



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS -PERSONAL

**MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO,
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC
INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA
ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA
CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019**

**Trabajo de Titulación previo la Obtención del título de Tecnólogo en
Administración de Recursos Humanos**

AUTOR: NANCY YOLANDA JAMI DE LA CRUZ

TUTORA: ING. SILVIA SÁNCHEZ

Quito, junio 2019

ACTA DE APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

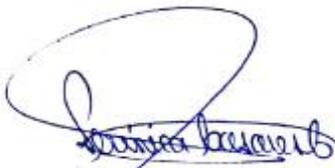
Quito, 28 de mayo del 2019

El equipo asesor del trabajo de Titulación de las Sr. (Srta.) **JAMI DE LA CRUZ NANCY YOLANDA**, de la carrera de Administración de Recursos Humanos – Personal, cuyo tema de investigación fue: **CAMBIO: Corrección en el período 2018 - 2019**

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A., MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN D.M.Q. 2018-2019, una vez considerados los objetivos del estudio, coherencia entre los temas y metodologías desarrolladas; adecuación de la redacción, sintaxis, ortografía y puntuación con las normas vigentes sobre la presentación del escrito, resuelve: **APROBAR** el proyecto de grado, certificando que cumple con todos los requisitos exigidos por la institución.



ING. SANCHEZ SILVIA
Tutor de Proyectos
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
"CORDILLERA"
CONSEJO DE LA CARRERA
Adm. de Recursos Humanos
PSIC. FABIAN JARA
Delegado Unidad de Titulación



ING. CASARES VERONICA
Lector de Proyectos
28 MAY 2019
ING. FRIKZIA MENDOZA
Directora de Carrera

CAMPUS 1 - MATRIZ

Av. de la Prensa N45-268 y Logroño
Teléfono: 2255460 / 2269900
E-mail: instituto@cordillera.edu.ec
Pág. Web: www.cordillera.edu.ec
Quito - Ecuador

CAMPUS 2 - LOGROÑO

Calle Logroño Oe 2-84 y
Av. de la Prensa (esq.)
Edif. Cordillera
Telfs: 2430443 / Fax: 2433649

CAMPUS 3 - BRACAMOROS

Bracamoros N15 - 163
y Yacuambí (esq.)
Telf: 2262041

CAMPUS 4 - BRASIL

Av. Brasil N46-45 y
Zamora
Telf: 2246036

CAMPUS 5 - YACUAMBÍ

Yacuambí
Oe2-36 y
Bracamoros.
Telf: 2249994

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Nancy Yolanda Jami De la Cruz, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, autentica, es de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad



Nancy Yolanda Jami De la Cruz

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Nancy Yolanda Jami De la Cruz portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. 1724322431 de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INGENIOS) que dice: “En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.”, otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto denominado **Mejorar los procesos del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A. mediante la elaboración de un manual de procedimientos para una correcta aplicación DMQ 2018-2019** con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.



Nancy Yolanda Jami De la Cruz

CC.: 1724322431

Quito, 30/04/2019

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por estar conmigo en todo el transcurso de mi carrera, dándome las fuerzas para no rendirme cuando las cosas se ponían difíciles, y por darme valentía, sabiduría para poder culminar con éxito mi formación profesional.

Agradezco a mis padres José Rafael Jami Chicaiza y Blanca Cecilia De la Cruz Simbaña por su apoyo incondicional en el transcurso de mi vida, por guiarme por el buen camino con sus consejos y palabras de aliento en los días difíciles, por el cariño y comprensión que me han brindado.

A Rodrigo por su apoyo incondicional, por compartir sus conocimientos conmigo desde el principio de mi carrera, por su paciencia ya que ha estado en los buenos y malos momentos, por ayudarme incluso más de lo podía hacerlo. Además por su amor y cariño que me ha demostrado en todo momento con sus consejos y por confiar en mí.

A mis amigas Mary y Pilar por confiar en mí y en mis capacidades ya que siempre han estado pendientes de mis estudios y dándome palabras de aliento cuando me faltaba fuerzas.

A mis amigas Erika y Vanessa por su apoyo y amistad que han demostrado en todo el tiempo que hemos pasado juntas en el instituto.

DEDICATORIA

A Dios, por darme la salud, la vida, sabiduría e inteligencia para poder culminar mi formación profesional y permitirme llegar hasta el final con éxito.

A mis padres, ya que ellos han sido mi inspiración y mi fuerza para no rendirme a medio camino, siendo ellos mi ejemplo a seguir, por darme su apoyo y consejos cuando lo he necesitado, además por darme su amor, cariño, y por creer en mí, los quiero mucho.

INDICE

DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	I
LICENCIA DE USO NO COMERCIAL	II
AGRADECIMIENTO	III
DEDICATORIA	IV
INDICE.....	V
ÍNDICE DE TABLAS	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS	IX
RESUMEN EJECUTIVO.....	X
ABSTRACT	XI
CAPITULO I	1
1. Antecedentes.....	1
1.1. Contexto.....	1
1.1.1. Macro.....	2
1.1.2. Meso.....	3
1.1.3. Micro.....	5
1.2. Justificación.....	7
1.3. Definición del Problema Central (Matriz T).....	9
1.3.1. Análisis de la Matriz T.....	10
CAPITULO II.....	11
2. Mapeo de Involucrados.....	11
2.1. Matriz de Análisis de Involucrados.....	12
2.1.1. Análisis de la Matriz de Análisis de Involucrados.....	13
CAPITULO III.....	17
3. Problemas y Objetivos.....	17
3.1. Árbol de Problemas.....	17
3.1.1. Análisis del Árbol de Problemas.....	18
3.2. Árbol de Objetivos.....	19
3.2.1. Análisis del Árbol de Objetivos.....	19
CAPITULO IV	21
4. Matriz de Análisis de Alternativas.....	21
4.1. Análisis de la Matriz de Alternativas.....	22
4.2. Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos.....	25

4.2.1. Análisis Impacto de los Objetivos.....	26
4.3. Diagrama de Estrategias.	28
4.3.1. Análisis del Diagrama de Estrategias.....	29
4.4. Matriz de Marco Lógico.....	30
4.4.1. Análisis de la Matriz de Marco Lógico.	31
CAPÍTULO V	34
5. Antecedentes.....	34
5.1. Justificación de la Propuesta.....	35
5.2. Objetivo General.....	35
5.3. Orientación al Estudio.....	36
5.3.1 ¿Qué es un manual?.....	36
5.3.2. Tipos de Manuales.	36
5.3.3. Características del manual de reclutamiento y selección de personal	38
5.3.4. ¿Qué es reclutamiento?	38
5.3.5. ¿Qué es la selección de personal?	38
5.3.6. ¿Qué es la contratación de personal?.....	39
5.4. Descripción de la Metodología de Investigación.	39
5.4.1. Metodología.	39
5.4.2. Métodos.....	40
5.4.2.1 Método Deductivo	40
5.4.2.2. Método Inductivo.....	40
5.4.2.3. Método Analítico.....	40
5.4.3 Técnicas.....	41
5.4.3.1. Observación.....	41
5.4.3.2. Encuesta.....	41
5.5. Modelo de Encuesta	41
5.5.1. Tabulación y análisis de la encuesta.....	44
5.6. Desarrollo de la Propuesta	56
5.6.1 Filosofía.....	56
CAPITULO VI	100
6. Aspectos Administrativos.....	100
6.1 Recursos.....	100
6.1.3. Recursos Materiales.....	101
6.1.4. Infraestructura.....	101
6.2 Presupuestos.....	101
6.3. Cronograma.	102

CAPITULO VII.....	103
7. Conclusiones y Recomendaciones.....	103
7.1. Conclusiones.....	103
7.2. Recomendaciones.....	104
ANEXOS.....	105
Bibliografía.....	109

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz T.	9
Tabla 2. Matriz de Análisis de Involucrados.....	12
Tabla 3. Matriz de Análisis de Alternativas.....	21
Tabla 4. Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos.....	25
Tabla 5. Matriz de Marco Lógico.	30
Tabla 5. Continuación Matriz de Marco Lógico.....	31
Tabla 6. Pregunta 1	44
Tabla 7. Pregunta 2	45
Tabla 8. Pregunta 3	46
Tabla 9. Pregunta 4	47
Tabla 10. Pregunta 5	48
Tabla 11. Pregunta 6	49
Tabla 12. Pregunta 7	50
Tabla 13. Pregunta 8	51
Tabla 14. Pregunta 9	52
Tabla 15. Pregunta 10	53
Tabla 16. Presupuestos.....	101
Tabla 17. Cronograma.....	102

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapeo de Involucrados.....	11
Figura 2. Árbol de Problemas.	17
Figura 3. Árbol de Objetivos.....	19
Figura 4. Diagrama de Estrategias.	28
Figura 5. Pregunta 1	44
Figura 6. Pregunta 2.....	45
Figura 7. Pregunta 3.....	46
Figura 8. Pregunta 4.....	47
Figura 9. Pregunta 5.....	48
Figura 10. Pregunta 6.....	49
Figura 11. Pregunta 7.....	50
Figura 12. Pregunta 8.....	51
Figura 13. Pregunta 9.....	52
Figura 14. Pregunta 10.....	53
Figura 15. Modelo de encuesta realizada a la empresa Sinopec	105
Figura 16. Encuesta realizada a la Gerente de Recursos Humanos.....	107
Figura 17. Encuesta realizada al Asistente de Recursos humanos.....	107
Figura 18. Encuesta realizada a la Trabajadora Social.....	108
Figura 19. Encuesta realizada a la Gerente Administrativa.	108

RESUMEN EJECUTIVO

En todas las empresas el recurso humano es muy importante, como el producto o servicio que se prestan a los clientes, de otra manera no obtendríamos un funcionamiento adecuado dentro de la organización; para lo cual la presente investigación tuvo como objetivo y finalidad analizar el proceso de reclutamiento selección y contratación en la empresa SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. que está orientada a la excelencia laboral lo que hace que se considere un cambio significativo en el proceso de contratación, para lo cual se debe obtener un proceso idóneo en contratación de un equipo de trabajo calificado y competitivo, por ello se diseña el presente manual de reclutamiento selección y contratación, con el que se conseguirá un ingreso de capital humano con las competencias y cualidades necesarias para llevar en práctica la cultura organizacional.

La información se recabo por medio de encuestas que fueron estructuradas dentro de dicha organización, planteado en las distintas áreas del organigrama y con las preguntas necesarias para analizar y determinar las falencias que se debe optimizar para lograr el objetivo deseado dentro del departamento y de la empresa

El objetivo del presente manual es exponer como se debe guiar el departamento de Gestión de Talento Humano al momento de establecer los parámetros para una contratación idónea, dentro de los procesos establecidos de dicho manual, es importante proporcionar la información necesaria para identificar atraer y seleccionar personas que por sus competencias profesionalismo y calidad humana deben formar parte dentro de la organización.

ABSTRACT

In all the companies the human resource is important, as the product or service that is provided to the clients otherwise we would not obtain an adequate operation within organization, therefore the present investigation has as objective and finality to analyze the process of recruitment, selection and hiring in the company SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR SA which is aimed at labor excellence that makes it consider a significant change in the recruitment process for that we must obtain a suitable process in hiring a qualified and competitive work team, for this reason, the manual of recruitment, selection and hiring is designed, with it we will guide an income of human capital with the competences and qualities necessary to carry out the organizational culture..

The information was gathered through surveys that were structured within that organization, proposing in the different areas of our organization chart and with the necessary questions to analyze and determine the flaws that we must optimize and improve to achieve the desired objective within the department and the company.

The objective of this manual is to explain how the Human Talent Management department should be guided when establishing the parameters for a suitable recruitment, within the established processes of the manual since it is important to provide the necessary information to identify attract and select people whose professionalism and human quality must be part of the organizati

CAPITULO I

1. Antecedentes.

1.1. Contexto.

Al diseñar un manual de procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal, para el departamento de recursos humanos de la empresa “Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.” Se pretende lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y poder definir correctamente los perfiles de los trabajadores.

Una empresa se basa en los conocimientos, habilidades y experiencias que tiene el personal que labora en la organización para así lograr que la empresa cuente con personal adecuado y comprometido, por lo cual es esencial llevar un proceso de selección correctamente adecuado, principalmente en lo que corresponde a las bases del concurso.

Adicional también especifica la experiencia general mediante pruebas técnicas y psicológicas dando a conocer principalmente las funciones a desempeñar. De esta forma la empresa evitaría gastos de recursos innecesarios, ya que el reclutamiento de personal permite obtener candidatos para ocupar puestos vacantes en la empresa, el propósito es

reunir el mayor número de participantes con la finalidad de identificar a la persona idónea para cada cargo de acuerdo a los perfiles de puestos determinados.

1.1.1. Macro.

En la actualidad las empresas de Perú específicamente la ciudad de Lima son mucho más cuidadosas con la selección de personal, pues se han dado cuenta que de ellos depende los logros y el desarrollo de la compañía, por lo que desde hace unas décadas se ha dado una gran evolución en este campo y en nuestro medio se ha vuelto más evidente, según comentó Mercedes González, gerente de Placement de Adecco. (Cegarra, 2014, pág. 2)

Así también en muy pocas empresas de la ciudad mencionada, la selección de personal ha buscado enfocarse en identificar características personales y tendencias de comportamiento de los individuos, más no se había preocupado por detectar aquellas habilidades y/o aptitudes enfocadas en el puesto de trabajo, lo cual ha generado importantes desviaciones en la efectividad del proceso de selección y en la permanencia del colaborador en el puesto de trabajo. (Cegarra, 2014, pág. 2)

Un modelo efectivo de Selección de Personal debería tener bien claro lo que la empresa está buscando en lo referente al recurso humano, por otro lado también con un entrevistador, que posea un importante conocimiento sobre la empresa, principalmente por la relevancia que tiene el intercambio de ideas bajo el mismo lenguaje dentro de la entrevista de selección. Esto permite detectar rápidamente si la persona tiene los conocimientos requeridos por el puesto. (Cegarra, 2014, pág. 2)

Es importante mencionar que el éxito de un proceso de selección, no sólo radica en una adecuada evaluación por competencias, sino que esta etapa debe ser iniciada con un reclutamiento efectivo y global que sea personalizado a cada posición y sector de compañía. (Cegarra, 2014, pág. 3)

Análisis

Como se puede dar cuenta en la ciudad de Lima las empresas son más cuidadosas al momento de reclutar y seleccionar al personal para la organización, estas siempre están pendiente de que sea lo mejor y adecuado para el puesto a ocupar, ya que de eso depende que la compañía logre sus objetivos con éxito, anteriormente las empresas se basaban básicamente en características personales y tendencias de comportamiento. Contar con un manual de procesos de reclutamiento es muy importante y útil para la organización ya que ayuda a encontrar al personal con el perfil requerido para el puesto vacante.

1.1.2. Meso.

La Empresa “Roddome Pharmaceutical S.A.” ubicada en la ciudad de Ambato se dedica a la distribución de medicamentos y venta de los mismos que está atravesando por un problema que es la alta rotación del personal en el departamento de ventas, provocando la insatisfacción del servicio a sus clientes, por la falta del Recurso Humano idóneo en su lugar de trabajo, una mala selección del personal, etc. Que impiden tener al personal estable, por lo que es necesario analizar las razones, solucionarlas y poder cumplir con las expectativas que requieren los clientes. (Paz, 2012, pág. 9)

La metodología se aplicó para dar solución al problema fue la elaboración de un manual de reclutamiento y selección de personal que aportará con el proceso de contratación de personal calificado dentro de la empresa, puesto que las indagaciones realizadas en la empresa Roddome, manifiestan que no cuentan con una herramienta básica en cuanto a la selección. Con este antecedente el propósito que se quiere lograr es que la empresa obtenga un personal estable, con una contratación acertada, que el trabajador desarrolle su potencial y contribuya con el crecimiento de la empresa. (Paz, 2012, pág. 9)

Las personas, con sus conocimientos y habilidades intelectuales, se convierten en la actualidad en una base principal de la nueva organización; las empresas que tratan bien a la gente hacen más que asegurar buenas condiciones laborales y una remuneración justa, construir relaciones especiales con los trabajadores y, gracias a ello, mejoran su desempeño en el lugar de trabajo y disminuye la rotación. (Paz, 2012, pág. 10)

Análisis

La Empresa “Roddome Pharmaceutical S.A habla acerca de que tenía un gran problema que era la rotación de personal, dado a que dicha empresa no contaba con un manual de procesos de selección de personal, esto hacia que el departamento de recursos humanos contrate al personal de manera rápida sin la necesidad de que se les tomaran pruebas de aptitud y actitud para el cargo que iba a desempeñar, y como consecuencia el personal no duraba mucho tiempo en su puesto de trabajo.

Esto creaba gastos innecesarios para la empresa y en vista de lo que estaba pasando se dieron cuenta que para solucionar este problema era necesario que la empresa cuente con un manual de procedimiento de selección que les sirva como guía para así encontrar

a la persona adecuada e idónea que pueda desempeñar sus tareas sin ningún tipo de inconveniente en su puesto de trabajo asignado.

1.1.3. Micro.

La empresa Nestlé ubicada en Quito cuenta con su proceso de reclutamiento que consiste en seguir una secuencia de pasos ya que se dedica a la búsqueda de la excelencia que nunca se detiene, es por eso que constantemente motivamos el desarrollo de personas con excelentes aptitudes personales y profesionales, que permitan establecer una relación a largo plazo con la compañía. Nestlé busca personas que se interesen por:

1. Mejorar la calidad de vida
2. Crear un mundo de realización.
3. Inspirarse en las personas.
4. Un crecimiento personal y profesional.

