



UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TEMA

**PROPUESTA DE UN REGLAMENTO INTERNO DE LAS TÉCNICAS DE ADMISIÓN Y
EMPLEO, VALORACIÓN DE PUESTO POR PUNTOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A
LA EMPRESA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA TRANSARIEL SUR EN LA CIUDAD
DE LOJA**

AUTORA

MARÍA JOSÉ VILLAVICENCIO ESPINOSA

DIRECTOR:

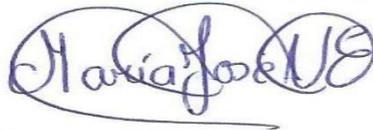
Ing. Com. SEGUNDO SANDOVAL RAMOS Mgs.

LOJA – ECUADOR

2020

Yo, María José Villavicencio Espinosa, declaro bajo juramento, que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido presentado anteriormente para ningún grado o calificación profesional y que se ha consultado la bibliografía detallada.

Cedo mis derechos de propiedad intelectual a la Universidad Internacional del Ecuador, para que sea publicado y divulgado en internet, según lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual, reglamento y leyes.



María José Villavicencio Espinosa

Yo, Ing. Com. Segundo Sandoval Ramos Mgs. certifico que conozco al autor/a del presente trabajo siendo la responsable exclusiva tanto de su originalidad y autenticidad, como de su contenido.



Ing.com. Segundo Sandoval Ramos Mgs.

*Primero le agradezco a Dios por permitirme vivir este momento que
llena mi corazón de felicidad, por ser mi fortaleza en momentos de
debilidad.*

*Gracias a mi tutor Mg. Segundo Sandoval Ramos por
brindarme sus conocimientos y dirigirme durante mi
proceso de titulación.*

*A mi docente Mg. Silvia Jaramillo por su ayuda y apoyo
durante este periodo de aprendizaje.*

*A mis docentes que, con sus enseñanzas, su dedicación
y su tiempo han logrado guiarme durante el transcurso
de este camino para llegar a ser una profesional.*

*Gracias a la Universidad Internacional del Ecuador
por brindar educación de calidad.*

*Finalmente agradezco a la empresa Transariel Sur por
facilitarme la información que me fue otorgada de la
empresa.*

Le dedico este proyecto mi Esposo y mi hija que son mi vida y pilar para seguir creyendo y esforzándome cada día más y ser el mejor ejemplo de superación para ellos, gracias por ser mi soporte en todo momento y por formar parte de mí vida.

A mis padres que sin ellos no sería nada, por ellos estoy logrando este sueño de ser ahora una gran profesional, que con sus valores y enseñanzas que me han brindado durante todo este tiempo estoy logrando cumplir mis metas y objetivos, gracias por enseñarme a vivir y por todo su amor.

Finalmente, pero no menos importante a mi hermano del alma que es mi ejemplo e inspiración, gracias por ser mi compañía y por tus enseñanzas.

Resumen

El presente proyecto tiene como finalidad proponer un reglamento interno de las técnicas de admisión y empleo, valoración de puestos por puntos y una evaluación del desempeño a la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja, lo que le permitirá obtener un mejor desempeño y efectividad en sus procesos de selección y reclutamiento de personal, y de la misma manera un reglamento en donde los trabajadores de la empresa conozcan las normas y se rijan mediante ellas. La empresa actualmente no cuenta con ningún tipo de documentos que le permita desarrollar un proceso adecuado de selección, reclutamiento e inducción, lo que significa que al momento que la empresa tenga que seleccionar a la persona para el puesto vacante no podrá hacerlo de una manera adecuada, además, que debe tener en cuenta varios parámetros según lo que el puesto requiera.

Por tal motivo mediante estas técnicas propuestas ya antes mencionadas la empresa tiene la posibilidad de adaptarlas para el beneficio de la organización.

Se pudo constatar la necesidad de que los colaboradores se mantengan capacitados y motivados mediante planes de capacitación y motivación con el fin de crecimiento personal y empresarial. Sin embargo, cabe señalar que durante el desarrollo de la valuación de puestos por puntos se analizó la remuneración de cada trabajador, con esta se logró obtener un salario justo y equitativo según la habilidad, esfuerzo, responsabilidad, y las condiciones de trabajo de cada puesto de la empresa. Finalmente como resultado de esta propuesta se verificó que sus trabajadores tienen buena relación laboral y cumplen responsablemente sus actividades en el puesto que corresponden.

Palabras claves: empresa, selección de personal, reclutamiento de personal, reglamento, colaboradores.

Abstract

The purpose of this project is to propose an internal regulation of admission and employment techniques, evaluation of positions by points and an evaluation of the performance of the company Transariel Sur in the city of Loja, which will allow obtain a better performance and effectiveness in its personnel selection and recruitment processes, and in the same way a regulation where the company's workers know the rules and are governed by them.

The company currently does not have any type of documents that allow it to develop an adequate selection, recruitment and induction process, which means that when the company has to select the person for they a cant position, it will not be able to do it in an adequate way In addition, it must take into account various parameters depending on what the position requires.

For this reason, through these proposed techniques already mentioned above, the company has the possibility of adapting them for the benefit of the organization.

The need for employees to stay trained and motivated through trained and motivated plans for personal and business growth was confirmed. However, it should be noted that during the development of the valuation of positions by points, the remuneration of each worker was analyzed; with this it was possible to obtain a fair and equitable salary according to the ability, effort, responsibility, and the working conditions of each position of the company. Finally, as a result of this proposal, it was verified that its workers have a good working relationship and responsibly carry out their activities in the corresponding position.

Keywords: business, staff selection, recruitment of staff, Regulation, Collaborators.

**PROPUESTA DE UN REGLAMENTO INTERNO DE LAS TÉCNICAS DE ADMISIÓN Y
EMPLEO, VALORACIÓN DE PUESTO POR PUNTOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A
LA EMPRESA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA TRANSARIEL SUR EN LA CIUDAD
DE LOJA**

Introducción	13
1. Marco referencial	16
1.1 Antecedente histórico.....	16
1.2. Vinculación a transportistas	17
1.3. Ubicación de la empresa	18
1.4. Datos financieros de la empresa.....	¡Error! Marcador no definido.
1.5. Misión de la empresa transariel sur s.a.	18
1.6. Visión de la empresa transariel sur s.a.	19
1.7. Análisis e identificación del contexto interno	19
1.8. Foda corporativo	20
1.9. Previsiones	21
2. Marco teórico o conceptual	23
2.1. La organización	23
2.2. Administración.....	25
2.3. Selección de personal	27
2.4. Técnicas y métodos de selección en el Proceso de Selección.....	28
2.4. Modelos de Selección de Personal	29
2.5. Reclutamiento de personal	30
2.6. Componentes básicos del reclutamiento	31
2.7. Perfil de puesto.....	32
2.8. La capacitacion.....	32
2.9. La planeación del personal de la empresa	33
2.10. La inducción.....	34
2.11. La valuacion de puestos por puntos	35
2.12. La evaluacion del desempeño	38

2.13. Beneficios de la evaluación del desempeño	38
2.14. La motivacion	39
1. Métodos.....	41
Método deductivo.	41
Método inductivo.	41
2. Técnicas	42
Observación directa.	42
La encuesta:	42
La entrevista:.....	43
3. Población.....	44
Capítulo I.....	45
Tabulación de datos.....	45
Instrumento N° 1	46
Instrumento N° 2.....	23
Capítulo II.....	34
1. Diagnostico Interno de la empresa de transporte pesado Transariel Sur	34
1.1. Filosofía Corporativa.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.1. Misión	¡Error! Marcador no definido.
1.1.2. Visión.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.3. Normas que deben cumplir los empleados / trabajadores.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.4. Valores Institucionales.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2. Clientes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.3. Empleados / Trabajadores	¡Error! Marcador no definido.
1.4. Reclutamiento.....	35
1.5. Selección	36
1.6. Contratación	36
1.7. Inducción	37
1.8. Capacitación	37
1.9. Incentivo y Motivación	38
1.10. Valuación de puestos por puntos.....	38
1.11. Evaluación del desempeño	38

Capítulo III	39
1. Reglamento interno del personal de la empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja. 39	
2. Reglamento de las técnicas de admisión y empleo del personal de la empresa Transariel Sur. ¡Error! Marcador no definido.	
2.1. Reclutamiento.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2. Reclutamiento Interno	¡Error! Marcador no definido.
2.3. Selección	¡Error! Marcador no definido.
2.4. Contratación de empleados y trabajadores.....	¡Error! Marcador no definido.
2.5. Artículos para la inducción	¡Error! Marcador no definido.
2.6. Capacitación.....	¡Error! Marcador no definido.
2.7. Motivación, Premios, Estímulos	¡Error! Marcador no definido.
2.8. Valuación de puestos por puntos.....	¡Error! Marcador no definido.
2.9. Evaluación del desempeño	¡Error! Marcador no definido.
Capítulo IV	48
1. Ejemplos Prácticos de las diferentes técnicas de admisión y empleo para la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja.....	48
1.1. Reclutamiento.....	48
1.2. Selección	50
1.2.1. Entrevista:	52
1.2.2. Pruebas o Test.....	54
1.2.3. INDUCCIÓN	73
1.2.4. Capacitación.....	82
1.2.5. Motivación	84
Capítulo V	86
1. Valuación de puestos por puntos	86
1.1. Los pasos para la realización de la valuación de puestos por puntos son:	86
1.2. Manual de Funciones	92
1.4. Establecimiento de puntos para cada grado	99
1.5. Denominación de factores.....	100
1.6. Tabulación de datos para la determinación del ajuste salarial	101
1.7. Aplicación de la fórmula matemáticas previo al ajuste salarial (utilizamos el método de mínimos cuadrados)	102

1.8. Ajuste Salarial	104
2. Evaluación del desempeño de la empresa Transariel Sur	107
Conclusiones	109
Recomendaciones	110
Referencias	111

Índice de tablas

Tabla 1. Foda de la empresa	20
Tabla 2.Nómina de personal que labora en La empresa	44
Tabla 3. Puesto Vacante.....	47
Tabla 4 Métodos de selección.....	48
Tabla 5 tipo de contrato	49
Tabla 6 Motivación e incentivo	51
Tabla 7 Motivación a futuro	52
Tabla 8 Pasos al ingresar a laborar.....	53
Tabla 9 Recibe capacitación	54
Tabla 10 Cada que tiempo es capacitado	55
Tabla 11. nivel de Instrucción.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 12. Condiciones Laborales.....	12
Tabla 13 Creatividad.....	22
Tabla 14. Habilidades	88
Tabla 15.Esfuerzo	89
Tabla 16. Responsabilidad.....	90
Tabla 17. Condiciones de trabajo.....	91
Tabla 18. Ponderación de Factores	98
Tabla 19. Puntos para cada grado	99
Tabla 20. Denominación de factores.....	100
Tabla 21. Tabulación de datos	101
Tabla 22. Revalorización de puestos.....	104
Tabla 23 Fórmula ajuste salarial	105

Índice de Gráficos

Gráfica 1 Puesto Vacante.....	47
Gráfica 2 Método de selección	48
Gráfica 3 Tipo de contrato	49
Gráfica 4 motivación e incentivo.....	51
Gráfica 5 Motivación a futuro.....	52
Gráfica 6.Pasos al ingresar a laborar.....	53
Gráfica 7 Recibe Capacitación.....	54
Gráfica 8 Cada que tiempo es capacitado	55
Gráfica 9. Nivel de Instrucción.....	2
Gráfica 10. Ajuste salarial.....	¡Error! Marcador no definido.

Índice de Anexo

Anexo No. 1 resumen del proyecto.....	176
Anexo No. 2 modelo de Encuesta, entrevista o herramienta a utilizar.....	177
Anexo 3: Formato de la encuesta realizada a los trabajadores-empleados de la empresa Transariel Sur S.A.	197

Introducción

Actualmente en las grandes organizaciones existen diferentes modelos y técnicas de admisión y empleo, estas se relacionan con el desempeño laboral de sus empleados / trabajadores entre estos se encuentran el clima organizacional, los estándares laborales, los planes de capacitación, motivación, y principalmente la selección y reclutamiento de personal, por esta razón se ha considerado que el proceso de selección debe de ser efectivo, cumplir con los estándares exigidos en cada puesto de trabajo, para que la empresa asegure el buen desempeño laboral.

Sin embargo, existen medianas y pequeñas empresas que aún no poseen este tipo de técnicas por diferentes razones como por ejemplo hay empresas que no lo consideran necesario adoptarlo y otras piensan que posiblemente sea muy costoso implementarlo, por tal motivo para que la empresa tenga un mejor desempeño y de esta manera cada puesto vacante que exista sea con personal apto y capacitado debe realizar un proceso que ayude a elevar la efectividad tanto de la empresa como de sus colaboradores.

Ante esta situación se ha considerado importante establecer por medio de este proyecto el cual consta de 5 capítulos en los que se dividen de la siguiente manera:

El primer capítulo se refiere a la tabulación y análisis e interpretación de datos aplicada a los empleados – trabajadores de la empresa.

El capítulo 2 pertenece al desarrollo del diagnóstico actual e interno de la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja, en donde se tratará temas importantes pertenecientes al factor interno.

En el capítulo 3 se propondrá diferentes artículos sobre las diferentes técnicas de admisión y empleo.

De la misma manera en el capítulo 4 se realizará una propuesta de las diferentes técnicas de admisión y empleo en las que contiene: Modelos de reclutamiento, modelos de selección, modelos de entrevistas, modelos de pruebas o test, un manual de inducción y finalmente planes de motivación y capacitación.

Finalmente, el capítulo 5 está enfocado en realizar una valuación de puestos por puntos para analizar el salario y que vaya acorde a las necesidades o requerimientos del puesto y una evaluación del desempeño en la que ayudará a que la empresa tenga en cuenta el rendimiento de cada trabajador.

Se realiza con la finalidad de que esta organización tenga como objetivo gestionar el talento de las personas de tal manera que estas se vean involucradas y trabajen de acuerdo a las necesidades que requiera el puesto dentro de la empresa, y para alcanzar este objetivo es importante que la empresa tenga una efectiva selección y reclutamiento de personal, un manual de inducción o bienvenida, diferentes planes de motivación y capacitación, y de la misma manera una evaluación del desempeño y una valuación de puestos por puntos con la finalidad que la empresa remunere a sus empleados de una manera justa y equitativa.

Lo que ayudará a la empresa a que tenga un mejor desempeño y efectividad, sus colaboradores se empezarán a sentir más a gusto en su puesto de trabajo y de la misma manera esto mejorará para que la empresa pueda contratar a su personal en los diferentes puestos vacantes según sus habilidades, conocimientos, sabrán escoger a la persona indicada para ocupar el puesto.

La empresa conseguirá publicar exitosamente sus puestos vacantes para que las personas tengan conocimiento que existe un puesto en el que puedan postular según los requisitos que pida la institución, además esta tendrá mejores trabajadores dispuestos a esforzarse y enfocarse en su

trabajo ya que tendrán un plan de motivación para mejorar su rendimiento, lo que conlleva a que ellos se sientan parte de la empresa y gustosos de trabajar en dicha institución.

Es importante mencionar que con el fin de cumplir con los objetivos propuestos se realizó una encuesta a los empleados / trabajadores de la empresa y una entrevista al gerente, donde se formularon preguntas en torno al tema, seguidamente se analizó dicha información contestada por sus colaboradores.

Cabe señalar que la información fue totalmente real y efectiva para cada uno de los reglamentos, planes y manual siendo esta exclusiva para la empresa Transariel Sur.

Fundamentación teórica

1. Marco referencial

1.1 Antecedente histórico

Gráfica 1. Logo empresarial



Fuente: Empresa Transarielsur S.A. de la ciudad de Loja

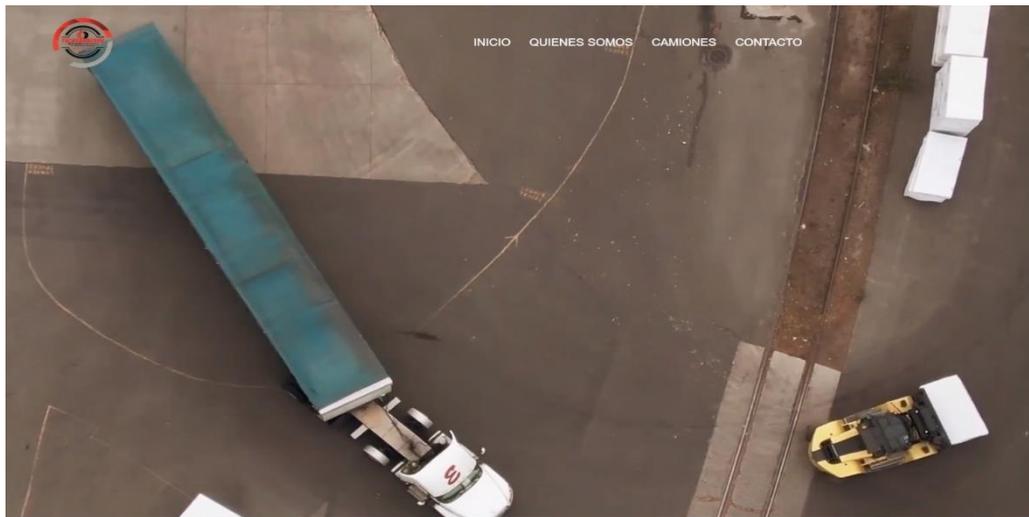
Transportes Pesados Transariel Sur S.A. es una empresa en Ecuador, con su única y principal sede en Loja. Opera en Autotransporte de Carga General industria. La empresa fue fundada en 25 de septiembre de 2014. Actualmente emplea a 6 personas. Transariel sur s.a. es la primera empresa de transporte de carga pesada por carretera de la ciudad y provincia de Loja con permiso de pase internacional al Perú.

Actualmente es una de las mejores opciones para prestar servicios a importadores y exportadores ecuatorianos por encontrarse en la frontera con el Perú, donde la distancia a

cualquier punto del Ecuador siempre será más corta con menor kilometraje de recorrido, por lo que los vuelve más competitivos comercialmente.

Es una empresa de transporte de carga pesada por carretera a nivel nacional e internacional brindando calidad en cada uno de sus servicios.

Gráfica 2. Camiones de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja.



Fuente: Empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja

1.2. Vinculación a transportistas

Actualmente cuenta con más de 15 transportistas vinculados a la empresa para ofrecer el servicio de transporte de carga pesada, cada transportista tiene la oportunidad de ofrecer los servicios con pase internacional desde y hacia el Perú ya que cuenta con la certificación BASC.

Cuenta con una amplia flota de camiones, donde cada uno de los vehículos de carga, son adaptables para las distintas necesidades y requerimientos de sus clientes.

- Plataformas
- Camas Bajas

1.3. Ubicación de la empresa

Actualmente la empresa de transporte de carga pesada Transariel Sur se encuentra situada en la ciudad de Loja con su única oficina en las calles Bernardo Valdivieso 207 - 57 entre Azuay y Miguel Riofrío.

Gráfica 3. Ubicación de la empresa



Fuente: Google maps

1.4. Misión de la empresa Transariel Sur s.a.

Lograr que nuestros clientes nos consideren, además de un proveedor de servicios de transporte de carga pesada por carretera, un socio estratégico y confiable en el manejo de sus operaciones de Comercio Exterior, sustentada en valores como: Confianza, Moralidad, Innovación, Diferenciación, Efectividad y Trabajo en Equipo.

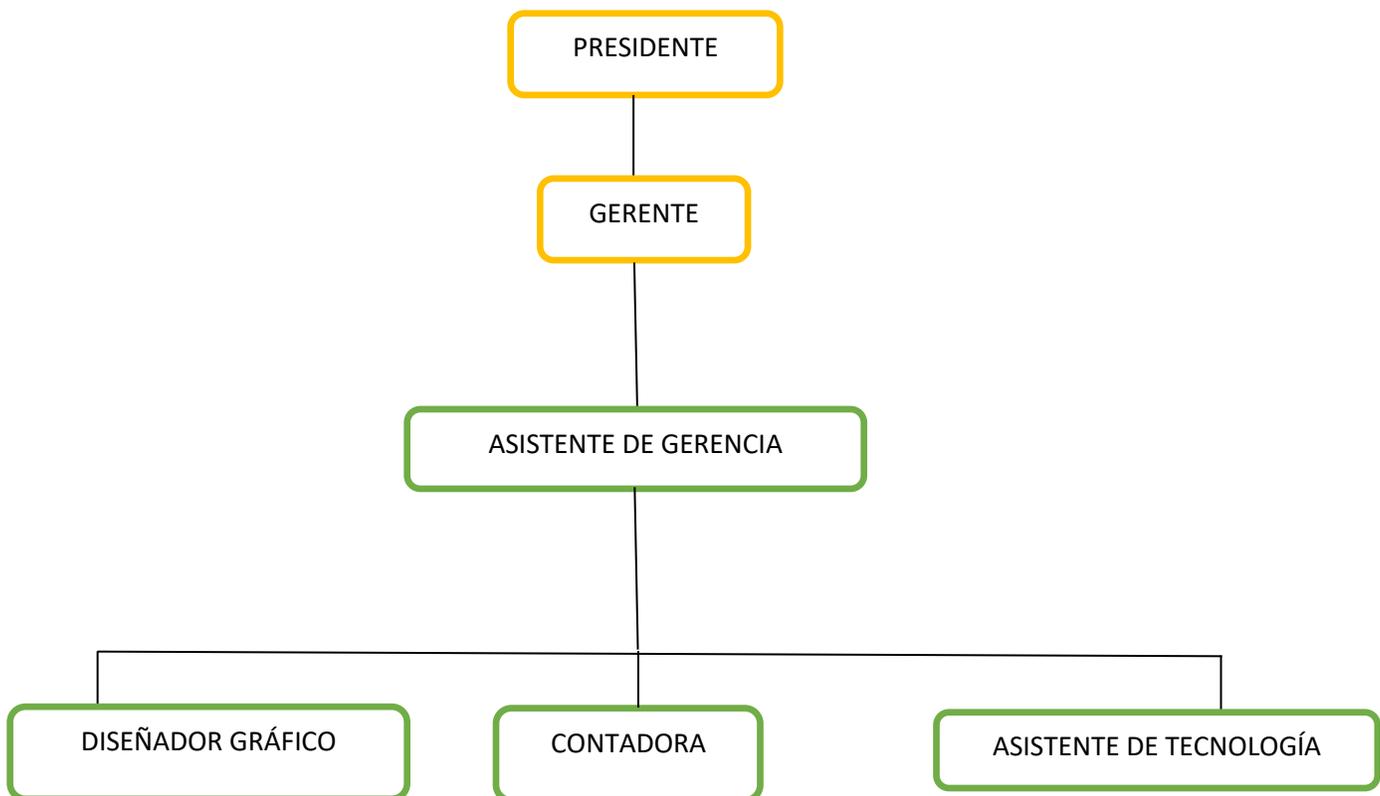
1.5. Visión de la empresa Transariel Sur s.a.

Ser una Empresa de Transporte con alto prestigio, líder en el mercado nacional e internacional que sea reconocido por la calidad, confiabilidad, efectividad y diferenciación en sus servicios.

1.6. Análisis e identificación del contexto interno

Transariel Sur S.A. es una empresa de transporte de carga pesada por carretera que se dedica a la importación y exportación de mercadería.

Estructura organizacional



Fuente: Empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja
Elaborado por: Empresa Transariel Sur S.A.

1.7. Foda corporativo

Tabla 1. Foda de la empresa

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Únicos en el Sur del Ecuador con el certificado de idoneidad de transporte por carretera internacional. • Eficiencia y Eficacia en el tiempo de entrega. • Liderazgo Profesional dentro de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar negociaciones con la mayor cantidad de empresas exportadoras e importadoras. • Plazos de entrega más cortos y directos • Abrir una sucursal en una ciudad del país previo el análisis de mercado.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de los recursos financieros por parte los Transportistas. • Falta de posicionamiento de la marca TRANSARIELSUR a nivel nacional. • Situación Económica de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competidores cercanos • Costes más bajos de vinculación • Situación económica del país

Fuente: Empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja.

Elaborado por: Empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja.

1.9. Previsiones

Cada uno de los colaboradores de la empresa Transariel Sur S.A cuenta con diferentes

Responsabilidades que se detallan a continuación:

Presidente

- Control de cuentas bancarias.
- Confirmación de pedidos a clientes.
- Status de la compañía.

Gerente

- Representación legal de la empresa.
- Negociación con importadores y Exportadores
- Supervisa las actividades realizadas por las demás dependencias de la empresa.
- Realiza estrategias para el cumplimiento de los objetivos y proyecciones de la empresa.
- Dirige administrativa y disciplinariamente a todo el personal.
- Determina el rendimiento de todos los procesos de la empresa y del personal
- involucrado en cada uno de ellos.

Contador

- Elaborar los estados financieros.
- Revisar el manejo del sistema contable.
- Pago de impuestos.
- Obtención de permisos para el correcto funcionamiento del negocio.

Asistente administrativo

- Coordinar las salidas del transporte en el puerto.
- Detalla el manifiesto.
- Supervisa a los conductores.

Diseñador Gráfico

- Diseña la publicidad para la empresa como afiches, videos.
- Manejo y control de la página web de la empresa.

Programador de sistemas

- Monitoreo de camiones a través de la plataforma.
- Supervisión de las páginas en redes sociales.
- Maneja y controla las plataformas en la empresa

Socios

- Coordinación de viajes con sus propios conductores
- Negociación con clientes.
- Aportaciones económicas para la empresa.

Conductores

- Conducir vehículos
- Mantener la documentación personal al día y su licencia tipo E.
- Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito.
- Controlar el mantenimiento periodo del vehículo.
- Mantener el inventario de equipos de seguridad del vehículo.
- Mantener la hoja de ruta.

- Cumplir con las normas de seguridad de la empresa a la que presta el servicio.

2. Marco teórico o conceptual

2.1. La organización

La sociedad en general demanda bienes o servicios, ¿pero ¿quién provee de estos bienes y servicios, para que el ser humano los pueda disponer en su diario vivir?, estos requerimientos que demandan las sociedades, las proveen, las organizaciones, ¿pero que entendemos por organización? según (Jones, 2008, pág. 50)

“Las organizaciones existen debido a su capacidad para crear valor y resultados aceptables para varios grupos de partes interesadas”

es decir, para dos sectores bien definidos que son; quienes tienen interés, en participar en la organización con habilidades adquiridas, con formación profesional o innatas (trabajadores o colaboradores); y aquellas quienes tienen interés de servirse de la actividad empresarial de la organización (clientes), en el presente nos referiremos al primer grupo a quienes tienen interés de participar con sus habilidades adquiridas con formación profesional o innatas quienes son parte de la organización, entregando su fuerza laboral, según (Jones, 2008, pág. 65)

“La fuerza de trabajo de una organización consta de todos los empleados no administrativos. Los miembros de la fuerza de trabajo tienen responsabilidades y deberes que desempeñar”.

Las diferentes partes interesadas utilizan una organización de manera simultánea para lograr sus objetivos. Se necesitan las contribuciones de todos los interesados para que una empresa sea viable y cumpla su misión de producir bienes y servicios. Cada grupo de interesados se ve motivado a contribuir con la organización para lograr su propio conjunto de objetivos y evalúa la efectividad de la compañía al juzgar cuán bien cumple con las metas específicas del grupo.

“La administración a nivel corporativo tiene la responsabilidad final de establecer las metas y los objetivos de la empresa, de asignar los recursos organizacionales para lograr los objetivos y de diseñar la estructura de la organización” (Jones, 2008, pág. 36)

Partiendo de esta premisa el presente trabajo investigativo orienta la estructura administrativa recogiendo el principio administrativo de Elton Mayo en su obra (Mayo, 1959, pág. 101)

“La sección de personal utiliza todos los métodos existentes de orientación profesional, en un esfuerzo por adaptar el trabajo al trabajador”

El autor plantea que el colaborador, siendo tratado de esta manera genera un estado de ánimo óptimo, porque como lo dijera el mismo autor (Mayo, 1959, pág. 102)

“Ya que una empresa partidaria de la justicia y de la humanidad en sus relaciones con sus colaboradores provoca dedicación para el trabajo y amor por la empresa”

Por consiguiente, un trabajador motivado produce más y lo que es mejor, produce más y de calidad.

En tal virtud el presente trabajo orientara su accionar bajo estos principios administrativos para desarrollar un reglamento interno de las técnicas de admisión y empleo, valoración de puesto por puntos y evaluación del desempeño.

2.2. Administración

Para abordar la teoría administrativa es necesario iniciar por el conocimiento del surgimiento de la Administración que puede ser comprendido desde la distinción entre acto y pensamiento administrativo, porque la historia de las disciplinas sociales muestra que la condición de teoría o disciplina ha estado antecedida de prácticas sociales que, a través del tiempo, se han ido afinando hacia lo científico como consecuencia de la reflexión y el análisis.

Según la autora (Ortega, 2014, pág. 14) reflexiona lo siguiente:

“Por acto administrativo se entiende todo comportamiento humano orientado hacia la organización y coordinación de actividades de trabajo, con arreglo a fines por los cuales se ha procurado el bienestar y el progreso de las sociedades a través de la historia de la humanidad”

Partiendo de esto, (Ponce, 2007, pág. 3) dice que existen algunas definiciones de administración, citadas en su obra.

E. F. L. Brech:

“Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado”

Henry Fayol:

“administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”

José Antonio Fernández Arenas

“Ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado”

Koontz y O'Donnell

“La dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”.

J. D. Mooney:

“Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana”. Y contrapone esta definición con la que da sobre la organización como: “la técnica de relacionar los deberes o funciones específicas en un todo coordinado”.

Peterson and Plowman:

“Una técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular”.

F. Morstein Marx

“Toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad positiva” ...”es un ordenamiento sistemático de medios y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito”.

Lo que se adapta al siguiente trabajo es que la administración es una actividad humana que coordina esfuerzos y recursos de una organización con el fin de alcanzar eficientemente sus objetivos institucionales propuestos.

2.3. Selección de personal

Al momento de la selección de personal es esencial que se tenga claro que es lo que la empresa verdaderamente necesita para el desarrollo eficiente y eficaz por lo tanto algunos autores explican sobre la selección de personal, dicho esto se dice que según el autor (F.d. Bretones y Roriguez, 2008, pág. 21)

“La selección de personal es un proceso psicosocial que se desarrolla en la organización, a través del cual se elige a unas personas para la realización de un trabajo. Por tanto, este proceso comprende dos tipos de decisiones, tanto aquella orientada a incorporar a nuevos miembros a una organización, como aquella otra dirigida a cambiar de posición a las personas dentro de la propia empresa”.