Nestlé busca personas que demuestren las siguientes competencias:

1. Entender el entorno empresarial.
2. Ser responsable por sus acciones.
3. Estar orientado a resultados.
4. Buscar siempre aprender y mejorar.
5. Colaborar con equipos de trabajo.
6. Tener Iniciativa. (Nestle, 2015, pág. 1)

Para esto el manual de procedimiento de selección está compuesto de varias etapas robustas, dentro de las que se encuentran: Aplicación en línea, completar la planilla en línea es el primer paso del proceso y muy importante ya que junto con tu curriculum es

un pre filtro para identificar los requerimientos mínimos del puesto. Pruebas psicotécnicas, determinan el perfil general de personalidad del candidato. (Nestle, 2015, pág. 2)

Assessment Center, son casos de estudios realizados en nuestras oficinas con un panel de observadores, pueden ser individuales o grupales y el objetivo es observar a los candidatos resolver situaciones reales de negocio. Entrevistas por competencias, son realizadas primero por el Departamento de Recursos Humanos y luego con el Departamento que tiene la vacante. Buscan diferentes competencias corporativas y técnicas a través de ejemplos de la experiencia del candidato. Pruebas técnicas y de inglés según el cargo. (Nestle, 2015, pág. 3)

Análisis

La empresa Nestlé siempre ha considerado importante encontrar al personal adecuado para que sea parte de su equipo de trabajo y también están motivando constantemente a sus colaboradores ya que aparte de buscar personas con excelentes aptitudes para desempeñarse en el puesto de trabajo esta empresa busca a personas con excelente actitudes dispuestas a dar todo por la empresa.

Esta empresa aparte de contar con un manual de procedimientos de selección de personal también es asesorada por la compañía Assessment Center que les ayuda a que los candidatos seleccionados sean los adecuados esto lo hacen mediante entrevistas por competencias y pruebas técnicas.

Es por eso también que la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador ve necesario contar con un manual de reclutamiento, selección y contratación para tener una correcta aplicación al momento de contratar al personal, y así reducir la rotación de personal ya que esto se da por no contar con dicho manual para que así los colaboradores del departamento de recursos humanos pueden hacer un reclutamiento adecuado para una buena eficiencia en la empresa.

1.2. Justificación.

La elaboración de esta investigación tiene como objetivo principal la implementación de un manual de procedimientos de reclutamiento, selección y contratación para la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A. ya que se puede afirmar que la compañía no cuenta con un dicho manual y que la selección de personal se realiza de manera rápida, empírica y sin tomar en cuenta las técnicas necesarias que permitan dar con el candidato adecuado.

Con el presente trabajo de investigación se pretende determinar cómo se realiza el proceso de reclutamiento, selección y contratación, ya que es de gran utilidad que la empresa cuente con dicho manual, que describa los procesos que se llevan a cabo para elegir al candidato adecuado que cumpla con el perfil y expectativas que necesita la organización.

Si los procesos son realizados correctamente, se contará con personas idóneas que formarán parte del equipo de trabajo y favorecerá el buen desempeño de sus labores. Este trabajo es muy necesario y factible de llevar a cabo, y cuenta con el apoyo de la

empresa y de los trabajadores de la misma, quienes están dispuestos a dar la información verídica y necesaria para cumplir con los objetivos planteados en la investigación, además también la empresa cuenta con los recursos y materiales necesarios para ejecutar este proyecto con éxito y así poder aplicarlo dentro de la empresa.

1.3. Definición del Problema Central (Matriz T).

Tabla 1. Matriz T.

MATRIZ T					
SITUACIÓN EMPEORADA	SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN MEJORADA
Trabajadores no idóneos ni calificados para el puesto requerido.	Inadecuada aplicación del proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.				Proceso técnico de selección de acuerdo a los requisitos exigibles del puesto.
FUERZAS IMPULSORAS	REAL	IDEAL	REAL	IDEAL	FUERZAS BLOQUEADORAS
	I	PC	I	PC	
1. Elaboración de un manual de procedimientos de reclutamiento, selección y contratación para el departamento de recursos humanos.	1	5	5	1	1. Desinterés por parte de los directivos de recursos humanos para implementar dicho manual en la empresa.
2. Realizar evaluaciones de desempeño trimestralmente para saber la situación del nuevo trabajador.	1	4	5	1	2. Desconocimiento de evaluaciones necesarias para la aplicación al puesto de trabajo.
3. Realizar charlas con los responsables de recursos humanos para que conozcan de los procedimientos de reclutamiento y selección de personal implementados.	1	5	5	1	3. Que los colaboradores no respeten los procedimientos de reclutamiento establecidos por la empresa.
4. Realizar un seguimiento constante de la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación.	1	5	5	1	4. Escasa disponibilidad de tiempo por parte de los directivos de recursos humanos.

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.

1.3.1. Análisis de la Matriz T.

La problemática o situación actual de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A es la inadecuada aplicación del proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa, al no hacer nada se tendrá una situación empeorada que es trabajadores no idóneos ni calificados para el puesto requerido, al realizar este proyecto se pretende llegar una situación mejorada que es un proceso técnico de selección de acuerdo a los requisitos exigibles del puesto.

Para esto se cuenta con fuerzas impulsadoras la primera es implementar un manual de procedimientos de reclutamiento, selección y contratación para el departamento de recursos humanos, ya que se puede evidenciar que no existe este tipo de manuales en la empresa ,y su fuerza bloqueadora es desinterés por parte de los directivos de recursos humanos para implementar dicho manual dentro de la empresa, otra fuerza impulsadora es realizar evaluaciones de desempeño trimestralmente a los nuevos trabajadores y su fuerza bloqueadora es desconocimiento de evaluaciones necesarias para la aplicación al puesto de trabajo.

Como tercera fuerza impulsadora tenemos realizar charlas a los responsables de recursos humanos para que conozcan de los procedimientos de reclutamiento y selección de personal implementados, y como fuerza bloqueadora está que los colaboradores no respeten los proceso de reclutamiento establecidos por la empresa; otra fuerza impulsadora seria realizar un seguimiento constante de la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y contratación, además su fuerza bloqueadora es la escasa disponibilidad de tiempo por parte de los directivos de recursos humanos.

CAPITULO II

2. Mapeo de Involucrados.

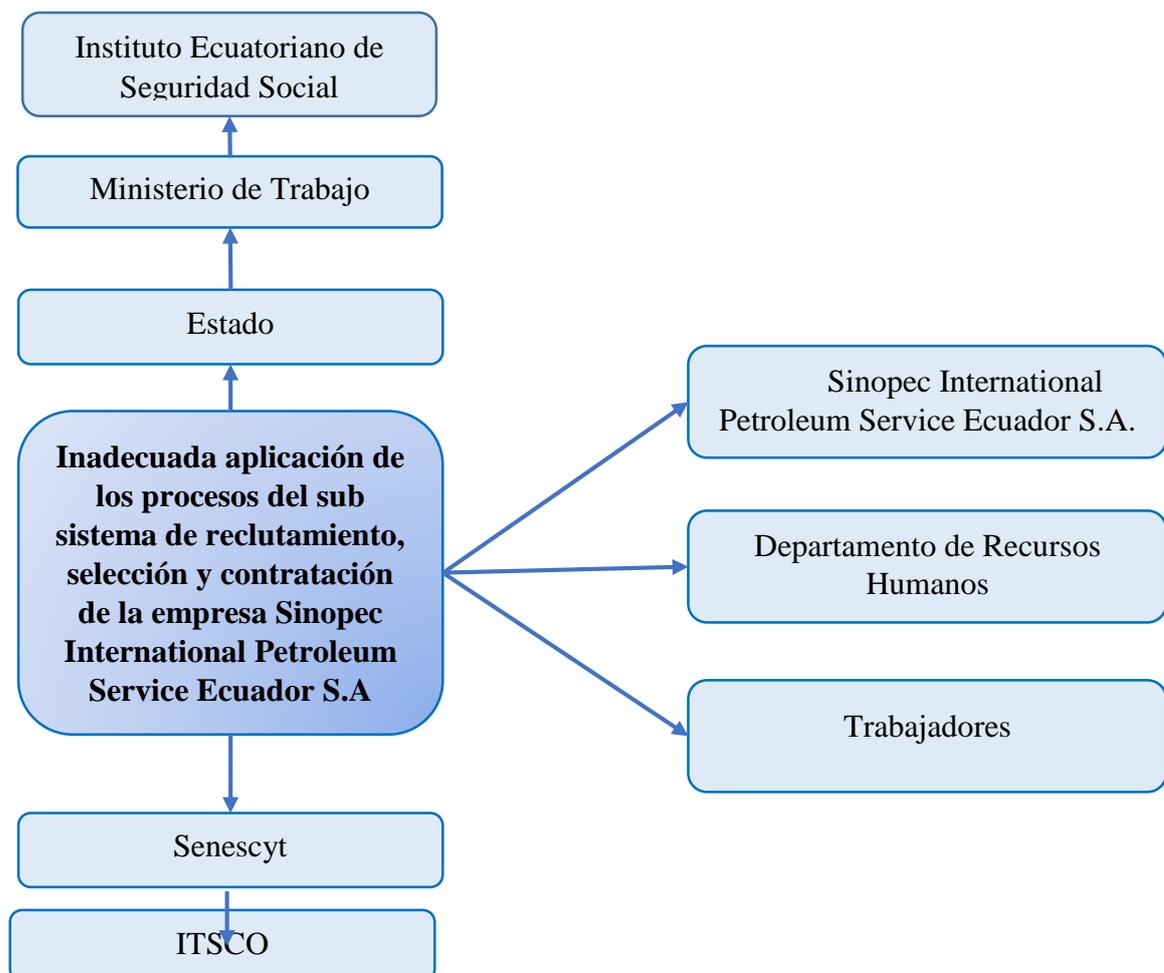


Figura 1. Mapeo de Involucrados.

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

2.1. Matriz de Análisis de Involucrados.

Tabla 2. Matriz de Análisis de Involucrados.

Autores Involucrados	Interés sobre el tema	Problemas pervividos	Recursos -Capacidades -Mandatos	Interés sobre el proyecto	Conflicto potenciales
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	La afiliación de los colaboradores desde el primer día de ingreso a sus labores	Inadecuado seguimiento a las empresas relacionado a los aportes patronales del trabajador	El régimen de seguridad social, reglamentos e instructivos de cumplimiento	Seguridad social y de prevención de riesgos y beneficio de los trabajadores	Descoordinación entre empresa y el IESS
Ministerio de trabajo	Proveer información a los trabajadores sobre los tipos de contratación en las empresas	Desinterés por parte de los directivos de la empresa al no capacitarse a cerca del reclutamiento del personal.	Recursos humanos, El estado mantiene y respeta el Art.156.- Que habla sobre la igualdad y el cumplimiento de sus derechos.	Trabajo digno para todos los trabajadores	Falta de seguimiento constante correspondiente a las empresas
Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A	Correcta aplicación del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación.	Inadecuada aplicación del proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación.	Recursos humanos, económicos. Objetivo 9 del Plan de Desarrollo Nacional. Código del trabajo Art 8.- Contrato Individual.	Prever el cumplimiento del reclutamiento, selección y contratación de personal.	Desinterés por parte de la empresa.
Departamento de recursos humanos	Disminuir el índice de rotación del trabajador que en poco tiempo ingresa a la empresa.	Selección de personal inadecuado para el puesto vacante.	Recurso económico, talento humano capacitado acerca del tema. Art 15.- Contrato indefinido con periodo de prueba del colaborador.	Aplicación del manual de reclutamiento, selección y contratación.	Escasos recursos económicos.
Trabajadores	Lograr condiciones laborales adecuadas de acuerdo al puesto que ocupa el colaborador	Desconocimiento de funciones a desempeñar de cada uno de los colaboradores	Recurso económico, personas capacitadas. Código del trabajo. Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación.	Mejorar la producción de la empresa incrementando la productividad eficiente del personal.	Inadecuado compromiso, desacuerdos entre los colaboradores y desinterés por parte de los mismos.
ITSCO	Impartir conocimiento en el alumno para estructurar y desarrollar el proyecto de forma correcta.	Limitada investigación del tema por parte del alumno.	Recurso económico, profesionales con títulos adecuados. Art. 29.- Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOEI), de la Carta Magna señala que el Estado garantizará la libertad de enseñanza.	Aportar a nuevos proyectos para creaciones de nuevas empresas.	Complicada estructuración acerca del tema por parte del alumno.

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

2.1.1. Análisis de la Matriz de Análisis de Involucrados.

Dentro de la matriz de involucrados se tiene como actor principal al con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el interés que tiene sobre el tema central es la afiliación de los colaboradores desde el primer día de ingreso a sus labores, los problemas que se perciben desde la perspectiva del IESS es el inadecuado seguimiento a las empresas relacionado a los aportes patronales del trabajador, para ello debe contar con recursos, capacidades y mandatos como el régimen de seguridad social, reglamentos he instructivos de cumplimiento. El interés que se tiene sobre el proyecto desde la perspectiva del IESS seguridad social y la prevención de riesgos y beneficio de los trabajadores; los conflictos potenciales puede ser la descoordinación entre empresa y el IESS.

También se cuenta con el ministerio de trabajo el interés que muestra sobre el tema central es proveer información a los trabajadores sobre los tipos de contratación en las empresas para que de esta manera no salgan estafados, el problema que percibe es el desinterés por parte de los directivos de la empresa al no capacitarse a cerca del reclutamiento del personal. Para ayudar a mejorar cuenta con recursos humanos y también con el mandato del estado que es el Art.156 que habla sobre la igualdad y el cumplimiento de sus derechos “Los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos.” (CONSTITUCION DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008, 2011, pág. 65) El interés sobre el proyecto es lograr que todas las personas tengan un trabajo digno.

Se tiene un conflicto potencial por parte de esta identidad que es la falta de seguimiento constante correspondiente a las empresas.

Como tercer actor involucrado está la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A la cual muestra un interés sobre el tema central que es tener una correcta aplicación del subsistema de reclutamiento, selección y contratación el problema que percibe es que en la empresa hay una inadecuada aplicación del proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación. Para esto se cuenta con recursos, capacidades y mandatos donde se encuentra recursos humanos, recursos económicos, también el Objetivo 9 "del Plan del Desarrollo Nacional que es profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales" (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, 2017). Y el Art 8 del código del trabajo (Contrato Individual)" es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre." (CÓDIGO DE TRABAJO, 2018, pág. 4).

El interés que tiene sobre el proyecto es prever el cumplimiento del reclutamiento, selección y contratación del personal, por último contamos con un conflicto potencial que podría afectar ya que es el desinterés por parte de la empresa al momento de seleccionar al personal.

Así mismo se puede mencionar al departamento de recursos humanos, que desea disminuir el índice de rotación del trabajador que en poco tiempo ingresa a la empresa,

el problema que percibe es la selección de personal inadecuado para el puesto vacante para esto cuenta con recursos económicos y talento humano capacitado acerca del tema. Para esto también se rige en el artículo Art. 15.- Contrato indefinido con periodo de prueba.- “En todo contrato de aquellos a los que se refiere el inciso primero del artículo anterior, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días. Vencido este plazo, automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que faltare para completar el año. Tal contrato no podrá celebrarse sino una sola vez entre las mismas partes.” (CÓDIGO DEL TRABAJO, 2018, pág. 10). El interés sobre el proyecto desde la perspectiva para los colaboradores es aplicar el manual de reclutamiento, selección y contratación para así elegir a la persona idónea para el cargo, en donde el conflicto potencial son escasos recursos económicos por parte de la empresa.

El quinto actor involucrado son los trabajadores y el interés sobre el problema central es lograr buenas condiciones laborales adecuadas para el trabajador el problema que este percibe es el desconocimiento de funciones a desempeñar de cada uno de los colaboradores para esto se cuenta con recursos económicos, personal capacitado. Para esto también se rige en el Código de Trabajo Art. 3.- “Libertad de trabajo y contratación.- El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. “Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.” (CÓDIGO DE TRABAJO, 2018, pág. 4). El interés que tiene a cerca del proyecto es

mejorar la producción de la empresa incrementando la productividad eficiente del personal en donde el conflicto potencial es el inadecuado compromiso, desacuerdos entre los colaboradores y desinterés por parte de los mismos.

Como sexto actor involucrado tenemos al ITSCO, el interés sobre el problema central de dicho actor es generar conocimiento en el alumno para estructurar y desarrollar el proyecto de forma correcta, el problema que percibe es la limitada y difícil investigación del tema por parte del alumno, para esto se cuenta con recursos económicos, profesionales con sus respectivos títulos académicos Art. 29 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOEI) Que, de la Carta Magna señala que el Estado garantizará la libertad de enseñanza, interés que tiene sobre el proyecto con respecto a los estudiantes es aportar a nuevos proyectos para creaciones de nuevas empresas en donde el conflicto potencial puede ser, complicada estructuración acerca del tema por parte del alumno.

CAPITULO III

3. Problemas y Objetivos.

3.1. Árbol de Problemas.

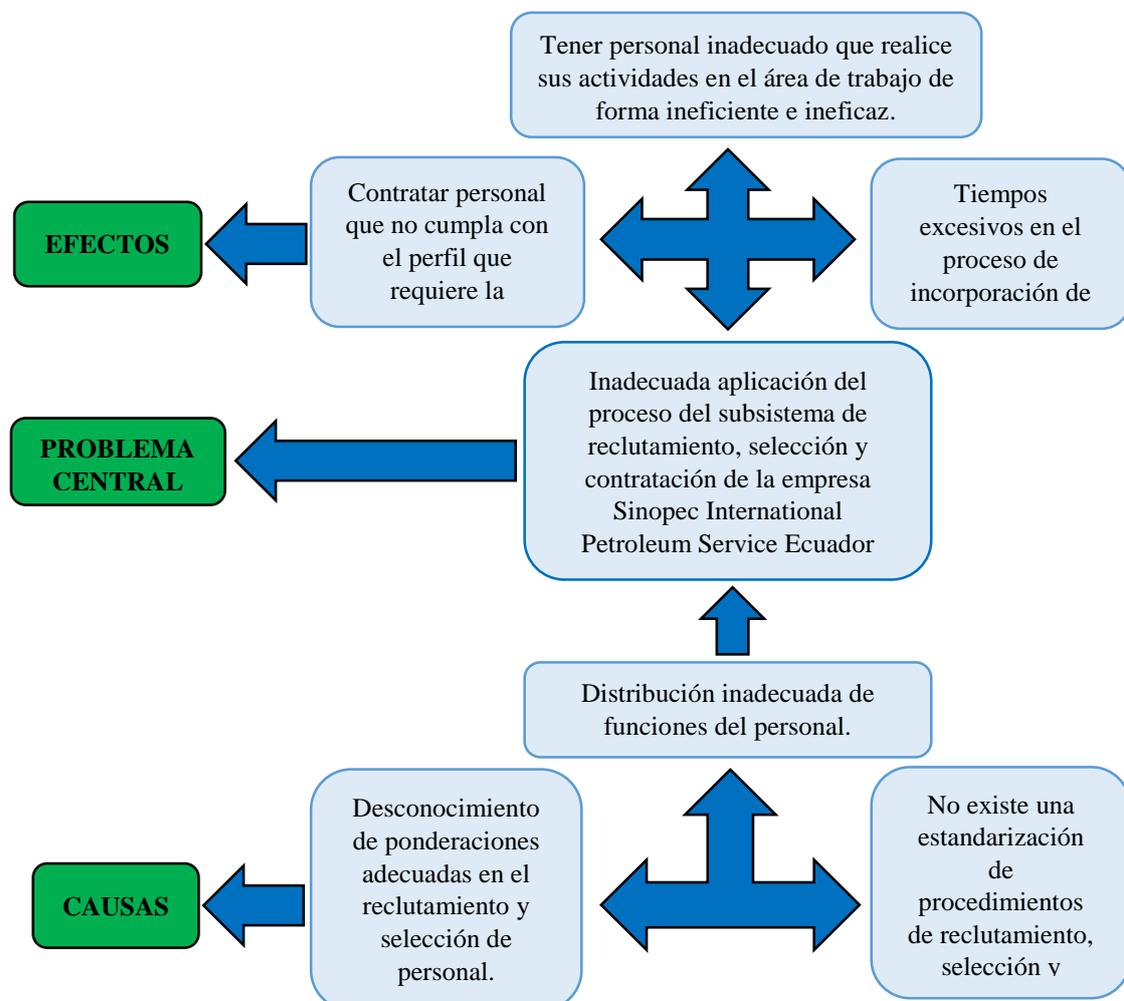


Figura 2. Árbol de Problemas.

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

3.1.1. Análisis del Árbol de Problemas.

En el árbol de problemas se pudo observar el problema central que tiene la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A y es la inadecuada aplicación del procedimiento del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación, este a su vez tiene las causas que son el desconocimiento de parámetros adecuados en el reclutamiento y selección de personal esto conlleva a que los colaboradores del departamento de recursos humanos realice incorrectas contrataciones ya que tampoco tienen estandarizados los procedimientos de reclutamiento dentro de la empresa.

Esto traerá graves consecuencias y una de ellas sería una inadecuada asignación de funciones a cada colaborador, dado a estas causas se generan sus efectos que son: contratar a colaboradores que no cumplan con el perfil que necesita la empresa y entonces la empresa no tendrá una buena productividad, un efecto más también está que al momento de contratar al personal se usan tiempos excesivos en proceso de incorporación de los trabajadores nuevos.

Lo que ocasiona que el área que necesita al trabajador se retrase en las actividades asignadas al cargo, todo esto lleva a tener personal inadecuado y que realice sus actividades en el área de trabajo de forma ineficiente e ineficaz y esto nos generara demasiados egresos al momento de despedir al colaborador ya que nuevamente se tendría que empezar con un nuevo reclutamiento y selección. De esta manera se da a conocer los efectos y causas que genera el problema central dentro de la empresa.

3.2. Árbol de Objetivos.

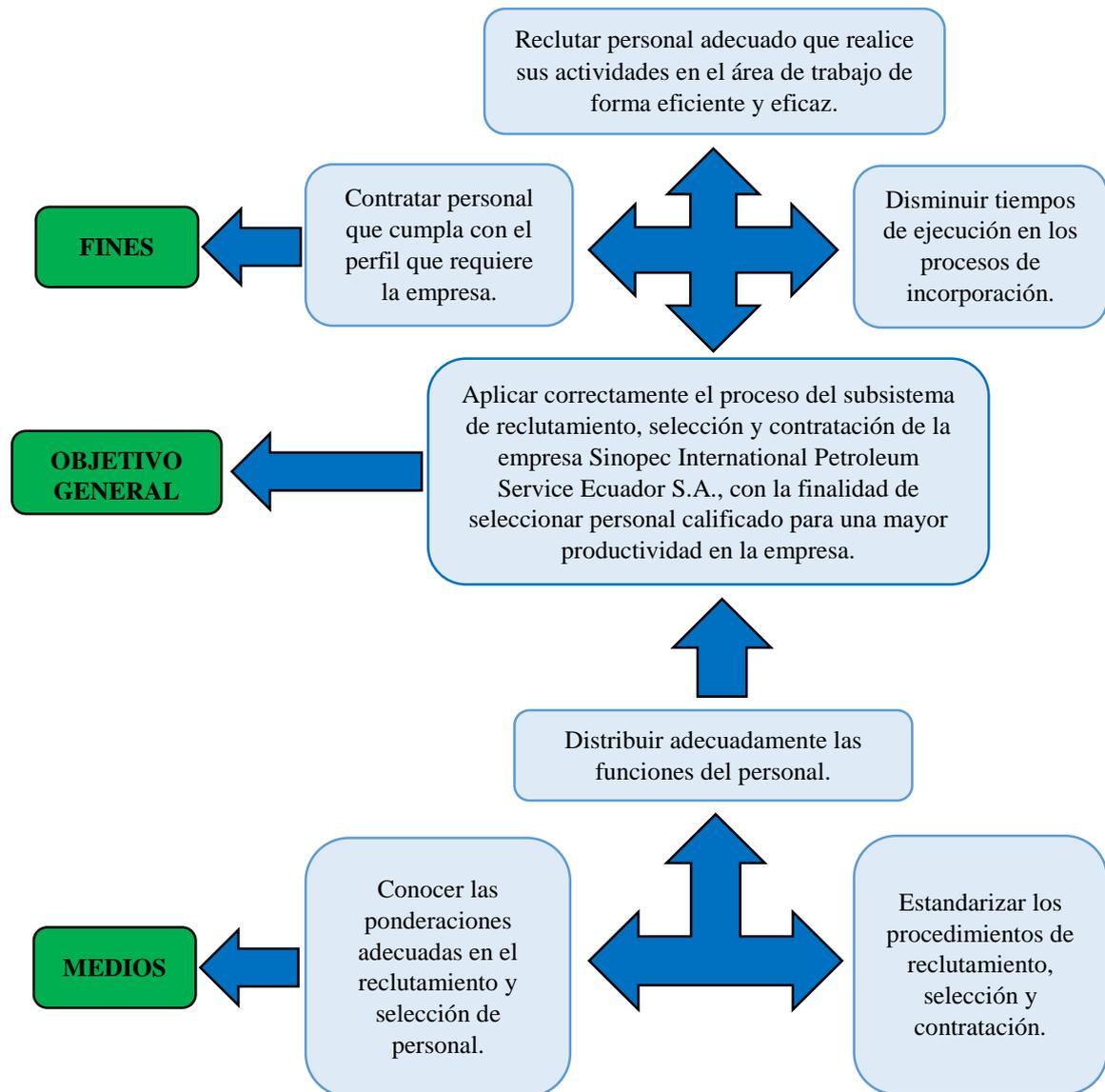


Figura 3. Árbol de Objetivos.
Fuente: Investigación Propia.
Elaborado por: Nancy Jami, 2019

3.2.1. Análisis del Árbol de Objetivos.

En el árbol de objetivos se puede observar el objetivo general que es a donde se pretende llegar en la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., que es aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y

contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa ayudaran a solucionar el problema central ya presentado.

Uno de los componentes que ayudará es, conocer los parámetros adecuados en el reclutamiento y selección de personal esto permitirá que al momento de contratar al personal no se cometa ningún error que pueda afectar a la empresa, ya que se tendrá estandarizados los procesos que serán utilizados al momento de ser reclutados.

Con estos parámetros se tendrá una asignación adecuada de funciones del personal contratado ya que serán colaboradores que cumplan con el perfil que necesita la empresa, pues solo así serán de gran ayuda y aumentara la productividad de la empresa, disminuyendo también los tiempos de ejecución de los procesos haciendo que la contratación del personal sea más rápida para que el área que requiere la vacante no se retrase en sus actividades.

Tomando en cuenta estas posibles soluciones se tendrá como resultado final la contratación de un personal adecuado y que realicen sus actividades con eficiencia y eficacia, evitando que se generen gastos innecesarios para la organización sin que se presente ningún contratiempo, sin tomar en cuenta los parámetros establecidos para el puesto vacante que se está.

CAPITULO IV

4. Matriz de Análisis de Alternativas.

Tabla 3. Matriz de Análisis de Alternativas.

Objetivos	Impacto sobre el propósito	Factibilidad técnica	Factibilidad financiera	Factibilidad social	Factibilidad política	Total	Categoría
Conocer las ponderaciones adecuados en el reclutamiento y selección de personal	5	5	4	5	4	23	Alta
Estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación	5	5	5	5	5	25	Alta
Distribuir adecuadamente las funciones del personal.	5	4	4	5	4	22	Alta
Aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa.	5	5	5	5	5	25	Alta

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

4.1. Análisis de la Matriz de Alternativas.

En función de los resultados obtenidos en la elaboración de esta matriz se presentan los siguientes resultados los cuales se han ponderado de la siguiente manera: 1 bajo, 2 medio bajo, 3 medio, 4 medio alto y 5 alto.

Se han planteado tres objetivos específicos y el propósito a realizar; el primer objetivo específico es conocer las ponderaciones adecuadas en el reclutamiento y selección del personal con respecto al impacto sobre el propósito se da un parámetro de 5 debido a que si conocemos dichas ponderaciones se podrá ejecutar de la mejor manera este proceso dentro de la empresa, en la factibilidad técnica se da un parámetro de 5 debido a que se cuenta con los recursos y herramientas necesarios para ejecutar los objetivos.

En la factibilidad financiera se da un parámetro de 4 debido a que se cuenta con el presupuesto necesario para desarrollar un levantamiento adecuado de procesos de reclutamiento y selección, con respecto a la factibilidad social se da un parámetro de 5 porque es posible que el proyecto sea acogido y denote interés en los colaboradores por la relevancia del tema, finalmente tenemos la factibilidad política a la cual se le da un parámetro de 5 ya que existen recursos, leyes y mandatos, que amparan la dirección del proyecto.

El primer objetivo específico tiene un total de 23 puntos y se considera dentro de una categoría alta lo cual indica que el proyecto es factible para desarrollarse.

El segundo objetivo específico se refiere a estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación a lo cual se le da un parámetro de 5, ya que tiene alta relevancia debido a que necesitamos establecer tiempos estandarizados en que se llevarán a cabo este proceso, la factibilidad técnica tiene un parámetro de 5 ya que se cuenta con los recursos y herramientas necesarias para poder estandarizar dichos procesos, la factibilidad financiera tiene un parámetro de 5 debido a que la empresa cuenta con los recursos económicos necesarios para poder estandarizar los procesos a seguir.

La factibilidad social tiene un parámetro de 5 ya que la sociedad afirma que si realizamos un proceso adecuado al momento de seleccionar al personal habrá menos rotación en el personal, finalmente factibilidad política recibe un parámetro de 5 porque existen normativas dentro del código laboral que establecen dar un buen trato al trabajador. El segundo objetivo tiene un total de 25 puntos, se considera dentro de una categoría alta lo cual indica que el proyecto es factible para desarrollarse.

El tercer objetivo específico es asignar adecuadamente las funciones del personal mediante los perfiles de cargo que tiene la empresa, con respecto al impacto sobre el propósito se da un parámetro de 5 porque es necesario que los colaboradores de la empresa tengan el conocimiento suficiente para que puedan distribuir bien las tareas a los colaboradores, la factibilidad técnica recibe un parámetro de 4, ya que se utilizaran herramientas y técnicas aptas para una mayor comprensión acerca del tema.

En cuanto a la factibilidad financiera se expresa con un parámetro de 4 debido ya que se cuenta con recursos propios dentro de la empresa evitando el gasto excesivo al

momento de realizar el reclutamiento y selección, la factibilidad social tiene un parámetro de 5 ya que la sociedad dice que los mandos medios deben dar un mejor trato a los colaboradores lo cual representa un beneficio para la empresa debido a que mejorara la productividad dentro de la empresa, finalmente la factibilidad política obtiene un rango de 4 ya que existen leyes y normativas que velan por el bienestar del colaborador, una correcta contratación.

El tercer objetivo tiene un total de 22 puntos, se considera dentro de una categoría alta lo cual indica que el proyecto es factible para desarrollarse.

Y por último tenemos, aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa, el impacto que este tiene sobre el propósito tiene un rango 5 porque con una buena selección del personal lograremos tener personal adecuado en sus puestos de trabajo; en cuanto lo que respecta a la factibilidad técnica se le da un rango 5, porque se está creando charlas y técnicas para evitar que haya la rotación del personal.

A lo que se refiere a la factibilidad financiera se le da un rango de 5, quiere decir que los recursos suficientes para realizar las debidas evaluaciones que se debe realizar constantemente a los colaboradores; en lo que se refiere a la factibilidad social se da un rango de 5 por el hecho de estar dirigido a todos los colaboradores de la empresa para una mejor satisfacción y desarrollo en su puesto de trabajo con la finalidad de obtener buenos resultados para que la empresa; lo que tiene que ver con la factibilidad política

se le da una categoría de 5, porque las entidades que protegen al trabajador ayudan a verificar que sus derechos se cumplan y a su vez velan por su integridad, dando un total de 25 alto lo que quiere decir que las probabilidades son altas para que se cumpla el objetivo.

4.2. Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos.

Tabla 4. Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos.

Objetivos	Factibilidad de lograrse	Impacto género	Impacto ambiental	Relevancia	Sostenibilidad	Total	Categoría
Conocer las ponderaciones adecuadas en el reclutamiento y selección de personal	Fomentará a los colaboradores del área de recursos humanos el conocimiento necesario para la contratación adecuada del personal. (4)	Respetar la equidad de género y propender al no discrimen en el reclutamiento del personal. (5)	Ubicación real en el puesto de trabajo. (5)	Colaboradores informados correctamente acerca del proceso de reclutamiento y selección. (5)	Organización adecuada y correcta de las actividades de trabajo a desempeñarse por cada colaborador. (4)	23	Alta
Estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación	Mantener el orden y aplicar el proceso de reclutamiento y selección. (4)	Cumplir leyes de acuerdo al código de trabajo y de seguridad ocupacional para los trabajadores en general.(5)	Mejoramiento de las relaciones interpersonales y clima laboral. (5)	Cumplimiento de las actividades de acuerdo a las responsabilidades del cargo. (5)	Colaboradores con buena calidad de vida y con mayor productividad en el puesto de trabajo (5)	24	Alta
Distribuir adecuadamente las funciones del personal.	Nivel de desempeño adecuado en los colaboradores (5)	Hombres y mujeres que conozcan y respeten los derechos de los colaboradores. (5)	Colaboradores que se defiendan en el ámbito laboral con eficiencia (5)	Colaboradores eficientes en el cumplimiento de los objetivos de la empresa y nivel de desempeño (5)	Incremento de productividad en los colaboradores y mayor producción en la empresa (5)	25	Alta
Aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa.	Que el proceso de reclutamiento y selección se lo realice de una forma técnica (5)	Que haya un reclutamiento y selección sin discriminación de género para cualquier puesto de trabajo (5)	Los candidatos se sientan en un ambiente cómodo al momento de la entrevista. (5)	Responsabilidad al momento de reclutar al personal cumpliendo con los debidos procesos (4)	Desempeño eficiente por parte de los colaboradores del departamento de recursos humanos.(5)	24	Alta

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

4.2.1. Análisis Impacto de los Objetivos.

En la matriz de impacto de los objetivos se da conocer las ponderaciones adecuados en el reclutamiento y selección de personal, la factibilidad de lograrse tiene un rango de 4 ya que se fomentará a los colaboradores del área de recursos humanos el conocimiento necesario para contratación adecuada del personal; en lo que respecta al impacto de género se da un rango de 5, ya que se respetará la equidad de género y propender al no discrimen en el reclutamiento del personal, en lo que se refiere al impacto ambiental se le da un rango de 5, ya que tendrán una ubicación real en el puesto de trabajo. En cuanto a la relevancia se le da un rango de 5, porque mientras colaboradores estén informados correctamente acerca del proceso de reclutamiento y selección en cuanto a la sostenibilidad se le da un rango de 4; ya que con una organización adecuada y correcta de las actividades de trabajo a desempeñarse por cada colaborador; esto nos da como resultado un total de 23 (ALTO) lo que quiere decir que es factible la posibilidad que se pueda cumplir con todo lo planeado.

Como segundo componente está estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación, la factibilidad de lograrse tiene un rango de 4, mantener el orden y aplicar el proceso de reclutamiento y selección, en cuanto lo que se refiere al impacto sobre el género se le otorga un rango de 5; porque se pretende cumplir leyes de acuerdo al código de trabajo y de seguridad ocupacional para los trabajadores en general, en lo referente al impacto ambiental se da un rango de 5; ya que habrá un mejoramiento de la relaciones interpersonales y clima laboral; lo que se refiere a la relevancia se da un rango de 5; porque se debe dar cumplimiento de las actividades de acuerdo a las responsabilidades del cargo y en lo relacionado a la sostenibilidad tiene como rango 5,

ya que tendremos colaboradores con buena calidad de vida y con mayor productividad en el puesto de trabajo, esto nos da un total de 24 (ALTO), lo que es probable que se cumpla lo planeado.