De la misma manera existe otra explicación que indica la autora (Alles, 2016, pág. 65)

“La selección hace referencia al conjunto de procedimientos orientados a evaluar y medir las capacidades de los candidatos a fin de, luego, elegir, sobre la base de criterios preestablecidos, a aquellos que prestan mayor posibilidad de adaptarse al puesto disponible y de desempeñarse exitosamente en él, de acuerdo con las necesidades de la organización”.

Creo que la selección se basa según las habilidades que cada candidato posea siendo estas favorables al momento que la empresa tenga que elegir. Es importante que la empresa tenga en claro sus necesidades en materia de personal, elaborando así el perfil requerido.

De esta manera la empresa estará totalmente preparada y sabrá elegir correctamente.

2.4. Técnicas y métodos de selección en el Proceso de Selección

Para realizar la selección de personal hay que basarse en las diferentes técnicas y métodos que se lo puede llevar a cabo mediante 3 tipos de análisis, de la forma como lo plantea el autor (Chiavenato I. , 2011, pág. 65).

- **Análisis del Cargo:** la cual dará información con respecto a los requisitos y a las características que debe poseer el aspirante al cargo.
- **Análisis de la solicitud de empleado:** Consiste en la verificación de los datos consignados en la solicitud a cargo del jefe inmediato, especificando los requisitos y características que el aspirante al cargo debe poseer.
- **Análisis de cargo en el mercado:** Consiste en examinar en otras compañías los contenidos, requisitos y las características de un cargo que va a crearse en la empresa, de la cual no se tiene definición.

Las técnicas de selección pueden ser clasificadas en:

- Entrevista de selección.
 - Pruebas de conocimiento o capacidad.
 - Test psicométrico.
 - Técnicas de simulación.
- a) **Entrevista de Selección:** Es la más utilizada y conocida, consiste en efectuar preguntas previamente programadas para el candidato y anotar sus respuestas o parte de ellas que ayudan a conocer mejor al candidato en cuanto a sus características personales y a sus conocimientos y experiencias.

- b) **Pruebas de Conocimientos o Capacidad:** Son pruebas de selección que buscan medir conocimientos y habilidades de los candidatos en base a preguntas escritas, las cuales requieren respuestas escritas, pueden ser organizadas para evaluar conocimientos en español, inglés, contabilidad, tesorería y capacidad y habilidades para escribir a máquina, tornear una pieza, etc.
- c) **Test Psicométrico:** Permite la evaluación psicológica o psicométrica de los candidatos, evalúa las aptitudes de las personas (rasgos innatos) y que cuando son descubiertos pueden ser transformados en habilidades o capacidades personales como habilidad numérica, habilidad verbal, habilidad manual, etc.
- d) **Técnicas de Simulación:** Constituyen técnicas por medio de las cuales el candidato representa teatralmente, el papel del ocupante de un determinado cargo en la empresa. Un psicólogo acompaña el juego y evalúa el desempeño de cada candidato y su adecuación al papel. La dramatización es excelente técnica de selección para los cargos que exigen contacto personal con otras personas de la empresa.

2.4. Modelos de Selección de Personal

De acuerdo con la situación administrativa pueden distinguirse tres modelos de decisión sobre candidatos: admisión forzosa, selección y clasificación de candidatos. Así, la selección de personal tiene tres modelos de tratamientos:

- **Modelo de admisión forzosa:** El candidato presentado debe ser admitido sin que haya la posibilidad de rechazarlo.
- **Modelo de selección:** existen varios candidatos y solo una vacante que debe cubrirse. Cada candidato se compara con los requisitos exigidos por el cargo que se pretende llenar. En este caso, se presentan solo dos alternativas: aprobación o rechazo.

- Modelo de clasificación: existen varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato. Cada uno de los candidatos se compara con los requisitos exigidos por el cargo que se pretende cubrir. Pueden ocurrir dos alternativas para el candidato: ser rechazado o aprobado. Para cada cargo que debe llenarse, se presentan varios candidatos que los disputan y solo uno de ellos podrá ocuparlo, si resulta aprobado. (Chiavenato I. , 2011, pág. 52)

2.5. Reclutamiento de personal

“el reclutamiento es un conjunto de procedimientos para atraer e identificar a candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar un puesto”. (Alles, 2016, pág. 98).

“El reclutamiento es un proceso que consiste en ubicar, identificar y atraer candidatos capaces” (Coulter, 2005, pág. 286)

Se puede notar que el reclutamiento tiene un significado común entre autores que es identificar y atraer candidatos, de la misma manera creo relevante indicar lo que nos dice el autor chiavenato:

“el papel del reclutamiento: divulgar en el mercado las oportunidades que la organización pretende ofrecer a las personas que poseen determinadas características deseada” (Chiavenato I. , 2011, pág. 45)

Se argumenta que basicamente lo que nos quieren decir la mayoría de los autores es que el reclutamiento es el proceso de búsqueda de candidatos para entrevistar y contratar con el fin de cubrir puestos vacantes dentro de una empresa.

Esto influiría positivamente en la empresa como, por ejemplo:

Ayudaría a construir la marca como empleador ya que cuando una empresa comienza a contratar, el público y los posibles candidatos investigan sobre ella y esto logrará que la empresa poco a poco entre al mercado y sea plaza de trabajo para muchas personas.

2.6.Componentes básicos del reclutamiento

El reclutamiento implica un proceso que varía según la organización. Consiste en un conjunto de procedimientos y técnicas orientados a atraer a personas calificadas y con conocimientos para ocupar cargos dentro de la empresa. Para lograr su cometido, el reclutamiento debe atraer suficiente cantidad de candidatos para abastecer de modo adecuado el proceso de selección. Además, consiste en realizar actividades relacionadas con la investigación e intervención en las fuentes capaces de proveer a la empresa el número suficiente de personas para conseguir los objetivos.

El reclutamiento exige una planeación rigurosa constituida por una secuencia de tres fases:

Investigación interna sobre las necesidades.

Investigación externa del mercado.

Métodos de reclutamiento por aplicar.

En otras palabras, en éstas fases se distinguen: las personas que la empresa requiere, lo que el mercado de recursos humanos puede ofrecerle y las técnicas de reclutamiento. Así, un esquema general de un proceso de reclutamiento implicaría:

- Planeación de los recursos Humanos.
- Recepción de las solicitudes específicas de personal.

- Identificar las vacantes requeridas.
- Obtener información del análisis del puesto.
- Confrontar las indicaciones de la gerencia.
- Verificar los requerimientos del puesto.
- Aplicar el método adecuado de reclutamiento.
- Obtener los candidatos óptimos para el proceso de selección. (Coulter, 2005, pág. 288)

2.7. Perfil de puesto

Se dice que el perfil del puesto son las diferentes cualidades o capacidades que busca la empresa en una persona para poder realizar el trabajo. Por esto según el autor (Castellanos, 2017, pág. 65) indica que:

Los perfiles del puesto se elaboran generalmente antes de requerir que se cubra una vacante, por ello, son previos a la requisición. Sin embargo, cada vez que tenemos un puesto vacante es conveniente revisar si las funciones que se deben desempeñar en este, los resultados que debe generar, las condiciones de trabajo, la evolución del mismo a algún otro factor ha variado significativamente, de tal manera que nos lleve a esperar varias características distintas de la persona que ocupara esa posición en esta nueva oportunidad.

2.8. La capacitación

La capacitación de los empleados es una importante actividad de la administración de Talento Humano. Si el trabajo demanda un cambio, las habilidades del empleado deben mejorar.

Dicho esto, se enlista algunos métodos que existen dentro de la capacitación:

Métodos tradicionales de capacitación

En el trabajo. Los empleados aprenden cómo hacer las tareas simplemente llevándolas a cabo, por lo general después de una introducción inicial a la tarea.

Rotación de puestos. Los empleados trabajan en diferentes puestos dentro de un área en particular, lo que los expone a distintas tareas.

Monitoreo y entrenamiento. Los empleados trabajan con un empleado experimentado (mentor) quien les proporciona información, soporte y aliento; en algunas industrias se les llama aprendices.

Ejercicios de experiencia. Los empleados juegan un papel en simulaciones, o en otros tipos de capacitación cara a cara.

Manuales/Cuadernos de trabajo. Los empleados utilizan manuales y cuadernos de trabajo para obtener la información.

Conferencias en el salón. Los empleados asisten a conferencias diseñadas para transmitirles información específica. (Robbins & Coulter, 2015, pág. 160)

2.9. La planeación del personal de la empresa

La empresa debe considerar todos los aspectos relevantes para organizar al personal según sus capacidades dentro de la empresa, esto nos explica el autor (Castellanos, 2017, pág. 55) que:

La planeación de personal dentro de las empresas debe tener como fin primordial, lograr que la organización mejore la productividad, eficiencia y eficacia por un largo tiempo. Considerando que los organismos sociales promueven su personal hacia

puestos superiores, es necesario que desde el reclutamiento y selección de personal se tomen las precauciones posibles, para asegurar los objetivos trazados a mediano y largo plazo.

2.10. La inducción

El objetivo de la inducción es dar toda la información necesaria al nuevo trabajador y realizar todas las actividades participantes para lograr su propia incorporación a los grupos sociales que existen en su medio de trabajo, a fin de lograr una identificación entre el nuevo empleado y la organización. La organización consiste primordialmente en situar a las personas en los puestos apropiados.

A continuación, se nombra los diferentes elementos fundamentales de un programa de inducción:

Contrato de trabajo.

Después de haber llegado a un acuerdo de una negociación, éste se pondrá por escrito y se firma por los representantes de ambas partes.

Registro.

El número y diseño de los registros de personal debe realizarse de acuerdo a las necesidades de cada organización. Es llamado también como expediente u hoja de trabajo.

Bienvenida.

Uno de los aspectos del proceso de inducción tiene lugar el primer día de trabajo, por esta razón está considerado el de mayor importancia. Cuando la necesidad de apoyo, seguridad y aceptación deberán estar encaminados hacia una actitud cordial. Cuando un empleado entra a trabajar, su superior debe darle su sincera bienvenida. (Castellanos, 2017, pág. 87)

Se considera que la inducción es importante y necesaria después que ya se haya concluido con el proceso de selección y reclutamiento, determinado esto según el autor (Restrepo, 2016, pág. 45)

La inducción es un método ideal para iniciar una nueva manera de pensar en la organización. En general, los nuevos empleados, son entusiastas, receptivos, y se hallan llenos de buena voluntad hacia sus nuevos patronos. Esto constituye una oportunidad ideal para cultivar estos sentimientos con el fin de lograr beneficios en toda la organización.

2.11. La valuacion de puestos por puntos

Hay varias explicaciones sobre la valuación de puestos por puntos de diferentes autores, pero en si la esencia y direccionamiento es el mismo ya que la mayoría explica que es una técnica para definir salarios y para la valoración del cargo que ocupa dentro de la empresa. Aun así, creo relevante mencionar lo que según el autor (Chiavenato I. , 2010, pág. 96) nos dice:

“Los factores de la valuación de puestos por puntos se los puede agrupar en 4 factores principales que sean representativos, estos factores deben cumplir con ciertos requisitos” (...)

▪ Objetividad:

Los factores en este punto deben acoplarse a los requisitos mínimos que el puesto obliga para poder formar parte de él, aunque no se considere a las personas que estén ocupando el puesto.

▪ Discriminación:

El grado que el factor defina debe darse en todos los puestos por ende en diferente grado.

▪ Totalidad:

Por lo general aquí se utilizan 4 grados que son capacidad, esfuerzo, responsabilidad, y condiciones de trabajo lo que nos quiere decir que el mínimo de la puntuación sería 4 para la correcta valuación.

▪ Diferenciación:

Para la correcta valuación debe haber los siguientes requisitos como la habilidad, requisitos físicos, responsabilidad, condiciones de trabajo. Es necesario que en cada factor exista una subdivisión de sub factores para mejorar la precisión del análisis.

(pág. 248)

Cómo funciona el método por puntos

La valoración se estima y calcula teniendo en cuenta estos aspectos:

- No todos los factores tienen la misma importancia, es decir, los mismos puntos.
- El valor que representa esta importancia lo llamamos ponderación, y se expresa en cifras.
- El conjunto de factores, subfactores, grados y ponderación, constituye la valoración del puesto de trabajo y su salario correspondiente, de forma matemática.
- Cada puesto recibe una puntuación y en base a esa puntuación suma más o menos una cantidad de dinero dentro de su salario correspondiente. (Antonio, 2010, pág. 106).

Elección de factores

Se trata de establecer factores comunes entre las distintas tareas dentro de un grupo homogéneo de trabajo. No se trata de un análisis exhaustivo, pues la lista resultante sería larga, sino de establecer relaciones básicas y lógicas entre las distintas tareas para obtener analogías sencillas de comprender y que nos faciliten la valoración del salario correspondiente. (Antonio, 2010, pág. 120)

Por ejemplo:

- Experiencia
- Esfuerzos
- Responsabilidades
- Condiciones de trabajo

Fórmula y Gráfica

Con los valores en puntos y en salarios actualmente pagados por la organización, se realiza una gráfica con valores en puntos, en el eje de las coordenadas (x), y en salarios en el eje de las ordenadas (y) para visualizar de una manera directa la dispersión de los puntos y determinar si la correlación que existe entre estas dos variables es alta o baja.

La finalidad de realizar la gráfica es observar de una manera cualitativa si existe una correlación media entre los puntos obtenidos en el cargo y sueldos que se pagan en una empresa.

2.12. La evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño tiene grandes beneficios dentro de las organizaciones y según el autor (Chiavenato I. , 2010, pág. 243) explica:

La evaluación del desempeño es una apreciación sistemática de como cada persona se desempeña en un puesto y de su potencial de desarrollo futuro. Toda evaluación es un proceso para estimular o juzgar el valor, la excelencia y las cualidades de una persona.

2.13. Beneficios de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño conlleva grandes beneficios para la organización tanto como para el gerente, el subordinado, y para la organización según el autor (Chiavenato I. , 2010, pág. 248) nos dice que:

Cuando un programa de evaluación del desempeño se ha planeado, coordinado y desarrollado bien, trae beneficios a corto, mediano y largo plazo, los principales beneficios son el gerente, la organización y la comunidad.

En el gerente es beneficioso porque proporciona medidas a efecto de mejorar el estándar de desempeño de sus subordinados, así como los beneficios en el subordinado es que conoce las reglas del juego, o sea, cuáles son los aspectos del comportamiento y del desempeño de los trabajadores que la empresa valora y el beneficio para la organización es que evalúa su potencial humano al corto, mediano y largo plazo, así mismo define cual es la contribución de cada empleado.

Desde otra perspectiva y enfocando la información básicamente la evaluación de puestos se trata de un tipo de instrumento que permite la comprobación del grado de cumplimiento que alcanzan los objetivos individuales de cada persona que trabaja en la organización.

Para ello, se evalúan los siguientes aspectos del personal:

- Fortalezas.
- Capacidades.
- Insuficiencias.
- Posibilidades.
- Aptitudes.
- Problemas.
- Grado de integración.

De este modo, la empresa consigue información básica y necesaria para tomar decisiones de manera correcta y acertada.

2.14. La motivación

La motivación es un término que hoy en día se utiliza mucho en las empresas, muchos autores afirman que la motivación es esencial para el bienestar de cada colaborador de la empresa.

“la motivación es lo que mueve e impulsa a una persona a lograr un objetivo” (Perret, 2016, pág. 15)

Aunque muchos autores se refieran a la motivación en general hay que saber que también existen diferentes tipos de motivaciones, en este caso hay autores que se expresan de la motivación laboral como:

“La motivación laboral es entendida como la voluntad de ejercer altos niveles de esfuerzo hacia metas organizacionales, condicionadas por la satisfacción de alguna necesidad individual” (Coulter, 2005, pág. 66)

De la misma manera existen otras teorías de autores que es necesario conocer para un buen funcionamiento de la motivación en las empresas, El autor (Naranjo, 2009, pág. 225)nos explica que:

Una teoría de la motivación es útil en la medida que permite demostrar qué estímulos o elementos aportan energía y dirección al comportamiento del trabajador. Es decir, el motivo por el cual un sujeto elige llevar a cabo una opción que en circunstancias diferentes rechazaría, incidiendo de esta manera en la conducta y voluntad de las personas.

Metodología Utilizada

1. Métodos

Para realizar la investigación se utilizó métodos y técnicas que permitió conocer y obtener información para llegar a buen término con el presente trabajo.

- **Método deductivo.**

Según (Pagot, 2017, pág. 58) El método deductivo Se basa en la aplicación de modelos físicos o matemáticos que permitan estimar los parámetros de interés a partir de los datos adquiridos. Analizan los factores físicos que intervienen en los procesos de reflexión, absorción y dispersión, y plantean métodos para estimar la efectividad global observada a partir de una serie de parámetros de entrada. Establecen una relación de validez general, lo más independiente posible de las condiciones de observación.

Mediante este método se analizó las situaciones particulares correspondientes al Talento Humano sobre las técnicas de admisión y empleo, como de la valuación de puestos por puntos y la evaluación del desempeño del personal, ya que se analizó los factores como experiencia, habilidad, desempeño, esfuerzo y se le designó un grado a cada uno para establecer y estimar los parámetros requeridos a partir de la información proveniente de las entrevistas y encuestas en este caso a la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja.

- **Método inductivo.**

Según el autor (Romo, 2015, pág. 45) Se basa en la observación experimental para extraer leyes, Intenta establecer una relación cualitativa y cuantitativa entre el parámetro a estimar y los valores del sensor, a partir de observaciones in situ,

tomadas en el momento de adquirir la imagen. Es decir, se pueden obtener funciones de ajuste local que ponen en relación los datos de la imagen con el parámetro de interés.

Este método permitió realizar un análisis de la situación actual en la que se encontraba la empresa y del mismo modo conocer los aspectos relevantes de las técnicas de admisión y empleo que eran necesarias para el diagnóstico situacional de la empresa y así finalmente obtener las conclusiones y recomendaciones para el proyecto en estudio.

2. Técnicas

▪ Observación directa.

Según el autor (Sampierí, 2006, pág. 70) expresa que: “la observación directa consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o conducta manifiesta”. A través de esta técnica el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.

Esta técnica permitió evidenciar de forma directa a todo el personal que labora en la empresa Transariel Sur y de esta manera comprobar los procedimientos realizados en la administración del personal.

▪ La encuesta:

Según el autor (Romo, 2015, pág. 35) La encuesta se ha convertido en una herramienta fundamental para el estudio de las relaciones sociales. Las organizaciones contemporáneas, políticas, económicas o sociales, utilizan esta técnica como un instrumento indispensable para conocer el comportamiento de sus grupos de interés y tomar decisiones sobre ellos.

Debido a su intenso uso y difusión, la encuesta es la representante por excelencia de las técnicas del análisis social. Este panorama la ubica dentro de varias situaciones paradójicas.

La encuesta se aplicó a los 6 empleados/ Trabajadores que laboran en la empresa de transporte de carga pesada Transariel Sur con el fin de recolectar información directa relacionada con las técnicas de admisión y empleo, la valuación de puestos por puntos y la evaluación del desempeño del personal.

▪ **La entrevista:**

Según (Ruiz, 2012, pág. 112) Una entrevista, es un proceso de comunicación que se realiza normalmente entre dos personas; en este proceso el entrevistado obtiene información del entrevistado de forma directa.

Si se generalizara una entrevista sería una conversación entre dos personas por el mero hecho de comunicarse, en cuya acción la una obtendría información de la otra y viceversa. En tal caso los roles de entrevistador / entrevistado irían cambiando a lo largo de la conversación.

La entrevista no se considera una conversación normal, si no una conversación formal, con una intencionalidad, que lleva implícitos unos objetivos englobados en una Investigación.

En este caso la entrevista se aplicó al gerente de la empresa el Sr. Iván Echeverría quien brindo información para establecer el diagnóstico de la empresa, sobre el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, motivación, las remuneraciones del personal.

3. Población

Tabla 2.

Nómina de personal que labora en La empresa

N°	CEDULA	NOMBRE	CARGO	SUELDO
1	1102909924	Ing. Marcelo Riofrío	Presidente	\$ 750,00
2	1103873962	Ing. Mayra Castillo	Contadora	\$ 650,00
3	0916280126	Sr. Iván Echeverría	Gerente	\$ 1000,00
4	1104711781	Juan José Ludeña	Asistencia de gerencia	\$ 450,00
5	1104884000	Deybi Rivera	Diseñador	\$ 400,00
6	0940408917	Ing. Jonathan Pitizaca	Programador de sistemas	\$ 550,00

Fuente: Empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja

Elaboración: La autora

Capítulo I

1. Tabulación de datos

1.1 Tabulación, análisis e interpretación aplicada a los empleados-trabajadores de la empresa Transariel Sur (Ver anexo N° 2°)

El capítulo 1 se refiere a la tabulación y análisis e interpretación de datos aplicada a los empleados – trabajadores de la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja en donde se podrá conocer de manera clara mediante 2 técnicas que se ha considerado importante aplicar como son la encuesta y entrevista a los colaboradores de la empresa.

La empresa actualmente cuenta con 6 empleados / trabajadores por lo que se realizó la encuesta a 5 colaboradores y la entrevista se le realizo al gerente de la empresa Transariel Sur.

Instrumento N° 1

Encuesta aplicada a los empleados / trabajadores de la empresa Transariel sur de la ciudad de Loja.

1. Indique las funciones principales que cumple dentro de su puesto de trabajo en la empresa Transariel Sur.

- El colaborador Jonathan Pitizaca colabora en el puesto de programador de sistemas y expreso que se encarga del manejo de página web, Redes Sociales, Publicidad y atención al cliente.
- El colaborador Deybi Rivera es el diseñador Gráfico de la empresa y manifestó que su función es estar a cargo de la página web y la publicidad tanto en medios impresos como digitales.
- El colaborador Juan José Ludeña es el asistente de gerencia por lo que se encarga de la administración de documentación de la empresa, coordinación de documentación de viajes, elaboración de documentos internacionales, administración caja chica, elaboración de estructuras de costos.
- La colaboradora Mayra castillo labora en el departamento de contabilidad por lo que realiza las actividades contables y financieras, registros contables, declaraciones de impuestos elaboración de roles de pago, pago de nómina, etc.
- Marcelo Riofrío es el presidente de la empresa y él es quién administra los ingresos y costos de la empresa, lidera y coordina las funciones del personal, evalúa y da seguimiento a las actividades de los empleados.

2. ¿De qué manera usted se enteró del puesto vacante dentro de la empresa?

Tabla 3.

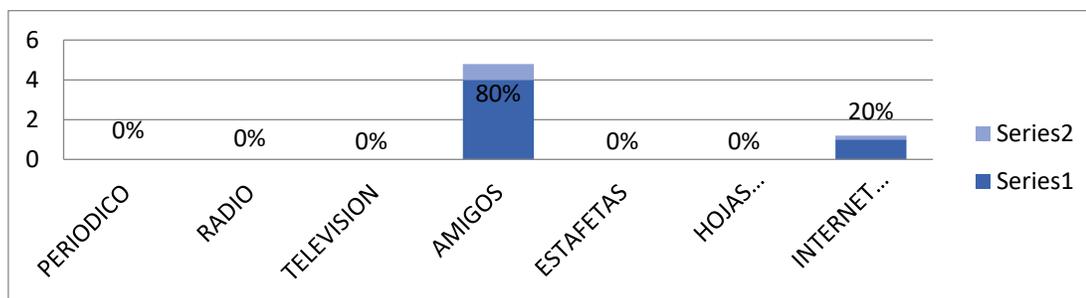
Puesto Vacante

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Periódico	0	0%
Radio	0	0%
Televisión	0	0%
Amigos	4	80%
Estafetas	0	0%
hojas volantes	0	0%
internet/ redes sociales	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 1 Puesto Vacante



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que ninguno de los colaboradores se enteró del puesto vacante por periódico, el 80% se enteró a través de amigos y tan solo el 20% se enteró mediante internet / redes sociales. Eso nos quiere decir que de los 5 colaboradores de la empresa 4 se enteraron a través de amigos y 1 persona se enteró por medio de redes sociales.

Estos resultados indican que el medio por el cual la empresa anuncia puestos vacantes es mediante sus conocidos siendo esto por boca – oreja, lo que indica que no es una manera adecuada ni formal que la empresa anuncie sus puestos vacantes

3. ¿Cuál de los siguientes Métodos de Selección se utilizó dentro de la empresa Transariel sur para su contratación?

Tabla 4

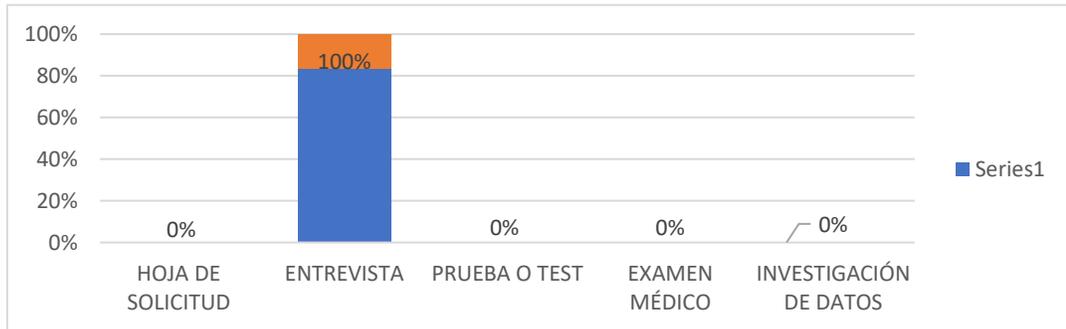
Métodos de selección

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
hoja de solicitud	0	0%
Entrevista	5	100%
prueba o test	0	0%
examen médico	0	0%
investigación de datos	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 2 Método de selección



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 100% de los colaboradores fueron entrevistados.

Lo que nos quiere decir que la empresa Transariel Sur usa como método de selección de

personal la entrevista para proceder a su contratación, de la misma manera la empresa ha utilizado el mismo método con todos los colaboradores.

4. ¿Qué tipo de contrato tiene usted dentro de la empresa?

Tabla 5

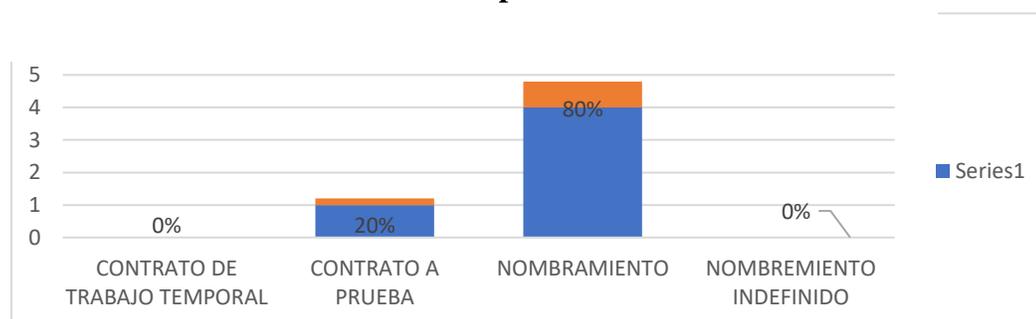
Tipo de contrato

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
contrato de trabajo temporal	0	0%
contrato a prueba	1	20%
nombramiento	4	80%
nombramiento indefinido	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 3 Tipo de contrato



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que 80% tiene el contrato de Nombramiento y tan solo el 20% tiene contrato a prueba, lo que nos indica que la empresa no utiliza el contrato de trabajo temporal ya que según lo expuesto la empresa da estabilidad laboral y de esta manera se muestra que 4 personas tienen Nombramiento y 1 persona tiene el contrato a prueba por lo que lleva poco tiempo laborando, lo que básicamente se puede decir que la empresa si brinda cierta estabilidad a sus trabajadores.

5. ¿Qué tipos de incentivos y motivación recibe por parte de la empresa?

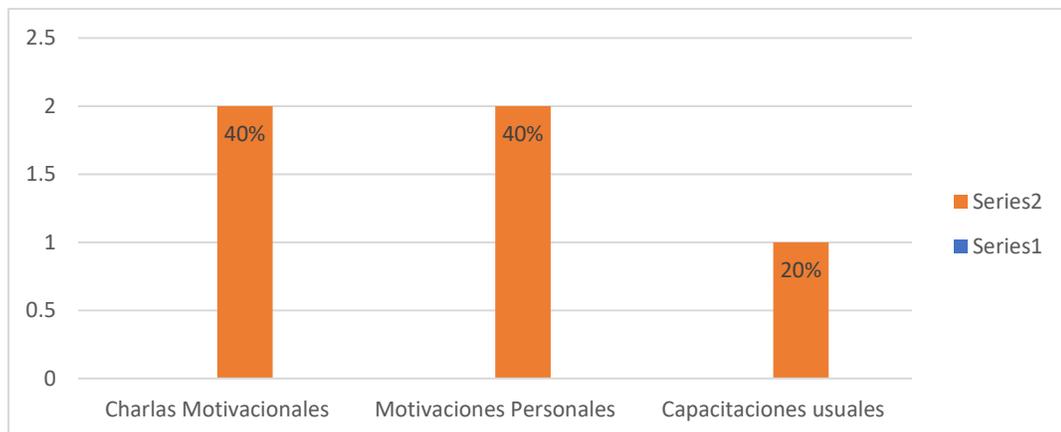
Los colaboradores expresaron que tienen charlas motivacionales cada semana por el gerente de la empresa para proyectar el trabajo que se va a realizar, así mismo Motivación personal sobre el futuro de la empresa y la manera en la que puede formarse uno como empleado, y finalmente capacitaciones.

Aunque también expresaron que las capacitaciones no son siempre y no suelen ser de temas que desearían conocer, por lo que preferirían que el gerente y presidente los capacitaran de otros temas de agrado para sus colaboradores y de esta manera se motivarían más.

Expresaron que las motivaciones suelen ser charlas, y que desearían tener otro tipo de motivaciones para poder obtener mejores resultados dentro de la empresa y mejor desenvolvimiento en cada puesto y área de trabajo para que no se vuelva tan rutinario el trabajo y sea un ambiente más ameno.

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Charlas Motivacionales	2	40%
Motivaciones Personales	2	40%
Capacitaciones usuales	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.
Elaborado por: La autora



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.
Elaborado por: La autora

6. ¿Cada qué tiempo la empresa lo motiva e incentiva?

Tabla 6

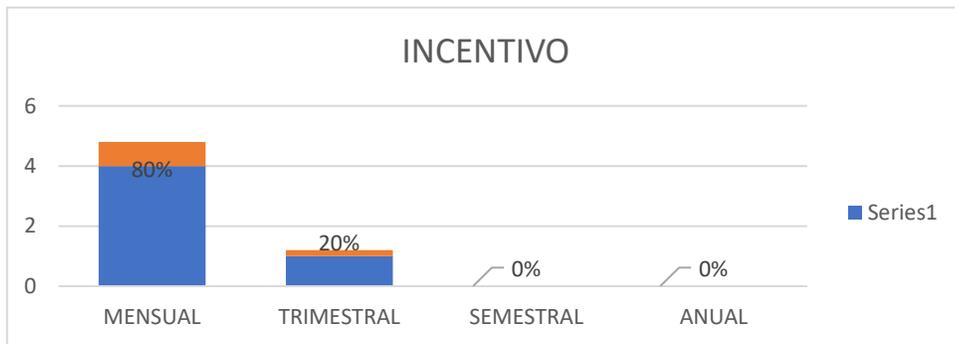
Motivación e incentivo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mensual	4	80%
Trimestral	1	20%
Semestral	0	0%
Anual	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 4 Motivación e incentivo



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los colaboradores son incentivados mensualmente y el 20% trimestralmente, la empresa no incentiva semestral ni anualmente, lo que nos quiere decir que 4 de los empleados son incentivados mensualmente por la empresa y tan solo 1 persona es incentivada trimestralmente.

7. ¿Con cuál de las siguientes opciones le gustaría que la empresa lo motive a Futuro?

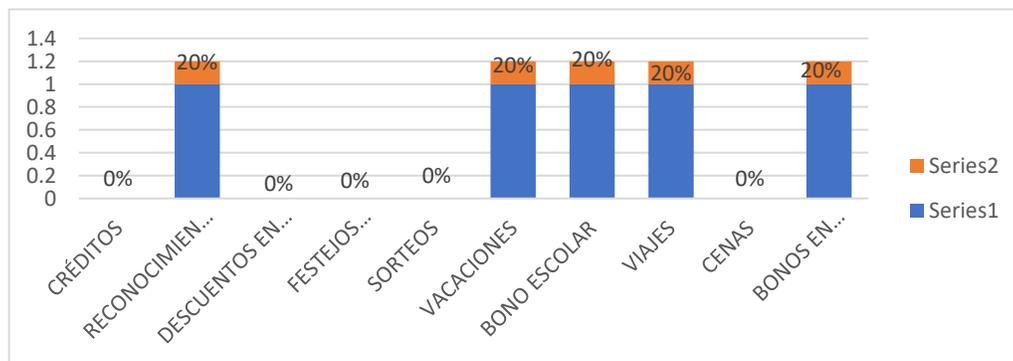
Tabla 7

Motivación a futuro

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Créditos	0	0%
Reconocimientos	1	20%
descuentos en compras	0	0%
festejos internos	0	0%
Sorteos	0	0%
Vacaciones	1	20%
bono escolar	1	20%
Viajes	1	20%
Cenas	0	0%
bonos en efectivo	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.
Elaborado por: La autora

Gráfica 5 Motivación a futuro



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.
Elaborado por: La autora

Análisis e interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 20% de los colaboradores quieren que los motiven a futuro con reconocimientos, el 20% con vacaciones, el 20% desea ser motivado a futuro

con un bono escolar, el otro 20% desea ser motivado con viajes y el 20% desea bonos en efectivo, lo cual indica que la empresa no suele generar este tipo de motivaciones y cada colaborador desea que la empresa genere algún incentivo.

8. ¿Al momento de ingresar a trabajar cuál de los siguientes Pasos le dieron a conocer?

Tabla 8

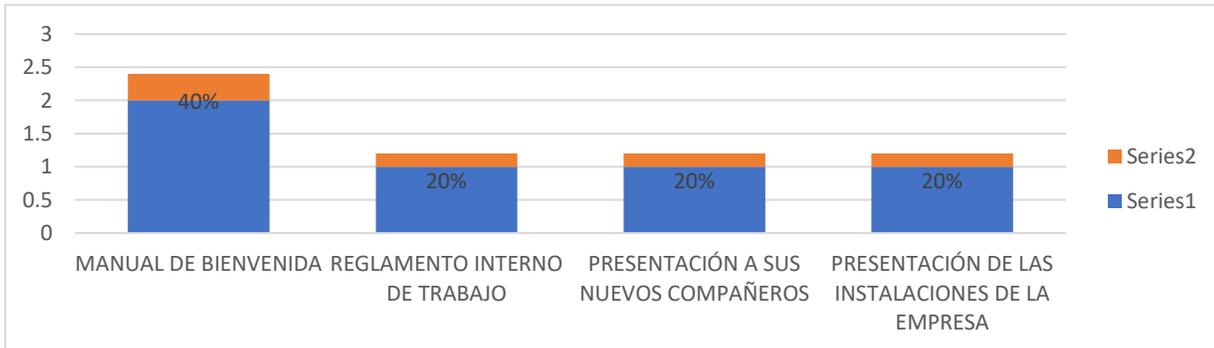
Pasos al ingresar a laborar

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
manual de bienvenida	2	40%
reglamento interno de trabajo	1	20%
presentación a sus nuevos compañeros	1	20%
presentación de las instalaciones de la empresa	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 6.Pasos al ingresar a laborar



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que al 40% de los colaboradores les dieron a conocer el manual de bienvenida, el 20% les dieron a conocer el reglamento interno de trabajo, el 20%

tuvo la presentación a sus nuevos compañeros y el otro 20% primero tuvo la presentación de las instalaciones de la empresa, lo que nos indica que cada colaborador tuvo diferentes pasos para ingresar a trabajar, solamente 2 personas tuvieron como primer paso el manual de bienvenida.

9. ¿Usted recibe capacitaciones?

Tabla 9.

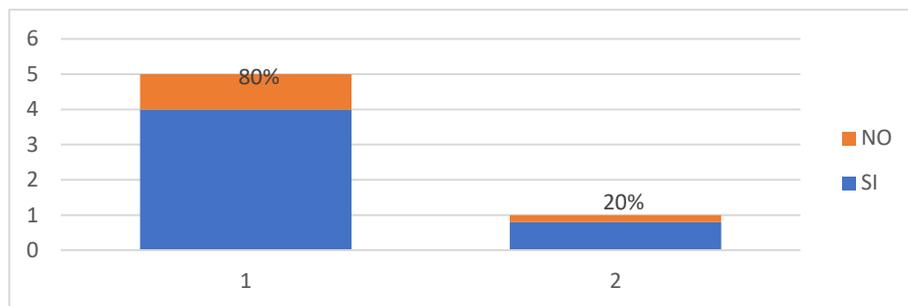
Capacitación

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
si	4	80%
no	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 7. Capacitación



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los encuestados si reciben capacitación y tan solo el 20% no recibe capacitación, lo que nos quiere decir que a 4 colaboradores de la empresa si se les da capacitación y 1 colaborador no recibe capacitación dentro de la empresa. Esto indica que hay algún tipo de falencia dentro de la empresa, ya que uno de

sus trabajadores no la recibe y puede ser por diferentes causas o circunstancias que están impidiendo que uno de sus colaboradores no logre recibir.

10. ¿Cada qué tiempo es capacitado?

Tabla 10

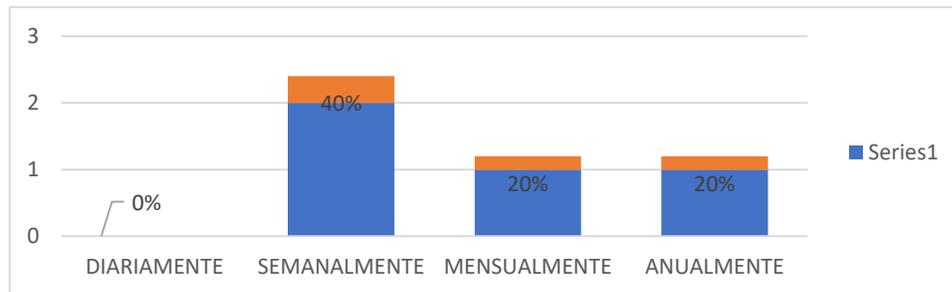
Cada qué tiempo es capacitado

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
diariamente	0	0%
semanalmente	2	40%
mensualmente	1	20%
anualmente	1	20%
TOTAL	5	80%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 8 Cada qué tiempo es capacitado



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 40% de los colaboradores son capacitados semanalmente, el 20% es capacitado mensualmente, y el 20% es capacitado anualmente. Lo que indica que 2 personas que colaboran en la empresa son capacitadas semanalmente, 1 colaborador es capacitado mensualmente y 1 colaborador es

capacitado anualmente. Lo que nos quiere decir que 4 de 5 personas son capacitadas en la empresa y en diferentes momentos.

11. ¿Sobre qué temas le gustaría ser capacitado a futuro?

Tabla 11

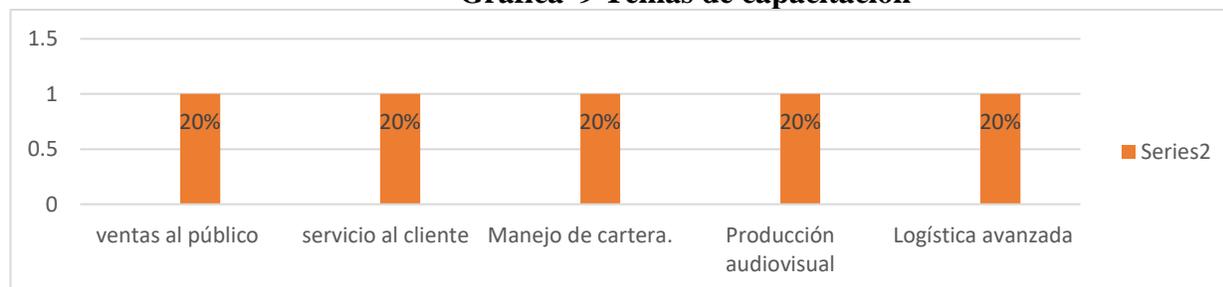
Temas de capacitación

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
ventas al público	1	20%
servicio al cliente	1	20%
Manejo de cartera.	1	20%
Producción audiovisual	1	
Logística avanzada	1	
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 9 Temas de capacitación



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Todos los colaboradores de la empresa expresaron que les encantaría capacitarse de algunos temas importantes que van acorde a su área de trabajo como, por ejemplo:

- ✓ El 20% expresó que le gustaría capacitarse en ventas al público
- ✓ El 20% expresó que le gustaría capacitarse en servicio al cliente
- ✓ El 20% expresó que le gustaría capacitarse en Manejo de cartera.
- ✓ El 20% expresó que le gustaría capacitarse en Producción audiovisual
- ✓ El 20% expresó que le gustaría capacitarse en Logística avanzada

Esto nos da un total del 100% lo que nos quiere decir que la empresa debe tomar en cuenta los siguientes temas para futuras capacitaciones.

12. ¿Marque con una x qué nivel de instrucción tiene?

Tabla 12.

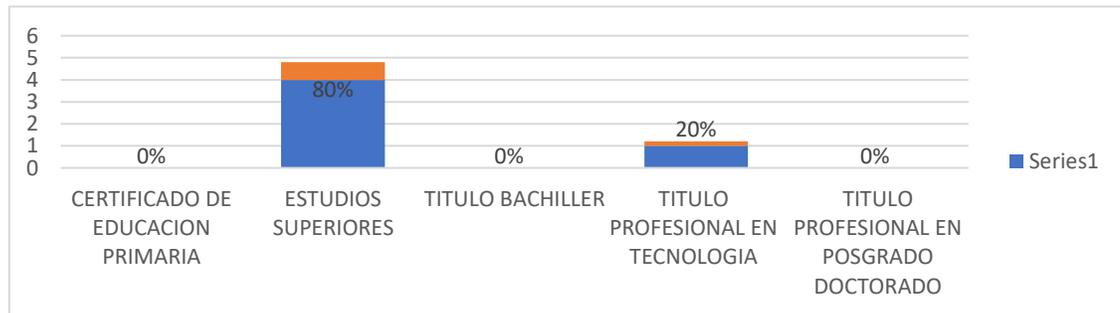
Nivel de Instrucción

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CERTIFICADO DE EDUCACION PRIMARIA	0	0%
ESTUDIOS SUPERIORES	4	80%
TITULO BACHILLER	0	0%
TITULO PROFESIONAL EN TECNOLOGIA	1	20%
TITULO PROFESIONAL EN POSGRADO DOCTORADO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 10. Nivel de Instrucción



Fuente: Encuestas aplicadas a los colaboradores de Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los colaboradores contratados tienen estudios superiores, el 20% tiene título profesional en tecnología, lo que nos quiere decir que la empresa tiene un total de 5 colaboradores con títulos.

13. ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?

Tabla 13

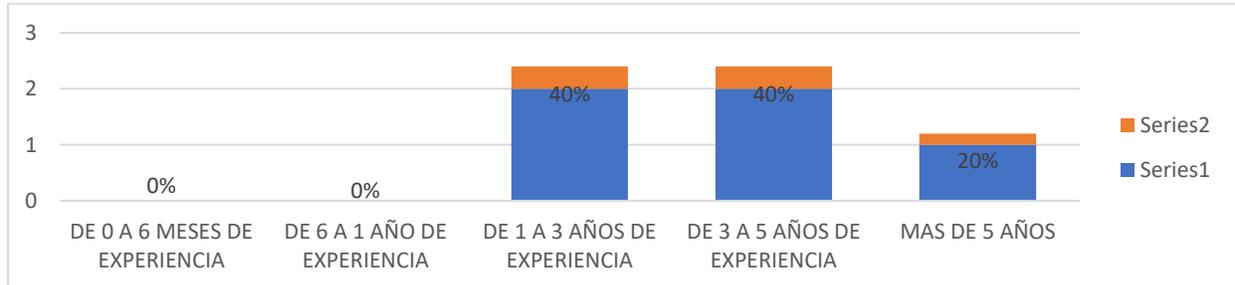
Experiencia Laboral

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE 0 A 6 MESES DE EXPERIENCIA	0	0%
DE 6 A 1 AÑO DE EXPERIENCIA	0	0%
DE 1 A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	2	40%
DE 3 A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	2	40%
MAS DE 5 AÑOS	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 11. Experiencia Laboral



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 40% de los colaboradores de la empresa tienen de 1 a 3 años de experiencia, el otro 40% de los colaboradores tienen de 3 a 5 años de experiencia y el 20% tiene más de 5 años. Lo que nos quiere decir que todos los colaboradores de la empresa poseen experiencia laboral.

14. Refiriéndose a su capacidad de iniciativa, ¿Qué tipo de esfuerzo requieren las actividades que usted realiza?

Tabla 14.

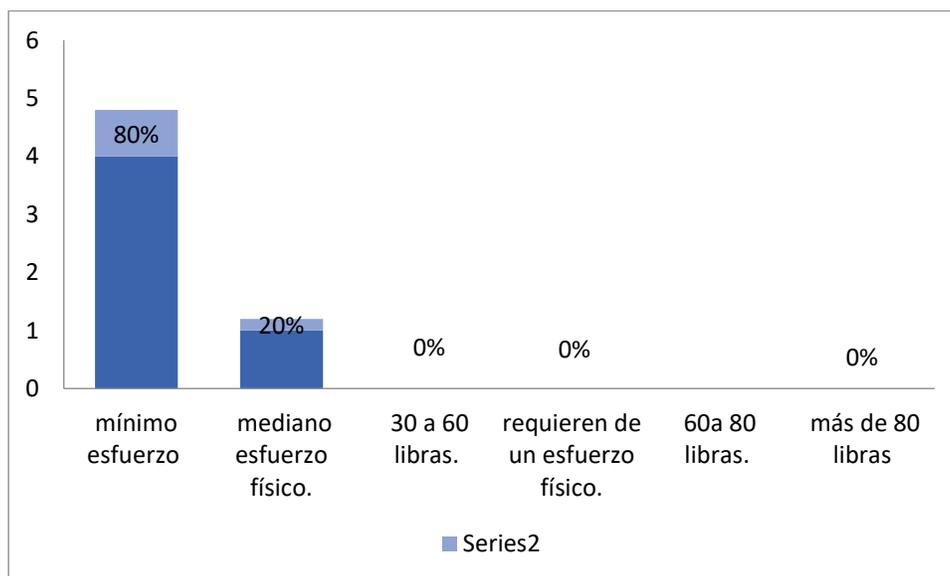
Iniciativa del Personal

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Las actividades que usted realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores	4	80%
Las actividades que usted realiza requieren de mediano esfuerzo físico.	1	20%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 30 a 60 libras.	0	0%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 60a 80 libras.	0	0%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de más de 80 libras	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

GRAFICA 12. Iniciativa del Personal



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% indico que las actividades que realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores y el 20% indico que las actividades que realiza requieren de mediano esfuerzo físico, lo que no quiere decir que 4 personas que laboran en la empresa tienen actividades que requieren el mínimo esfuerzo, y 1 persona requiere mediano esfuerzo para realizar sus actividades

15. ¿Refiriéndose a la responsabilidad, De qué manera usted responde a su trabajo?

Tabla 15

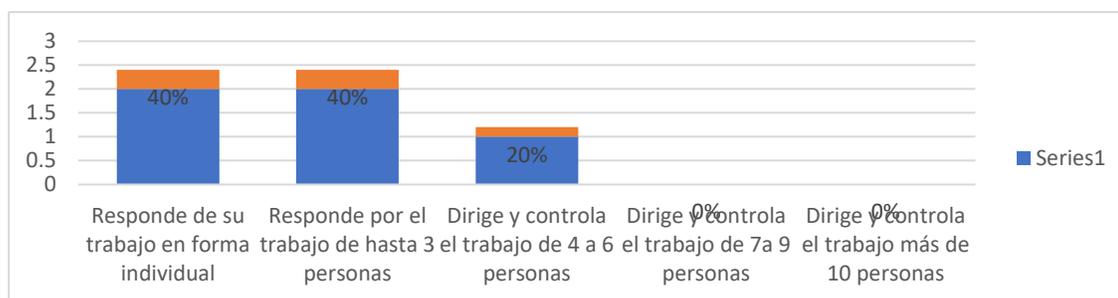
Responsabilidad por otros

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Responde de su trabajo en forma individual	2	40%
Responde por el trabajo de hasta 3 personas	2	40%
Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	1	20%
Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas	0	0%
Dirige y controla el trabajo más de 10 personas	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 13. Responsabilidad por otros



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 40% de los colaboradores contestaron que Responde de su trabajo en forma individual, el otro 40% contestaron que responde por el trabajo de hasta 3 personas y el 20% contesto que dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas.

16. ¿Refiriéndose a maquinaria y equipos es usted cuidadoso al hacer uso de ellos?

Tabla 16

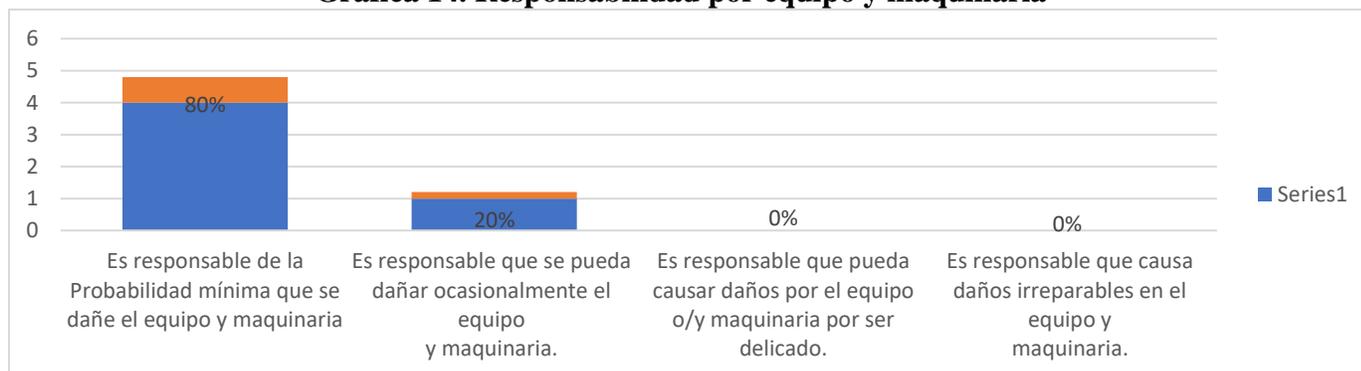
Responsabilidad por equipo y maquinaria

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	4	80%
Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	1	20%
Es responsable que pueda causar daños por el equipo o/y maquinaria por ser delicado.	0	0%
Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.	0	0%
Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 14. Responsabilidad por equipo y maquinaria



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los colaboradores contestaron que es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria y el 20% contestó que es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria. Lo que nos indica que 4 de los 5 colaboradores su responsabilidad es mínima que se dañe el equipo, y tan solo 1 persona es responsable ocasionalmente del equipo.

17. ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

Tabla 17

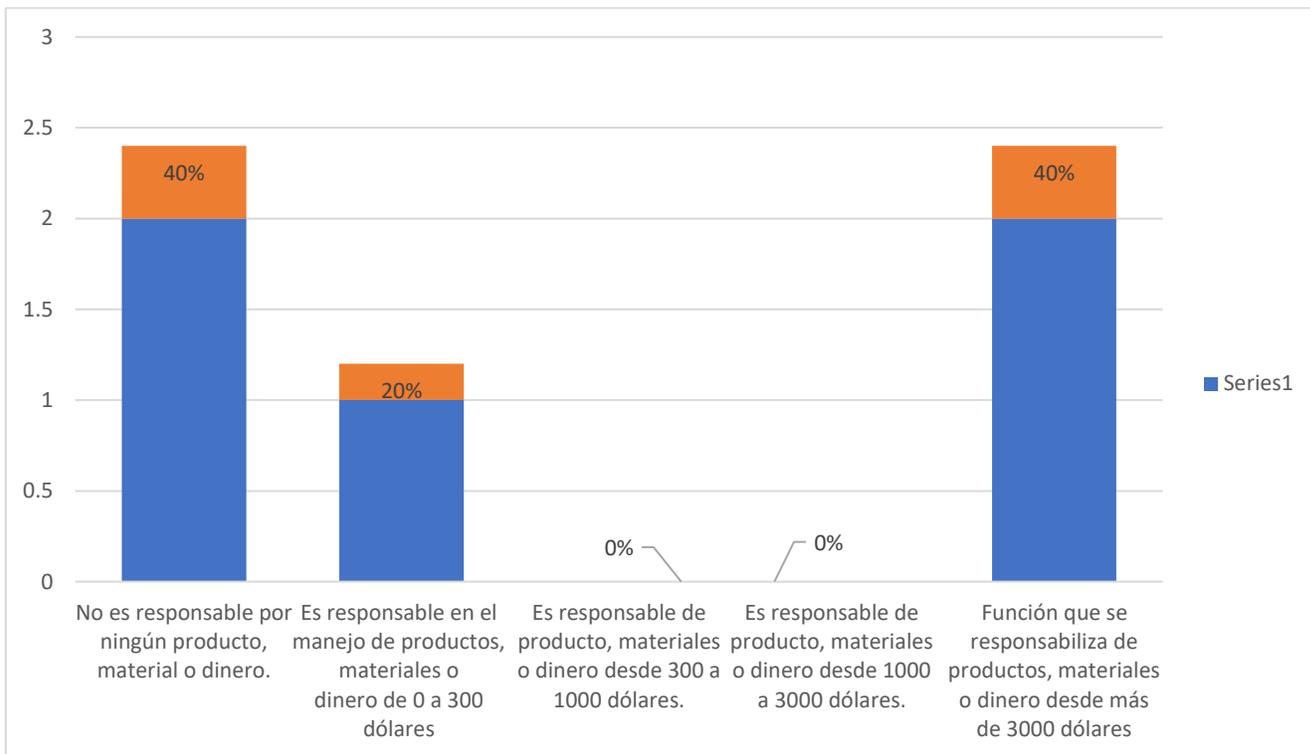
Responsabilidad por materiales, producto y dinero

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No es responsable por ningún producto, material o dinero.	2	40%
Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	1	20%
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 300 a 1000 dólares.	0	0%
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1000 a 3000 dólares.	0	0%
Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 15. Responsabilidad por materiales, producto y dinero



Fuente: Encuesta aplicadas a la empresa Transariel Sur

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 40% de los colaboradores no son responsables por ningún producto, material o dinero, el 20% expreso que es responsable en el manejo de productos, materiales, o dinero de 0 a 300 dólares, y el 40% contesto que su función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 300 dólares. Lo que nos indica que 2 colaboradores no son responsables de ningún tipo de producto material, mientras que 1 colaborador si es responsable del manejo de algún tipo de producto, y otros 2 colaboradores si son responsables del manejo de más de 300 dólares.

18. ¿Al momento de realizar sus actividades qué nivel requiere de esfuerzo mental o visual?

Tabla 18

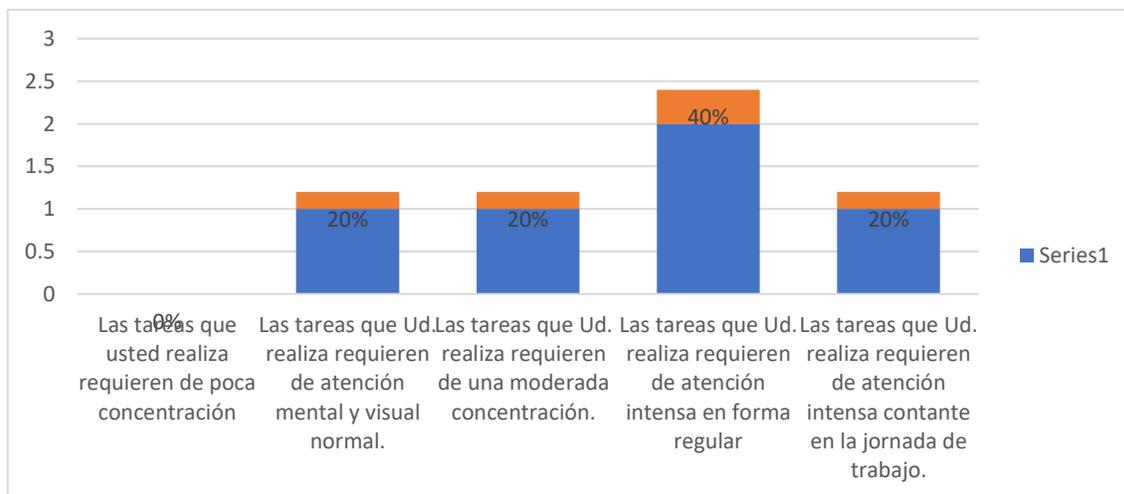
Esfuerzo Mental o Visual

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Las tareas que usted realiza requieren de poca concentración	0	0%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	1	20%
Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	1	20%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	2	40%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 16 Esfuerzo Mental o Visual



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 20% contestó que las tareas que realiza requieren de atención mental y visual normal, el otro 20% dijo que las tareas que realiza requieren de una moderada concentración, el 40% contestó que las tareas que realiza requieren de atención intensa de forma regular y el 20% restante contestó que las tareas que realiza requieren de atención intensa constante en la jornada de trabajo. Lo que nos quiere decir que cada colaborador de la empresa tiene diferentes esfuerzo mental o visual ya que realizan diferentes tipos de actividades.

19. ¿Qué tipo de esfuerzo físico requieren las actividades que usted realiza?

Tabla 19

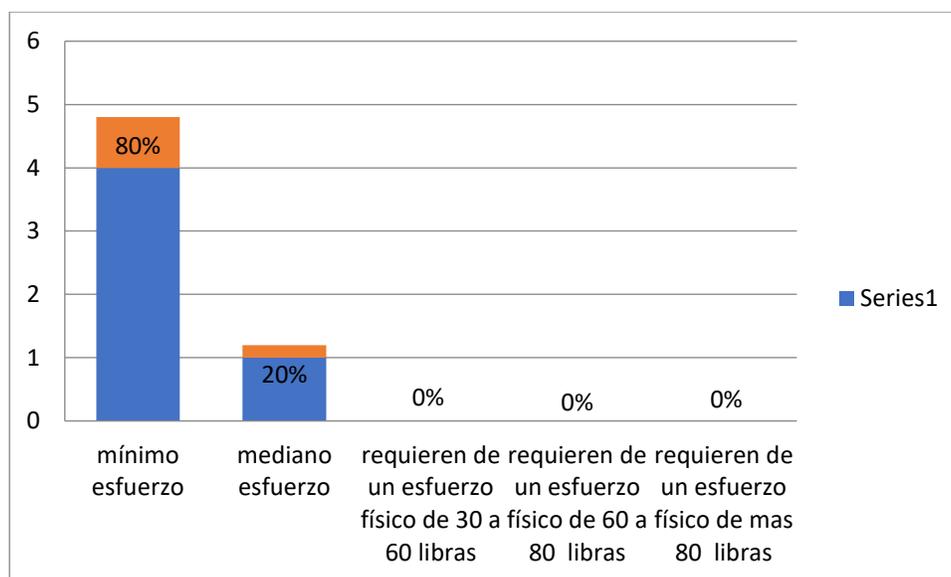
Esfuerzo Físico

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Las actividades que usted realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores	4	80%
Las actividades que usted realiza requieren de mediano esfuerzo físico	1	20%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 30 a 60 libras.	0	0%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 60 a 80 libras.	0	0%
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de más de 80 libras	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 17 Esfuerzo Físico



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los colaboradores contestaron que las actividades que realizan requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores, mientras que un 20% indico que las actividades que realiza requieren de mediano esfuerzo físico.

Lo que nos indica que la mayoría de las actividades que realizan dentro del trabajo poseen un mínimo esfuerzo.

20. ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

Tabla 20

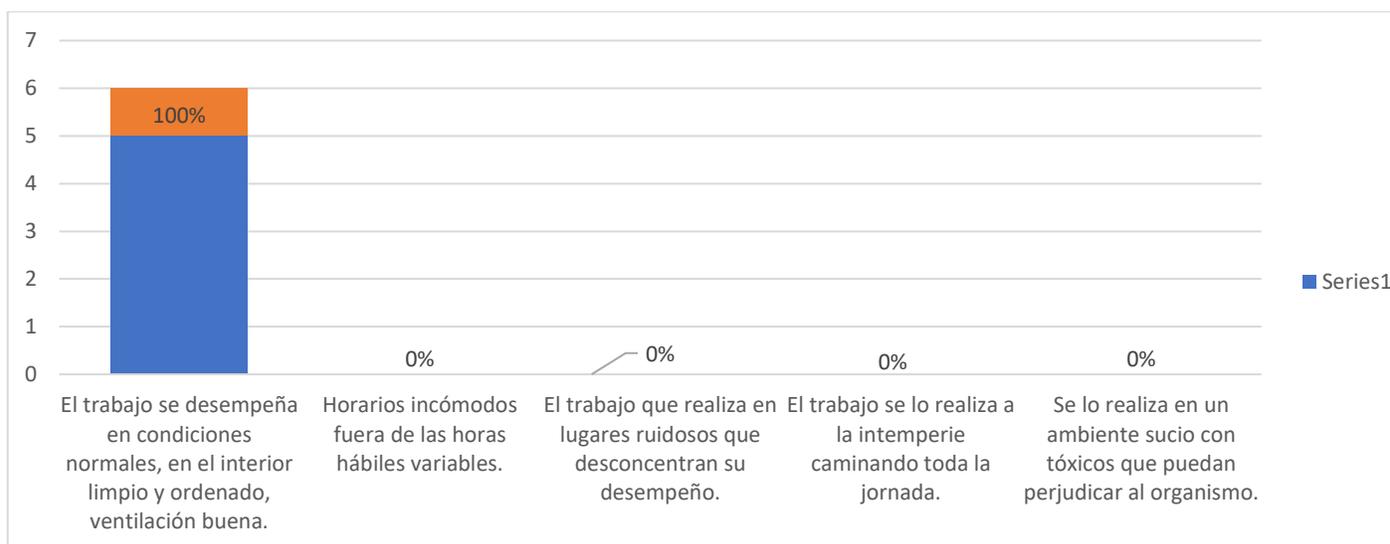
Condiciones Laborales

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	5	100%
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	0	0%
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	0	0%
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	0	0%
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfica 18 Condiciones Laborales



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 100% manifestó que el trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena. Lo que nos indica

que todos los colaboradores se sienten satisfechos del ambiente de donde se desarrolla el trabajo.

21. Las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implican riesgo?

Tabla 21

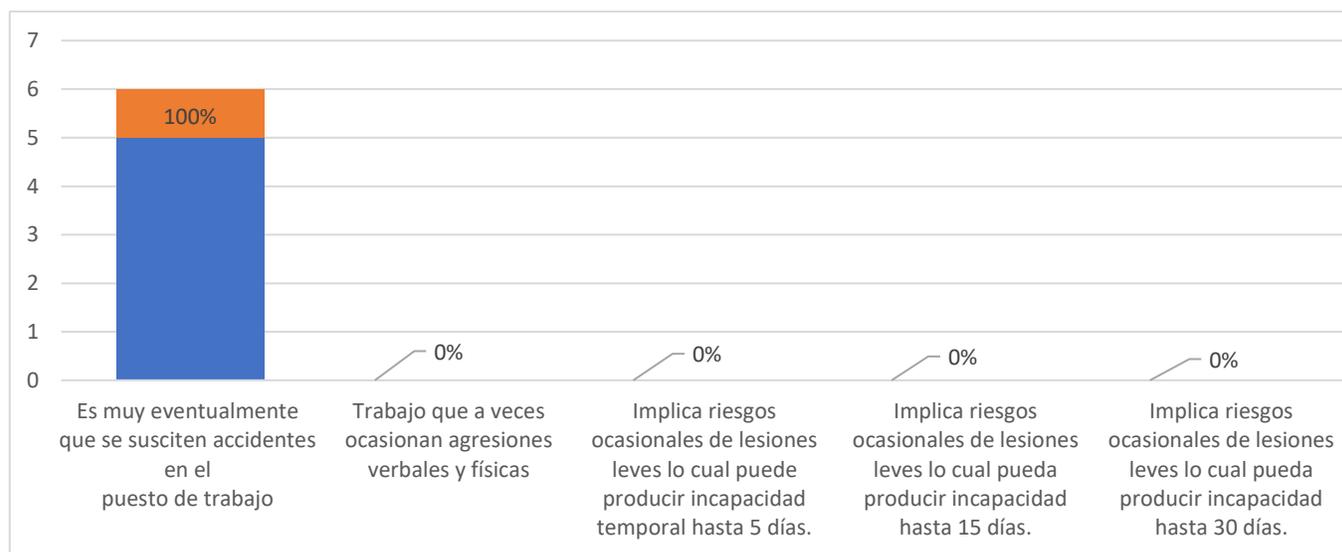
Riesgos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Es muy Eventual que se susciten accidentes en el puesto de trabajo	5	100%
Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	0	0%
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.	0	0%
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	0	0%
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 19 Riesgos



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 100% de los colaboradores expresaron que es muy eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo, por lo que se manejan en un puesto óptimo libre de accidentes.

22. Las actividades que usted realiza dentro de su rutina diaria de trabajo que nivel de estrés le producen?

Tabla 22

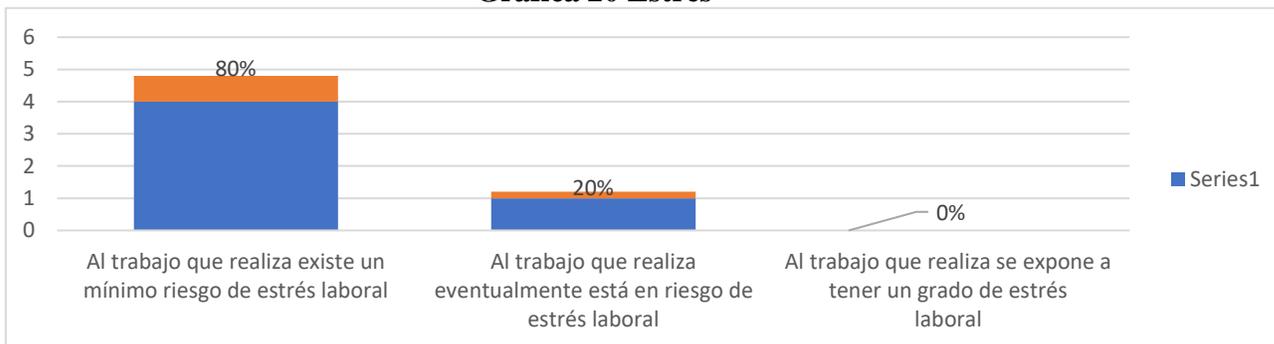
Estrés

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral.	4	80%
Al trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral.	1	20%
Al trabajo que realiza se expone a tener un grado de estrés laboral.	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 20 Estrés



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% de los colaboradores expresaron que el trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral mientras que el 20% manifestó que el trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral, lo que nos indica que 4 personas poseen un mínimo de estrés laboral mientras que 1 persona está en riesgo de estrés laboral.

23. Qué nivel de conocimiento tiene sobre las funciones y responsabilidades del puesto.

Tabla 23

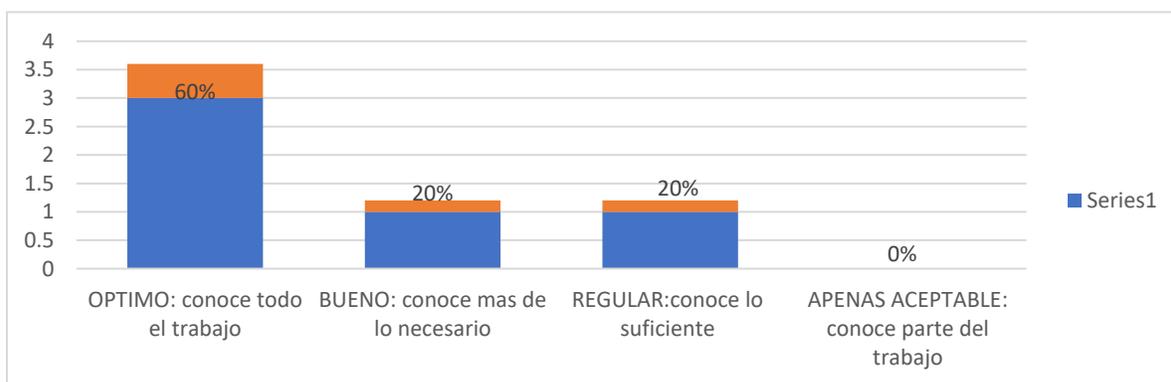
Conocimiento

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: conoce todo el trabajo	3	60%
BUENO: conoce más de lo necesario	1	20%
REGULAR: conoce lo suficiente	1	20%
APENAS ACEPTABLE: conoce parte del trabajo	0	0%
DEFICIENTE: conoce poco en el trabajo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 21. Conocimiento



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 60% conoce todo el trabajo, el 20% conoce más de lo necesario, y el otro 20% conoce lo suficiente, lo que nos indica que 3 personas tienen un nivel óptimo de conocimiento, 1 persona tiene un nivel bueno de conocimiento, 1 persona tiene nivel regular de conocimiento.

24. En qué nivel se manifiesta la responsabilidad en las labores que Ud. Realiza?

Tabla 24

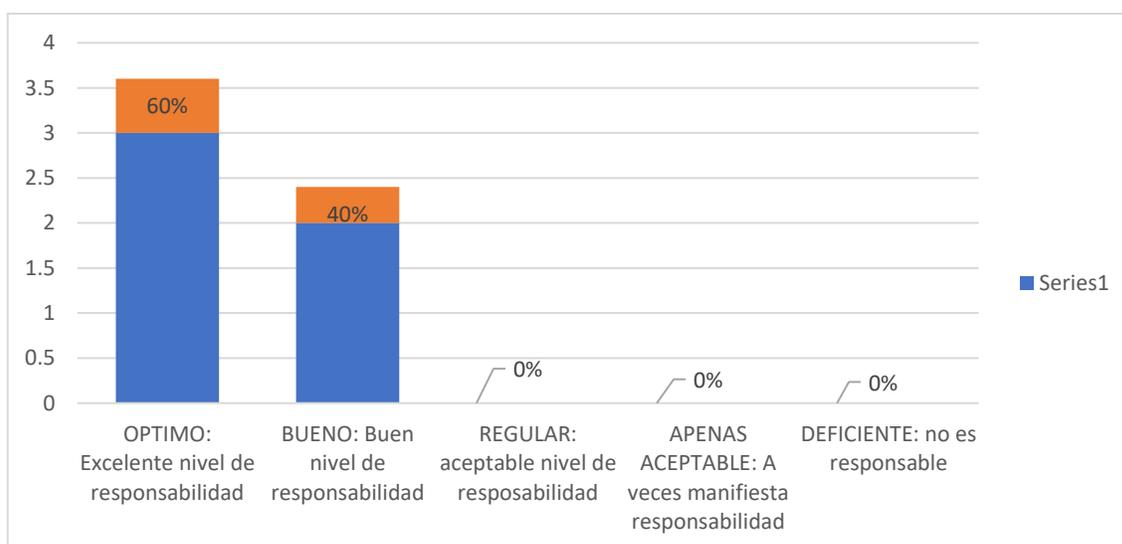
Responsabilidad

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Excelente nivel de responsabilidad	3	60%
BUENO: Buen nivel de responsabilidad	2	40%
REGULAR: aceptable nivel de responsabilidad	0	0%
APENAS ACEPTABLE: A veces manifiesta responsabilidad	0	0%
DEFICIENTE: no es responsable	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 22. Responsabilidad



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 60% contestó que tiene excelente nivel de responsabilidad, y el 40% respondió que tiene buen nivel de responsabilidad, lo que nos quiere decir que 3 personas poseen un nivel óptimo de responsabilidad mientras que 2 personas poseen un nivel bueno de responsabilidad.

25. En qué nivel logra los objetivos propuestos en el tiempo deseado?

Tabla 25

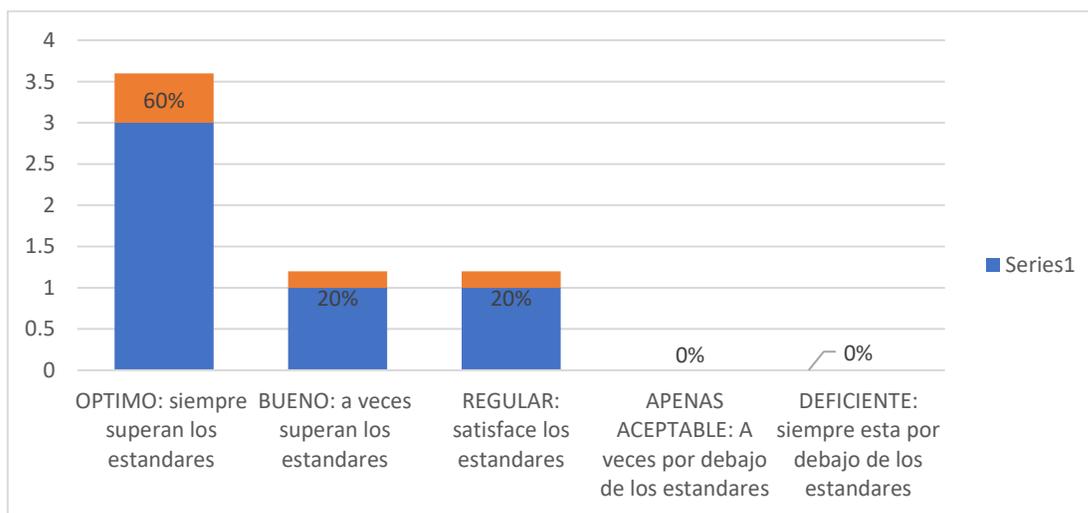
Rendimiento

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: siempre superan los estándares	3	60%
BUENO: a veces superan los estándares	1	20%
REGULAR: satisface los estándares	1	20%
APENAS ACEPTABLE: A veces por debajo de los estándares	0	0%
DEFICIENTE: siempre está por debajo de los estándares	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Grafica 23 Rendimiento



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 60% de los colaboradores siempre superan los estándares de los objetivos propuestos en el tiempo deseado, el 20% a veces superan los estándares, así mismo el otro 20 % objetivos propuestos en el tiempo deseado. Lo que esto nos indica que 3 colaboradores tienen un nivel óptimo, un colaborador tiene un nivel bueno y otro regular.

26. Cuál es su nivel de trabajo con exactitud, esmero y orden?

Tabla 26

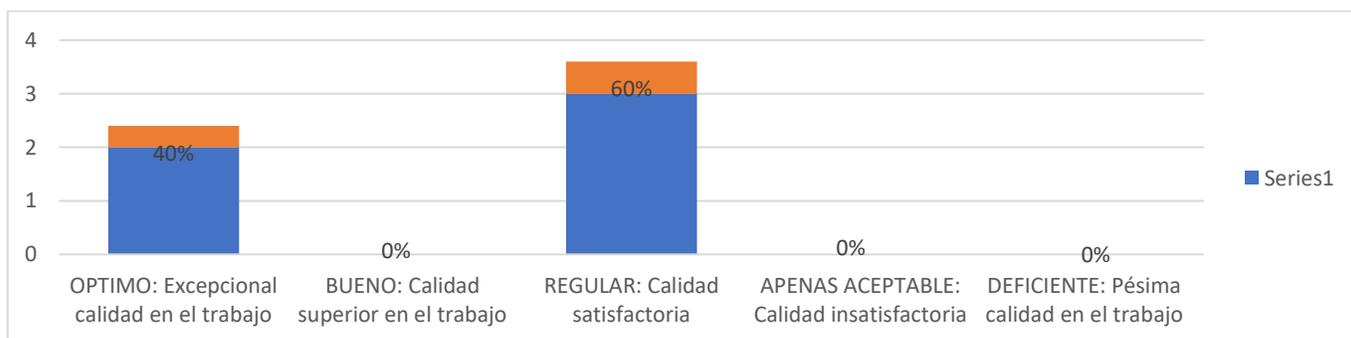
Calidad

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Excepcional calidad en el trabajo	2	40%
BUENO: Calidad superior en el trabajo	0	0%
REGULAR: Calidad satisfactoria	3	60%
APENAS ACEPTABLE: Calidad insatisfactoria	0	0%
DEFICIENTE: Pésima calidad en el trabajo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 24 Calidad



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 40% de los colaboradores siempre superan los estándares en el menor tiempo para logra el nivel excepcional en calidad del trabajo, y un 60% logra un nivel de regularidad, lo que esto nos indica que 2 colaboradores están en un nivel óptimo y 3 en regular de trabajo con exactitud, esmero y orden.

27.Cuál es el nivel para la toma de decisiones para resolver problemas?

Tabla 27

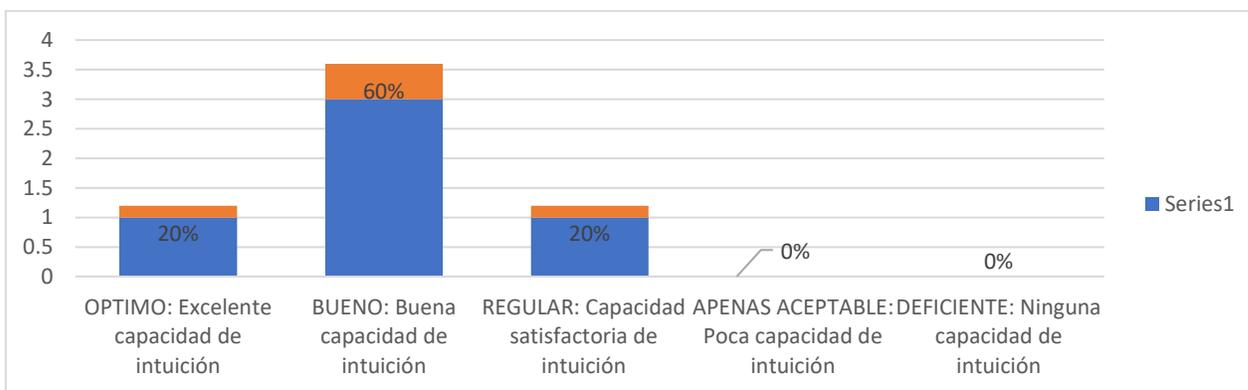
Iniciativa

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Excelente capacidad de intuición	1	20%
BUENO: Buena capacidad de intuición	3	60%
REGULAR: Capacidad satisfactoria de intuición	1	20%
APENAS ACEPTABLE: Poca capacidad de intuición	0	0%
DEFICIENTE: Ninguna capacidad de intuición	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 25 Iniciativa



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Surde la ciudad de Loja se puede constatar que el 20% siempre superan los estándares en el menor tiempo deseado, un 60% casi siempre y un 20% a veces. Esto nos indica que 1 colaborador está en un óptimo nivel de toma de decisiones para resolver un problema, 3 en muy bueno y 1 colaborador en regular.

28. Cumple el horario de trabajo con prontitud?

Tabla 28

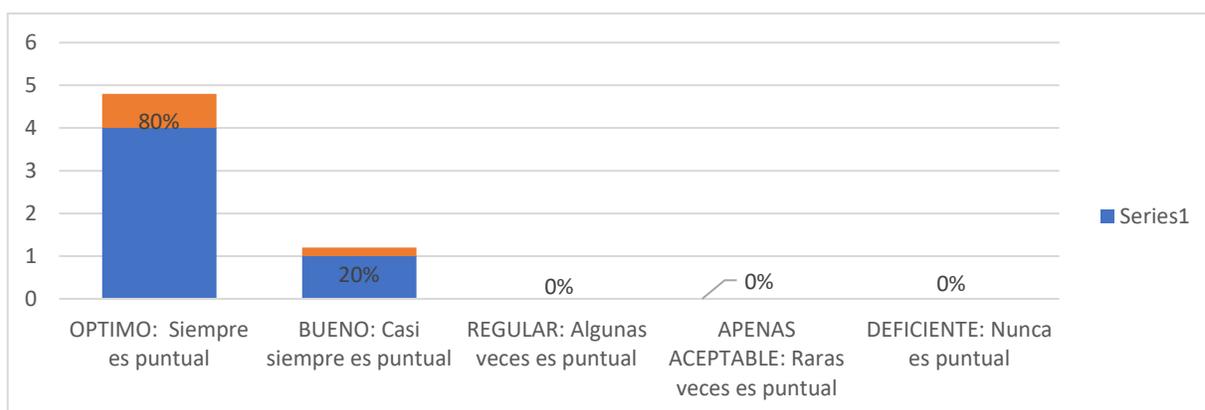
Puntualidad

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Siempre es puntual	4	80%
BUENO: Casi siempre es puntual	1	20%
REGULAR: Algunas veces es puntual	0	0%
APENAS ACEPTABLE: Raras veces es puntual	0	0%
DEFICIENTE: Nunca es puntual	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 26 Iniciativa



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa **TransAriel Sur** de la ciudad de Loja se puede constatar que el 80% siempre superan los estándares e el tiempo deseado y apenas el 20% casi siempre, esto nos indica que 4 colaboradores están en un nivel óptimo y 1 colaborador está en un nivel bueno.

29. Manifiesta lealtad y confianza con sus compañeros de trabajo

Tabla 29

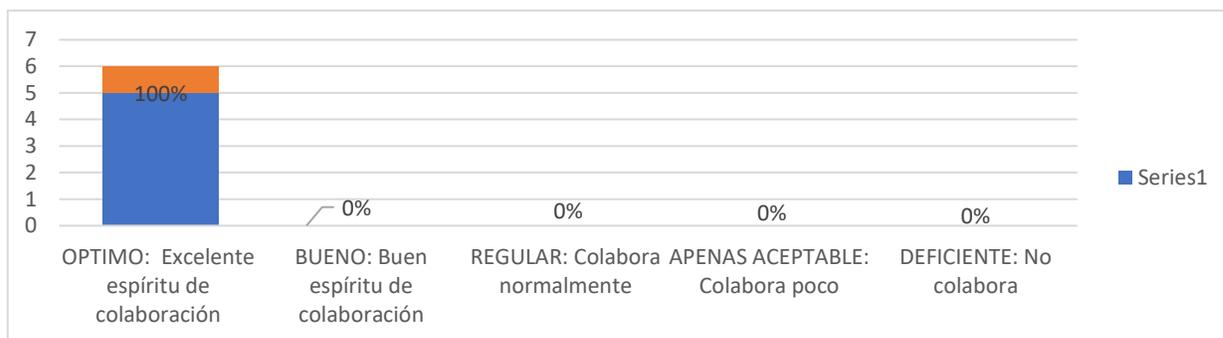
Compañerismo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Excelente espíritu de colaboración	5	100%
BUENO: Buen espíritu de colaboración	0	0%
REGULAR: Colabora normalmente	0	0%
APENAS ACEPTABLE: Colabora poco	0	0%
DEFICIENTE: No colabora	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 27 Compañerismo



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa **TransAriel Sur** de la ciudad de Loja se puede constatar que el 100% de los colaboradores expresaron su compañerismo por lo que nos muestra en la gráfica que es un nivel óptimo para laboral y existe un buen ambiente para trabajar.

30. Es capaz de innovar ingeniosamente y generar ideas

Tabla 130

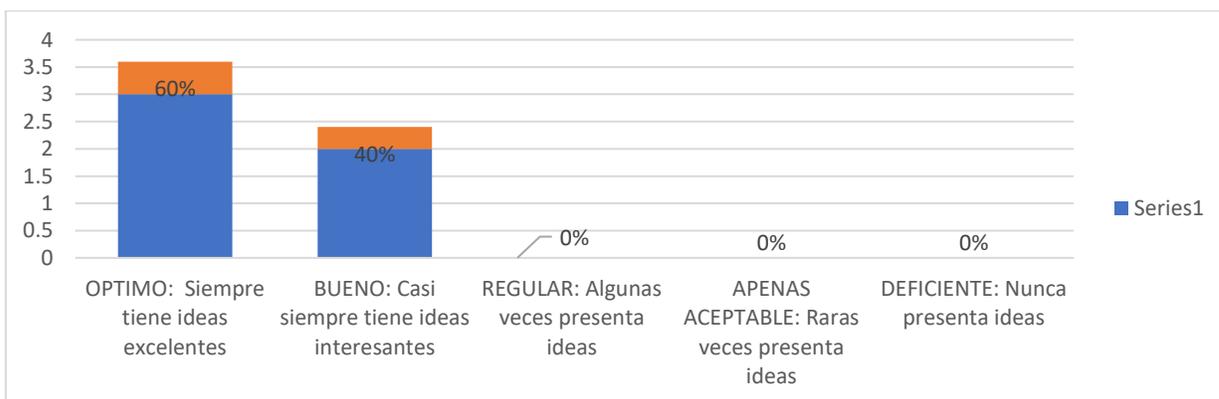
Creatividad

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
OPTIMO: Siempre tiene ideas excelentes	3	60%
BUENO: Casi siempre tiene ideas interesantes	2	40%
REGULAR: Algunas veces presenta ideas	0	0%
APENAS ACEPTABLE: Raras veces presenta ideas	0	0%
DEFICIENTE: Nunca presenta ideas	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Gráfico 28. Creatividad



Fuente: Encuestas aplicadas a la empresa Transariel Sur.

Elaborado por: La autora

Análisis e Interpretación

Con la encuesta aplicada a los diferentes colaboradores de la empresa TransAriel Sur de la ciudad de Loja se puede constatar que el 60% de los colaboradores siempre superan los estándares y un 40% casi siempre superan los estándares. Lo que esto significa que 3 colaboradores están en un nivel óptimo y 2 en un nivel bueno

1.2 Análisis de la Entrevista aplicada al Gerente de la empresa Transariel Sur (Ver anexo N° 3).

Instrumento N° 2

Entrevista aplicada al gerente de la empresa Transariel sur de la ciudad de Loja.

1. ¿Indique cuáles son las funciones principales que cumple como gerente dentro de la empresa Transariel Sur S.A.?

El gerente de la empresa nos manifestó que el realiza algunas actividades dentro de la empresa entre las cuales son:

- Negociaciones de prestación de servicios de transporte Internacional a Importadores y Exportadores.
- Contracción de personal.
- Trabajo administrativo, operativo.

1. Indique o describa sobre la historia de la empresa TransAriel Sur S.A

El gerente de la empresa comentó sobre la historia de Transariel sur pero lo más relevante fue lo siguiente:

- La Compañía de Transportes Pesados Ariel sur TRANSARIELSUR S.A fue constituida legalmente el 24 de agosto de 2014.
- La compañía tiene 8 socios, y 900 acciones siendo la Ingeniera María Beatriz Jaramillo la mayor accionista con 893 acciones.
- Hace 2 años la compañía cumplió con un gran objetivo que fue sacar el pase internacional para hacer operaciones de transporte pasado vía terrestre internacional con el vecino País Perú.
- Aproximadamente hace 1 año y 6 meses ya estamos cruzando fronteras para poder cumplir con los requerimientos de cada uno de nuestros clientes en sus distintas operaciones, para nosotros es un orgullo ya que somos LA PRIMERA Y UNICA COMPAÑIA EN LOJA Y LA PROVINCIA DE TRANSPORTE PESADO INTERNACIONAL.

2. ¿La Compañía Transarielsur S.A. tiene una misión y visión establecidas si cuenta con ellas menciónelas?

El gerente mencionó la misión y visión de la empresa de esta manera: **Misión de la empresa Transariel sur s.a.**

Lograr que nuestros clientes nos consideren, además de un proveedor de servicios de transporte de carga pesada por carretera, un socio estratégico y confiable en el manejo de sus operaciones de Comercio Exterior, sustentada en valores como: Confianza, Moralidad, Innovación, Diferenciación, Efectividad y Trabajo en Equipo.

Visión de la empresa Transariel sur S.A.

Ser una Empresa de Transporte con alto prestigio, líder en el mercado nacional e internacional que sea reconocido por la calidad, confiabilidad, efectividad y diferenciación en sus servicios.

4. ¿Indique qué políticas, normas y reglamentos posee la empresa TransAriel Sur S.A. internamente?

Contamos con:

- reglamento interno
- Políticas de seguridad personal
- Policías y norma BASC.

5. ¿Usted es la persona que realiza ascensos dentro de la empresa TransAriel SUR S.A.?

El gerente manifestó lo siguiente:

Solicito una reunión con directorio para poder tomar este tipo de decisiones, es decir lo hacemos en conjunto con directorio.

6. ¿Para poder obtener los vacantes que medios de comunicación utiliza para atraer al personal?

El gerente de la empresa explico lo siguiente:

- Usamos varios métodos la idea es poder llegar por todos lados para que exista de tal manera la oportunidad de trabajo y lleguen a tener conocimientos que existe esa vacante.
- Lo hacemos por mail masivos, por radio y por grupos de WS.

7. ¿Cómo están compuestos los anuncios publicitarios que usted difunde en los diferentes medios de comunicación para atraer personal?

El gerente manifestó lo siguiente:

- Por plantillas detallando realmente que es lo que necesitamos siendo claros y específicos que el mensaje sea directo.

8. ¿Para seleccionar al personal que sea indicado para el puesto que oferta que pasos realiza?

Verificar varios perfiles, que tenga conocimiento y experiencia de la función que va a desempeñar, ver su título profesional si está relacionado con lo que va a realizar dentro de la compañía, se analiza si la persona no tiene título y tiene la experiencia y conocimiento del área a la que sea asignado pues eso si considero, y de ser un persona que aún no tiene experiencia laboral pues estamos en la capacidad de poder hacer una inducción previa y continua para que la persona pueda realizar con efectividad el cargo a desempeñar.

9. ¿Qué tipo de contrato aplica usted a sus empleados-trabajadores en la empresa Transariel Sur?

El gerente supo manifestar lo siguiente:

- Por ley ya no existe un contrato con 3 meses de prueba ahora se contrata directamente al colaborador con tiempo indefinido.

10. ¿Tiene establecidos formularios para los contratos de sus colaboradores en la empresa Transariel Sur?

El gerente durante la entrevista nos manifiesta que:

- Efectivamente existe un modelo de contrato que es para cada uno de las personas que se sumen a la compañía a brindar sus servicios.

11. ¿Realiza algún tipo de incentivo o motivación al personal que labora en Transariel Sur? ¿Cuáles son?

El gerente expresa que:

- Somos una compañía que tiene poco tiempo en el mercado y aún estamos buscando crecer un poco más que la compañía sea líder en el transporte pesado en la zona sur de nuestro País y en la zona norte del vecino País Perú, al lograr este tipo de crecimientos la compañía estaría en la capacidad de revisar contratos, y ver bonos o alza de sueldos.

11. ¿La empresa Transariel Sur cuenta con un manual de bienvenida?

El gerente manifestó que:

- No contamos con un Manual de bienvenida, pero si un proctólogo que por lo regular lo hago con cada uno de los que va a trabajar para la compañía

12. ¿De qué forma usted da la bienvenida al nuevo trabajador que va a laborar en la empresa Transariel Sur?

El gerente manifestó lo siguiente:

- Haciéndolo sentir muy cómodo desde su primer día de trabajo, y presentándolo en los distintos departamentos presentándolo con nombres apellidos y a que área él va a colaborar.