Como tercer componente se tiene, asignar adecuadamente las funciones del personal, la factibilidad de lograrse tiene un rango de 5, porque se tendrá un nivel de desempeño adecuado en los colaboradores, el impacto de género tiene un rango de 5, ya que los hombres y mujeres conozcan y respeten los derechos de los colaboradores, en lo que se refiere al impacto ambiental se da un rango de 5, se pretende tener colaboradores que se defiendan en el ámbito laboral con eficiencia, con respecto a la relevancia se le da un rango de 5, ya que se tendrá colaboradores eficientes en el cumplimiento de los objetivos de la empresa y nivel de desempeño. En lo que se refiere a la sostenibilidad se dio un rango de 5, ya que habrá incremento de productividad en los colaboradores y mayor producción en la empresa, esto da un total de 25 (ALTO) lo que quiere decir que hay excelentes probabilidades para que se cumpla con el objetivo.

Como último componente aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa, la factibilidad para lograrse se da un rango de 5, ya que el proceso de reclutamiento y selección se lo realice de una forma técnica, en lo que se refiere al impacto sobre el género se da un rango de 5, ya que se pretende tener un reclutamiento y selección sin discriminación de género para cualquier puesto de trabajo, en lo que respecta al impacto ambiental se denominó un rango de 5, ya que se

busca que los candidatos se sientan en un ambiente cómodo al momento de la entrevista, en lo referente a la relevancia se da un rango de 4, ya que deben asumir con responsabilidad al momento de reclutar al personal cumpliendo con los debidos procesos y con respecto a la sostenibilidad se da un rango de 5, ya que tendrá un desempeño eficiente por parte de los colaboradores del departamento de recursos humanos, esto nos da un total de 24 (ALTO), lo que nos dice que es factible realizar este propósito.

4.3. Diagrama de Estrategias.

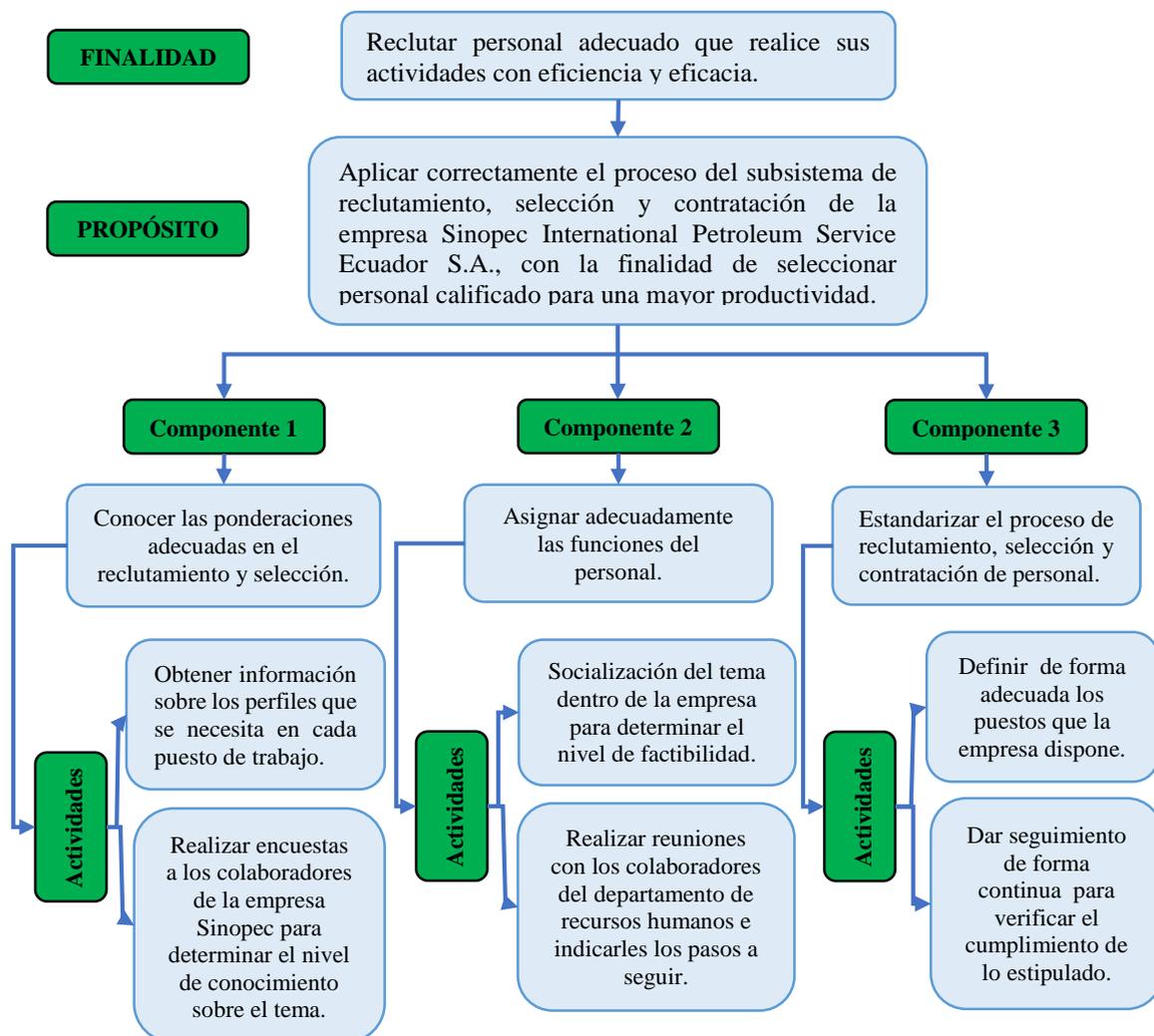


Figura 4. Diagrama de Estrategias.

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

3.1. Análisis del Diagrama de Estrategias.

En el diagrama de estrategias se analizan las actividades, componentes, propósito y las estrategias para lograr la finalidad del proyecto.

En el primer componente es conocer las ponderaciones adecuados en el reclutamiento y selección de personal, desarrollando actividades como: obteniendo información sobre los perfiles que se necesita en cada puesto de trabajo otra actividad es realizar encuestas a los colaboradores de la empresa Sinopec para determinar el nivel de conocimiento con respecto al tema.

El segundo componente se basa en estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación para lo cual se desarrollan actividades como la socialización del tema dentro de la empresa para determinar el nivel de factibilidad. Y también es importante que se realicen reuniones con los colaboradores del departamento de recursos humanos e indicarles los pasos a seguir.

El tercer componente es distribuir adecuadamente las funciones del personal, para lo cual se desarrollan actividades definiendo adecuadamente los puestos que la empresa tiene, también se necesita llevar un seguimiento constante para ver si se está respetando lo estipulado, cada uno de los componentes y actividades son muy importantes para los colaboradores y personas externas de la empresa Sinopec teniendo como finalidad una mejor eficiencia.

Mediante la ejecución de todas las actividades propuestas se obtendrá el Aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la

empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa, mediante un manual de procedimientos y esto nos ayudara a reclutar personal adecuado y que puedan realizar sus actividades con eficiencia y eficacia.

4.4. Matriz de Marco Lógico.

Tabla 5. Matriz de Marco Lógico.

FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Reclutar personal adecuado para que puedan realizar sus actividades con eficiencia y eficacia.	Personal idóneo y calificado para cada cargo lo que determina un eficiente cumplimiento en el desarrollo de sus actividades y responsabilidades.	Evaluaciones de desempeño, baja el índice de ausentismo. Disminuye el índice de rotación.	Tiempos inadecuados en el proceso. Exámenes pre ocupacionales no satisfactorios.
PROPÓSITO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A, con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa.	Proceso técnico cumpliendo parámetros de acuerdo a lo que determinan la ley y los reglamentos.	Entrevista técnica con los directivos donde no exista discriminación alguna.	Improvisación en las entrevistas, pruebas técnicas y psicológicas no apropiadas al cargo.
COMPONENTES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Conocer las ponderaciones adecuados en el reclutamiento y selección de personal.	Análisis de los puntajes, responsabilidades y riesgos de acuerdo al cargo, seleccionado.	Los cuadros de resumen del proceso técnico de selección y el mapeo de riesgos.	Posible insatisfacción del colaborador en el desempeño de las actividades.
Estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.	Establecer los códigos de evaluación para la selección de personal.	Certificados de instrucción formal y adicional; experiencia específica al cargo y experiencia general; pruebas técnicas de conocimiento y entrevista.	Estado anímico del participante, inseguridad y poco tiempo para las pruebas para técnicas.
Asignar adecuadamente las funciones del personal.	Asignación y delegación de funciones de acuerdo a la misión del cargo, y satisfacción del colaborador con las actividades y responsabilidades establecidas.	Evaluaciones del desempeño y correcta aplicación en el trabajo en equipo.	Posible insatisfacción del colaborador para desempeñar con eficiencia las actividades del cargo y el inadecuado uso de los equipos de protección personal.

Tabla 6. Continuación Matriz de Marco Lógico.

ACTIVIDADES	PRESUPUESTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Obtener información sobre los perfiles que se necesita en cada puesto de trabajo. 2. Realizar encuestas a los colaboradores de la empresa Sinopec para determinar el nivel de conocimiento con respecto al tema. 3. Socialización del tema dentro de la empresa para determinar el nivel de factibilidad. 4. Realizar reuniones con los colaboradores del departamento de recursos humanos e indicarles los pasos a seguir. 5. Definir adecuadamente los puestos que la empresa tiene. 6. Llevar un seguimiento constante para verificar si se está respetando lo estipulado	<ul style="list-style-type: none"> • Flash memory \$ 8,00 <ul style="list-style-type: none"> • Laptop \$ 400,00 • Internet \$ 24,00 • Impresiones \$ 22,00 	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas • Nota de ventas • Recibos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos económicos insuficientes incumplimiento de la programación. • Falta de capacitación para la aplicación del proceso

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nancy Jami.

4.4.1. Análisis de la Matriz de Marco Lógico.

La matriz de marco lógico se establece mediante parámetros que destacan lo fiable del proyecto. Como finalidad se tiene, reclutar y seleccionar personal adecuado para que puedan realizar sus actividades con eficiencia y eficacia. Como indicador se tiene personal idóneo y calificado para cada cargo, lo que determina un eficiente cumplimiento en el desarrollo de sus actividades y responsabilidades. Los medios de verificación que se tiene son las evaluaciones de desempeño y la baja del índice del ausentismo. Finalmente como supuesto se tendría tiempos inadecuados para el proceso y exámenes pre ocupacionales no satisfactorios.

El propósito del proyecto es aplicar correctamente el proceso del sub sistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., para lo cual se tiene como indicador el proceso técnico cumpliendo parámetros de acuerdo a lo que determinan la ley y los reglamentos, como

medios de verificación está la entrevista técnica con los directivos donde no exista discriminación alguna y finalmente como supuesto tenemos la improvisación en las entrevistas, pruebas técnicas y psicológicas no apropiadas al cargo.

Como primer componente se pretende conocer las ponderaciones adecuadas en el reclutamiento y selección de personal con la finalidad de mejorar dicho proceso, como indicadores para el componente se tiene los análisis de los puntajes, responsabilidades y riesgos de acuerdo al cargo seleccionado. La verificación que se tiene sobre los indicadores son los cuadros de resumen del proceso técnico de selección y el mapeo de riesgos. Finalmente como supuesto se tiene la posible insatisfacción del colaborador en el desempeño de las actividades.

Como segundo componente se tiene estandarizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación lo cual permitirá el correcto desempeño de los colaboradores, como indicadores se pretende establecer los códigos de evaluación para la selección de personal, como medio de verificación a este indicador se tiene los certificados de instrucción formal y adicional, experiencia específica al cargo y experiencia general; pruebas técnicas de conocimiento y entrevista. Finalmente como supuesto está el estado anímico del participante, la inseguridad y poco tiempo para las pruebas para técnicas.

Como tercer componente está asignar adecuadamente las funciones del personal ya que es una buena forma de ayudar a la empresa a cumplir con los objetivos, como indicadores se tiene la asignación y delegación correcta de funciones de acuerdo a la misión del cargo la satisfacción del colaborador con las actividades y responsabilidades establecidas, como medio de verificación a este indicador se tiene las evaluaciones del

desempeño y la correcta aplicación en el trabajo en equipo. Finalmente como supuesto está la posible insatisfacción del colaborador para desempeñar con eficiencia las actividades del a cargo y el inadecuado uso de los equipos de protección personal.

Dentro de las actividades se tiene obtener información sobre los perfiles que se necesita en cada puesto de trabajo, realizar encuestas a los colaboradores de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A para determinar el nivel de conocimiento con respecto al tema, socialización del tema dentro de la empresa para determinar el nivel de factibilidad, realizar reuniones con los colaboradores del departamento de recursos humanos e indicarles los pasos a seguir, definiendo adecuadamente los puestos que la empresa tiene, llevar un seguimiento constante para ver si se está respetando lo estipulado.

Para el desarrollo de estas actividades se tiene un presupuesto de \$454,00, donde incluye laptop, flash memory, impresiones, internet, los medios de verificación que se tiene son facturas, notas de venta y recibos, finalmente se tiene como supuesto los recursos económicos insuficientes e incumplimiento de la programación y la falta de capacitación para la aplicación del proceso.

CAPÍTULO V

5. Antecedentes.

La empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., fue constituida en octubre del año 2002 en Quito, República del Ecuador está ubicada en la. Av.6 De Diciembre N 33-29 Ignacio Bossano Forum Century Quito – Pichincha. La empresa es parte de Sinopec International Petroleum Service Corporation, domiciliada en China. La compañía se dedica a actividades de extracción de petróleo y gas. Así pues se encarga de la prestación de servicios técnicos y de ingeniería, comercio de petróleo y gas, fabricación y venta de provisiones y materiales.

Parte de su actividad económica es el arriendo de equipos, maquinaria e instrumentos, necesarios para la explotación petrolera, la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., cuenta con 60 colaboradores la cual está dividida en los departamentos fundamentales como recursos humanos, gerencia, financiero, administrativo y operativos para un trabajo idóneo y así poder cumplir los objetivos de la empresa. (Compañía de EMIS, 2002, pág. 1)

El proceso de reclutamiento y selección es muy importante en todo tipo de organización, esto se realiza de acuerdo a las necesidades de cada área y con los

requisitos del perfil, en este manual se presenta el procedimiento en que se debe realizar el reclutamiento, selección y contratación de personal ya que proporciona información necesaria para que dichos procesos se lleven a cabo de la mejor manera, este instrumento facilita la depuración del grupo de candidatos reduciendo a uno solo que posea las competencia y cualidades requeridas con especificaciones del cargo, para contribuir de forma significativa al logro eficaz de los objetivos y metas de la empresa en la que se va aplicar dicho manual, tomando en cuenta que la decisión final corresponde siempre a la dirección general y a la dependencia solicitante.

5.1. Justificación de la Propuesta.

Con la aplicación de la propuesta se pretende aplicar correctamente el proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con el fin de tener un personal idóneo y calificado en cada puesto de trabajo aumentando la producción de la empresa. Por los motivos mencionados se pretende elaborar un manual de reclutamiento y selección de personal dirigido a los colaboradores del departamento de recursos humanos para que puedan llevar a cabo el sub sistema de forma correcta que describa los procesos que faciliten elegir el candidato idóneo y así cumpla con el perfil y expectativas que necesita la organización.

5.2. Objetivo General

Aplicar correctamente el proceso del subsistema de reclutamiento, selección y contratación de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., con la finalidad de seleccionar personal calificado para una mayor productividad en la empresa.

5.3. Orientación al Estudio.

5.3.1 ¿Qué es un manual?

Es un instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal este manual debe estar escrito en un lenguaje sencillo y lógico. (Foro Emprearial Impulsa, 2015, pág. 2)

5.3.2. Tipos de Manuales.

El manual departamental: incide y profundiza en cómo han de realizarse las diferentes labores que se llevan a cabo en cada departamento. Es decir, es un tipo de manual que está dirigido a los empleados y que busca regular las tareas que debe realizar el personal en función a su puesto, para que quedé totalmente claro y se pueda asignar el trabajo a cada departamento de la forma más eficiente posible. (Tipos de manuales, 2014, pág. 3)

Los manuales de técnicas: son parecidos a los de procedimientos, solo que en este caso se encargan de detallar de forma meticulosa la forma en la que deben desempeñarse o realizarse las diferentes tareas de cada departamento. Es decir, es un compendio de técnicas para desarrollar tareas concretas de manera adecuada. (Tipos de manuales, 2014, pág. 3)

Los manuales de puesto: son todos aquellos que explican de forma específica cuáles son las funciones y características que le corresponden a cada puesto de la empresa en concreto. Es otras palabras, es un manual que detalla las funciones, características y responsabilidades de un puesto de trabajo en la empresa. (Tipos de manuales, 2014, pág. 4)

Los manuales administrativos: suelen estar orientados al área de contabilidad y finanzas de una organización y suelen expresar o explicar las tareas y responsabilidades de un área departamental o puesto laboral en concreto, dependiendo del tipo de manual del que estemos hablando. (Tipos de manuales, 2014, pág. 5)

Manual de procedimientos de reclutamiento y selección: se encarga de listar los pasos a seguir para poder realizar una actividad de manera correcta o siguiendo el protocolo, ética o valores de la empresa y así escoger o elegir entre un conjunto de aspirantes o postulantes a las personas más idóneas, para ocupar los puestos existentes en la organización. (Tipos de manuales, 2014, pág. 5)

En este proyecto el manual que se va a utilizar es el de procedimientos de reclutamiento y selección de personal ya que el objetivo es llevar una correcta aplicación dentro de la empresa y reclutar personal calificado para todos los puestos de trabajo y así también tener un buen clima laboral

5.3.3. Características del manual de reclutamiento y selección de personal

- Debe estar escritos en lenguaje sencillo, preciso y lógico que permita garantizar su aplicabilidad en todos los colaboradores de la empresa.
- Deben estar elaborados mediante una metodología conocida que permita flexibilidad para su modificación y/o actualización.
- Debe contar con una metodología para su fácil actualización y aplicación, debe ser dado a conocer a todos los funcionarios relacionados con el proceso.
- El manual debe cumplir con la función para la cual fue creada y se debe evaluar su aplicación, permitiendo así posibles cambios o ajustes. (Lizeth, 2009, pág. 2)

5.3.4. ¿Qué es reclutamiento?

Es un conjunto de estrategias que usa el departamento de recursos humanos de una empresa, este proceso se lleva a cabo mediante una convocatoria de personas aptas para un determinado tipo de actividad para suplir cierta cantidad de vacantes, por ello el número de sujetos que acuden pueden ser, incluso, mucho mayor al número de cupos. Por ello, lo siguiente será realizar la selección más apropiada, según los requerimientos. (Raffino, 2019, pág. 2)

5.3.5. ¿Qué es la selección de personal?

Es el principal subsistema de la administración de recursos humanos, proceso mediante el cual una empresa o una entidad que se encarga de elegir a nuevos empleados ideales para uno o varios puestos de trabajo se inicia con el lanzamiento de la convocatoria donde se anuncia el o los puestos de trabajo disponibles y los requisitos

exigibles para cada uno de ellos. A partir de esto se reciben los CV de los candidatos, que permite identificar a candidatos potenciales permitiendo elegir entre los postulantes a aquellos que más se ajusten a las demandas del puesto laboral. (Manpower Grup, 2015, pág. 2)

5.3.6. ¿Qué es la contratación de personal?

El proceso de contratación es aquella serie de interacciones entre la empresa y el o los postulantes elegidos para ocupar un puesto de trabajo. Este se caracteriza por la seriedad, legalidad y respeto que debe existir en cada etapa del mismo, a fin de que ninguna de las personas involucradas sienta afectados sus derechos e integridad personal. Además involucra una serie de requerimientos legales generales según el país. (Riquelme, 2017, pág. 3)

5.4. Descripción de la Metodología de Investigación.

5.4.1. Metodología.

En el presente proyecto la investigación que se utilizará es el modelo I+D+I que significa “Investigación, Desarrollo e Innovación, la cual cuenta con 9 matrices que sirven para realizar una investigación profunda acerca del problema que existe en la empresa prestadora de servicios petroleros en donde se desarrolla este proyecto y así poder mejorar el proceso de reclutamiento y selección del personal.

5.4.2. Métodos.

5.4.2.1 Método Deductivo

Este método de investigación toma como punto de referencia los aspectos o leyes generales, para de esta manera inferir en casos particulares es decir, identifica el problema que presenta la empresa con exactitud para así poder dar una solución. En este proyecto se pretende realizar un manual de procedimientos de reclutamiento y selección de personal para las distintas áreas de la empresa prestadora de servicios petroleros. Este manual será dirigido al departamento de Recursos Humanos y personal encargado de realizar los procesos de reclutamiento.

5.4.2.2. Método Inductivo.

Este método científico permite obtener conclusiones generales a partir de una serie de casos particulares, es por eso que a través de este método se dará a conocer los procedimientos de cada una de las actividades que se deben realizar durante los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal.

5.4.2.3. Método Analítico

Es un proceso de investigación que se basa en la descomposición o desmembración de un todo para el análisis de las causas, naturaleza y efectos. En este proyecto para poder hacer uso de este método de investigación previamente se realizó un banco de preguntas y se procedió a realizar encuestas al personal de la empresa petrolera (60 personas). De esta manera se procederá a la implementación del método analítico mediante el análisis de los resultados de la encuesta realizada.

5.4.3 Técnicas

5.4.3.1. Observación.

Es una técnica básica para el logro empírico de nuestros objetivos, esta técnica ayudó a identificar de forma directa la problemática que existe dentro de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A. y así conocer las causas y efectos que se presentan en este proyecto.

5.4.3.2. Encuesta.

Esta técnica se basa en la recolección de datos ya que está constituida por una serie de preguntas abiertas y cerradas. Por medio de la encuesta que se realizará a todos los colaboradores de la empresa en donde se está desarrollando este proyecto, se pretende determinar cuan necesario es que la empresa tenga un manual de procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal.

5.5. Modelo de Encuesta

A continuación se presenta el modelo de encuesta aplicada al personal operativo de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.

INDICACIÓN: Por favor conteste el presente cuestionario con absoluta verdad.

1. ¿Conoce si en la empresa existe un manual de reclutamiento y selección de personal?

Si

No

2. ¿Sabe que es un manual de reclutamiento y selección del personal?

Si

No

3. ¿Conoce usted si en la empresa se realiza el reclutamiento interno y externo de personal?

Si

No

4. ¿Conoce usted qué tiempo se toma la empresa para seleccionar al candidato para cubrir el puesto vacante?

Si

No

5. ¿Conoce de la importancia que tiene un manual de reclutamiento y selección de personal en la empresa?

Si

No

6. ¿Considera usted que el índice de rotación del personal es por no aplicar un proceso técnico de selección?

Si

No

7. ¿Conoce usted si existe un formato de perfiles de cargo en la empresa?

Si

No

8. ¿Cree usted que es importante que la empresa deba tener documentación y proceso claro para la selección de personal?

Si

No

9. ¿Cree usted que es factible realizar un manual de reclutamiento y selección de personal para la empresa?

No

Si

10. ¿Al implementar este manual, considera que mejorará la producción de la empresa?

Si

No

Gracias por su colaboración

5.5.1. Tabulación y análisis de la encuesta.

1. ¿Conoce si en la empresa existe un manual de reclutamiento y selección de personal?

Tabla 7. Pregunta 1

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	60	100%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019



Figura 5. Pregunta 1

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.

Análisis: Dentro de la encuesta realizada en el entorno de la organización se puede evidenciar que el 100% de encuestados, es decir los 60 colaboradores de la empresa no conoce de la existencia del manual de reclutamiento y selección dentro de la organización, lo que permite establecer una propuesta asertiva para una mejora continua dentro de las distintas áreas.

2. ¿Sabe que es un manual de reclutamiento y selección del personal?

Tabla 8. Pregunta 2

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	45	75%
NO	15	25%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019



Figura 6. Pregunta 2

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.

Análisis: Conforme a la encuesta realizada a los colaboradores generando de su totalidad, se puede identificar que el 75% conoce sobre un manual de reclutamiento y selección de personal, obteniendo al mismo tiempo una diferencia del 25% la cual desconoce sobre el tema mencionado, esto conlleva a la realización de capacitaciones para obtener la totalidad de colaboradores con conocimientos sobre que es un manual de reclutamiento y selección de personal.

3. ¿Conoce usted si en la empresa se realiza el reclutamiento interno y externo de personal?

Tabla 9. Pregunta 3

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	40	67%
NO	20	33%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

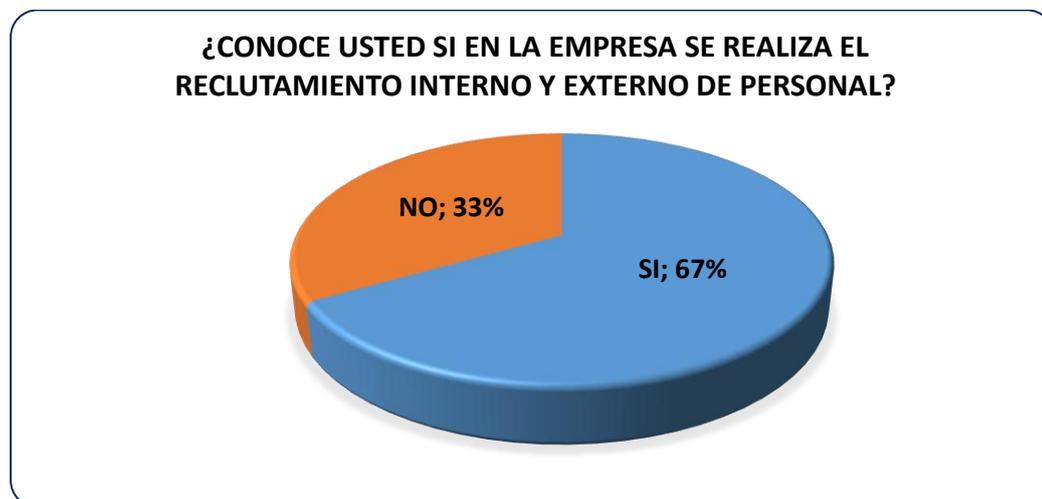


Figura 7. Pregunta 3

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: Con la generación de esta encuesta se pudo observar que en la organización del 100% de las personas encuestadas, el 67% de colaboradores conocen los tipos de reclutamiento que se remite en la empresa, lo cual genera un indicador del 33% que desconoce este factor al cual se va a establecer las distintas mejoras para llegar a una calidad interna.

4. ¿Conoce usted qué tiempo se toma la empresa para seleccionar al candidato para cubrir el puesto vacante?

Tabla 10. Pregunta 4

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	20	33%
NO	40	67%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019



Figura 8. Pregunta 4

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: Según el indicador de la encuesta emitida al personal se observa que se cuenta con el 67% que no conoce los tiempos indicados de como la organización evalúa la contratación de un nuevo colaborador para las distintas áreas, el cual genera un déficit de agrupación dentro de la empresa y es perjudicial ya que no se establecería un correcto manejo del reclutamiento.

5. ¿Conoce de la importancia que tiene un manual de reclutamiento y selección de personal en la empresa?

Tabla 11. Pregunta 5

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	50	83%
NO	10	17%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.



Figura 9. Pregunta 5

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: Dentro de la encuesta emitida en su totalidad indica que el 83% conoce que el manual de reclutamiento y selección es importante en la organización ya que se genera una adecuada estructura de indicadores, también se verifica que el 17% que desconoce sobre este tema lo cual se debe establecer con una emisión de talleres en la que se obtenga el conocimiento sobre este tema.

6. ¿Considera usted que el índice de rotación del personal es por no aplicar un proceso técnico de selección?

Tabla 12. Pregunta 6

ALTERNATIVAS	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	55	92%
NO	5	8%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

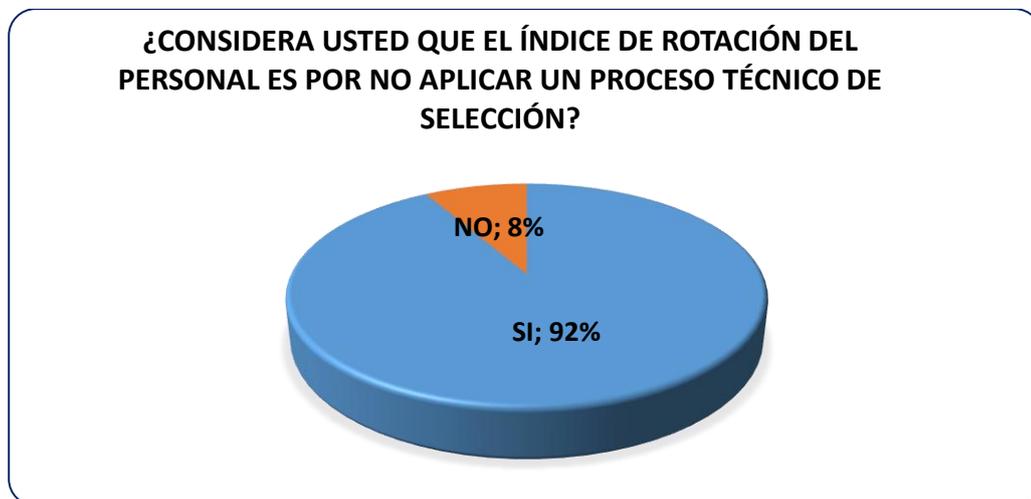


Figura 10. Pregunta 6

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis. En la encuesta realizada dentro de la organización se puede notar que del 100% del personal encuestado, el 92% conoce que el índice de rotación se debe a no establecer un correcto proceso y una respectiva técnica dentro del área a la cual se evalúa.

7. ¿Conoce usted si existe un formato de perfiles de cargo en la empresa?

Tabla 13. Pregunta 7

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	45	75%
NO	15	25%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

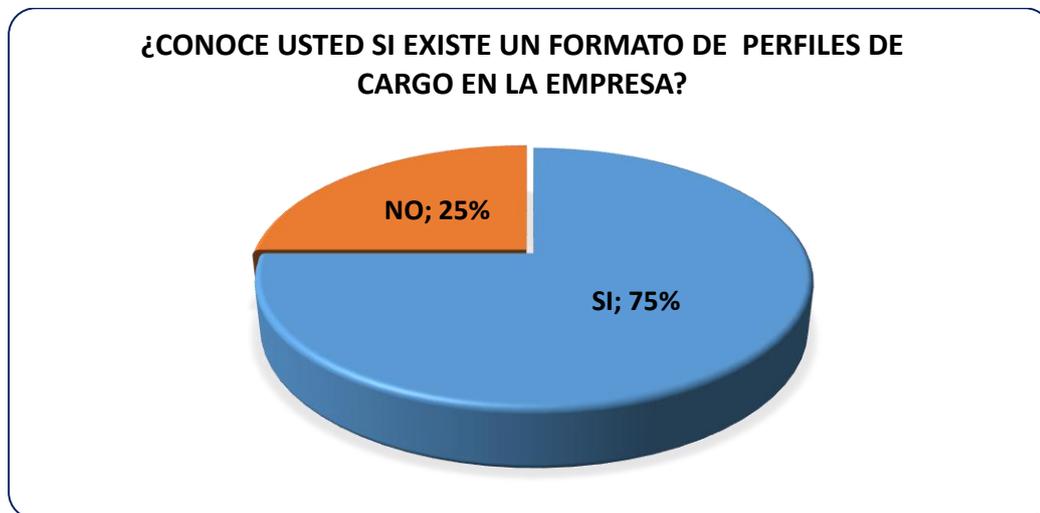


Figura 11. Pregunta 7

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: Dentro de la encuesta realizada se puede observar que el personal que labora dentro de la organización el 75 % conoce sobre la existencia de perfiles de cargo mientras el 25% restante de colaboradores necesita una capacitación para dar a conocer estos parámetros que cuenta la empresa en el proceso de contratación.

8. ¿Cree usted que es importante que la empresa deba tener documentación y proceso claro para la selección de personal?

Tabla 14. Pregunta 8

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	57	95%
NO	3	5%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019



Figura 12. Pregunta 8

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: Al verificar la encuesta realizada dentro de la organización se puede observar que dentro del personal el 95% de los colaboradores reconoce la importancia de tener la documentación correcta dentro del proceso de selección de personal el cual nos ayudará a proporcionar al 5% que desconoce un taller para poder lograr la excelencia dentro de este proceso.

9. ¿Cree usted que es factible realizar un manual de reclutamiento y selección de personal para la empresa?

Tabla 15. Pregunta 9

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	60	100%
NO	0	0%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.



Figura 13. Pregunta 9

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019.

Análisis: El personal de la empresa Sinopec con un 100% mantiene la idea de ejecutar un manual reclutamiento y selección de personal, para así tener una estabilidad de los colaboradores, ya que esto ayuda a la empresa a economizar en gastos.

10. ¿Al implementar este manual, considera que mejorará la producción de la empresa?

Tabla 16. Pregunta 10

ALTERNATIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	48	80%
NO	12	20%
TOTAL	60	100%

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

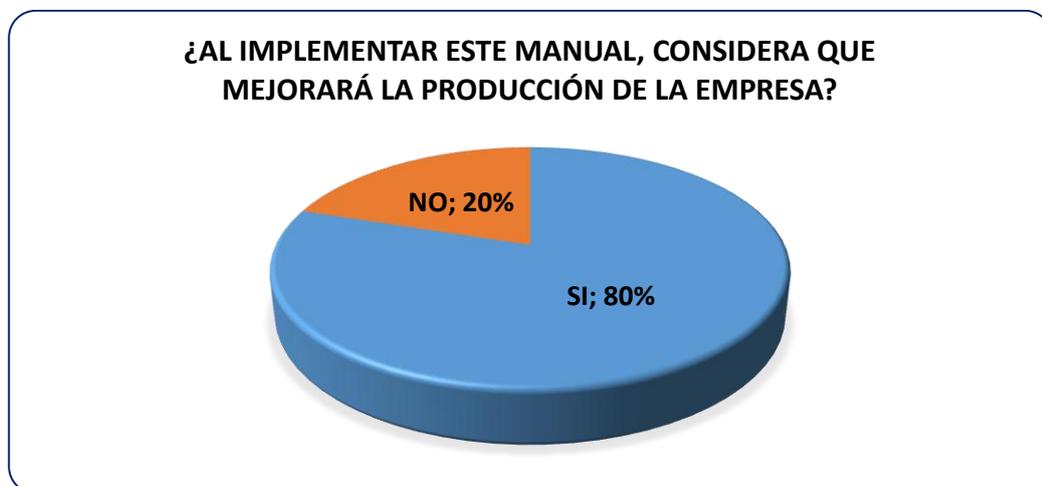


Figura 14. Pregunta 10

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

Análisis: En el índice de esta pregunta que se realizó se puede verificar que el 80% de nuestro personal genera asertivamente que con el manual se establecerá y ayudará a la mejora continua dentro de la organización estableciendo los parámetros necesarios para un proceso idóneo.



**Manual de procedimientos de
Reclutamiento, Selección y
Contratación de la empresa
Sinopec International Petroleum
Service Ecuador S.A.**



SECCIÓN
“A”
PERSONAL
ADMINISTRATIVO
“QUITO”

5.6. Desarrollo de la Propuesta

5.6.1 Filosofía

Misión

Implementar un manual de procedimiento técnico para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la Ciudad de Quito y de Campo (Oriente) para la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A. que se dedica a prestar servicios petroleros, ya que con este manual se podrá contar con un personal eficiente para todos los puestos en general dentro de la empresa.