13. ¿Usted dota inmediatamente de todos los insumos y herramientas para el desarrollo eficiente de las actividades del nuevo trabajador en la empresa Transariel Sur?

- De la manera que se requiera tratamos de ser lo más efectivos para que cada uno de los colaboradores puedan tener todos los implementos que corresponda a su área o departamento para que puede cumplir y ser muy efectivos en sus funciones.

-

14. ¿Usted realiza Capacitaciones para el personal que labora en Transariel Sur?

¿Si su respuesta es positiva cada qué tiempo lo hace y sobre qué temas se trata?

- Efectivamente realizamos capacitaciones cada 6 meses, Sobre Manejo de materiales peligrosos, riesgo laboral, conocimiento de vías, contaminaciones de unidades (drogas).

15. ¿La empresa Transariel Sur cuenta con un plan de motivación e incentivo anual para los empleados-trabajadores y como lo realiza?

- Al realizar mayor número de viajes pues los conductores reciben bonificaciones es la manera correcta que ellos sean recompensados por su trabajo.

16. ¿La empresa Transarielsur ha realizado alguna valoración de puestos para jerarquizar y remunerar en forma adecuada a todo el personal que labora en ella?

Al ser una compañía de transporte y operación logística la mayoría del personal pasa fuera de oficina, es decir en las oficinas hay poco personal y cada uno maneja su área.

17. ¿Según su criterio personal cuál cree usted que son dentro de la empresa las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?

- Fortaleza que somos la primera y única compañía de transporte pesado en Loja y la provincia, las debilidades convertirlas en oportunidades, y al detectar las amenazas buscar los correctivos y métodos oportunos para evitar la misma.

18. ¿Ha realizado evaluaciones del desempeño a todo el personal que labora en la empresa? ¿Si su respuesta es positiva Cada que tiempo lo realiza?

- Normalmente realizamos capacitaciones como se puede entender somos una compañía de transporte pesado y los conductores más pasan en Ruta.

FACTORES DE VALORIZACIÓN

✓ EDUCACIÓN

19. ¿Qué nivel de instrucción tiene?

El gerente manifestó que posee estudios superiores.

✓ EXPERIENCIA

20. ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo de gerente que está desempeñando?

El gerente comentó que su experiencia es reciente en este cargo de gerente y es de 6 meses a 1 año de experiencia.

✓ INICIATIVA

21. ¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?

El gerente supo manifestar que Las actividades que realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles, para poder llevar a cabo su trabajo.

RESPONSABILIDAD

✓ RESPONSABILIDAD POR OTROS

22. ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee como Gerente dentro de la empresa Transariel Sur?

El gerente expresó que el maneja y controla el trabajo de más de 10 personas, ya que estas personas se desempeñan bajo la responsabilidad del gerente

✓ RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MAQUINARIA

23. ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

El gerente expresó que él es responsable a que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria dentro de la empresa.

✓ RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO

24. ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

El gerente comento que la función que se responsabiliza y que debe cumplir dentro de la empresa es de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares.

ESFUERZO

✓ **ESFUERZO MENTAL O VISUAL**

25. ¿Al momento de realizar sus actividades requiere de esfuerzo mental o visual?

El gerente de la empresa Transariel Sur dice que las tareas que realiza requieren de atención mental y visual normal. No requieren sus actividades tanta atención mental y visual durante su jornada de trabajo.

✓ **ESFUERZO FÍSICO**

26. ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

Expresó el gerente que las actividades que él realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores, y por lo tanto está en condiciones normales para realizarlo.

CONDICIONES DE TRABAJO

✓ **CONDICIONES DE TRABAJO**

27. ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

El gerente supo manifestar que el trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena. Y por lo tanto expreso que es un lugar totalmente apto para poder realizar sus labores.

✓ **RIESGOS**

28. ¿las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implican riesgo?

El gerente manifestó que es muy eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo, lo que nos indicó que no es muy probable que exista algún tipo de accidente.

✓ **ESTRÉS**

29. ¿Las actividades que usted realiza dentro de su rutina diaria de trabajo le producen estrés?

Supo manifestar que el trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral.

• **Marque con una x lo que corresponda para la evaluación del desempeño**

30. CONOCIMIENTO. -Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.

Expresó que Conoce más de lo necesario en su trabajo, ya que no conoce mucho lo que son los sistemas contables, por ende, no conoce absolutamente todo de la empresa.

31. RESPONSABILIDAD. - Manifiesta responsabilidad en sus labores

Nos comentó que tiene un nivel aceptable de responsabilidad ya que hay momentos en los que no puede estar en todos los ámbitos de la empresa, pero lo intenta.

32. RENDIMIENTO. - Logra los objetivos propuestos en el tiempo deseado.

Expresó que tiene un nivel óptimo lo que nos quiere decir que Siempre superan los estándares.

33. CALIDAD. - Trabaja con exactitud, esmero y orden.

El gerente expreso que mantiene un nivel regular ya que su Calidad es satisfactoria, y espera cada día ir mejorando, y de la misma dar el ejemplo a todos sus trabajadores, para así llegar a tener el nivel de calidad deseado por la empresa.

34. INICIATIVA. -Toma decisiones para resolver problemas.

Comentó que tiene Excelente capacidad de intuición lo que genera un nivel óptimo en el puesto, además menciona que siempre está intentando generar iniciativa con ideas productivas para la empresa.

35. PUNTUALIDAD. - Cumple el horario de trabajo con prontitud.

En su nivel de puntualidad es bueno ya que casi siempre es puntual. Expreso el gerente.

36. COMPAÑERISMO. - Manifiesta lealtad y confianza con sus compañeros de trabajo

El gerente comentó que tiene excelente espíritu de actitud ya que siempre está ayudando o colaborando con sus compañeros de trabajo y existe un buen ambiente laboral.

Además, añadió que entre todos se llevan muy bien por el hecho que solamente son 6 personas y que realmente no tienen ningún inconveniente en trabajar en equipo o ponerse de acuerdo para realizar las actividades diarias.

Mencionó que forman un buen equipo de trabajo.

Capítulo II

Diagnostico Actual de la empresa Transariel Sur en la ciudad de Loja

El capítulo 2 pertenece al desarrollo del diagnóstico actual e interno de la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja, en donde se tratará temas importantes pertenecientes al factor interno de la empresa como una reseña de la empresa, su filosofía institucional, Así mismo se tomará en cuenta otros factores importantes en lo que tiene que ver con el talento humano de la empresa sobre las técnicas de admisión y empleo como son el reclutamiento, la selección, la contratación, la inducción, la capacitación, la motivación, la valuación por puntos y la evaluación del desempeño. De esta manera se conocerá con claridad la situación de la empresa Transariel Sur S.A.

1. Diagnostico Interno de la empresa de transporte pesado Transariel Sur

La empresa Transariel Sur S.A. está ubicada en la ciudad de Loja en las calles Bernardo Valdivieso y Azuay en pleno centro de la ciudad, esta empresa empezó a funcionar en el mercado lojano hace aproximadamente 6 años.

Es una empresa que brinda todo tipo de servicios para el transporte de carga pesada por carreteras, ya sea de tipo seca, líquida o a granel, a empresas que desarrollan su actividad en el comercio nacional e internacional. Contamos con una vasta experiencia en el transporte de carga por carreteras, realizadas con una moderna flota de tracto camiones, plataformas, camas bajas, tanques de acero inoxidable, y un moderno patio para almacenar contenedores.

Transariel Sur S.A cuenta con su permiso de operaciones propiamente legalizado a nivel nacional, además, contamos con el pase internacional al vecino país Perú, siendo únicos y pioneros en la

ciudad y provincia de Loja, nuestros vehículos cuentan con la documentación necesaria para transportar la carga de manera internacional.

1.1.Reclutamiento

Se tiene conocimiento mediante la entrevista que se le realizó al gerente y en las encuestas que se les realizó a los colaboradores de la empresa y pudieron manifestar mediante estas técnicas que la empresa Transariel Sur no posee un sistema o un procedimiento para atraer y por ende seleccionar personal.

Los colaboradores que laboran actualmente en la empresa se han enterado del puesto de trabajo por amigos en común que han tenido y por lo tanto lograron presentar su curriculum vitae y son personas que no han tenido un proceso de reclutamiento.

El gerente como ya se mencionó anteriormente lleva laborando en la empresa tan solo 1 año y medio por lo tanto durante los 6 años desde que empezó la empresa ha estado el presidente y él supo manifestar que la falta de reclutamiento en la empresa es debido a que la empresa no es muy conocida dentro de la ciudad de Loja y por lo tanto ellos como empresa buscan a una persona para que trabaje mediante amistades que conozcan, lo cual no es muy conveniente en la empresa. Además, manifestaron que les gustaría tener un proceso de reclutamiento dentro de la empresa ya que con el tiempo la empresa crecerá más en el mercado lojano y por lo tanto necesitaran más personal.

1.2. Selección

La empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja todos los empleados / trabajadores actuales de la empresa manifestaron que su forma de ingresar al puesto vacante fue presentando su hoja de vida presentándola en la empresa.

El gerente de la empresa Transariel Sur de inmediato se contactó con las personas para poder agendar una entrevista.

De esta manera todos los colaboradores fueron seleccionados por medio de una entrevista con el gerente de la empresa Transariel Sur con el fin de que la empresa conozca más de ellos.

La selección de personal cumple su finalidad cuando coloca en los cargos de la empresa a los ocupantes adecuados a sus necesidades y que pueden, a medida que adquieren mayores conocimientos y habilidades, ser promovidos a cargos más elevados que exigen mayores conocimientos.

1.3. Contratación

Se pudo constatar según el análisis de las encuestas que se les realizaron a los 6 colaboradores de la empresa Transariel Sur en la ciudad de Loja, colaboradores tienen contrato indefinido y uno de los colaboradores tiene contrato a prueba por lo que lleva laborando poco tiempo en la empresa, es lo que mencionó el gerente de la empresa que todos sus trabajadores laboran bajo un contrato firmado por las dos partes en donde indican y establecen ciertas normas y reglas que tienen que cumplir la empresa y así mismo la persona que empezara a laborar dentro de la empresa, en caso de incumpliendo de alguna de estas normas, el gerente hará su primer llamado de atención lo que le indicara al empleado / trabajador que debe mejorar y cumplir las normas de la empresa.

Así mismo en el contrato establecen el momento en el que ingresa a trabajar en la empresa para poder ir contabilizando en lo posterior para pagos.

1.4.Inducción

Según los resultados de las encuestas se pudo constatar que la empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja realizó diferentes pasos de los cuales 2 trabajadores contestaron que recibieron el manual de bienvenida o inducción mientras a 1 colaborador solamente le hicieron saber el reglamento interno de trabajo, así mismo 1 colaborador expresó que el solo tuvo la presentación a sus nuevos compañeros de trabajo y a otro colaborador le mostraron las instalaciones de la empresa, pero no hubo un manual como tal en los demás empleados / trabajadores de la empresa.

1.5.Capacitación

De esta manera teniendo en claro sobre las ventajas de la capacitación se realizó unas preguntas a los empleados / trabajadores de la empresa Transariel Sur S.A mediante la encuestas y entrevista, en donde de los 6 colaboradores afirmaron que 5 si reciben capacitación en temas acorde su área de trabajo mientras que 1 colaborador expresó que no recibe capacitación dentro de su área de trabajo lo cual expresó que le gustaría ser capacitado dentro de su área de diseño ya que sería interesante aprender de nuevas técnicas de diseño y poder obtener nuevas ideas para generar contenido en la empresa.

Añadiendo que la capacitación tiene muchos beneficios y ventajas buenas para la empresa que ayudaran a que sus empleados / trabajadores logren surgir con mejores ideas que llevarían a la empresa a otro nivel, y de esta manera desarrollar sentido de progreso tanto en sus colaboradores como en la empresa general.

1.6. Incentivo y Motivación

Según las encuestas y entrevista contestadas por parte de los 6 empleados / trabajadores de la empresa Transariel Sur S.A. expresaron que 5 de ellos son motivados mensualmente y 1 es motivado trimestralmente, su motivación es el sueldo que reciben cada mes, el gerente expreso que por ahora no podrían realizar motivaciones económicas o cualquier otro tipo de motivación ya que la empresa aún está en crecimiento y no da para realizar ese tipo de incentivos, pero también menciono que un futuro si desea realizar incentivos y motivar a sus colaboradores y de esta forma tener un mejor progreso en la empresa, además que todos sus colaboradores esperan recibir una motivación a futuro como reconocimientos, vacaciones, bonos escolares, viajes, y bonos en efectivo.

1.7. Valuación de puestos por puntos.

Este método el cual es importante dentro de la empresa de analizar se logró saber mediante la entrevista con el gerente que la empresa no cuenta con ningún método para evaluar los puestos y de esta manera determinar una justa remuneración en cada puesto de trabajo según las tareas y habilidades que cada puesto requiera.

1.8. Evaluación del desempeño

El gerente comento que la empresa aun no maneja este tipo de instrumentos para comprobar el desempeño de los colaboradores de la empresa, aun así, expresó que quisiera implementar este tipo de manuales e instrumentos a la empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja.

Capítulo III

En este capítulo 3 se propondrá diferentes artículos sobre las diferentes técnicas de admisión y empleo como el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y motivación para el personal de la empresa Transariel Sur en la ciudad de Loja los cuales ayudarán a la empresa a un mejor manejo y funcionamiento de la misma, además que se crearán distintas reglas favorables para la empresa y esto ayudara a un mejor desempeño del personal y a crear un estilo de organización dentro de la empresa.

1. Reglamento interno del personal de la empresa Transariel Sur S.A. de la ciudad de Loja.

Art 1.- Este articulo interno de la empresa de transporte pesado Transariel Sur norma y regulariza el proceso de admisión y empleo, para que sus empleados–trabajadores tengan una justa remuneración, una organización adecuada y conveniente para cada puesto de trabajo, y la eficiencia y eficacia tanto de sus empleados – trabajadores como de sus conductores y socios de la empresa, respetándose así sus disposiciones contenidas en el contrato de trabajo por parte de cada colaborador, y de la misma manera las disposiciones del código del trabajo y sus leyes,

Art. 2.- Los términos la empresa de Transporte pesado, y los empleados-trabajadores serán utilizados como sinónimos de “TransAriel Sur S.A.”.

Art. 3.- El presente Reglamento regula las relaciones internas de trabajo entre la empresa, sus empleados o trabajadores, sus conductores y finalmente sus socios.

Art. 4.- Son empleados y trabajadores en la empresa aquellas personas que han firmado con el consentimiento de las dos partes el contrato de prueba, contrato de trabajo o nombramiento.

Art 5.- Para la admisión de Trabajadores-empleados es potestad netamente del presidente y gerente de la empresa Transariel Sur, debiendo él o la aspirante proporcionar en la hoja de vida de manera clara y verás, obligatoria y fielmente, todos los datos que les sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el Registro para que la empresa pueda tomar decisiones positivas.

Art. 6.- Lo dispuesto en este Reglamento y su conocimiento son de la absoluta responsabilidad de la empresa y sus empleados-trabajadores, y así mismo su desconocimiento no excusa de responsabilidad y esto conllevará para que la empresa pueda dar por terminado el contrato o nombramiento, previo visto bueno.

Art. 7.-El gerente de la empresa Transariel Sur es el representante legal de la misma y es su facultad privativa la de dirigir la administración de la empresa, pudiendo dar instrucciones o disposiciones no contempladas en este reglamento.

Art 8.- Cualquier cambio en la documentación presentada deberá ser notificado por la o el Trabajador-empleado al Departamento Administrativo, comunicación que deberá efectuar en un término no mayor de cuatro días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio.

Art. 9.- Debe existir la necesidad de puesto o vacante en función de los objetivos del departamento y la empresa, y exista el presupuesto necesario para cubrir gastos.

Art. 10.- Toda necesidad del puesto será responsabilidad exclusiva del gerente de la empresa.

Art. 11.- Para dar cumplimiento al reclutamiento deberá el gerente presentar una solicitud a él presidente para que sea aprobada previa la partida presupuestaria.

Art 12.-La empresa Transariel Sur, no aceptará personas que tengan vínculos laborables con alguna otra empresa de la misma actividad o alguna relación familiar dentro de la misma empresa.

Art 13.- La empresa Transariel Sur debe realizar anuncios publicitarios en un medio de comunicación local (radio, televisión, prensa escrita, internet) tomando en cuenta los elementos necesarios como el nombre de la empresa para posicionamiento, el puesto o cargo a ocupar, el perfil del aspirante o la aspirante, lo que ofrece la empresa, las fechas, dirección, horario de presentación de los documentos o página web en donde puedan ingresar su CV.

Art. 14.- El aspirante deberá introducir nuevas ideas en la empresa desarrollando habilidades y destrezas.

Art. 15.- Los requisitos que la importadora solicite deberán estar en todos los términos legales.

Art.16.- Para postular al puesto no necesariamente tendrá que acercarse a la empresa con los documentos, también podrá realizarlo a través de la página web de la empresa en la indicación trabaja con nosotros y podrá adjuntar la respectiva documentación para su inscripción como aspirante al nuevo cargo.

Art. 17.- El proceso de selección será responsabilidad del presidente y gerente de la empresa TransAriel Sur.

Art. 18.- Es responsabilidad del Gerente ir evaluando al aspirante sobre los resultados de las diferentes etapas de la selección y la responsabilidad del gerente es realizar la entrevista final.

Art. 19.- Los aspirantes deberán presentar en el Departamento de gerencia de la empresa los siguientes documentos:

- a) Solicitud de empleo.
- b) Cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- c) Certificado de instrucción Educación.
- d) Título de Profesión que haya obtenido.
- e) Certificado de trabajo del último empleador.
- f) 3 referencias personales de conducta de personas honorables.
- g) Certificados de cursos, seminarios, talleres que haya obtenido dentro de los 5 años.
- h) Datos personales como nombres completos, edad, estado civil, fecha y año de nacimiento, nacionalidad, etc.

Art. 20.- El aspirante o la aspirante deberá rendir una entrevista ante el Gerente de la empresa para luego ser evaluado y pueda pasar a la siguiente etapa que es las pruebas y test.

Art. 21.- El aspirante o las aspirantes se presentarán a rendir las pruebas y test en la hora y fecha señalada por la empresa.

Art. 22.- El administrador estará en obligación de realizar las diferentes investigaciones del empleado o trabajador, para verificar si los datos manifestados en la hoja de solicitud de empleo son verdaderos realizará las respectivas investigaciones, en los juzgados, y otras dependencias que crea conveniente la importadora.

Art. 23.- Se solicitará al empleado o trabajador que se realice los exámenes médicos correspondiente para saber si es apto para el puesto.

Art. 24.- En caso de que el aspirante llegue a formar parte de la empresa Transariel Sur ya no tendrá que pasar por el contrato a prueba de 3 meses. Todo esto deberá estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Laborables.

Art. 25.- El trabajador-empleado de la empresa tendrá el contrato por 1 año y se le ira renovando continuamente depende de su proceso dentro de la empresa.

Art. 26.- Para terminar o prolongar el vínculo legal el trabajador-empleado será notificado con 8 a 15 días de anticipación.

Art. 27.- Si el trabajador-empleado muestra su total desempeño, habilidades, conocimientos en el puesto se le otorgará un contrato con nombramiento.

Art. 28.- El sueldo será otorgado acorde al desenvolvimiento, eficiencia y eficacia del trabajador, así mismo a lo que el puesto requiera, y a las disposiciones de la ley.

Art. 29.- La empresa enviará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el aviso de entrada del trabajador, dentro de la primera semana de su ingreso.

Art. 30.- Todo contrato de trabajo de la empresa Transariel Sur con sus trabajadores-empleados será legalizado ante el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 31.- Se entregará al nuevo empleado - trabajador el manual de bienvenida para que conozca la historia, misión, visión, valores, políticas, organigramas, servicios que ofrece la empresa.

Art. 32.- Se hará conocer también el reglamento interno al empleado - trabajador, para que se ajuste a las normas establecidas en la importadora, para evitar inconvenientes durante su desenvolvimiento en la misma.

Art. 33.- La gerencia a través de su asistente lo hará conocer al nuevo empleado - trabajadoras instalaciones.

Art. 34.- El gerente le hará conocer a sí mismo al nuevo trabajador todo lo relacionado al departamento donde va a desempeñar sus funciones o servicios.

Art. 35.-La capacitación será planificada por el presidente, basada en las necesidades de la empresa y de cada departamento.

Art. 36.- La empresa brindará capacitación y enseñanza solamente fuera de las horas de trabajo, dependiendo del cargo o de la disponibilidad del expositor.

Art. 37.- La capacitación que se brindará será de acuerdo a lo programado según el área a la que corresponda cada empleado – trabajador y el tema lo programará por el presidente o el gerente.

Art 38.- La capacitación puede ser dentro de la empresa o en los lugares que establezca la misma.

Art. 39.-Las instrucciones se realizará en cada uno de los puestos de trabajo y dentro de las horas de trabajo.

Art.40.- Unas capacitaciones serán financiadas solamente por parte de la empresa.

Art. 41.- Toda la motivación, los incentivos, y estímulos deben estar afines de cada empleado – trabajador y acorde el presupuesto de la empresa y las actividades deben ser expuestas en el plan de motivación que se realicen dentro y fuera de la empresa.

Art. 42.- Se tomará en cuenta para futuras evaluaciones la presencia y participación de los trabajadores o empleados en todos los eventos que realice la empresa con el fin de motivar a sus colaboradores.

Art.43.- La motivación (premios y estímulos) a los empleados - trabajadores será planificadas por la gerencia y también se tomará en cuenta las decisiones por parte del presidente.

Art. 44.- Se aplicará en la empresa para todos los trabajadores una placa por haber cumplido a cabalidad sus responsabilidades.

Art. 45.- La empresa otorgará la tarde libre en el cumpleaños de cada empleado – trabajador.

Art. 46.- Los empleados y trabajadores que sean del sexo femenino se les festejarán en el mes de marzo por el día de la mujer.

Art. 47.- Los empleados y trabajadores de sexo masculino se los festejará en el mes de junio por el día del padre en el caso que sea y el día de la madre para el personal femenino.

Art. 48.- La empresa dará la canasta navideña en el mes de diciembre a cada uno de sus colaboradores y de la misma manera brindará una cena fuera de la empresa.

Art. 49.- Se aplicará la valuación de puestos por puntos en la empresa Transariel Sur para identificar la importancia de cada uno de los puestos a través de la comparación de factores y asignarles la valoración por puntos, así mismo ajustar los sueldos de sus trabajadores o empleados con una retribución equitativa y justa.

Art. 50.- La gerencia a será el encargado de llevar a cabo la valuación de puestos por puntos.

Art. 51.- Para la realización de la valuación de puestos por puntos se tomará en cuenta los pasos siguientes:

a) Formar el comité:

- Un representante de la parte trabajadora, en este caso sería el asistente de gerencia.

- El gerente
 - El presidente
- b) Determinar grados y definir factores:
- **Habilidades:** educación, experiencia e iniciativa.
 - **Esfuerzo:** esfuerzo físico y esfuerzo mental y/o visual.
 - **Responsabilidad:** responsabilidad por equipo y maquinaria, responsabilidad por materiales, productos y/o dinero y responsabilidad por el trabajo de otros.
 - **Condiciones de trabajo:** condiciones de trabajo y riesgos.
- c) Descripción y especificación de puestos:
- * Nombre del puesto

 - * Nivel jerárquico

 - * Dependiente de

 - * Número de subalternos

 - * Sueldo

 - * Rol del puesto, funciones e interfaz

 - * Requerimientos mínimos (grados y factores)
- d) Ponderación de factores:
- Se asigna un porcentaje de acuerdo a la importancia de cada factor debe dar un total del 100%.
- e) Establecimiento de puntos para cada grado (multiplicando el peso por cada grado)

- f) Denominación de puestos
- g) Tabulación de datos para el ajuste salarial (en base a los datos de la denominación de puestos).
- h) Ajuste salarial mediante la aplicación de fórmulas matemáticas (método de mínimos cuadrados).
- i) Finalmente, el ajuste salarial de los puestos.

Art. 52.- La valoración de los puestos será aprobado por el presidente y gerente.

Art. 53.- El responsable de la aplicación de la evaluación del desempeño será la gerencia, el jefe inmediato, comité de reclamos de evaluación, el jefe de personal o su delegado.

Art. 54.- Cada uno de ellos tienen distintas responsabilidades de aprobar la aplicación del cronograma, la evaluación, resolver reclamos analizar los resultados de la evaluación, etc.

Art. 55.- La aplicación de los métodos de evaluación del desempeño en la empresa Transariel Sur tiene la finalidad de medir el nivel de rendimiento, conducta y comportamiento del personal que labora en la empresa.

Capítulo IV

En este capítulo 4 se implementará una propuesta sobre las diferentes técnicas de admisión como el reclutamiento, la selección, contratación, inducción, motivación, valuación por puntos, evaluación del desempeño, según los artículos establecidos en el capítulo 3, Así de esta manera la empresa Transariel Sur podrá implementarlos para su correcta técnica de admisión a empelados – trabajadores, y que la empresa tenga una mejor organización interna, y por lo tanto habrá una correcta administración dentro de lo que compete el departamento de Talento humano de la empresa.

1. Propuesta de las diferentes técnicas de admisión y empleo para la empresa Transariel Sur de la ciudad de Loja.

1.1.Reclutamiento

Según las encuestas y entrevistas que se realizó a los empleados – trabajadores de la empresa Transariel Sur, se conoció que la mayoría de los colaboradores se han enterado del puesto vacante por amigos de la localidad y la empresa de la misma manera realiza su reclutamiento a través de conocidos, por lo tanto, se propone a la empresa utilizar medios como el internet para realizar el respectivo reclutamiento como se detalla a continuación.

Gráfica N° 28. Flyer



TransAriel Sur empresa lojana, dedicada a la carga pesada nacional e internacional

Necesita incorporar a su equipo de trabajo

1 administrador / a

Requisitos:

Se considerará a los postulantes que cumplan con el perfil requerido.

- Título profesional en Ingeniería Comercial, Lic. en administración de empresas.
- Estar radicado en la ciudad de Loja.
- Estar dispuesto a realizar gestión de campo.
- Edad entre 23 a 35 años
- Experiencia de 6 meses a 1 año en cargos similares.

Beneficios:

- Ofrecemos pago de todos los beneficios de la ley.
- Desarrollo profesional.
- Excelente ambiente de trabajo.

Los interesados postular enviando su hoja de vida actualizada al correo

O presentar su curriculum vitae en las oficinas de la empresa ubicada en las calles Bernardo Valdivieso y Azuay.

Estaremos gustosos de revisarla y ponernos en contacto de acuerdo al perfil requerido.

1.2. Selección

Mediante la encuesta a los empleados – trabajadores y entrevista al gerente de la empresa Transariel Sur se conoció que para la selección solo realizan la entrevista al postulante seguidamente después de haber seleccionado se procede a entregar información del cargo que van a desempeñar y las actividades a realizarse mediante documentos de la empresa que especifiquen los detalles del puesto.

Por este motivo se ha considerado proponer un modelo de herramienta adecuada para la selección de personal capaz de desempeñarse en el puesto vacante dentro de la empresa.

- ✓ **Hoja de vida actualizada:** Es muy esencial que el postulante presente su información tanto personal como laboral, para obtener datos relevantes del candidato y mediante esta forma saber qué candidato cumple los requisitos del puesto. La hoja de vida consta de los siguientes datos:
 - a) **Datos personales:** Nombres y apellidos, número de cedula, lugar de nacimiento y lugar de residencia, estado civil, dirección domiciliaria, foto reciente, números de teléfono, correo electrónico.
 - b) **Información académica:** Primario, secundario, títulos profesionales, estudios actuales, lugar, Institución.
 - c) **Objetivos personales:** Que tipo de aspiraciones desea alcanzar en lo personal y laboral.
 - d) **Experiencia Laboral:** Empresas/Institución en la que laboro, lugar de la empresa, que puesto desempeñaba, periodo que laboro en la empresa, tipo de actividades que realizada en dicha en empresa.

- e) **Cursos actualizados:** Cursos que haya seguido durante un periodo de 5 años de vigencia.
- f) **Referencias personales:** Nombres y apellidos, teléfono de las personas que lo recomiendan.
- g) **Referencias Laborales:** Nombres y apellidos, teléfono de las personas que lo recomiendan en lo laboral.

Gráfica N° 29

Modelo de hoja de solicitud de empleo



Puesto vacante: Administrador/a

NOTA: La información que presento en este formulario es verídica porque estoy consciente de que cualquier dato falso que pudiere encontrarse, será motivo suficiente para anular este documento, igualmente considero que su recepción no conlleva a ninguna obligación por parte de la institución.

1. DATOS PERSONALES

FOTO	Apellidos y Nombres:																		
	C. I.:																		
	Dirección:																		
	Localidad:									Provincia:									
	Teléfono:																		
	Fecha de nacimiento:																		
	Edad:									Estado civil:									
Sexo:									N° de carga familiar:										

2. INFORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	INSTITUCIÓN	LUGAR	AÑOS APROBADOS	TÍTULO
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
SUPERIOR				
OTROS				

CAPACIDAD ASEQUIBLE AL PUESTO QUE SOLICITA

ESTUDIA ACTUALMENTE:																			
TÍTULO DE:																			
ESTUDIO:																			
LUGAR:																			
INSTITUCIÓN:																			
AÑO QUE CURSA:									HORARIO:										
SECCIÓN:																			

3. INFORMACIÓN LABORAL

Empresa/ Institución	LUGAR	PUESTO	SUELDO	PERIODO		JEFE
				DESDE	HASTA	INMEDIATO

TELÉFONO:			
4. CURSOS SEGUIDOS			
CURSOS		NIVEL DE CONOCIMIENTOS	
(Máximo 3 y por orden de preferencia)		ALTO	MEDIO
1°			
2°			
3°			
HORARIO DISPONIBLE:			
1. REFERENCIAS PERSONALES			
NOMBRES COMPLETOS	DOMICILIO	TELÉFONO	ACTIVIDAD O EMPLEO QUE DESEMPEÑA
IMPORTANTE: Presentar los títulos, certificados y demás documentos necesarios.			
FECHA:		FIRMA:	

Fuente: (Navarra, 2015)

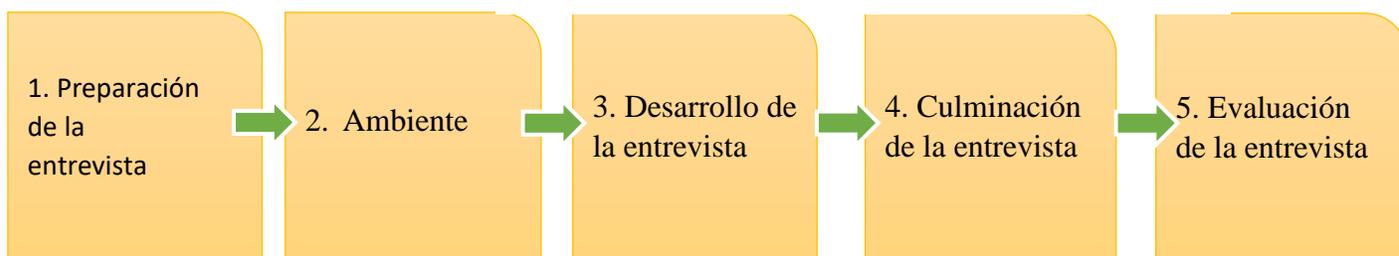
Elaborado por: La Autora

1.2.1. Entrevista:

En el caso de la empresa Transariel Sur el dialogo que se presenta entre el entrevistador y la persona postulante para el puesto la realiza el presidente de la empresa ya que mediante la entrevista se generará un vínculo con información muy importante y de gran relevancia para la empresa.

En este caso el presidente de la empresa primero estudia al candidato, y lee toda la información de dicha persona, seguidamente prepara preguntas con antelación que vayan acorde al candidato y con su información, y finalmente se fija en la comunicación no verbal que es muy importante dentro de una entrevista como sus gestos, su forma de expresar, la forma de vestirse, su puntualidad.

Gráfica 30. Pasos de la Entrevista



Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

Gráfica N° 31 Modelo de entrevista

Puesto vacante: Administrador/a

Identificación	
	
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS:	SEXO:
DIRECCIÓN:	EDAD:
TELÉFONO:	EMAIL:
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	
ESTADO CIVIL:	
RELIGIÓN:	
CARGAS FAMILIARES:	
PREGUNTAS ESPECÍFICAS:	
¿Cómo la describe a su personalidad?	
<input type="text"/>	
¿Cuál es su experiencia profesional?	
<input type="text"/>	
¿Por qué medios se enteró de la existencia de este puesto de trabajo?	
<input type="text"/>	
¿Por qué desea trabajar en Transariel Sur?	
<input type="text"/>	
¿Cuánto desearía ganar en nuestra empresa?	
<input type="text"/>	
¿Estaría usted dispuesto a trabajar horas extras?	
<input type="text"/>	
¿Estaría usted dispuesto a trabajar bajo presión?	
<input type="text"/>	
¿Consigue amistades con facilidades?	
<input type="text"/>	
¿Cree Ud. que la empresa le brinda una oportunidad en su vida profesional?	
<input type="text"/>	
¿Cree Ud. que los planes de capacitación son muy importantes en la empresa?	
<input type="text"/>	
¿Cómo se determinan las necesidades de capacitación del personal?	
<input type="text"/>	
¿Cuál es su visión a futuro?	
<input type="text"/>	
¿Para qué sirve la valuación y valoración de puestos?	
<input type="text"/>	
¿Cómo se considera Ud. como empleado?	
<input type="text"/>	

Fuente: (Navarra, 2015)
Elaborado por: La autora

Gráfica N° 32
Modelo de calificaciones de la entrevista

ASPECTOS	CALIFICACIONES 			
	0	5	10	15
PUNTUALIDAD	Nunca llega	Impuntual	Llega Puntual	Llega antes de la hora Indicada
RESPONSABILIDAD	No cumple	Falta siempre	Nunca falta	Es responsable
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Agotado e inclinado	Buena condición óptica	Eficiente y Eficaz	Excelentes Condiciones de Trabajo
PRESENTACIÓN	Despreocupado desaseado	Transparente y buena apariencia	Muy cuidadoso de su aspecto	Perfecto en vestido y aseo
HABILIDAD PARA EXPRESARSE	No se da a entender	Habla con dificultad	Se expresa bien	Muy buen vocablo
CONFIANZA EN SI MISMO	Dudoso inseguro	Poco firme en su decisión	Firmeza y decisión	Muy seguro en sí mismo
EDUCACIÓN MOSTRADA	Inculto o grosero	Modales mediocres	Buenos modales	Culto o refinado en sus modales
PERSONALIDAD	Tímido y Desagradable	No Impresiona	Es Atrayente	Agradable y Gracioso
TOTAL				

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

1.2.2. Pruebas o Test

La prueba o Test es importante aplicar dentro de una empresa al momento de realizar nuestra selección ya que mediante esta prueba se podrá analizar el desarrollo mental, las habilidades, personalidad, conocimiento, aptitudes, etc. Esta prueba varía dependiendo del puesto vacante

dentro de la empresa, por lo tanto, se debe diseñar una prueba para analizar lo que sea de más relevancia en el puesto.

Modelo N° 1

Test de personalidad

Este test tiene la finalidad de que la empresa pueda conocer a qué tipo de patrón de personalidad pertenece una persona.

El tipo de personalidad **A** corresponde a aquellas personas que necesitan afirmarse permanentemente a través de logros personales para alcanzar la percepción de autocontrol. Experimentan una constante urgencia de tiempo que les hace intolerable el reposo y la inactividad.

Estas personas también presentan una percepción de amenaza casi continúa a su autoestima, eligiendo la acción como estrategia de enfrentamiento a sus problemas. Tienen tendencia a la dominación, una profunda inclinación a competir y una elevada agresividad que les induce a vivir en un constante estado de lucha.

Las enfermedades más frecuentes en estos sujetos son las de tipo coronario, problemas psicosomáticos y síndromes de ansiedad generalizada. El patrón de conducta **A** se adquiere a través del aprendizaje y se puede detectar ya en la adolescencia.

El patrón de personalidad **B** es, evidentemente, lo opuesto al anterior. Son personas con un adecuado nivel de autocontrol y autoestima que no les hace falta mantener actitudes compensadoras para reafirmarse. No son competitivas ni tan fácilmente irritables, y en general se toman la vida con mayor tranquilidad.

Gráfica N° 33. Test de personalidad

TEST DE PERSONALIDAD	Sí	No
1. ¿Cree que el día no tiene bastantes horas para todas las cosas que debería usted hacer?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ¿Siempre se mueve, camina o come con rapidez?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ¿Se siente impaciente por el ritmo al que se desarrollan los acontecimientos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. ¿Acostumbra a decir: "Ah, ajá" o "sí, sí, sí", "bien, bien", ¿cuándo le habla una persona apremiándola inconscientemente a que acabe de decir lo que tiene que decir?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ¿Tiene tendencia a terminar las frases de otras personas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. ¿Se siente exageradamente irritado incluso rabioso cuando el coche que le precede en una carretera rueda a una marcha que usted considera demasiado lenta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ¿Considera angustioso tener que hacer cola o esperar turno para conseguir una mesa en un restaurante?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. ¿Encuentra intolerable observar cómo otras personas realizan tareas que usted sabe que puede hacer más deprisa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. ¿Se impacienta consigo mismo si se ve obligado a realizar tareas repetitivas (rellenar resguardos, firmar talones, lavar platos, etc.), que son necesarias, pero le impiden hacer las cosas que a usted le interesan realmente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. ¿Es usted de esas personas que leen a toda prisa o intentan siempre conseguir condensaciones o sumarios de obras literarias realmente interesantes y valiosas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. ¿Se esfuerza por pensar o hacer dos o más cosas simultáneamente? Por ejemplo, al tiempo que intenta escuchar la charla de una persona, sigue dando vueltas a otro tema sin ninguna relevancia con lo que escucha.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. ¿Mientras disfruta de un descanso, continúa pensando en sus problemas laborales, domésticos o profesionales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. ¿Tiene usted el hábito de acentuar excesivamente varias palabras que usted considera clave en su conversación ordinaria o la tendencia a articular las últimas palabras de sus frases más rápidamente que las palabras iniciales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. ¿Encuentra difícil abstenerse de llevar cualquier conversación hacia los temas que le interesan especialmente, y cuando no lo consigue, pretende usted escuchar, pero en realidad sigue ocupado en sus propios pensamientos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. ¿Se siente vagamente culpable, cuando descansa y no hace nada durante varias horas o varios días?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. ¿Intenta siempre programar más y más cosas en menos tiempo, y al hacerlo así deja cada vez menos margen para los imprevistos?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
17. Al conversar, ¿da con frecuencia puñetazos o palmadas en la mesa, o golpea con un puño la palma de la otra mano para dar más énfasis a un punto particular de la discusión?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
18. ¿Se somete a ciertos plazos en su trabajo que con frecuencia son difíciles de cumplir?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
19. ¿Aprieta con frecuencia las mandíbulas, hasta el punto que le rechinan los dientes?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
20. ¿Lleva con frecuencia material relacionado con su trabajo o sus estudios a su casa por la noche?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
21. ¿Acostumbra usted a evaluar en términos numéricos no sólo su propio trabajo, sino también las actividades de los demás?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
22. ¿Se siente usted insatisfecho con su actual trabajo?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

VALORACIÓN TEST DE PERSONALIDAD	
14 puntos o más	Si se encuentra dentro de esta puntuación, es usted persona con un carácter del tipo A , debería relajarse y tomarse las cosas con más filosofía, pues tiene mayor peligro de padecer enfermedades coronarias, problemas psicósomáticos y estados de ansiedad. El mundo no se acaba sin usted.
Entre 9 y 13	Usted se encuentra dentro de una puntuación normal, su carácter es un equilibrio entre la personalidad A y la B . Dentro de estos parámetros es donde se encuentra la mayoría de personas. Se activa lo suficiente para ser productivo y eficiente en el trabajo o estudios, pero sabe mantener la calma en las situaciones que así lo requieren, aunque en ocasiones también se sienta nervioso.

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

Modelo No. 2

Gráfica N° 34. Prueba Psicométrica

¿Qué edad tiene?

¿Cuál es su grado de estudio?

¿Cuál es su sexo? hombre mujer

"¿Tiene la clave del éxito?"

Para cada una de las siguientes afirmaciones, escoja un sólo número del 1 al 5 (puntuación de 1 para la afirmación que dice menos sobre usted, 5 para la que más, etc.).

a) Puedo ser implacable a la hora de conseguir lo que quiero.

1	2	3	4	5

b) Me resulta sencillo centrar mi atención en un tema durante largos periodos de tiempo.

1	2	3	4	5

c) La perfección es un ideal imposible.

1	2	3	4	5

d) Estaría dispuesto a abandonar mi afición preferida, a pesar de lo mucho que me gusta, si con ello alcanzase el éxito en la carrera profesional que he escogido.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Modelo No. 3
Gráfica N° 35. Prueba de Ética

¿Qué edad tienes?

¿Cuál es tu grado de estudio?

¿Cuál es tu sexo? hombre mujer

OPCIONES	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni a favor ni en contra	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. Nunca defraudaría en mis impuestos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Simulo estar preocupado por los demás	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Hago uso de la adulación para llegar lejos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Utilizo a los demás para conseguir mis fines	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Pongo a la gente bajo presión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Sé evadir las reglas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Hago trampas para llevar la delantera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Me ajusto a las reglas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Obstaculizo los planes de los demás	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Me aprovecho de los demás	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

Modelo No. 4

Prueba Psicológica

Elija con una X entre la escala del 1 a 5, donde 1 significa que no está de acuerdo o no se aplica a usted, y 5 significa que está totalmente de acuerdo, o que se aplica a usted por completo.

1. Puede ser implacable cuando se trata de conseguir lo que desea.

5	4	3	2	1

2. Es importante dar lo mejor de usted en todo lo que hace.

5	4	3	2	1

3. No tiene problemas a la hora de expresar sus pensamientos y sentimientos a los demás.

5	4	3	2	1

4. Dejaría su afición favorita si a cambio lograría el éxito en su carrera.

5	4	3	2	1

5. Piensa que una persona debe acabar siempre lo que empezó.

5	4	3	2	1

6. Piensa que nunca hay que rendirse.

5	4	3	2	1

6. Nunca hace nada a medias.

5	4	3	2	1

7. No tiene miedo al fracaso.

5	4	3	2	1

8. Es la clase de persona que lo intenta una vez y otra.

5	4	3	2	1

9. No existe el buen perdedor, aunque algunos lo dejan ver más que otros.

5	4	3	2	1

10. Le gusta más hacer que pensar.

5	4	3	2	1
	x			

11. Es una persona muy trabajadora.

5	4	3	2	1

12. Cada día siente que es mentalmente más fuerte.

5	4	3	2	1

13. El trabajo duro es un medio para un fin.

5	4	3	2	1

14. Tiene muchas menos preocupaciones que la mayoría de las personas.

5	4	3	2	1

15. Es una persona extremadamente digna de confianza.

5	4	3	2	1

16. No tiene miedo del éxito, incluso si puede traerle enemigos.

5	4	3	2	1

17. Tiene claro donde estará dentro de cinco años.

5	4	3	2	1

18. No tiene éxito si no implica a otros.

5	4	3	2	1

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

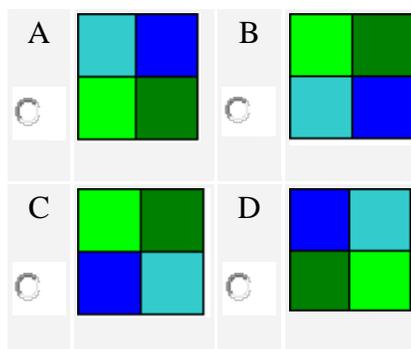
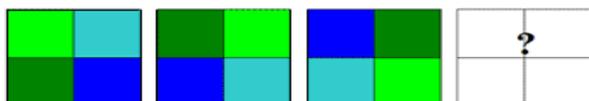
Modelo No. 5

Test de inteligencia

1. ¿Cuántos cuadros hay en la siguiente figura geométrica?



2. ¿Qué recuadrado completa esta serie?

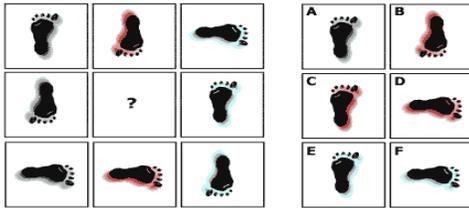


3. ¿Qué número falta en la última figura?



Solución:

4. Marca la figura correcta que falta para rellenar el hueco



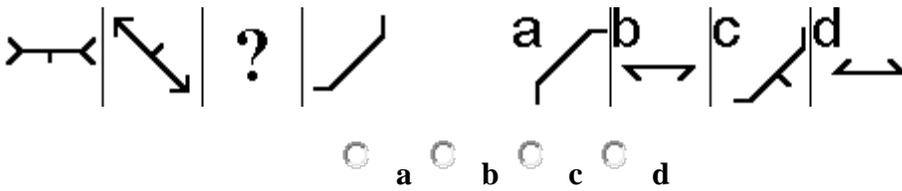
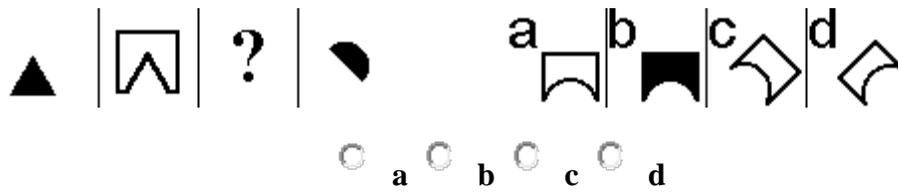
Solución:

5. MANO es a Guante como CABEZA es a . Elige la opción de la derecha que te parezca más apropiada para completar la serie de la izquierda.



- | | | |
|---|-----------------------|-----------|
| A | <input type="radio"/> | Pelo |
| B | <input type="radio"/> | Sombrero |
| C | <input type="radio"/> | Cuello |
| D | <input type="radio"/> | Pendiente |

a b c d



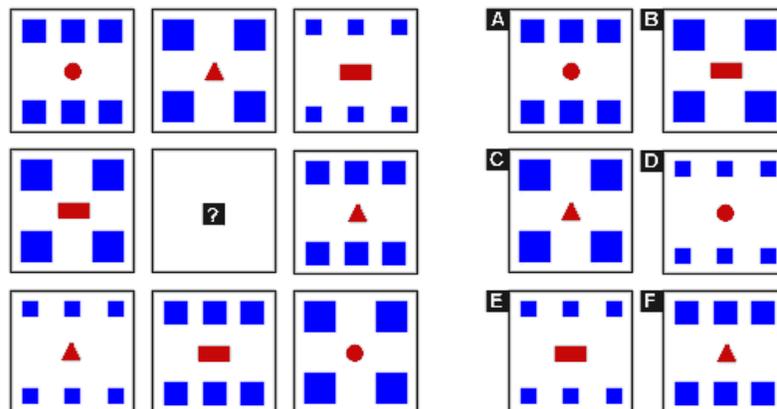
7. ¿Comida es a hambre como bebida es a?

- sed líquido refresco calor saciar

8. ¿Techo es a arriba cómo?_ ¿Es a abajo?

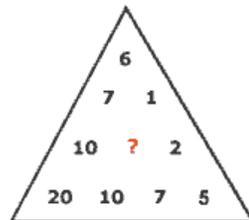
- zapato paredes parquet suelo cimientos

9. ¿Qué figura de la derecha encaja en el cuadrado que está libre en la izquierda?



Solución:

10. ¿Qué número falta en el centro de la pirámide?



Solución:

Fuente: (Navarra, 2015)
Elaborado por: La autora

Carta de recomendación**Gráfica N° 37.**

LOGO DE LA EMPRESA

A QUIEN CORRESPONDA:

Dejo constancia de conocer personalmente al Sr/a _____ portador de la cédula de identidad Nro. _____ quién personalmente puedo recomendar, ya que se desempeñó como _____ en el _____ por lo que siempre ha demostrado mucha responsabilidad, esmero y predisposición, en todas las actividades a él encomendadas, haciéndose acreedor al respeto y consideración de quienes tenemos el honor de conocerlo.

Particular que certifico en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer del documento lo que estime conveniente para su interés personal.

Loja, _____

Fuente: (Navarra, 2015)

Elaborado por: La autora

Examen Médico

Es importante que durante el proceso de selección la empresa Transariel Sur incluya un examen médico del solicitante porque es necesario saber el estado en el que se encuentra de salud la persona ya que existen muchas razones para que la empresa verifique la salud de su personal, desde el proceso natural de evitar el ingreso de una persona que padezca de alguna enfermedad contagiosa y va a convivir con el resto de los empleados – trabajadores.

De la misma manera es sumamente importante ya que si tiene alguna enfermedad que le impida realizar el trabajo el doctor lo tiene que verificar que el trabajo o el puesto no sea dañino para la salud del trabajador.

CONTRATO A PRUEBA

En la ciudad de Loja a los ... días del mes de del, comparecen, ante el señor Gerente del Trabajo, por una parte, Iván Marcelo Echeverría, a través de su representante legal; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señoren su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un Contrato de Trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

PRIMERA. - El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades necesita contratar los servicios laborales de.....revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (ita)....., éste(a) declara tener los conocimientos necesarios.

SEGUNDA. -El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del **EMPLEADOR (a)** en calidad de Administrador con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta **El EMPLEADOR**.

TERCERA. -El TRABAJADOR(a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar desde las 8h00 hasta las 18h00 de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el **TRABAJADOR** labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de **El EMPLEADOR**, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA. -El EMPLEADOR pagará al **TRABAJADOR (a)** por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de \$..... DÓLARES (USD\$.....).El **EMPLEADOR** reconocerá también al **TRABAJADOR** las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA. -El tiempo de duración del presente Contrato será por un período probatorio de noventa (90) días en el que, cualquiera de ellas lo puede dar por terminado libremente. Este contrato podrá terminar en cualquier momento, sin necesidad de que se haya concluido el tiempo de duración.

SEXTA. -El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en la Bernardo Valdivieso y Azuay en la ciudad de Loja, provincia de Loja, para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA. -En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV.

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

NOVENA. -En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar.

DÉCIMA. -Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR (a)

C.C 0916280126

C.C. 1104772304

Fuente: (ecuadorec, 2018)

Elaborado por: La autora

CONTRATO DE TRABAJO

En la ciudad de Loja a los...días del mes de....del..., comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, Iván Marcelo Echeverría, a través de su representante legal.....; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor.....su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un Contrato de Trabajo con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

PRIMERA. -El **EMPLEADOR** para el cumplimiento de sus actividades necesita contratar los servicios laborales de.....revisados los antecedentes del (de la) señor(a)(ita) a éste(a) declara tener los conocimientos necesarios.

SEGUNDA. -El **TRABAJADOR** (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del **EMPLEADOR** (a) en calidad de..... Con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta **El EMPLEADOR**.

TERCERA. -El **TRABAJADOR** (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar desde las 8h00 hasta las 18h00 de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el **TRABAJADOR** labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de **El EMPLEADOR**, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA. -El **EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de \$..... DÓLARES (USD\$....,00).El **EMPLEADOR** reconocerá también al **TRABAJADOR** las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA. -El plazo de duración de este contrato es de un año a contarse de la fecha. Dentro de estos 365 días cualquiera de las partes podrá dar libremente por terminadas las relaciones laborales. Es decir, este contrato podrá terminar en cualquier momento, sin necesidad de que se haya concluido el tiempo de duración.

SEXTA. -El **TRABAJADOR** (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en Bernardo Valdivieso y Azuay en la ciudad de Loja, provincia de Loja para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA. -En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV.

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

NOVENA. -En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar.

DÉCIMA. -Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor.

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR

C.C 0916280126

C.C. 1104772304

Fuente: (ecuadorec, 2018)

Elaborado por: La autora

MODELO DE NOMBRAMIENTO O ACCIÓN DE PERSONAL

	ACCIÓN PERSONAL Decreto Acuerdo Resolución Otro _____ No _____ fecha _____	No _____ Fecha _____ A partir Día Mes Año
APELLIDOS	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANIA No

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nombramiento provisional <input type="checkbox"/> Nombramiento definitivo <input type="checkbox"/> Ascenso <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Reclasificación <input type="checkbox"/> Accidente de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vacaciones <input type="checkbox"/> Licencia o permiso <input type="checkbox"/> Renuncia <input type="checkbox"/> Sanción disciplinaria <input type="checkbox"/> Subsidio familiar <input type="checkbox"/> Enfermedad 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrato ocasional <input type="checkbox"/> Contrato a prueba <input type="checkbox"/> Terminación de contrato <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Subsidio de antigüedad
---	--	---

SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
EMPLEADO TRABAJADOR	
Dependencia _____ Departamento o sección _____ Puesto _____ Lugar de trabajo _____ Sueldo básico _____ Partida Presupuestaria _____	Dependencia _____ Departamento o sección _____ Puesto _____ Lugar de trabajo _____ Sueldo Básico _____ Partida presupuestaria _____

EXPLICACIÓN:

VISTO BUENO

.....

GERENTE ADMINISTRADOR

REGISTRADO

No _____ FECHA _____

1.2.3. INDUCCIÓN

De los datos obtenidos tanto en la entrevista como en las encuestas se puede conocer, que la empresa Transariel Sur no cuenta con un Manual de Bienvenida, al momento de ingresar el personal a la empresa el gerente se encarga de dar a conocer lo que respecta a lo interno de la empresa al personal de forma verbal.

Por lo que se ha creído conveniente presentar un manual de bienvenida que es de suma importancia para los empleados y trabajadores de la empresa ya que ahí se encuentra establecida la misión, visión, valores, políticas, organigrama, servicios que ofrece la empresa, reglamento, entre otros.

PROPUESTA DE MANUAL DE INDUCCIÓN O BIENVENIDA PARA LA EMPRESA TRANSARIEL SUR S.A.



MANUAL DE BIENVENIDA

TRANSARIEL SUR S.A.

HISTORIA DE LA EMPRESA TRANSARIEL SUR



Transportes Pesados Transariel Sur S.A. es una empresa en Ecuador, con su única y principal sede en Loja. Opera en Autotransporte de Carga General industria. La empresa fue fundada en 25 de septiembre de 2014.

Transariel Sur s.a. es la primera empresa de transporte de carga pesada por carretera de la ciudad y provincia de Loja con permiso de pase internacional al Perú.

Actualmente es una de las mejores opciones para prestar servicios a importadores y exportadores ecuatorianos por encontrarse en la frontera con el Perú, donde la distancia a cualquier punto del Ecuador siempre será más corta con menor kilometraje de recorrido, por lo que los vuelve más competitivos comercialmente.

Es una empresa de transporte de carga pesada por carretera a nivel nacional e internacional brindando calidad en cada uno de sus servicios.

Misión



Ser considerados, además de un proveedor de servicio de transporte, un socio estratégico y confiable en el manejo de las operaciones de comercio exterior, sustentada en valores como: confianza, moralidad, innovación, diferenciación y trabajo en equipo.

Visión

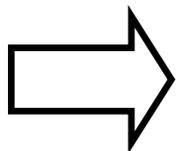
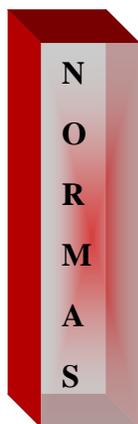


Ser una Empresa de Transporte con alto prestigio, líder en el mercado nacional e internacional que sea reconocido por la calidad, confiabilidad, efectividad y diferenciación en sus servicios.

Valores



- ✓ CONFIANZA
- ✓ RESPONSABILIDAD
- ✓ CALIDAD
- ✓ HONESTIDAD
- ✓ LEALTAD



El personal debe incorporarse a su trabajo a las 8h00 am y su horario de salida será a las 18h00.

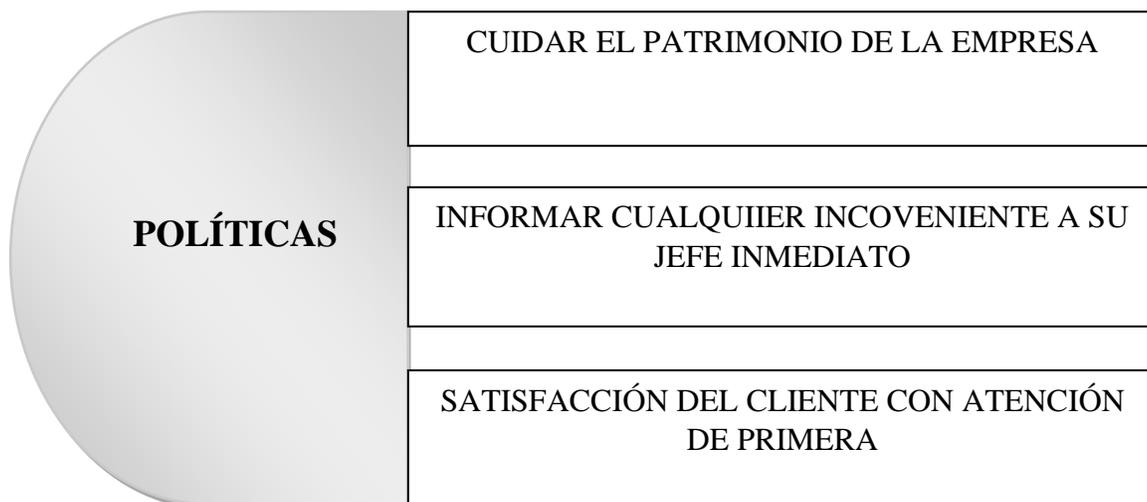
No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo

No llegar en estado etílico

Buena presencia y limpieza

Buena atención al cliente

Políticas



Reglamento Interno de Trabajo TRANSARIEL SUR S.A.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAPITULO I

ARTICULO PRIMERO. - AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones entre los empleados – trabajadores y la empresa TransAriel Sur que prestan sus servicios en todas las áreas, departamentos y oficinas en general.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se consideran incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebra con fecha posterior a la aprobación de este reglamento.

ARTICULO DOS. - OBLIGATORIEDAD

El presente Reglamento Interno de trabajo es de aplicación obligatoria en todas las oficinas administrativas e instalaciones que tiene la empresa.

De lo expuesto en el párrafo que antecede, todo trabajador de la empresa queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones prescritas en este reglamento, no siendo su desconocimiento causa de eximente de responsabilidad para ninguno de los trabajadores. Para el efecto, La Empresa **Transariel Sur** entregará un ejemplar del presente reglamento a cada uno de sus empleados y trabajadores.

ARTICULO TRES. - RECIPROCIDAD

En la empresa **Transariel Sur** sus empleados y trabajadores cumplirán estrictamente las obligaciones que de manera recíproca se impongan en los contratos y reglamentos que regulen su relación mutua.

ARTICULO CUATRO. - AUTORIDAD

Las circulares, notas, avisos y demás comunicaciones a los empleados y trabajadores se tendrán como oficiales de la empresa “**Transariel Sur**” solamente cuando provienen y llevaren firma del gerente.

CAPITULO II

ARTICULO CINCO. - CONTRATOS INDIVIDUALES

La empresa **Transariel Sur**, celebrara Contratos Individuales de Trabajo y adoptara las modalidades permitidas por la ley laboral vigente.

La admisión de trabajadores es potestad del gerente, debiendo el o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo, de manera clara y veras, obligatoria y fielmente, todos los datos que le sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el registro que para efecto lleva la empresa.

Los servicios contratados por la empresa **Transariel Sur**, comenzaran a prestar sus servicios desde la fecha señalada por el contrato.

CAPITULO III

ARTICULO SEIS. - DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Todos los empleados y trabajadores cumplirán las jornadas, horarios y turnos de trabajo que la empresa “**Transariel Sur**” establezca, de conformidad con lo dispuesto en el código de trabajo y respetando las normas que en cuanto a la limitación de la jornada diaria que contempla el contrato de trabajo.



ARTICULO SIETE. - MODIFICACION DE HORARIOS

La empresa “**Transariel Sur**”, estará en capacidad de modificar los horarios de trabajo, siempre que se considere oportuno, con las limitaciones establecidas en el código de trabajo. Los empleados y trabajadores serán informados de las modificaciones de horarios por lo menos con una semana de anticipación.

ARTICULO OCHO. - INICIO Y TERMINO DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Las horas de trabajo estipuladas en el horario de trabajo, dan inicio y termino a la labor real, en tal virtud en el lapso comprendido entre las horas de trabajo, el trabajador estará a disposición en la prestación de sus servicios, cumpliendo órdenes de sus superiores y más actividades relacionadas a su labor.

ARTICULO NUEVE. - PUNTUALIDAD

Todo el personal de la empresa “**Transariel Sur**” deberá asistir con puntualidad a la prestación de sus servicios, conforme a los horarios establecidos vigentes, prestando mutua cooperación y solidaridad para el mejor desempeño de sus funciones. El incumplimiento de esta disposición será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales.