Visión

Contar con personal calificado y competitivo, con una excelente aptitud y actitud fortaleciendo la productividad de la empresa y el reconocimiento de la mano de obra eficiente con resultados que serán reflejados con la producción a corto mediano y largo plazos.

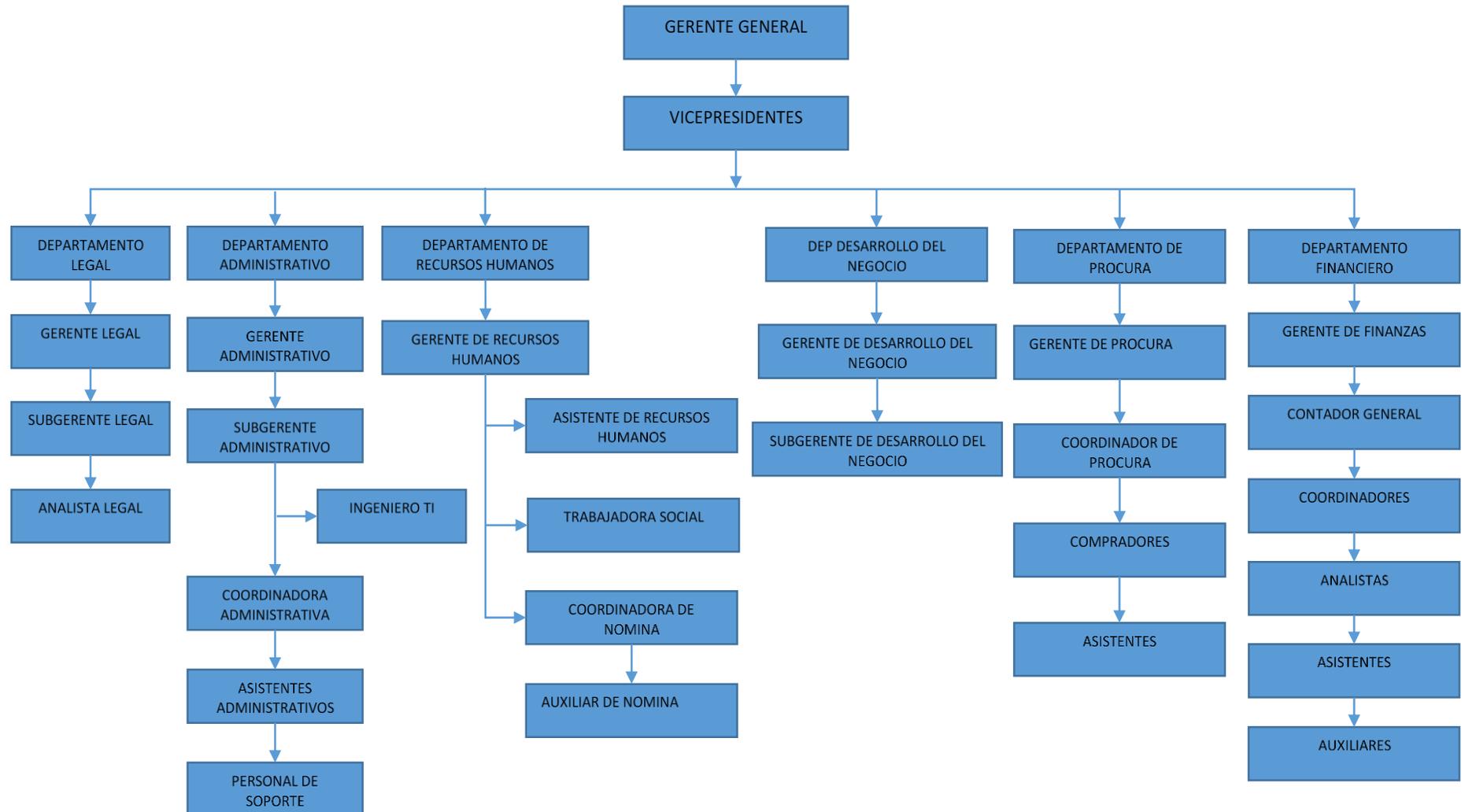
Objetivo General

Aplicar el manual de reclutamiento, selección y contratación de personal, dirigido a los encargados del proceso de selección del departamento de recursos humanos, con el fin de seleccionar el personal idóneo dentro de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.

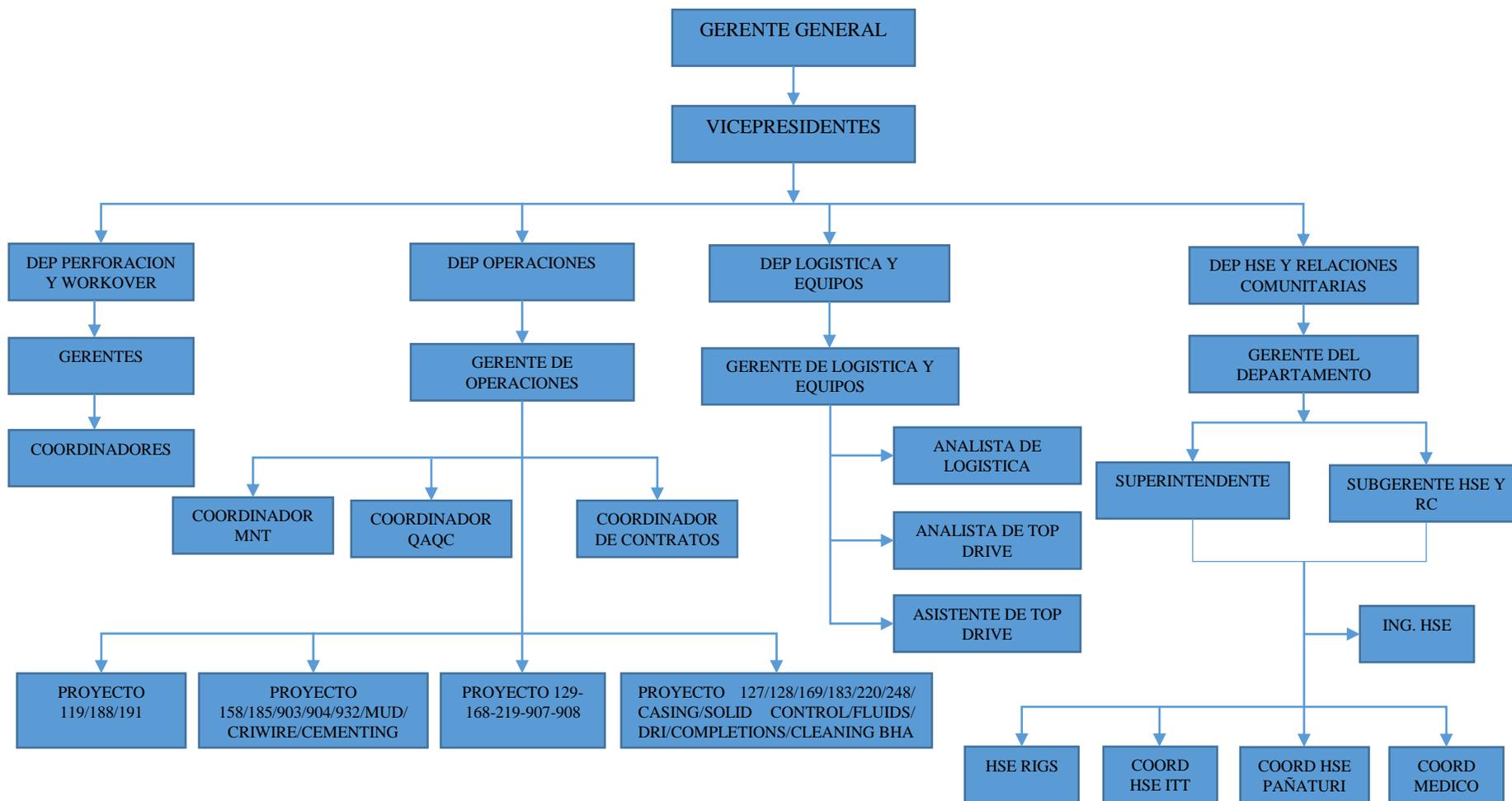
Objetivos Específicos

- Establecer los procedimientos, los instructivos y los instrumentos generales que conlleva el subsistema de reclutamiento, selección y contratación.
- Reducir el índice de rotación si el caso lo amerita.
- Proporcionar un instrumento técnico –administrativo de manera estandarizada, con los parámetros y baterías establecidas con cada puesto de trabajo vacante.
- Mantener un clima laboral adecuado entre los colaboradores y evitar las inconsistencias administrativas.

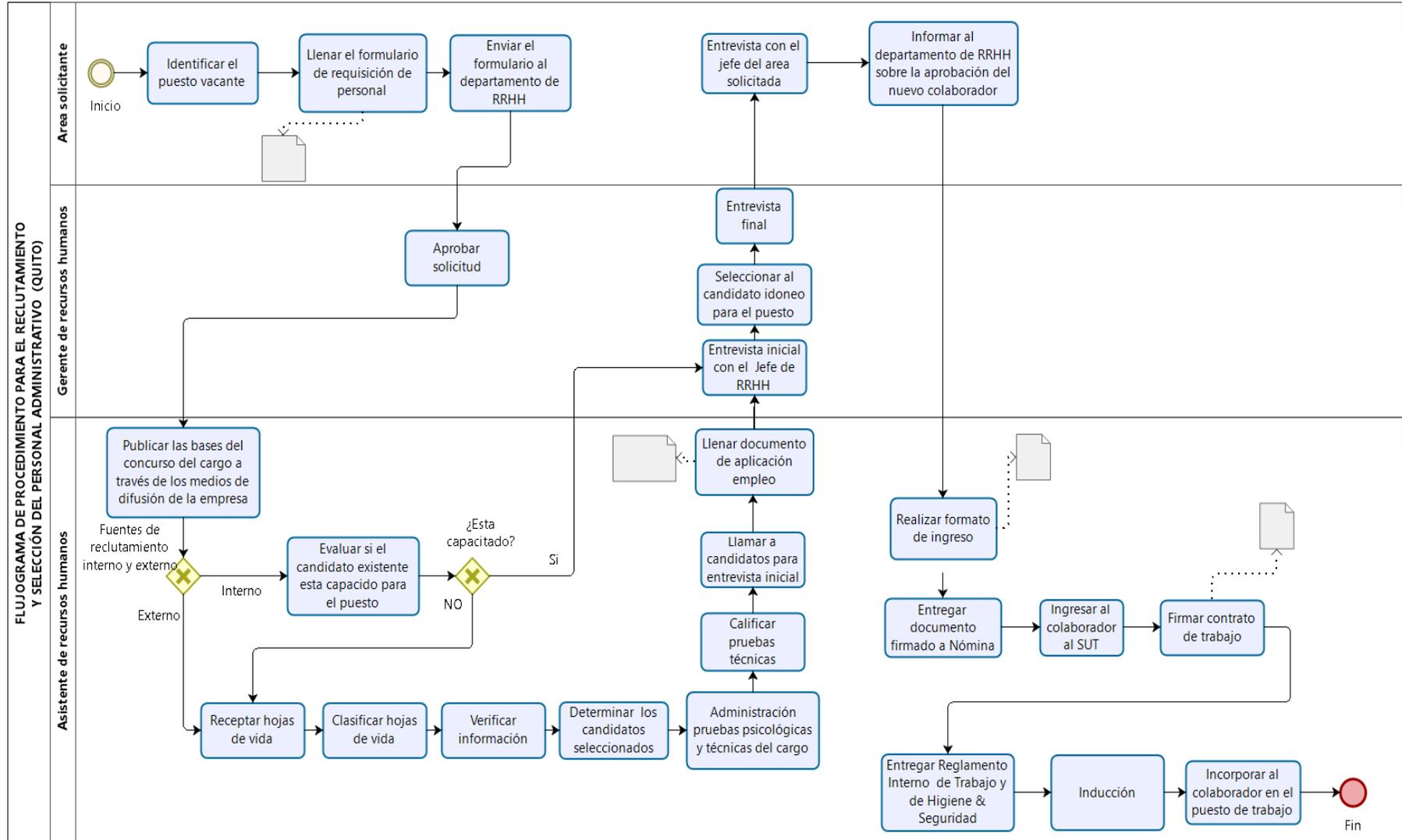
Organigrama estructural



Organigrama



Flujograma personal administrativo (Quito)



1. Identificar el Puesto Vacante.

Inicia cuando los responsables de un área o departamento de la empresa tienen la carencia de personal, esto se puede evidenciar cuando no hay un desempeño normal de sus tareas en el puesto de trabajo

2. Llenar el Formulario de Requisición de Personal.

En este punto es cuando la persona responsable del área o departamento solicitante de la vacante tiene que llenar el formulario que es entregado por el departamento de Recursos Humanos en el cual especifica las competencias, habilidades experiencia y conocimiento necesario en el candidato, adicionalmente una breve descripción del trabajo a realizar en el puesto requerido.

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

中国石化集团国际石油工程厄瓜多尔公司 Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.			FORMAT	Rev.
NEW EMPLOYEE REQUIREMENT			02-RGT-HR-009	2
DOCUMENT CODE: SIP-HR17-RPE-			ELABORATED BY: Andrea Mejia HR Manager	
		APPROVED BY: Qian Genchun General Manager		
GENERAL INFORMATION				
POSITION:				
DEPARTMENT:				
REQUESTED BY:				
JUSTIFICATION FOR HIRING				
REPLACEMENT: (to Whom)				
CREATION: (New position and/or structure increase)				
LEVEL OF STUDIES - KNOWLEDGE				
Mark with an "X" and detail the speciality				
HIGH SCHOOL:	<input type="checkbox"/>	SPECIALITY:		
TECHNICAL STUDIES:	<input type="checkbox"/>	SPECIALITY:		
UNIVERSITY:	<input type="checkbox"/>	SPECIALITY:		
ADDITIONAL STUDIES:				
LANGUAGES				
Detail the percentage				
ENGLISH	WRITING:	SPEAKING:	READING:	
OTHER(S) (SPECIFY):				
EXPERIENCE				
PREVIOUS WORK EXPERIENCE (Number of years in the required position):			6 MONTHS	
TYPE OF CONTRACT				
LABOUR CONTRACT <input type="checkbox"/>	EVENTUAL <input type="checkbox"/>	PROFESSIONAL SERVICES <input type="checkbox"/>	PER PROJECT <input type="checkbox"/>	
OTHER TYPE <input type="checkbox"/>	SPECIFY:			
WORK CONDITIONS				
LOCATION:		IMMEDIATE SUPERVISOR:		
SCHEDULE:		ADDITIONAL INFORMATION:		
SALARY CONDITIONS				
BASE SALARY:		OTHER INCOME:		
REQUIREMENTS (Please mark an "X" if the worker requires)				
CELLPHONE LINE		EPP		
AIR TICKETS		OTHERS		
HIRING APPROVAL				
APPROVED BY:				
AREA MANAGER		GENERAL MANAGER		
RECEIVED BY:		RECEPTION DATE:		
Please Hand-deliver the signed form to HR				

3. Enviar Formulario al Departamento de Recursos Humanos.

La persona responsable del área o departamento debe entregar el formulario lleno a la gerente de recursos humanos para que el proceso de selección se lleve a cabo.

4. Aprobación de la Solicitud.

La gerente de recursos humanos aprueba para que se lleve a cabo el proceso de selección para la contratación del nuevo colaborador elegido.

5. Publicar las bases del concurso para el cargo a través de los medios de difusión de la empresa.

Al momento de publicar la vacante se debe tener en cuenta datos muy importantes como el tipo de cargo, experiencia, conocimientos específicos del cargo, idiomas, disponibilidad, lugar de trabajo y las competencias que se desea que tenga la persona para el puesto.

Los medios de difusión con los que cuenta la empresa son:

- LinkedIn
- Gmail de la empresa
- Red socio empleo
- Multitrabajo
- Computrabajo
- Redes sociales

5.1. Fuentes de Reclutamiento Interno y Externo.

En este punto se valida si la publicación se hace interno o externo a la empresa, esta decisión debe ser tomada por el gerente de recursos humanos dependiendo de las políticas de la empresa.

5.1.1. Reclutamiento Interno.

El reclutamiento interno se da cuando la selección es dentro de la empresa, los mecanismos pueden ser: la transferencia simple, la transferencia con promoción y el ascenso. Este proceso debe ser realizado de forma eficaz y transparente.

5.1.1.1. Evaluar si el candidato existente está capacitado para el puesto.

Si existe un candidato dentro de la empresa se procede a evaluar y a la revisión de las capacitaciones y entrenamiento recibidos, entre otras consideraciones. Y si está capacitado seguimos al literal (5.1.2.11) de este manual.

En caso de que no se encuentre un colaborador idóneo dentro de la empresa el proceso seguirá de forma continua.

5.1.2. Reclutamiento Externo.

Este reclutamiento opera con candidatos que no pertenecen a la empresa y que cumplen con los requisitos de la publicación del puesto.

5.1.2.1. Receptar Hojas de Vida.

Una vez que se ha realizado la publicación de la vacante se procede a receptor las hojas de vida de las personas aspirantes.

5.1.2.2. Clasificar Hojas de Vida.

Cuando ya se haya receptado las hojas de vida de los candidatos para el puesto, se hace una selección revisando quienes cumplen con el perfil requerido.

5.1.2.3. Verificar Información.

Una vez preseleccionados los candidatos se procede a verificar si la información que consta en su hoja de vida es verídica, mediante llamadas telefónicas y certificados laborales.

5.1.2.4. Determinar los Candidatos Seleccionados.

Verificada la información lo que sigue es convocar a los candidatos preseleccionados a una hora determinada para la administración de pruebas técnicas de conocimiento y psicológicas.