ARTICULO DIEZ. - CONTROL DE ASISTENCIA

Los empleados y trabajadores deberán registrar su asistencia diaria con especificación precisa de hora, tanto a la entrada como a la salida de cada jornada, utilizando para ello un libro de control de asistencias a cargo de la persona designada.

ARTICULO ONCE. - PERMISOS INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES

Ningún empleado o trabajador podrá faltar o abandonar el sitio de trabajo en horas laborables sin el respectivo permiso de sus superiores inmediato o quien haga a sus veces. El permiso será concedido en forma verbal o escrita por gerente, en los siguientes casos:

- a.- Enfermedad debidamente comprobada y justificada mediante certificado medico
- b.- Calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada.
- c.- En los casos señalados expresamente en el código de trabajo y contrato de trabajo.

En el caso de inasistencia de trabajo por los motivos señalados en este artículo, que por naturaleza del evento no hubiera podido hacer anticipados oportunamente a la empresa “**Transariel Sur**”, el trabajador deberá justificar dentro de los tres días siguientes. Todos los casos de inasistencia y permisos antes señalados serán remunerados y por lo tanto el trabajador no perderá el derecho a los beneficios que le confiere la ley y el contrato de trabajo vigente.



ARTICULO DOCE. - VACACIONES

Los trabajadores harán uso de sus derechos a vacaciones según el horario establecido por la empresa Transariel Sur. Solamente por razones de servicio debidamente justificadas podrán permitirse que el personal no haga uso de sus vacaciones en la fecha prevista en el calendario.

CAPITULO IV

ARTICULO TRECE. - PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Sin perjuicio de lo establecido en el código de trabajo se prohíbe a la empresa Transariel Sur lo siguiente:

- a.- Hacer deducciones, retenciones de sueldos y salarios, salvo en los casos autorizados por el contrato de trabajo, la ley y este reglamento aceptados por los empleados y trabajadores.
- b.- Imponer a los empleados y trabajadores obligaciones de carácter religioso o político e impedirle el ejercicio al derecho de trabajo.
- c.- Hacer o autorizar actividades políticas dentro de la dependencia de la empresa.
- d.- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados y trabajadores o que ofendan su dignidad.
- e.- Intervenir en la vida privada de sus empleados y trabajadores.

CAPITULO V

ARTICULO QUINCE. - DE LAS SANCIONES

El empleador podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a.- Amonestación verbal o escrita.
- b.- Sanción económica.
- c.- Despido.

AMONESTACIONES

Serán sancionados con amonestaciones verbales o escrita quienes hubieran cometido faltas leves en contra de cualquiera de las disposiciones del código de trabajo y de este reglamento a juicio de jefe inmediato; se dejará constancia de la sanción en el expediente personal de trabajo, cuando se trate de amonestación escrita.

SANCIÓN ECONÓMICA

Serán sancionados económicamente el personal que hubiera cometido faltas que ocasionen desperfectos o perdidas de bienes de la empresa.

Se dejará constancia de la sanción en el expediente personal del trabajador, cuando se trate de amonestación escrita.

DESPIDO

Son causales de despido:

- a.- Incapacidad o falta de probidad en el desempeño de sus funciones; o por conducta inmoral del trabajador.
- b.- Abandono injustificado del trabajo por tres días consecutivos.
- c.- Por indisciplina o desobediencia graves al reglamento interno de trabajo.



d.- Injurias graves de palabra u obra a sus jefes, compañeros de trabajo u cónyuge, conviviente o a familiares de ellos hasta el segundo grado de consanguinidad.

e.- Asistir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez, después de haber sido amonestado por una vez. En el lapso de tres meses.

Los causales de despido deberán ser aplicados bajo el amparo del código de trabajo y de lo que se haya estipulado en el contrato de trabajo.

1. BENEFICIOS DEL EMPLEADO

El empleado en nuestra empresa goza de beneficios, pues buscamos que se sienta en un ambiente alegre, dinámico y de confianza, para un excelente desenvolvimiento en sus actividades. La empresa otorga los siguientes beneficios:

- ✓ Afiliación al seguro social.
- ✓ Beneficios de ley.
- ✓ A percibir el sueldo básico.
- ✓ A percibir los décimos terceros y cuarto en las fechas establecidas.
- ✓ A percibir los fondos de reserva a partir del segundo año de trabajo.
- ✓ A las mujeres, hasta 15 días antes y posteriores al parto, para la lactancia tendrá permiso especial, que acumulados no excedan de dos diarias tres meses.
- ✓ Ser tomados en cuenta para curso y acciones de capacitación.
- ✓ Participación de utilidades.
- ✓ Capacitación en el puesto de trabajo al menos una vez al año
- ✓ Hasta tres días por calamidad doméstica, en los casos de fallecimiento de padres, hijo, cónyuge hermano del funcionario o empleado, o siniestro que afecten su propiedad o sus bienes.
- ✓ Respeto a las condiciones de trabajo acordadas.

2. OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

Así como el empleado goza de beneficios pues también tiene obligaciones que cumplir. La empresa exige que el empleado cumpla con las siguientes obligaciones:

- ✓ Dentro de la empresa el empleado deberá laborar 5 días a la semana, 8 horas diarias.
- ✓ Entregar a la gerencia todos los documentos requeridos.
- ✓ Someterse a exámenes médicos las veces que la empresa lo disponga y seguir el tratamiento señalado.
- ✓ Marcar la hora de control de asistencia, tanto en la entrada como en la salida.
- ✓ Ser puntual en todas las actividades.
- ✓ Notificar al Gerente las ausencias ocasionales por enfermedad o calamidad doméstica.
- ✓ Acatar y cumplir de forma responsable con el reglamento y políticas de la empresa.
- ✓ Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo.
- ✓ Es entendido que no son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
- ✓ Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

Logo de la empresa



Ubicación: ciudad de Loja

Dirección: Bernardo Valdivieso 207 – 57 entre Azuay y miguel Riofrío

Teléfono: 07) 2 577 313 / 0981008692

Email: administracion@transarielsur.com

1.2.4. Capacitación

De acuerdo a la encuesta realizada a el gerente y a los empleados supieron manifestar que les gustaría ser capacitados por temas de interés dependiendo de cada área de trabajo, es por ello que es indispensable para el buen desarrollo eficiencia y eficaz de quienes conforman la empresa que sean capacitados constantemente por lo tanto se propone el siguiente plan de capacitación tomando en cuenta los cursos, seminarios que les gustaría se les brinde por parte de la empresa Transariel Sur.

PLAN DE CAPACITACIÓN

N°	TEMA SEMINARIO	INSTRUCTOR	DURACIÓN	PARTICIP.	Nr. PARTICIP	LUGAR	COSTO	FECHA
1	Ventas y servicio al cliente	Delegado de empresa capacitadora	8 horas	Todo el personal	6	Instalaciones de la empresa	\$60	Por definirse
2	Manejo de cartera	Delegado del SRI	4 horas	Área de contabilidad	2	Instalaciones de la empresa	\$40	Por definirse
3	Producción audiovisual y redes sociales	Delegado de coach.	16 horas	Área de Diseño y sistemas	2	Instalaciones de la empresa	\$100	Por definirse
4	Banca y finanzas, administración financiera	Delegado de empresa capacitadora	6 horas	Todo el personal	6	Instalaciones de la empresa	\$60	Por definirse
5	Logística avanzada y comercio exterior	Delegado de aduanas	6 horas	Todo el personal	6	Aduana Catamayo	\$75	Por definirse
6	Administración de	Delegado de empresa	9 horas	Gerencia y presidencia	2	Instalaciones de	\$65	Por

	personal	capacitadora				la empresa		definirse
7	Derecho tributario	Delegado del SRI	6 horas	Todo el personal	6	Instalaciones del Sri	Ningún valor	Por definirse

Evaluar el plan de capacitación

Parámetros de Evaluación	Indicadores de Desempeño Empleados	Empleados		
Construcción Individual del Conocimiento	Contextualiza los documentos	6		
	Identifica las tareas de capacitación	6		
	Participa activamente en la capacitación	6		
Socialización del Conocimiento	Escucha con atención lo expuesto por el facilitador	6		
	Respeto los criterios de sus compañeros	6		
Aplicación del Conocimiento	Realiza adecuadamente las tareas planificadas	6		
	Resuelve correctamente el taller propuesto	6		
	Entrega puntualmente su tarea	6		
	Realiza conclusiones respetando los diferentes criterios	6		
	Participa activamente en el desarrollo de la actividad	6		

1.2.5. Motivación

De acuerdo con la entrevista y encuestas que se les realizaron a los colaboradores de la empresa indicaron que, si existe motivación, pero solamente de manera verbal por parte del presidente o gerente.

Los colaboradores expresaron que tienen charlas motivacionales cada semana por el gerente de la empresa para proyectar el trabajo que se va a realizar, así mismo Motivación personal sobre el futuro de la empresa y la manera en la que puede formarse uno como empleado, y finalmente capacitaciones.

Es importante establecer un plan de motivación para el buen desempeño laboral y de esta manera el trabajador se sienta conforme y a gusto con la empresa y se desenvuelva de la mejor manera.

La motivación que se realizara en la empresa es la motivación intrínseca

PLAN DE MOTIVACIÓN

N°	MESES	EVENTO	PARTICIPANTES	COSTO
1	Marzo	Se otorgará un pequeño presente por el día de la mujer.	Personal Femenino de la institución	\$20
2	Dependiendo del mes en el que	Tarde libre de cumpleaños	Todo el personal	-

	cumpla años cada colaborador			
3	Abril	Caminata por sendero y refrigerio	Todo el personal	\$25
4	Mayo	Trabajadoras de género femenino se le celebrará el día de la madre	Personal género femenino	\$20
5	Junio	Trabajadores de género masculino se les celebrará el día del padre	Personal género masculino	\$20
6	Noviembre	Trabajador del año se le otorgará un reconocimiento por haber cumplido a cabalidad sus responsabilidades	Todo el personal	\$40
7	Diciembre	Cena y canasta navideña	Todo el personal	\$120

Capítulo V

En este capítulo 5 se elaborará una valuación de puesto por puntos para determinar una buena organización y justa remuneración a los empleados – trabajadores que laboran en la empresa Transariel Sur, esto ayudará a que la empresa tenga mejor oferta para cada puesto vacante que tengan en la empresa,

De la misma manera se desarrollará y aplicará una evaluación del desempeño al personal que labora en la empresa con el fin de saber cómo se están desempeñando que están ocupando cada uno de los empleados – trabajadores, y de esta manera mejorar la función de cada uno.

1. Valuación de puestos por puntos

1.1. Los pasos para la realización de la valuación de puestos por puntos son:

Formar comité: Formado por empleados y trabajadores de la empresa, debe ser en forma impar en el caso de la empresa en estudio están conformador por:

- ✓ Un representante de la parte empleadora
- ✓ Un representante de la parte trabajadora
- ✓ Un representante del departamento Administrativo.

Determinar los grados.

Cada factor que son objeto de evaluación, debe ser divididos en grados, entendiéndose a estos como el nivel de intensidad que presenta cada factor, el mismo que influye en la importancia de cada puesto, estos grados son criterios técnicos que sirven para diferenciar los distintos niveles en que un mismo factor puede presentarse en los diferentes puestos.

Definición de factores y sus diferentes grados.

Al establecer los grados de un factor se debe considerar las siguientes características.

- ✓ Los grados deben ser discriminatorios, es decir no deben suponerse o comprender un mismo elemento de juicio.
- ✓ Deben ser claramente definidos, de modo que no dé lugar a ningún error en la comprensión del mismo.
- ✓ Deben ser universales, es decir comprender todos los elementos necesarios que permitan la clasificación de los puestos en forma certera.

Tabla 14. Habilidades

HABILIDAD		
a. Educación. Este factor específico identifica los conocimientos generales y especializados. Necesarios para desempeñar con eficiencia las actividades de un puesto.	b. experiencia. Conocimientos que se adquiere gracias al ejercicio de su trayectoria laboral.	c. Iniciativa. - Capacidad que tiene un individuo para aportar con ideas y dar soluciones a problemas que sucedan en su puesto de trabajo
Grado 1.- Certificado de la educación primaria.	Grado 1.- De 0 a 6 meses de experiencia.	Grado 1.- Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.
Grado 2.- Título de bachiller.	Grado 2.- De 6 meses a 1 año de experiencia.	Grado 2.- Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores.
Grado 3. Título profesional en tecnología y/o tecnólogo.	Grado 3.- De 1-2 años de experiencia.	Grado 3.- Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad.
Grado 4.- Título de estudios Superiores	Grado 4.- De 2-3 años de experiencia.	Grado 4.- Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles.
Grado 5.- Título profesional en Post grado.	Grado 5.- Más de 3 años de experiencia	Grado 5.- Las actividades que Ud. Realiza requieren de concentración, organización, liderar,

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa de transporte pesado Transariel Sur.

Elaborador por: La autora

Tabla 15.Esfuerzo

ESFUERZO	
d. Esfuerzo Físico. -Intensidad y continuidad del esfuerzo físico en la realización de sus labores	e. Esfuerzo mental y/o visual. - Intensidad y continuidad de concentración mental y /o visual que se requiere para la realización de la tarea
Grado 1. -Las actividades que Ud. realiza no requieren de ningún esfuerzo físico	Grado1. -Las tareas que Ud. realiza requieren de poca concentración
Grado 2. -Las actividades que Ud. realiza requieren de mínimo o mediano esfuerzo físico.	Grado 2. -Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.
Grado 3. -Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de productos de 30 a 60 libras.	Grado 3. -Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.
Grado 4. -Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de materiales de 60 a 80 libras.	Grado 4. -Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular.
Grado 5. -Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de más 80 libras.	Grado 5. -Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa de transporte pesado Transariel Sur.

Elaborador por: La autora

Tabla 16. Responsabilidad

RESPONSABILIDAD		
f. Responsabilidad por equipo y maquinaria: Constituye el cuidado normal de daños que puedan causar a la maquinaria y equipos.	g. Responsabilidad por materiales, productos y dinero: Desperdicios o pérdidas de materiales o de los productos terminados debido a errores del trabajador aun con el cuidado normal.	h. Responsabilidad por otros: Determina el grado de responsabilidad que posee una persona en un puesto por el control y supervisión a los subordinados.
Grado 1: Es responsable de la probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria.	Grado 1: No es responsable por ningún producto o dinero.	Grado 1: Es responsable de su trabajo en forma individual
Grado 2: Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	Grado2: Es responsable en el manejo de productos o dinero de 0 a 300 dólares	Grado2: Es responsable del trabajo de hasta 3 personas.
Grado 3: Es responsable que pueda causar daños por el equipo o y maquinaria por ser delicado.	Grado3: Es responsable de producto o dinero desde 300 a 1000 dólares.	Grado 3: Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas.
Grado 4: Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.	Grado 4: Es responsabiliza de producto o dinero desde 1000 a 3000 dólares.	Grado 4: Dirige y controla el trabajo de 7 a 9 personas.
Grado 5: Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.	Grado 5: Función que se responsabiliza de productos o dinero desde más de 3000 dólares.	Grado 5: Dirige y controlan el trabajo más de 10 personas.

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa de transporte pesado Transariel Sur.

Elaborador por: La autora

Tabla 17. Condiciones de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO		
i. Condiciones de Trabajo: Las tareas están envueltas de irrefutables acontecimientos y condiciones del medio ambiente que hacen desagradable el trabajo o deterioran el estado físico del trabajador.	j. Riesgos: Son las coacciones inmediatas e indirectas que proceden contra la salud y la vida del empleado.	k.- Estrés. - son de diversas formas y situación que se percibe el ser humano dentro de su rutina diaria.
Grado 1: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	Grado 1: Es muy eventual que se susciten accidentes en el puesto de trabajo.	Grado 1.- El trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral.
Grado 2: Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	Grado2: Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas.	Grado 2.- El trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral.
Grado 3: El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	Grado 3: Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal.	Grado 3.- El trabajo que realiza se expone a tener un grado de estrés laboral.
Grado 4: El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	Grado 4: Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	Grado 4. – El trabajo que realiza se expone un grado medio alto de estrés.
Grado 5: Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar el ambiente de trabajo.	Grado 5: Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	Grado 5.- El trabajo que realiza se expone un grado alto de estrés.

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa de transporte pesado Transariel Sur.

Elaborador por: La autora

1.2.Manual de Funciones

	
NOMBRE DEL PUESTO: PRESIDENCIA	CODIGO: 589
NIVEL JERARQUICO: DIRECTIVO	DEPENDIENTE DE: JUNTA GENERAL DE SOCIOS
NUMERO DE SUBALTERNOS: 0	SUELDO: \$750
ROL DEL PUESTO	
Administrar, liderar, coordinar.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Administrar los ingresos y costos de la empresa, liderar y coordinar las funciones del personal, evaluar y dar seguimiento a las actividades de los empleados.	
INTERFAZ	
REQUERIMIENTOS MINIMOS	
HABILIDAD	
A.- EDUCACIÓN: Estudios superiores B.- EXPERIENCIA: más de 5 años C.- INICIATIVA: Las actividades que realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad	
ESFUERZO	
D.- FISICO: Las actividades que se realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores E.- MENTAL Y/O VISUAL: Las tareas que se realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo	
RESPONSABILIDAD	
F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	
CONDICIONES DE TRABAJO	
I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral	



NOMBRE DEL PUESTO: Gerencia

CODIGO: 254

NIVEL JERARQUICO: EJECUTIVO

DEPENDIENTE DE: JUNTA GENERAL DE SOCIOS

NUMERO DE SUBALTERNOS: 0

SUELDO: \$1000

ROL DEL PUESTO

Negociar, contratar, operar, administrar

FUNCIONES DEL PUESTO

- Negociaciones de prestación de servicios de transporte Internacional a Importadores y Exportadores.
- Contracción de personal.
- Trabajo administrativo, operativo.

INTERFAZ

REQUERIMIENTOS MINIMOS

HABILIDAD

A.- EDUCACIÓN: Estudios superiores

B.- EXPERIENCIA: De 6 meses a 1 año de experiencia

C.- INICIATIVA: Las actividades que realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles.

ESFUERZO

D.- FISICO: Las actividades que se realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores

E.- MENTAL Y/O VISUAL: Las tareas que se realiza requieren de atención mental y visual normal.

RESPONSABILIDAD

F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.

G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares

H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Dirige y controla el trabajo más de 10 personas

CONDICIONES DE TRABAJO

I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena

J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo

K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral



NOMBRE DEL PUESTO: Contabilidad

CODIGO:152

NIVEL JERARQUICO: OPERATIVO

DEPENDIENTE DE: GERENCIA

NUMERO DE SUBALTERNOS: 0

SUELDO: \$600

ROL DEL PUESTO

Elaboración de registros contables y financieras.

FUNCIONES DEL PUESTO

Actividades contables y financieras, registros contables, declaraciones de impuestos elaboración de roles de pago, pago de nómina, etc.

INTERFAZ

REQUERIMIENTOS MINIMOS

HABILIDAD

A.- EDUCACIÓN: Título Profesional (universitario)

B.- EXPERIENCIA: De 3 años a 5 años de experiencia

C.- INICIATIVA: Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores

ESFUERZO

D.- FISICO: Las actividades que se realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores

E.- MENTAL Y/O VISUAL: Las tareas que se realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo

RESPONSABILIDAD

F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.

G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares

H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Responde de su trabajo en forma individual

CONDICIONES DE TRABAJO

I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.

J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo

K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral



NOMBRE DEL PUESTO:ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO:456

NIVEL JERARQUICO: ADMINISTRATIVO

DEPENDIENTE DE: Gerente

NUMERO DE SUBALTERNOS: 0

SUELDO:\$400

ROL DEL PUESTO

Administración, coordinación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Administración de documentación de la empresa, coordinación de documentación de viajes, elaboración de documentos internacionales, administración caja chica, elaboración de estructuras de costos.

INTERFAZ

REQUERIMIENTOS MINIMOS

HABILIDAD

A.- EDUCACIÓN: Estudios superiores

B.- EXPERIENCIA: de 3 años a 5 años de experiencia

C.- INICIATIVA: Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles.

ESFUERZO

D.- FISICO: Las actividades que se realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores

E.- MENTAL Y/O VISUAL:Las tareas que se realiza requieren de atención intensa en forma regular

RESPONSABILIDAD

F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria

G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares

H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Responde por el trabajo de hasta 3 personas

CONDICIONES DE TRABAJO

I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena

J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo

K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral



NOMBRE DEL PUESTO: Diseño Gráfico

CODIGO:789

NIVEL JERARQUICO:OPERATIVO

DEPENDIENTE DE: Gerente

NUMERO DE SUBALTERNOS:

SUELDO: \$396

ROL DEL PUESTO

Publicitar

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar y diseñar la página web y la publicidad tanto en medios impresos como digitales

INTERFAZ

REQUERIMIENTOS MINIMOS

HABILIDAD

A.- EDUCACIÓN: Título profesional en tecnología y/o tecnología

B.- EXPERIENCIA: De 1 año a 3 años de experiencia

C.- INICIATIVA: Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad.

ESFUERZO

D.- FISICO: Las actividades que se realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores

E.- MENTAL Y/O VISUAL: Las tareas que se realiza requieren de una moderada concentración.

RESPONSABILIDAD

F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria

G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: No es responsable por ningún producto, material o dinero.

H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Responde de su trabajo en forma individual.

CONDICIONES DE TRABAJO

I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.

J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo.

K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral



NOMBRE DEL PUESTO: Sistemas

CODIGO:789

NIVEL JERARQUICO:OPERATIVO

DEPENDIENTE DE: Gerente

NUMERO DE SUBALTERNOS:0

SUELDO:\$ 600

ROL DEL PUESTO

Promocionar, Manejo de sistemas, atención al cliente

FUNCIONES DEL PUESTO

Manejo de página web, Redes Sociales, Publicidad y atención al cliente.

INTERFAZ

REQUERIMIENTOS MINIMOS

HABILIDAD

A.- EDUCACIÓN: Título profesional universitario

B.- EXPERIENCIA: De 1 año a 3 años de experiencia

C.- INICIATIVA: Las actividades que se realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores.

ESFUERZO

D.- FISICO: Las tareas que se realiza requieren de atención mental y visual normal.

E.- MENTAL Y/O VISUAL: Las actividades que usted realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores.

RESPONSABILIDAD

F.- POR EQUIPO Y MAQUINARIA: Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria.

G.- POR MATERIALES PRODUCTOS Y/O DINERO: No es responsable por ningún producto, material o dinero.

H.- POR EL TRABAJO DE OTROS: Responde por el trabajo de hasta 3 personas

CONDICIONES DE TRABAJO

I.- CONDICIONES: El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena

J.- RIESGOS: Eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo

K.- ESTRÉS: Al trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral.

1.3.Ponderación de Factores

Es muy importante la ponderación de factores en este método, ya que se asignan a cada uno de los factores un valor, el mismo que debe dar un total del 100%, para el estudio realizado se ha considerado el valor de acuerdo a la actividad que realiza la empresa TransAriel Sur es así que planteamos los siguientes:

Tabla 18. Ponderación de Factores

HABILIDAD	(%)
a. Educación	5%
b. Experiencia	5%
c. Iniciativa	5%
SUBTOTAL	15%
ESFUERZO	
d. Esfuerzo Físico	10%
e. Esfuerzo mental y/o visual	10%
SUBTOTAL	20%
RESPONSABILIDAD	
f. Equipo y maquinaria	10%
g. Materiales, productos y/o dinero	10%
h. Trabajo de otros	5%
SUBTOTAL	25%
CONDICIONES DE TRABAJO	
i. Condiciones de trabajo	15%
j. Riesgo	10%
k- Estrés	15%
SUBTOTAL	40%
TOTAL	100%

1.4. Establecimiento de puntos para cada grado

Una vez establecido los puntos se procede a realizar la valoración de puestos por puntos, el mismo que consiste en comparar la definición de funciones con la definición de factores y de grados para saber en qué grado y en que factor corresponde cada uno de los puestos y personas que ocupan los cargos en la empresa.

Tabla 19. Puntos para cada grado

REF.	FACTORES	PONDERACIÓN		GRADOS				
		TOTALPONDERAC.	PONDERAC. DE FACTORES	1	2	3	4	5
HABILIDAD		15%		HABILIDAD				
a	Educación		5%	5	10	15	20	25
b	Experiencia		5%	5	10	15	20	25
c	Iniciativa		5%	5	10	15	20	25
ESFUERZO		20%		ESFUERZO				
d	Esfuerzo Físico		10%	10	20	30	40	50
e	Esfuerzo Mental y/o Visual		10%	10	20	30	40	50
RESPONSABILIDAD		25%		RESPONSABILIDAD				
f	Equipo y Maquinaria		10%	10	20	30	40	50
g	Materiales, Productos y/o Dinero		10%	10	20	30	40	50
h	Trabajo de Otros		5%	5	10	15	20	25
CONDICIONES DE TRABAJO		40%		CONDICIONES DE TRABAJO				
i	Condiciones de Trabajo		15%	15	30	45	60	75
j	Riesgo		10%	10	20	30	40	50
k	Estrés		15%	15	30	45	60	75
TOTALES:		100%	100%	99	198	297	396	495

1.5. Denominación de factores.

En este punto se denomina los factores mediante técnicas matemáticas para la asignación de puntos para cada puesto y se basa esencialmente en la opinión del personal empleado en la organización, se le asigna puntos a cada puesto mediante los factores que se han establecido anteriormente en donde se suma un total para cada trabajador que ocupa el cargo.

Tabla 20. Denominación de factores

CARGOS	Presidente	gerente	contadora	Asistente Administrativo	Diseñador gráfico	Programador de sistemas
FACTORES						
EDUCACION	25	25	25	21	19	25
EXPERIENCIA	25	25	23	15	15	23
INICIATIVA	60	48	24	12	12	18
ESPUERZO FISICO	10	24	10	10	10	10
ESPUERZO MENTAL Y/O VISUAL	45	45	40	27	35	35
EQUIPO Y MAQUINARIA	23	20	20	20	20	30
MATERIALES, PRODUCTOS Y/O DINERO	45	40	40	30	8	8
TRABAJO DE OTROS	35	14	5	5	5	10
CONDICIONES DE TRABAJO	5	5	5	5	5	5
RIESGO	10	26	8	16	8	8
ESTRÉS	35	35	22	22	10	33
TOTAL	318	307	222	180	157	205

1.6.Tabulación de datos para la determinación del ajuste salarial

Se establecerá a cada puesto la variable X que son por puntos de los datos obtenidos en la tabla anterior, así mismo se asignará la variable Y que es el salario actual que recibe cada trabajador mensualmente, estos datos son necesarios para posteriormente obtener la variable XY en donde se multiplica $X * Y$, de la misma manera se obtiene X al cuadrado y al cuadrado para la aplicación de la fórmula matemática previo al ajuste salarial.

Tabla 21. Tabulación de datos

No.	PUESTO	VARIABLE X PUNTOS	VARIABLE Y SALARIOS	XY	X ²	Y ²
z1	Presidencia	318	\$750	238.500	101124	562500
2	Gerencia	307	\$1.000	307.000	94.249	1000000
3	Contabilidad	222	\$600	133.200	49.284	360000
4	Asistencia de Gerencia	180	\$400	72.000	32.400	160000
5	Diseño Gráfico	157	\$396	62.172	24.649	156816
6	Marketing y sistemas	205	\$600	123.000	42.025	360000
	TOTAL	1.389	\$3.746	935.372	343.731	2599316

1.7. Aplicación de la fórmula matemática previo al ajuste salarial (utilizamos el método de mínimos cuadrados)

$$\text{PENDIENTE...C} = \frac{\Sigma XY - \frac{\Sigma X Y}{N}}{\Sigma X^2 - \frac{(\Sigma X)^2}{N}}$$

$$\text{PENDIENTE...C} = \frac{935.372 - \frac{935.372}{6}}{343.731 - \frac{343.731}{6}}$$

$$\text{PENDIENTE...C} = \frac{935,372 - 155.895}{343.731 - 57,288.5}$$

$$\text{PENDIENTE...C} = \frac{779.477}{286.442,5} = 2,72$$

$$\text{PENDIENTE...C} = 2,72$$

$$\mathbf{X1} = \frac{\Sigma X}{N}$$

$$\mathbf{X1} = \frac{1.389}{6} = 231,5$$

$$\mathbf{Y1} = \frac{\Sigma Y}{N}$$

$$Y1 = \frac{3.746}{6} = 624,33$$

$$P1 = 231,5 \quad 624,33$$

1.8.Ecuación de la línea recta

En este caso es el valor que el analista le da a esta variable revisando el puntaje que tiene cada puesto y toma como referencia (casi siempre) el puesto de menor puntaje, este valor sirve para realizar la ejecución analítica de la ecuación de la línea recta.

$$Y2 = Y1 + C(X1 - X2)$$

$$X2 = 157,00$$

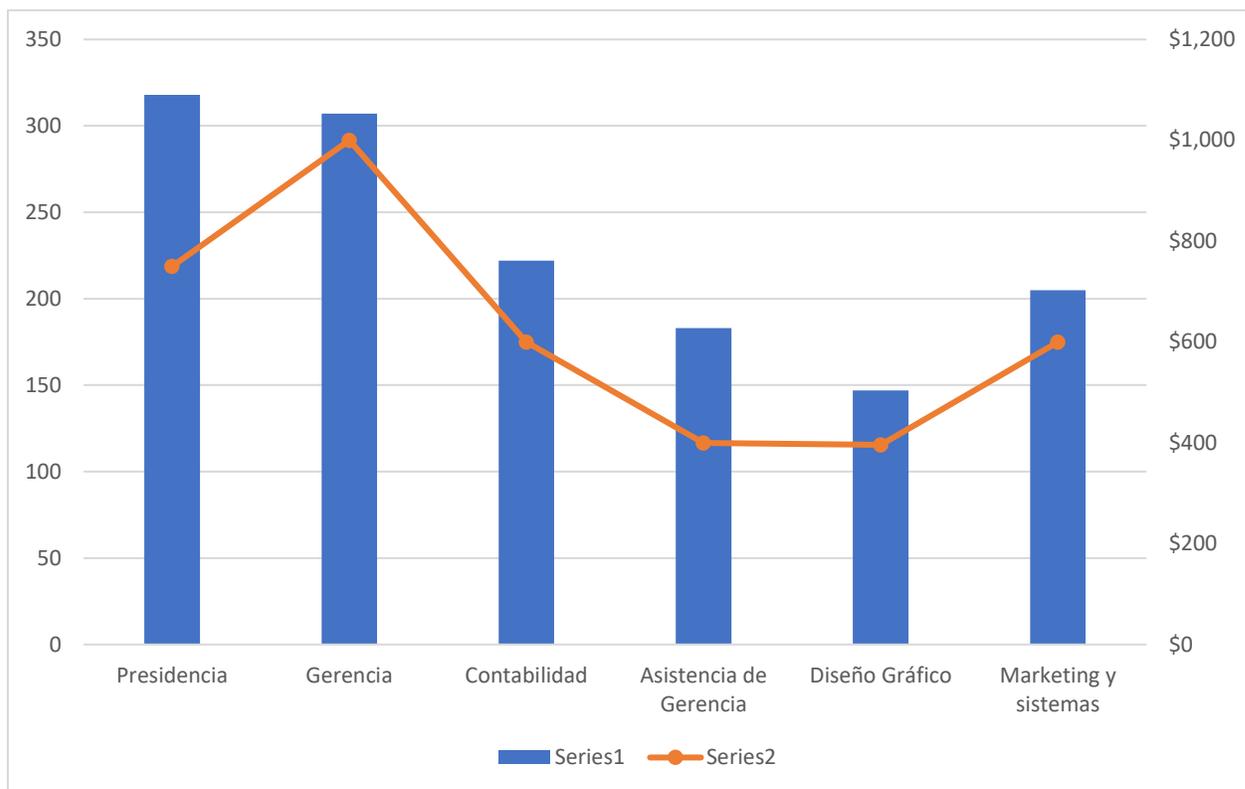
$$Y2 = 624,33 - 2,72 (231,5 - 157,00)$$

$$Y2 = 624,33 - 2,72 (74,5)$$

$$Y2 = 624,33 - 202,64$$

$$Y2 = 558,08$$

$$P2 = 157,00 \quad 826,97$$

Gráfica 11. Ajuste Salarial**1.9.Cargos que necesitan revalorización****Tabla 22. Revalorización de puestos**

No.	PUESTO
1	Presidente

1.10. Ajuste Salarial

La fórmula para realizar el ajuste salarial a cada puesto es calculando el factor de valorización de la siguiente manera.

$$\text{Factor de Valorización} = \frac{\sum \text{Sueldos}}{\sum \text{Puntos}}$$

Tabla 23 Fórmula ajuste salarial

Factor de Valorización	=	Σ Salarios
		Σ Puntos
Factor de Valorización	=	3746
		1389
<i>Factor de Valorización</i>	=	2,69

Se obtiene este cuadro del resumen de la gráfica de los puestos, donde se multiplica 1,67 que es el factor de valorización por el sueldo actual que reciben los empleados de la mecánica, este factor se aplica a aquellos valores que se encuentran por debajo de la línea en la gráfica los mismos que representan a un salario que no corresponde a las funciones que desarrollan en el puesto asignado y que debe ser ajustado

N°	Nombre del Puesto	Peso	Factor de Valorización	Sueldos Actuales	Sueldo Adecuado
1	Presidente	318	2,69	\$750	\$2017,5

Análisis de la valuación de puestos por puntos

Es necesario indicar que la valuación de puestos es evaluada a cada puesto de trabajo mas no a la persona que ocupa el puesto, siendo aclarado de esta manera al observar la gráfica se pudo comprobar de una manera cualitativa que existe una correlación media entre los puntos obtenidos en los cargos y los sueldos pagados actualmente por la organización. Sin embargo, para corroborar lo dicho se determinó también cuantitativamente el grado de relación entre estas dos variables a través del coeficiente de correlación.

Se puede decir que de los 6 puestos de trabajo 3 de ellos según los puntos obtenidos no están en relación con los salarios pagados actualmente, es decir no existe una relación directa a más puntos mayor salario.

El sueldo del presidente según sus habilidades, responsabilidades, esfuerzo y condiciones no está acorde los requerimientos del puesto por lo que se necesita un reajuste al sueldo ya que actualmente recibe \$750 dólares, lo que no está ajustado para las funciones y responsabilidades que el puesto requiere, así mismo el sueldo del diseñador gráfico no es el Básico y por ley debe haber un ajuste que en este caso no sería del 2,69 pero la ley indica que el salario mínimo en \$400.

2. Evaluación del desempeño de la empresa Transariel Sur

ANÁLISIS

La siguiente evaluación del desempeño se enfoca en analizar a cada trabajador en función de su desempeño y rendimiento más no se enfoca en el puesto que ocupa. Según los resultados de los puntos obtenidos en la valuación de puestos realizada a todos los que conforman la empresa **TRANSARIEL SUR** podemos decir lo siguiente:

Primeramente, se inició con el Presidente el Ing. Marcelo Riofrío, que obtuvo un puntaje de 318 puntos, es decir que se encuentra en un nivel óptimo de rendimiento, ya que se destaca en el trabajo que realiza, cumpliendo los objetivos planteados para sacar adelante a la empresa; siendo su puntaje más alto la iniciativa ya que es capaz de solucionar posibles problemas que se presenten inmediatamente; es una persona que mantiene buena relación con todo su personal y por último es creativo puesto que es capaz de innovar de manera positiva para bien de la empresa.

El gerente de la empresa Iván Echeverría, obtuvo un puntaje de 287 puntos, lo cual se denomina en un nivel bueno de conocimientos, ya que se destaca y entiende las funciones y responsabilidades de su puesto, en cuanto a la iniciativa sabe tomar decisiones para resolver los problemas y da una solución inmediata para mejoramiento de la empresa.

La Ing. Mayra castillo que ocupa el puesto de Contadora, da como resultado de 222 puntos, lo cual se denomina bueno en los conocimientos en la cual podemos mencionar además si tiene conocimientos sobre las funciones dentro de la empresa; en cuanto a su responsabilidad cumple con todos sus deberes y dentro de la empresa existe confianza y lealtad con los compañeros de trabajo.

El asistente de gerencia Juan José Ludeña da como resultado de 180 puntos, dado que en conocimientos sabe todo sobre el puesto, aunque no tenga la experiencia suficiente, pero ha sabido desempeñarse y cumplir con todas las funciones necesarias que requiere el puesto.

El diseñador Gráfico Deybi Rivera, obtuvo un total de 157 puntos, ya que tiene conocimientos, responsabilidad en las funciones que realiza, su rendimiento su calidad de trabajo e iniciativa, es aceptable pero aún puede dar su 100%, llega puntual a su trabajo y tiene creatividad para crear.

El Ing. Jonathan Pitizaca encargado del área de marketing y Sistemas, alcanzó un total de 205 puntos, puesto que tiene conocimientos en las funciones que desempeña, destacándose específicamente en su habilidad y experiencia; también posee responsabilidad, iniciativa, puntualidad y buen compañerismo, su trabajo requiere de esfuerzo mental y visual.

Conclusiones

- ✓ El presente proyecto tuvo como objetivo una propuesta de un reglamento interno de las técnicas de admisión y empleo, valoración de puesto por puntos y evaluación del desempeño de la empresa de transporte pesado TransAriel Sur, en lo que se conoció que la empresa no contaba con un sistema o un procedimiento para atraer y por ende seleccionar personal.
- ✓ Como resultado de esto se analizó que la empresa no contaba con un manual de inducción o bienvenida por lo que todos los trabajadores de la empresa tenían diferentes maneras de inducción y explicaciones de la empresa y del puesto vacante, de la misma manera no contaba con un plan de motivación y de capacitación, y eso conlleva a que sintieran cierto grado de estrés por la rutina de su trabajo, por lo tanto, se realizó un plan de capacitación de acuerdo a la necesidad de cada trabajador.
- ✓ Se realizó una valuación de puestos por puntos con la finalidad de ajustar y que sea equitativo el sueldo de cada colaborador según la habilidad, el esfuerzo, educación, experiencia, etc.
- ✓ La evaluación del desempeño tuvo como objetivo analizar la situación de cada empleado/ trabajador según su desempeño en la empresa en lo cual se obtuvo que cada trabajador está acorde a sus funciones y saben manejar la responsabilidad de cada puesto de trabajo.
- ✓ Finalmente se concluye que la empresa Transariel Sur, a pesar de no contar con un reglamento, sus trabajadores cumplen sus funciones tanto del puesto como la responsabilidad en la empresa de una manera correcta ya que la empresa si realiza charlas diarias para poder tener un buen ambiente laboral y trabajo en equipo.

Recomendaciones

Frente a la evidencia recaudada se puede brindar las siguientes recomendaciones a la empresa de transporte de carga pesada Transariel Sur:

- ✓ Se debe implementar en la empresa Transariel Sur los instrumentos y técnicas de reclutamiento y selección de personal para que puedan contratar al personal en forma adecuada y pueda realizar todos los procedimientos de acuerdo al perfil del puesto de trabajo y por ende mayor productividad para la empresa.
- ✓ El proceso de selección de personal debe realizarse utilizando los diferentes métodos de selección, para obtener un personal idóneo que puedan cumplir con las funciones y tareas del cargo acorde a los conocimientos, habilidades y experiencias previas de trabajo del aspirante.
- ✓ Se debe poner en vigencia el manual de inducción para que todos sus colaboradores tengan los conocimientos necesarios de la empresa y de esta manera no exista desconocimiento por parte de ningún trabajador.
- ✓ Se debe analizar de manera detenida los planes de capacitación y motivación de tal manera que la empresa opte por ponerlos en práctica.
- ✓ Es necesario que la empresa obtenga el reglamento interno para que todos sus colaboradores se rijan bajo esas normas.
- ✓ Poner en consideración el salario del presidente de la empresa ya que no va acorde con las funciones del puesto.

Referencias

- Activa, A. (10 de mayo de 2018). *Competencias*. Obtenido de Competencias: <https://www.arete-activa.com/evaluacion-del-desempeno-laboral-que-es-y-como-se-desarrolla/>
- Alles, M. (2016). recursos humanos. En M. Alles, *Selección por competencias* (pág. 55). Buenos Aires: Granica.
- Alles, M. (2016). Selección por competencias. En M. Alles, *Selección por competencias* (pág. 38). Buenos Aires: Granica.
- Antonio, M. A. (2010). Estrategia y sistema salarial o de compensaciones. En M. A. Antonio, *Estrategia y sistema salarial o de compensaciones* (pág. 106). Madrid: Edit.McGraw Hill,.
- Castellanos, M. D. (2017). La planeación del personal. En M. D. CASTELLANOS, *ADMINISTRACION DE PERSONAL* (pág. 65). red tercer milenio.
- Castellanos, M. D. (2017). perfil del puesto. En M. D. CASTELLANOS, *ADMINISTRACION DE PERSONAL* (pág. 69). México: red tercer milenio.
- Castellanos, M. D. (2017). proceso de inducción. En M. D. CASTELLANOS, *ADMINISTRACION DE PERSONAL* (pág. 96). red tercer milenio.
- Coopmego. (2020). *Coopmego*. Obtenido de http://www.coopmego.com/?fbclid=IwAR0ZzhvWzxITkzkwJz9iaPIe492pqTPihIfGno9XUt-a8C_K2PrwCk77xGw
- Coulter, R. &. (2005). Administración. En R. &. Coulter, *Administración* (pág. 640). Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Chiavenato, I. (2011). ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. En I. Chiavenato, *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS* (pág. 220). MEXICO: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES.

Chiavenato, I. (2010). Descripción y análisis de puestos. En I. Chiavenato, *Administración de recursos humanos* (pág. 225). Mexico: Mc Graw Hill.

Dolan, S. (30 de abril de 2015). *gestion humana*. Obtenido de gestion humana.

F.d. Bretones y Roriguez, A. (2008). RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Gary, D. (25 de marzo de 2016). *Capacitate*. Obtenido de Capacitate.

Jesús, P. D. (06 de mayo de 2015). *mintecon*. Obtenido de mintecon: <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2015/05/06/la-importancia-de-motivar-a-nuestros-empleados/>

Jones, G. R. (2008). Administración contemporánea. En G. R. Jones, *Administración contemporánea* (pág. 45). Mexico: The McGraw-Hill.

Lemus, L. (18 de julio de 2017). *Sistemas Humanos, el elemento humano de su empresa*. Obtenido de Sistemas Humanos, el elemento humano de su empresa: <https://www.shdemexico.com/2017/11/28/evaluacion-de-puestos-importancia-y-metodos/>

Mayo, E. (1959). orígenes de la teoría de las relaciones humanas. En E. Mayo, *orígenes de la teoría de las relaciones humanas* (pág. 96). Australia.

Mendoza, M. (14 de mayo de 2015). *RUNA, Archivo Para Las Ciencias Del Hombre*. Obtenido de RUNA, Archivo Para Las Ciencias Del Hombre: <https://doi.org/10.34096/runa.v21i1.1400>

Mendoza, R. (8 de marzo de 2015). *Administración de Recursos Humanos*. Obtenido de Administración en Recursos Humanos: <http://estadisticaencontaduria.blogspot.com/2015/03/induccin-de-personal-la-induccin.html>

Naranjo, F. (15 de junio de 2009). *Talento Humano*. Obtenido de Talento Humano.

Navarra. (20 de mayo de 2015). *Navarra.ec*. Obtenido de Navarra.ec:

https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/riiopn/home/Trabajar/Busqueda+de+Empleo/Guia+Empleo/Supera/Pruebas+psicotecnicas/Ejemplos+pruebas+psicotecnicas.htm

Ortega, A. M. (2014). historia de la administracion . En A. M. Ortega, *Fundamentos generales de Administración* (pág. 14). medellin: Esumer.

Pagot. (24 de octubre de 2017). *Metodos y Tecnicas*. Obtenido de Metodos y Tecnicas.

Perret, R. (2016). La motivacion. En R. Perret, *El secreto de la motivacion* (pág. 15). mexico.

Ponce, A. R. (2007). Administracion . En A. R. Ponce, *Administracion Moderna* (pág. 3). mexico: limusa.

Raffino, M. E. (06 de diciembre de 2019). *concepto* . Obtenido de concepto:
<https://concepto.de/contrato-2/>

Restrepo, H. L. (2016). La induccion . *Universidad Y empresa* , 124.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2015). la capacitacion. En S. P. Robbins, & M. Coulter, *Administración* (pág. 216). México: PRENTICE HALL, INC.

Romo, H. L. (20 de marzo de 2015). *Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación*. Obtenido de Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación.:
https://biblioteca.marco.edu.mx/files/metodologia_encuestas.pdf

Ruiz, O. (2012). teoria y practica de investigación. En O. Ruiz, *teoria y practica de investigación* (pág. 141). españa: Universidad Deusto.

Sampierí, R. H. (2006). Metodología de la Investigación. En R. H. Sampierí, *Metodología de la Investigación* (pág. 736). México: McGraw-Hill Companies.

Anexos

Anexo No. 1 resumen del proyecto

Tema: Propuesta de un reglamento interno de las técnicas de admisión y empleo, valoración de puesto por puntos y evaluación del desempeño de la empresa de transporte de carga pesada Transariel sur en la ciudad de Loja.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Elaborar una propuesta de un reglamento interno de las técnicas de admisión y empleo, valoración de puesto por puntos y evaluación del desempeño de la empresa de transporte pesado TransAriel Sur de la ciudad de Loja.

3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico interno de la situación actual en lo que tiene que ver con el Talento Humano de la empresa de transporte pesado TransAriel Sur en la ciudad de Loja
- Proponer artículos sobre las técnicas de Admisión y empleo (reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y motivación del personal de la empresa Transariel Sur en la ciudad de Loja.
- Proponer un ejemplo práctico de acuerdo a los artículos establecidos en lo que tiene que ver con las técnicas de admisión y empleo en la empresa Transariel Sur en la ciudad de Loja.
- Elaborar una Valuación de Puestos por puntos para determinar una buena organización y una justa remuneración a los empleados que laboran en la empresa.
- Aplicar una evaluación del desempeño al personal que labora en la empresa en estudio.

ANEXO No. 2 modelo de Encuesta, entrevista o herramienta a utilizar

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL**

**ENTREVISTA APLICADA AL GERENTE DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE PESADO TRANSARIEL SUR S.A DE LA CIUDAD DE LOJA**

Como estudiante de la carrera de Ingeniería Comercial, Facultad de ciencias administrativas y Económicas de la Universidad Internacional del Ecuador, con la finalidad de realizar mi proyecto de tesis me dirijo a usted solicitando de la manera más comedida me pueda contestar las siguientes preguntas para poder llevar a cabo el presente proyecto.

Anexo 2: formato de la entrevista a la gerente de la empresa

DATOS PERSONALES

Nombre:

Remuneración:

1) ¿Indique cuáles son las funciones principales que cumple como gerente dentro de la empresa TransAriel Sur S.A.?

.....
.....
.....

2). Indique o describa sobre la historia de la empresa TransAriel Sur S.A?

.....
.....
.....

3. ¿La empresa Transariel Sur S.A. tiene una misión y visión establecidas si cuenta con ellas menciónelas?

.....
.....
.....

4. ¿Indique qué políticas, normas y reglamentos posee la empresa TransAriel Sur S.A. internamente?

.....
.....
.....

5. ¿Usted es la persona que realiza ascensos dentro de la empresa TransAriel SUR S.A.?

.....
.....
.....

6. ¿Para poder obtener los vacantes que medios de comunicación utiliza para atraer al personal?

.....
.....
.....

7. ¿Cómo están compuestos los anuncios publicitarios que usted difunde en los diferentes medios de comunicación para atraer personal?

.....
.....
.....

8. ¿Para seleccionar al personal que sea indicado para el puesto que oferta que pasos realiza?

.....
.....
.....

9. ¿Qué tipo de contrato aplica usted a sus empleados-trabajadores en la empresa Transariel Sur?

.....
.....
.....

10. ¿Tiene establecidos formularios para los contratos de sus colaboradores en la empresa Transariel Sur?

.....
.....
.....

11. ¿Realiza algún tipo de incentivo o motivación al personal que labora en Transariel Sur? ¿cuáles son?

.....
.....
.....

12. ¿La empresa Transariel Sur cuenta con un manual de bienvenida?

.....
.....
.....

13. ¿De qué forma usted da la bienvenida al nuevo trabajador que va a laborar en la empresa Transariel Sur?

.....
.....
.....

14. ¿Usted dota inmediatamente de todos los insumos y herramientas para el desarrollo eficiente de las actividades del nuevo trabajador en la empresa Transariel Sur?

.....
.....
.....

15. ¿Usted realiza Capacitaciones para el personal que labora en Transariel Sur? ¿Si su respuesta es positiva cada que tiempo lo hace y sobre qué temas se trata?

.....
.....
.....

16. ¿La empresa Transariel Sur cuenta con un plan de motivación e incentivo anual para los empleados-trabajadores y como lo realiza?

.....
.....
.....

17. ¿La empresa Transariel Sur ha realizado alguna valoración de puestos para jerarquizar y remunerar en forma adecuada a todo el personal que labora en ella?

.....
.....
.....

18. ¿Según su criterio personal cuál cree usted que son dentro de la empresa las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?

.....
.....
.....

19. ¿Ha realizado evaluaciones del desempeño a todo el personal que labora en la empresa? ¿Si su respuesta es positiva Cada que tiempo lo realiza?

.....
.....

FACTORES DE VALORIZACIÓN

HABILIDADES

✓ EDUCACIÓN

20. ¿Marque con una x Qué nivel de instrucción tiene?

Certificado de Educación Primaria	<input type="checkbox"/>
Título bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>
Estudios superiores	<input type="checkbox"/>
Título profesional en tecnología y/o tecnólogo	<input checked="" type="checkbox"/>
Título profesional (universitario)	<input type="checkbox"/>
Título profesional en posgrado/ doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ EXPERIENCIA

21. ¿Marque con una x Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo de gerente que está desempeñando?

De 0 a 6 meses de experiencia	<input type="checkbox"/>
De 6 meses a 1 año de experiencia	<input checked="" type="checkbox"/>
De 1 año a 3 años de experiencia	<input type="checkbox"/>
De 3 años a 5 años de experiencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Más de 5 años	<input type="checkbox"/>

✓ **INICIATIVA**

22. ¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?

Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	

RESPONSABILIDAD

✓ **RESPONSABILIDAD POR OTROS**

23. ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee como Gerente dentro de la empresa Transariel Sur?

Responde de su trabajo en forma individual	
Responde por el trabajo de hasta 3 personas	
Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	
Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas	
Dirige y controla el trabajo más de 10 personas	

RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MAQUINARIA

24. ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	
Es responsable que pueda causar daños por el equipo o/y maquinaria por ser delicado.	
Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.	
Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.	

RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO

25. ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 300 a 1000 dólares.	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1000 a 3000 dólares.	
Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares	

ESFUERZO

ESFUERZO MENTAL O VISUAL

25. ¿Al momento de realizar sus actividades requiere de esfuerzo mental o visual?

Las tareas que usted realiza requieren de poca concentración	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	

Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	

ESFUERZO FÍSICO

26. ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

Las actividades que usted realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores	
Las actividades que usted realiza requieren de mediano esfuerzo físico	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 30 a 60 libras.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 60 a 80 libras.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de más de 80 libras.	

CONDICIONES DE TRABAJO

CONDICIONES DE TRABAJO

27. ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	

RIESGOS

28. ¿las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implican riesgo?

Es muy eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo	
Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	

ESTRÉS

29. Las actividades que usted realiza dentro de su rutina diaria de trabajo le producen estrés?

Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral	
--	--

Al trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral	
Al trabajo que realiza se expone a tener un grado de estrés laboral	

30. Marque con una x lo que corresponda para la evaluación del desempeño

FACTORES	CONOCIMIENTO. -Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Conoce todo el trabajo	Conoce más de lo necesario	Conoce lo suficiente	Conoce parte del trabajo	Conoce poco en el trabajo
RESPONSABILIDAD. - Manifiesta responsabilidad en sus labores					
GRADOS					
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	
Excelente nivel de responsabilidad	Buen nivel de responsabilidad	Aceptable nivel de responsabilidad	es manifiesta responsabilidad	No es responsable	
RENDIMIENTO. - Logra los objetivos propuestos en el tiempo deseado.					
GRADOS					
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	

--	--	--	--	--

Siempre superan los estándares	A veces supera los estándares	Satisface los estándares	A veces por debajo de los estándares	Siempre está por debajo de los estándares

FACTORES	CALIDAD. - Trabaja con exactitud, esmero y orden.				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Excepcion al calidad	Calidad superior en el trabajo	Calidad satisfactoria	Calidad insatisfactoria	Pésima calidad en el trabajo
	INICIATIVA. - Toma decisiones para resolver problemas.				
	GRADOS				
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	
Excelente capacidad de intuición	Buena capacidad de intuición	Capacidad satisfactoria de intuición	Poca capacidad de Intuición	Ninguna capacidad de intuición	
	PUNTUALIDAD. - Cumple el horario de trabajo con prontitud.				
	GRADOS				

5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
Siempre es puntual	Casi siempre es puntual	Algunas veces es puntual	Raras veces es puntual	Nunca es puntual

FACTORES	COMPAÑERISMO. - Manifiesta lealtad y confianza con sus compañeros de trabajo				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Excelente espíritu de colaboración	Buen espíritu de colaboración	Colabora normalmente	Colabora poco	No colabora
CREATIVIDAD. - Es capaz de innovar ingeniosamente y generar ideas					
GRADOS					
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	
Siempre tiene ideas excelentes	Casi siempre tiene ideas interesantes	Algunas veces presenta ideas	Raras veces presenta ideas	Nunca presenta ideas	



UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL

**ENCUESTAS APLICADAS AL PERSONAL COLABORATIVO DE LA
EMPRESA DE TRANSPORTE PESADO TRANSARIEL SUR S.A DE LA
CIUDAD DE LOJA**

Como estudiante de la carrera de Ingeniería Comercial, Facultad de ciencias administrativas y Económicas de la Universidad Internacional del Ecuador, me permito pedirle de la manera más comedida me responda la siguiente encuesta con la finalidad de poder llevar a cabo el presente proyecto de tesis.

Anexo 3: Formato de la encuesta realizada a los trabajadores-empleados de la empresa Transariel Sur S.A.

Datos generales

Nombre.....

Remuneración.....

Nombre del Cargo que ocupa

Indique las funciones principales que cumple dentro de su puesto de trabajo en la empresa Transariel Sur.

.....
.....
.....

Marque con una X una sola opción.

1. ¿De qué manera usted se enteró del puesto vacante dentro de la empresa?

Periódico ()

Radio ()

Televisión ()

Amigos ()

Estafetas ()

Hojas volantes ()

Internet / redes sociales ()

2. ¿Cuál de los siguientes Métodos de Selección se utilizó dentro de la empresa Transariel sur para su contratación?

1.Hojas de solicitud ()

2.Entrevista ()

3.Prueba o Test ()

4.Examen médico ()

5. investigación de datos ()

3. ¿Qué tipo de contrato tiene usted dentro de la empresa?

Contrato de trabajo temporal ()

Contrato a prueba ()

Nombramiento ()

Nombramiento indefinido ()

4. ¿Cada que tiempo la empresa lo motiva e incentiva?

1.Mensual ()

2. Trimestral ()

3. Semestral ()

4. Anual ()

5. ¿Qué tipos de incentivos y motivación recibe por parte de la empresa

Especifique

.....
.....
.....

6. ¿Con cuál de las siguientes opciones le gustaría que la empresa lo motive a Futuro?

1.Créditos ()

2.Reconocimientos ()

3.Descuento en Compras ()

4.Festejos Internos ()

5.Sorteos ()

6.Vacaciones ()

7.Bono escolar ()

8. Viajes ()

9. Cenas ()

10. Bonos en efectivo ()

7. ¿Al momento de ingresar a trabajar cuál de los siguientes Pasos le dieron a conocer?

Manual de bienvenida ()

Reglamento interno de trabajo ()

Presentación a sus nuevos compañeros ()

Presentación de las instalaciones de la empresa ()

8. ¿Usted recibe capacitación?

Si ()

No ()

9) ¿Cada que tiempo es capacitado?

1. Diariamente ()

2. Semanalmente ()

3. Mensualmente ()

4. Anualmente ()

10) ¿Sobre qué temas le gustaría ser capacitado a futuro?

Especifique

.....
.....
.....

FACTORES DE VALORIZACIÓN

HABILIDADES

EDUCACIÓN

11. ¿Marque con una x qué nivel de instrucción tiene?

Certificado de Educación Primaria	<input type="checkbox"/>
Título bachiller	<input type="checkbox"/>
Estudios superiores	<input type="checkbox"/>
Título profesional en tecnología y/o tecnólogo	<input type="checkbox"/>
Título profesional (universitario)	<input type="checkbox"/>
Título profesional en posgrado/ doctorado	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

12. ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?

De 0 a 6 meses de experiencia	<input type="checkbox"/>
De 6 meses a 1 año de experiencia	<input type="checkbox"/>
De 1 año a 3 años de experiencia	<input type="checkbox"/>
De 3 años a 5 años de experiencia	<input type="checkbox"/>
Más de 5 años	<input type="checkbox"/>

INICIATIVA

13. ¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?

Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	

RESPONSABILIDAD

RESPONSABILIDAD POR OTROS

14. ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee dentro de la empresa?

Responde de su trabajo en forma individual	
Responde por el trabajo de hasta 3 personas	
Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	
Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas	
Dirige y controla el trabajo más de 10 personas	

RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MAQUINARIA

15. ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

Es responsable de la Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	
Es responsable que pueda causar daños por el equipo o/y maquinaria por ser delicado.	
Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.	
Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.	

RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO

16. ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 300 a 1000 dólares.	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1000 a 3000 dólares.	
Función que se responsabiliza de productos, materiales o dinero desde más de 3000 dólares	

ESFUERZO

ESFUERZO MENTAL O VISUAL

17. ¿Al momento de realizar sus actividades requiere de esfuerzo mental o visual?

Las tareas que usted realiza requieren de poca concentración	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	

ESFUERZO FÍSICO

18. ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

Las actividades que usted realiza requieren de mínimo esfuerzo para realizar sus labores	
Las actividades que usted realiza requieren de mediano esfuerzo físico	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 30 a 60 libras.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de 60 a 80 libras.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo, materia, productos de más de 80 libras.	

CONDICIONES DE TRABAJO

CONDICIONES DE TRABAJO

39. ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	

RIESGOS

40. ¿las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implican riesgo?

Es muy eventualmente que se susciten accidentes en el puesto de trabajo	
Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	

Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	

ESTRÉS

41.Las actividades que usted realiza dentro de su rutina diaria de trabajo le producen estrés

Al trabajo que realiza existe un mínimo riesgo de estrés laboral	
Al trabajo que realiza eventualmente está en riesgo de estrés laboral	
Al trabajo que realiza se expone a tener un grado de estrés laboral	

42.Marque con una x lo que corresponda para la evaluación del desempeño?

FACTORES	CONOCIMIENTO. -Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Conoce todo el trabajo	Conoce más de lo necesario	Conoce lo suficiente	Conoce parte del trabajo	Conoce poco en el trabajo
	RESPONSABILIDAD. - Manifiesta responsabilidad en las labores				
	GRADOS				
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	

Excelente nivel de responsabilidad	Buen nivel de responsabilidad	Aceptable nivel de responsabilidad	A veces manifiesta responsabilidad	No es responsable

RENDIMIENTO. - Logra los objetivos propuestos en el tiempo deseado.				
GRADOS				
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
Siempre superan los estándares	A veces supera los estándares	Satisface los estándares	A veces por debajo de los estándares	Siempre está por debajo de los estándares

FACTORES	CALIDAD. - Trabaja con exactitud, esmero y orden.				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Excepcional calidad en el trabajo	Calidad superior en el trabajo	Calidad satisfactoria	Calidad insatisfactoria	Pésima calidad en el trabajo

INICIATIVA. - Toma decisiones para resolver problemas.				
GRADOS				
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE

Excelente capacidad de intuición	Buena capacidad de intuición	Capacidad satisfactoria de intuición	Poca capacidad de intuición	Ninguna capacidad de intuición
PUNTUALIDAD. - Cumple el horario de trabajo con prontitud				
GRADOS				
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE

Siempre es puntual	Casi siempre es puntual	Algunas veces es puntual	Raras veces es puntual	Nunca es puntual	
FACTORES	COMPañERISMO. - Manifiesta lealtad y confianza con sus compañeros de trabajo				
PUESTOS	GRADOS				
	5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE
	Excelente espíritu de colaboración	Buen espíritu de colaboración	Colabora normalmente	Colabora poco	No colabora
CREATIVIDAD. - Es capaz de innovar ingeniosamente y generar ideas					
GRADOS					
5 OPTIMO	4 BUENO	3 REGULAR	2 APENAS ACEPTABLE	1 DEFICIENTE	
Siempre tiene ideas excelentes	Casi siempre tiene ideas interesantes	Algunas veces presenta ideas	Raras veces presenta ideas	Nunca presenta ideas	