5.1.2.5. Administración de pruebas psicológicas y técnicas de conocimiento del cargo.

Este tipo de pruebas ayudan para saber si el candidato es idóneo para el puesto vacante.

5.1.2.6. Prueba Psicológica.

Esta prueba tiene como finalidad conocer las diferentes capacidades emocionales, de personalidad caracterológicas, de estabilidad y madurez de los participantes. El desarrollo de las pruebas puede realizar un analista de recursos humanos y la interpretación deben ser llevadas a cabo por un psicólogo. Estas pruebas se las califica a través de una plantilla en la cual sobre salen las respuestas para conocer el perfil psicológico de la persona, cabe indicar que estos test no existe calificaciones ni buenas ni malas lo que se interpreta es la condición que al momento de la prueba se encuentra una persona y con esta interpretación que únicamente lo hace un psicólogo poner correctivos de mejora si es el caso a través de sesiones de terapia, de recreación y de esta forma lograr una estabilidad emocional.

Hay casos en que la interpretación indica razones graves en su conducta lo que muchas veces impide que el participante pueda ser contratado dada su condición psicológica

5.1.2.6.1. Test de Personalidad - 16 factores (16 PF)

Una de las pruebas más utilizadas en la evaluación de la personalidad es el Test de personalidad de 16 factores de Cattell (también conocido como 16 PF). Este test de personalidad online tiene como objetivo principal describir las distintas personalidades de la población mediante un análisis factorial. (Llobet, 2018, pág. 1)

Las ponderaciones de respuesta en el presente test van en forma ascendente de menor a mayor es decir 1 significa el menor grado y 5 el mayor grado de acuerdo a la pregunta.

Ej. Me dejo llevar por los demás (1 significa no y 5 significa muchísimo, 2, 3,4, son parámetros de calificación intermedios).

1	Me dejo llevar por los demás	1	2	3	4	5
2	Me disgustan las obras de ficción	1	2	3	4	5
3	Me desanimo con facilidad	1	2	3	4	5
4	No me gusta involucrarme en los problemas de los demás	1	2	3	4	5
5	Lloro durante las películas	1	2	3	4	5
6	Me encanta soñar despierto	1	2	3	4	5
7	No rehúso hablar de mí mismo	1	2	3	4	5
8	Intento seguir las reglas	1	2	3	4	5
9	Quiero que me dejen en paz	1	2	3	4	5
10	Hago cosas que otros encuentran extrañas	1	2	3	4	5
11	Respeto la autoridad	1	2	3	4	5
12	No respeto las reglas	1	2	3	4	5
13	Hago cosas inesperadas	1	2	3	4	5
14	Me enfado con facilidad	1	2	3	4	5
15	Tengo cambios de humor radicales con frecuencia	1	2	3	4	5
16	Me hago cargo	1	2	3	4	5
17	Me siento culpable cuando digo "no"	1	2	3	4	5
18	Supero las adversidades con facilidad	1	2	3	4	5
19	No me interesan las argumentaciones y conversaciones teóricas	1	2	3	4	5

20	Busco el silencio	1	2	3	4	5
21	Animo a la gente	1	2	3	4	5
22	Rara vez me pierdo en mis pensamientos	1	2	3	4	5
23	No hablo en presencia de extraños	1	2	3	4	5
24	Nado a contra corriente	1	2	3	4	5
25	No me importa comer sólo	1	2	3	4	5
26	Intento no pensar en los necesitados	1	2	3	4	5
27	Digo lo que pienso	1	2	3	4	5
28	Me encantan las grandes fiestas	1	2	3	4	5
29	Siempre estoy de broma	1	2	3	4	5
30	Me opongo a la autoridad	1	2	3	4	5
31	Creo en la importancia del arte	1	2	3	4	5
32	Hago amigos con facilidad	1	2	3	4	5
33	Nunca me involucro en desafíos	1	2	3	4	5
34	Me intereso por la vida de los demás	1	2	3	4	5
35	Pospongo tareas desagradables	1	2	3	4	5
36	Raramente le busco un significado más profundo a las cosas	1	2	3	4	5
37	No me gustan los acontecimientos con mucha gente	1	2	3	4	5
38	Empleo tacos	1	2	3	4	5
39	Disfruto dejando volar mi imaginación	1	2	3	4	5
40	Me siento amenazado con facilidad	1	2	3	4	5
41	Siento las emociones de los demás	1	2	3	4	5
42	Sé evadir las reglas	1	2	3	4	5
43	Aprendo rápidamente	1	2	3	4	5
44	Me disgusta la música alta	1	2	3	4	5
45	No me gustan las películas de acción	1	2	3	4	5

46	Me resisto a la autoridad	1	2	3	4	5
47	No me gusta la poesía	1	2	3	4	5
48	Creo que la gente básicamente sigue una moralidad	1	2	3	4	5
49	No me molesta el desorden	1	2	3	4	5
50	Me enojan los errores de otros	1	2	3	4	5
51	Me considero una persona normal	1	2	3	4	5
52	Me guardo mis pensamientos	1	2	3	4	5
53	Saco tiempo para los demás	1	2	3	4	5
54	Utilizo mi cerebro	1	2	3	4	5
55	No me enojo con facilidad	1	2	3	4	5
56	Escondo mis sentimientos	1	2	3	4	5
57	Me siento desesperado	1	2	3	4	5
58	Disfruto discutiendo sobre películas y libros con mis amigos	1	2	3	4	5
59	Me gusta perderme en mis pensamientos	1	2	3	4	5
60	Llevo a cabo las tareas de inmediato	1	2	3	4	5
61	Creo que las leyes deberían ser aplicadas estrictamente	1	2	3	4	5
62	Hago que la gente se sienta a gusto	1	2	3	4	5
63	Me preocupo por las cosas	1	2	3	4	5
64	No estoy realmente interesado en los demás	1	2	3	4	5
65	Confío en los demás	1	2	3	4	5
66	No disfruto viendo a actuaciones de danza	1	2	3	4	5
67	Reflexiono antes de actuar	1	2	3	4	5
68	Llevo la conversación a un nivel más elevado	1	2	3	4	5
69	Dejo mis cosas personales al margen	1	2	3	4	5
70	Me disgusta con facilidad	1	2	3	4	5
71	Conozco las respuestas a muchas preguntas	1	2	3	4	5

72	Intento perdonar y olvidar	1	2	3	4	5
73	Me irrito con facilidad	1	2	3	4	5
74	Intento evitar a la gente complicada	1	2	3	4	5
75	Quiero que todo esté "en su punto"	1	2	3	4	5
76	Evito argumentaciones y conversaciones filosóficas	1	2	3	4	5
77	Leo mucho	1	2	3	4	5
78	Rara vez sueño despierto	1	2	3	4	5
79	Tengo miedo de hacer lo incorrecto	1	2	3	4	5
80	Disfruto de mi privacidad	1	2	3	4	5
81	Me hieren con facilidad	1	2	3	4	5
82	Exteriorizo mis pensamientos íntimos	1	2	3	4	5
83	No hablo mucho	1	2	3	4	5
84	Me encantan las flores	1	2	3	4	5
85	Creo en una única religión verdadera	1	2	3	4	5
86	Mi vocabulario es pobre	1	2	3	4	5
87	Me gusta leer	1	2	3	4	5
88	Sopeso los pros y los contras	1	2	3	4	5
89	No estoy interesado en ideas abstractas	1	2	3	4	5
90	Exteriorizo mis sentimientos	1	2	3	4	5
91	No confío en la gente	1	2	3	4	5
92	Entreteno a mis amigos	1	2	3	4	5
93	A menudo me siento incómodo rodeado de los demás	1	2	3	4	5
94	Disfruto siendo parte de una multitud ruidosa	1	2	3	4	5
95	No tengo miedo de ser crítico	1	2	3	4	5
96	Sospecho que los demás esconden motivos ocultos	1	2	3	4	5
97	No me gusto a mí mismo	1	2	3	4	5

98	Me fío de lo que la gente dice	1	2	3	4	5
99	Creo que la gente rara vez dice toda la verdad	1	2	3	4	5
100	Me quedo en un segundo plano	1	2	3	4	5
101	Espero que sean otros los que me enseñen el camino	1	2	3	4	5
102	Me encanta idear nuevas formas de hacer las cosas	1	2	3	4	5
103	Rara vez me siento triste	1	2	3	4	5
104	Tengo poco que decir	1	2	3	4	5
105	No me molesto con facilidad	1	2	3	4	5
106	Insisto hasta que todo está perfecto	1	2	3	4	5
107	Tengo una palabra amable para todo el mundo	1	2	3	4	5
108	Actuó de forma descontrolada y alocada	1	2	3	4	5
109	Soy preciso en mi trabajo	1	2	3	4	5
110	Me cuesta acercarme a los demás	1	2	3	4	5
111	No puedo vivir sin la compañía de otras personas	1	2	3	4	5
112	Invierto tiempo pensando sobre errores pasados	1	2	3	4	5
113	Soy el alma de la fiesta	1	2	3	4	5
114	No me preocupa aquello que ya ha pasado	1	2	3	4	5
115	Me gusta ponerme de pie cuando oigo el himno nacional	1	2	3	4	5
116	Las personas desordenadas no me molestan	1	2	3	4	5
117	Disfruto pasando tiempo sólo	1	2	3	4	5
118	Me gusta el orden	1	2	3	4	5
119	Estoy abierto a los demás	1	2	3	4	5
120	A menudo me siento triste	1	2	3	4	5
121	Recelo de los demás	1	2	3	4	5
122	Hablo con mucha gente distinta en las fiestas	1	2	3	4	5
123	Quiero estar a cargo	1	2	3	4	5

124	Contrarresto los argumentos de los demás	1	2	3	4	5
125	Raramente advierto mis reacciones emocionales	1	2	3	4	5
126	Sé cómo consolar a los demás	1	2	3	4	5
127	No me importa ser el centro de atención	1	2	3	4	5
128	Dejo que otros tomen las decisiones	1	2	3	4	5
129	Sé que no soy una persona especial	1	2	3	4	5
130	Hago las cosas siguiendo estrictamente las reglas	1	2	3	4	5
131	Disfruto del silencio	1	2	3	4	5
132	No dejo que los demás me desanimen	1	2	3	4	5
133	Prefiero la variedad a la rutina	1	2	3	4	5
134	No me frustro con facilidad	1	2	3	4	5
135	Disfruto siendo parte de un grupo	1	2	3	4	5
136	Prefiero hacer las cosas por mí mismo	1	2	3	4	5
137	Me siento abatido por las adversidades	1	2	3	4	5
138	Tiendo a juzgar a los demás rápidamente	1	2	3	4	5
139	Adopto posiciones fuera de la norma	1	2	3	4	5
140	Me salto las palabras complicadas cuando leo	1	2	3	4	5
141	Creo que la gente es fundamentalmente malvada	1	2	3	4	5
142	Mi habitación es un desorden	1	2	3	4	5
143	Puedo tomar medidas contundentes	1	2	3	4	5
144	Me cuesta perdonar a los demás	1	2	3	4	5
145	Me siento a gusto conmigo mismo	1	2	3	4	5
146	Disfruto reuniendo/reconciliando a la gente	1	2	3	4	5
147	Tiendo a analizar las cosas	1	2	3	4	5
148	Hago comentarios profundos	1	2	3	4	5
149	Juzgo a la gente por su apariencia	1	2	3	4	5

150	Disfruto del trabajo en equipo	1	2	3	4	5
151	Disfruto escuchando nuevas ideas	1	2	3	4	5
152	Me cuesta que otras personas me conozcan	1	2	3	4	5
153	Me siento confundido con facilidad	1	2	3	4	5
154	Soy el último en reír con un chiste	1	2	3	4	5
155	Creo en las buenas intenciones de los demás	1	2	3	4	5
156	Casi siempre estoy relajado	1	2	3	4	5
157	Tomo el control sobre las cosas	1	2	3	4	5
158	Revelo poco de mí mismo	1	2	3	4	5
159	Empiezo las conversaciones	1	2	3	4	5
160	Me siento cómodo rodeado de gente	1	2	3	4	5
161	Rara vez estoy de broma	1	2	3	4	5
162	Soy una persona abierta sobre mis sentimientos con los demás	1	2	3	4	5
163	No soporto que alguien me contradiga	1	2	3	4	5

5.1.2.7. Pruebas Técnicas.

Estas pruebas ayudan a conocer las aptitudes, habilidades, destrezas y sobre todo el conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo a ocupar.

Cada puesto cuenta con una batería de prueba técnica.

Las baterías de pruebas técnicas de conocimiento deben ser ponderadas sobre 10 puntos con las siguientes apreciaciones:

- EXCELENTE----- 10
- MUY BUENO-----9
- NOTABLE-----8
- BUENO-----7

Aquellos participantes que obtuvieren una calificación de 1 a 6 son considerados NO idóneos o NO elegibles.

PRUEBA TÉCNICA

CARGO: Asistente de Tesorería

NOMBRE:

FECHA:

- 1). Pañaturi S.A empresa Contribuyente Especial (CE), compra materiales a una persona natural por \$ 1.000,00. Realice el asiento correspondiente.
- 2). Pañaturi S.A empresa CE, compra servicios a otra contribuyente especial por \$ 1.000,00. Realice el asiento correspondiente.
- 3). Pañaturi S.A empresa CE, recibe servicios de un profesional por \$ 1.000,00. Realice el asiento correspondiente.
- 4). Se realiza una venta de servicios por \$ 1.000,00 a crédito a una Sociedad. Realice el asiento correspondiente.
- 5). Pañaturi S.A empresa CE, compra un computador por \$ 1.000,00 a una Persona Natural. Realice el asiento correspondiente.
- 6). Pañaturi S.A empresa CE, contrata el mantenimiento de las cortinas de la oficina con una Persona con Calificación Artesanal por \$100,00. Realice el asiento correspondiente.

7). Pañaturi S.A empresa CE, compra una silla de madera por \$20,00 a un Contribuyente RISE. Realice el asiento correspondiente.

8). Un empleado que ingreso hace un año a la compañía tiene un sueldo de \$ 900,00. Este mes tiene 20 horas extras suplementaria y 10 Extraordinarias. Realice el Rol de Pagos, Provisión de Beneficios Sociales y contabilice.

Año 2018 Expresado en dólares			
Fracción Básica	Exceso hasta	Impuesto Fracción Básica	% Impuesto Fracción Excedente
0	11.270	0	0%
11.270	14.360	0	5%
14.360	17.950	155	10%
17.950	21.550	514	12%
21.550	43.100	946	15%
43.100	64.630	4.178	20%
64.630	86.180	8.484	25%
86.180	114.890	13.872	30%
114.890	En adelante	22.485	35%

9). Que entiende por Parte Relacionada.

10). Realice la conciliación tributaria de la compañía para el año 2017:

- Utilidad Contable \$ 10.000
- Pérdida ejercicio 2016 \$1.000 amortizar
- No deducibles \$500
- Retenciones CT \$1500

5.1.2.8. Calificar pruebas técnicas y psicológicas.

Esto sirve para poder determinar qué candidato está calificado para el puesto vacante, ya que cada prueba tiene un mínimo de puntuación para aprobar y continuar en el proceso de selección.

5.1.2.9. Llamar a candidatos para entrevista.

Agendar entrevistas con el jefe de recursos humanos.

5.1.2.10. Llenar documento de aplicación empleo.

Cada candidato que fue requerido antes de empezar la entrevista inicial debe llenar un formulario en donde detalla datos generales, información personal, domicilio, referencias personales.

FORMATO DE APLICACIÓN DE EMPLEO

中国石化集团国际石油工程厄瓜多尔公司 Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.			FORMAT	Rev.		
APLICACIÓN DE EMPLEO EMPLOYMENT APPLICATION FORM			02-RGT-HR-008	1		
CÓDIGO DE DOCUMENTO: SIP-HR17-APE-			ELABORADO POR: Andrea Mejía Gerente HR APROBADO POR: Qian Genchun Gerente General			
DATOS GENERALES						
PUESTO AL QUE APLICA:		JORNADA ACTUAL DE TRABAJO:				
SUELDO (Favor registre valor BRUTO)		ACTUAL:	ASPIRACIÓN:			
BENEFICIOS ADICIONALES QUE ACTUALMENTE PERCIBE: Seguro Médico <input type="checkbox"/> Uniforme <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Remuneración Variable <input type="checkbox"/> Utilidades <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique cuáles: _____						
INFORMACIÓN PERSONAL						
APELLIDOS (Paterno y Materno)		NOMBRES		TIPO DE SANGRE		
Ci:	ESTADO CIVIL:	No. CARGAS FAMILIARES:				
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: (Ciudad / Año-Mes-Día)				EDAD:		
DOMICILIO / LUGAR DE RESIDENCIA						
CIUDAD	PROVINCIA	CALLE / No. / INTERSECCIÓN / SECTOR				
TELÉFONOS DE CONTACTO						
CELULAR	DOMICILIO	OTRO	DIRECCIÓN DE E-MAIL			
FORMACIÓN ACADÉMICA						
NIVEL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	TÍTULO	AÑO / GRADO			
POST-UNIVERSITARIOS:						
SUPERIOR:						
TÉCNICA:						
SECUNDARIA:						
OTROS CURSOS REALIZADOS IMPORTANTES:						
TRAYECTORIA LABORAL						
NOMBRE DEL EMPLEADOR / EMPRESA	POSICIÓN	PERÍODO DE TRABAJO				RAZÓN SALIDA
		DESDE		HASTA		
		MES	AÑO	MES	AÑO	
Mencione el total de Experiencia General que posee:						
REFERENCIAS LABORALES						
NOMBRE	CARGO	EMPRESA	No. TELEFÓNICOS			
INFORMACIÓN ADICIONAL						
Por qué desea cambiarse de trabajo?						
Cuáles son sus expectativas con relación al cargo que aplica?						

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019

5.1.2.11. Entrevista inicial con el Gerente de RR.HH.

Es el punto más importante dentro de todo proceso de selección esta se utiliza cuando hay varios/as candidatos/as. Es una entrevista preliminar basada en el análisis del currículum y su objetivo es evaluar la documentación de los candidatos y determinar los participantes pre seleccionados.

5.1.2.12. Seleccionar al candidato idóneo para el puesto.

Una vez que el gerente de recursos humanos concluye la entrevista determina de acuerdo a su puntaje al candidato/a que califica para el puesto a cubrir. Mediante la valoración del currículum y después analiza las habilidades, competencias y aptitudes relevantes del candidato/a para el puesto y así elegir al candidato idóneo.

5.1.2.13. Entrevista final.

En esta entrevista intervienen los temas profesionales y laborables, entre ellas están las condiciones de trabajo, cuál sería el horario, tareas a realizar en el puesto, tipo de contrato, quien sería su jefe inmediato y la remuneración.

5.1.2.14. Entrevista con el jefe del área solicitada.

Es cuando el candidato seleccionado se entrevista con el jefe directo o inmediato del área que está solicitando un nuevo colaborador, y en muchos casos son éstos/as quienes tienen la última palabra sobre los candidatos si estos están aptos o no, para cumplir con la responsabilidades propias del cargo a ocupar.

5.1.2.15. Informar al departamento de RR.HH. sobre la aprobación del nuevo colaborador.

Cuando el jefe del área solicitada de la aprobación sobre el candidato debe informar de inmediato al departamento de recursos humanos para que estos puedan continuar con el proceso de contratación.

5.1.2.16. Realizar formato de ingreso.

Es necesario que el nuevo colaborador llene este formulario ya que en él se detalla información personal.

FORMATO DE INGRESO

 Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.			
FECHA ELABORACION:		foto	
INFORMACION PERSONAL			
RIG / WO:			
CI:			
APELLIDOS Y NOMBRES:			
TIPO DE SANGRE:			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:			
GENERO:	MASCULINO	<input type="checkbox"/>	FEMENINO
NIVEL DE INSTRUCCIÓN:	PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA INCOMPLETA
	SECUNDARIA COMPLETA	<input type="checkbox"/>	SUPERIOR INCOMPLETA
	SUPERIOR COMPLETA	<input type="checkbox"/>	Reg Senescyt:
		CUARTO NIVEL	Reg Senescyt:
AUTO IDENTIFICACIÓN ÉTNICA	MESTIZO	<input type="checkbox"/>	INDÍGENA
PROCEDENCIA (NACIONALIDAD)	ECUATORIANO		
TELEFONOS CONTACTO:	CELULAR	<input type="checkbox"/>	
E-MAIL:			
RESIDENCIA	PROVINCIA	PICHINCHA	CIUDAD
DIRECCIÓN EXACTA DE DOMICILIO	QUITO		
ESTADO CIVIL (QUE CONSTA EN LA CI)			
EDAD			
DISCAPACIDAD COLABORADOR	SI	<input type="checkbox"/>	NO
POSEE CARNÉ DEL CONADIS	SI	<input type="checkbox"/>	NO
TALLA DE ROPA DE TRABAJO			
INFORMACION FAMILIAR			
NOMBRE DE CONYUGE	Adjuntar copia cédula		
EDAD CONYUGE			
TELEFONO CONTACTO	CELULAR	NO	CONVENCIONAL
POSEE DISCAPACIDAD:	SI	<input type="checkbox"/>	NO
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	TIPO: %		
NUMERO DE HIJOS MENORES 18 AÑOS	(adjuntar fotocopia de partida nacimiento)		Total hijos: 2
NOMBRE Y APELLIDO DE HIJOS	1.-	2.-	3.-
FECHA DE NACIMIENTO:	1.-	2.-	3.-
POSEE DISCAPACIDAD:	SI	<input type="checkbox"/>	NO
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	TIPO: %		
POSEE DISCAPACIDAD:	SI	<input type="checkbox"/>	NO
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	TIPO: %		
¿ES TRABAJADOR SUSTITUTO?	SI	<input type="checkbox"/>	NO
CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA :	(adjuntar autorización del MSP) personas con discapacidad		
PARENTESCO/ TELEFONO:	NOMBRE:	CELULAR:	CONVENCIONAL
			NO
INFORMACION LABORAL			
¿ES SU PRMER TRABAJO?	SI	<input type="checkbox"/>	NO
LUGAR DE TRABAJO:	CIUDAD:		
TIPO DE CONTRATO:	FIJO	EVENTUAL	GIRO DEL NEGOCIO
FECHA DE INGRESO:	DIA	MES:	AÑO:
CARGO:			
JORNADA:	LUN - VIE	14X14	14X7
ACUMULA DÉCIMOS:	SI	<input type="checkbox"/>	NO
	(adjuntar carta en caso de acumulación)		
PARA USO DE RECURSOS HUMANOS			
SALARIO:			
TRANSPORTE:			
HORAS EXTRAS:			
25%			
50%			
100%			
SOLO APROBADAS			
CONTRATO LABORAL	REG. SAITE:	FILE:	
ELABORADO POR:	APROBADO POR:		
Cargo:	Cargo:		
REVISADO POR:			
(RRHH)			

5.1.2.17. Entregar documento firmado a Nómina.

Este documento debe ser firmado por el gerente, una vez aprobado debe ser entregado a la analista de nómina para que proceda ingresando al colaborador al IEES.

5.1.2.18. Ingresar al colaborador al SUT.

Esta actividad es muy importante porque es una forma de legalizar la condición laboral del colaborador y que pueda contar con todos los beneficios que le otorga la ley.

5.1.2.19. Firmar contrato de trabajo.

Para proceder a firmar el contrato el colaborador debe presentar una lista de documentos para adjuntar a su archivo.

中国石化集团国际石油工程厄瓜多尔公司 Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.		FORMAT	Rev.
DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN		02-RGT-HR-008	1
	Favor entregar a Recursos Humanos la siguiente documentación:		ELABORADO POR:
Hoja de vida actualizada		Andrea Mejía Gerente HR	
Certificados de títulos y cursos realizados		APROBADO POR: Qian Genchun Gerente General	
Certificados Laborales			
Copia de cédula y papeleta de votación			
Copia acta de matrimonio			
Partidas de nacimiento de hijos menores de edad y/o con discapacidad			
Una (1) foto tamaño carnet			
Certificado de antecedentes penales			

5.1.2.20. Entregar Reglamento Interno de Trabajo y de Higiene & Seguridad.

Cuando el colaborador haya firmado su contrato, el asistente deberá entregar los dos reglamentos que tiene la empresa recomendado que los lea para su seguridad en la empresa.

5.1.2.21. Inducción.

Esta etapa es muy importante ya que se trata de que el colaborador se vaya familiarizando con la empresa, para ello se empieza hablando sobre los antecedentes de la compañía y quienes la integran mediante el organigrama estructural de la organización, también la filosofía empresarial, normas de seguridad, políticas generales de la empresa, adicional a eso también se le da un recorrido por las instalaciones de la empresa presentando al colaborador.

5.1.2.22. Incorporar al colaborador en el puesto de trabajo.

Para concluir el proceso se procede a incorporar al colaborador en su respectivo puesto de trabajo, para lo cual seguridad y salud ocupacional y recursos humanos deberá realizar un mapeo ergonómico y entregar herramientas, equipos tecnológicos y materiales para el cumplimiento de sus responsabilidades.

El mapeo ergonómico es fundamental ya que su análisis servirá para prevenir enfermedades y accidentes laborales del colaborador.



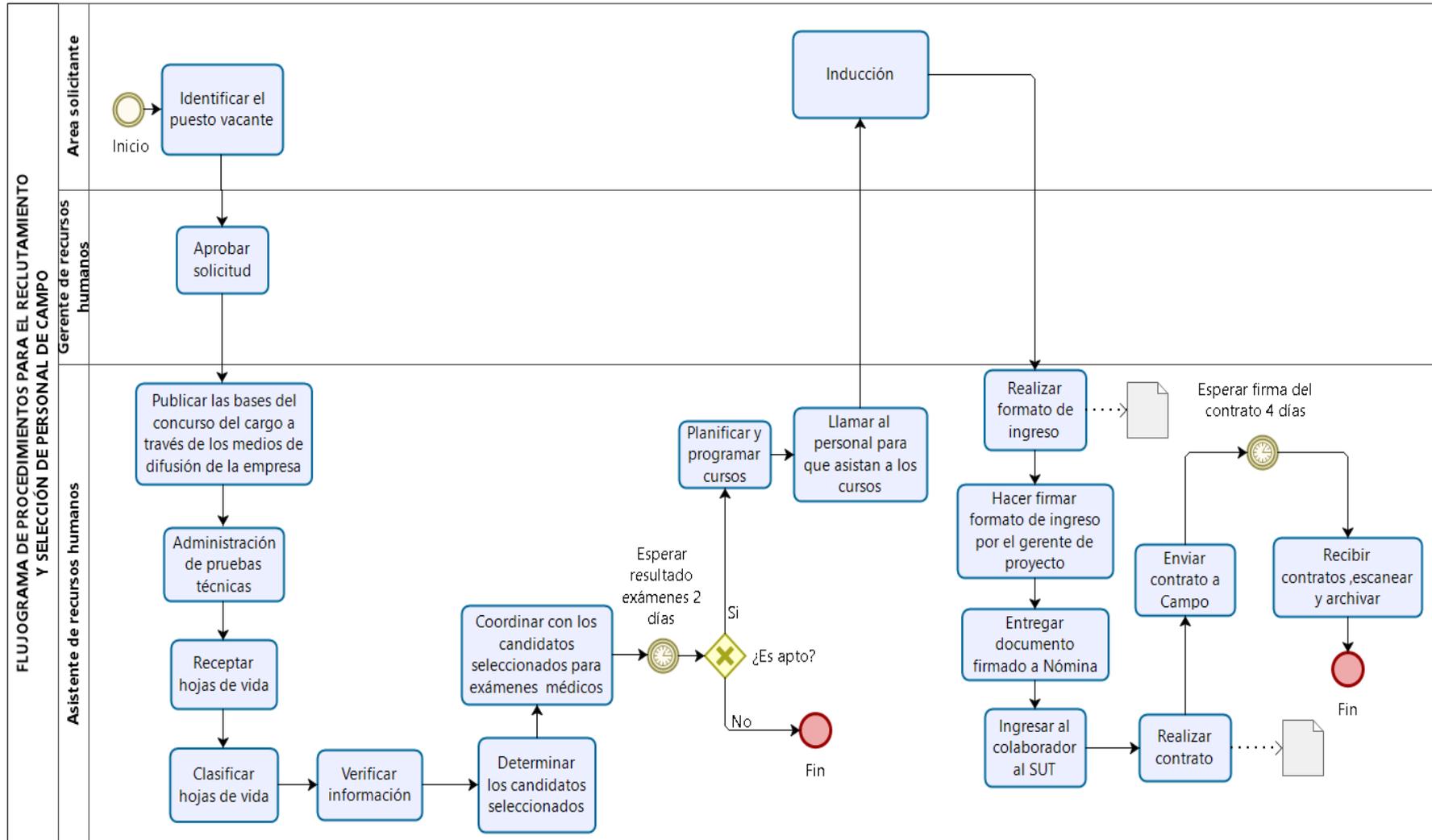
SECCIÓN

“B”

PERSONAL DE CAMPO

“ORIENTE”

Flujograma personal de campo (ORIENTE)



1. Identificar el puesto vacante.

Inicia cuando los responsables de un área o departamento de la empresa tienen la carencia de personal, esto se puede evidenciar cuando no hay un desempeño normal de sus tareas en el puesto de trabajo.

2. Aprobación de la solicitud.

La gerente de recursos humanos aprueba para que se lleve a cabo el proceso de selección para la contratación del nuevo colaborador elegido.

3. Publicar las bases del concurso para el cargo a través de los medios de difusión de la empresa.

Al momento de publicar la vacante se debe tener en cuenta datos muy importantes como el tipo de cargo, experiencia, conocimientos específicos del cargo, idiomas, disponibilidad, lugar de trabajo y las competencias que se desea que tenga la persona para el puesto.

Los medios de difusión con los que cuenta la empresa son:

- LinkedIn
- Gmail de la empresa
- Red socio empleo
- Multitrabajo
- Computrabajo
- Redes sociales

4. Administración de pruebas técnicas de conocimiento.

Este tipo de pruebas ayudan para saber si el candidato es idóneo para el puesto vacante.

5. Pruebas técnicas.

Estas pruebas ayudan a conocer las aptitudes, habilidades, destrezas y sobre todo el conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo a ocupar.

Cada puesto cuenta con una batería de prueba técnica.

Las baterías de pruebas técnicas de conocimiento deben ser ponderadas sobre 10 puntos con las siguientes apreciaciones:

EXCELENTE----- 10

MUY BUENO-----9

NOTABLE-----8

BUENO-----7

Aquellos participantes que obtuvieren una calificación de 1 a 6 son considerados NO idóneos o NO elegibles.

PRUEBA TÉCNICA

CARGO: CUÑERO

NOMBRE:

FECHA:

ÁREA OPERACIONES

Conteste las siguientes preguntas:

1. Describa los elementos que consisten el sistema de Izaje
2. Describa que es un X-over, Bit-sub, side pumping sub, lifting sub.
3. ¿Qué es presión hidrostática?
4. Indique la fórmula para conocer la capacidad de un tanque rectangular
5. ¿Por qué razón el cable de perforación es enrollado varias veces entre el bloque corona y bloque viajero? (Escoja la opción correcta)
 - Para reducir la velocidad del movimiento vertical de toda la sarta de perforación.
 - Para reducir la carga de la sarta de perforación que soporta el malacate al subirla o bajarla.
 - Para reducir el peso del Top Drive sobre las cuñas cuando se asienta la sarta de perforación.
 - Para reducir el peso que tiene que soportar la torre al momento de subir o bajar la sarta de perforación.

ÁREA HSE

Seleccionar el enunciado correcto:

1. En la mesa del taladro, cuando solo hay dos cuñeros

- Podemos levantar la cuña entre dos personas hasta que un compañero almuerce rápido
- Llamamos al personal de patio más cercano que nos ayude.
- Pedimos ayuda al personal de patio con más experiencia

2. En el Top Drive:

- Puedo usar la lavadora de alta presión para el motor y los ventiladores
- Los pernos y pines no necesariamente deben tener alambre de seguridad, solo los principales
- Para lavar el Top Drive necesito protección contra caídas

3. Durante un trasteo

- Cualquier persona por seguridad pueda dar órdenes al operador de grúa
- Solo el ayudante de grúa puede parar el trabajo
- Debo guiar con las manos las cargas para que se asiente exactamente
- Debo usar guantes de tela y pupos para que me proteja de los machucones
- Si necesito ordenar algo al operador de grúa debo hacerlo a través del ayudante de grúa.

4. El equipo de protección contra caídas

- Debo usarlo cuando trabajo a más de 1.80 mts, con un punto de anclaje que soporte mi propio peso
- Debo usarlo cuando trabajo a más de 1.80 mts, con un punto de anclaje que soporte 1000 lbs de peso
- Debo usarlo cuando trabajo a más de 1.80 mts, con un punto de anclaje que soporte 3000 lbs de peso

- Debo usarlo cuando trabajo a más de 1.80 mts, con un punto de anclaje que soporte 5000 lbs de peso

5. Cuando bombeamos una pildora viscosa

- Hay que retirarse de la tubería porque es un químico peligroso
- Usar gafas para que no se nos irrienen los ojos por el químico en el ambiente
- Tener a la mano MSDS para emergencias en caso de contacto con el cuerpo y avisar al médico inmediatamente por radio
- Haber leído previamente las MSDS y saber qué hace en caso de contacto con el cuerpo.

6. Receptar hojas de vida.

Una vez que se haya hecho la publicación de la vacante se procede a receptar las hojas de vida por todos los medios de difusión de la empresa.

Estas hojas de vida deben tener todos los documentos necesarios que la empresa necesita para que puedan trabajar dentro de la misma.

<p>中国石化集团国际石油工程厄瓜多尔公司 Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.</p>		<p>FORMAT 02-RGT- HR-013</p>	<p>Rev 1</p>	
<p>DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN</p>		<p>ELABORADO POR:</p>	<p>Andrea Mejía Gerente HR</p>	
		<p>APROBADO POR:</p>	<p>Qian Genchun Gerente General</p>	

Favor entregar a Recursos Humanos la siguiente documentación:

Hoja de vida actualizada

Certificados de títulos y cursos realizados

Certificados Laborales

Copia de cédula y papeleta de votación

Copia acta de matrimonio

Partidas de nacimiento de hijos menores de edad y/o con discapacidad

Una (1) foto tamaño carnet

Certificado de antecedentes penales

Fiebre Amarilla

Tétanos

Tifoidea

Hepatitis AB

7. Clasificar hojas de vida.

Cuando ya se haya receptado las hojas de vida necesarias para el puesto, se hace una selección revisando quienes cumplen con el perfil requerido para el puesto.

8. Verificar información.

Una vez preseleccionados los candidatos se procede a verificar si la información que está en su hoja de vida es verídica mediante llamadas telefónicas y certificados laborales.

9. Determinar los candidatos seleccionados.

Cuando ya se haya verificado la información lo que sigue es llamar a los candidatos preseleccionados a una hora determinada.

10. Coordinar con los candidatos seleccionados para exámenes médicos.

En este punto los candidatos seleccionados son llamados para que se realicen exámenes pres ocupacionales según sea su cargo a ocupar. El resultado de los exámenes realizados se les entrega en dos días.

Si el candidato no supera en sus exámenes médicos se concluye el proceso. Y si es apto el proceso de selección continua con el siguiente ítem.

10. Planificar y programar cursos.

Una vez que los resultados de los candidatos son favorables es decir, que sus exámenes no tienen ningún impedimento para que puedan laborar, son llamados para confirmar los cursos vigentes para así poder planificar y programar, cursos que los colaboradores necesitan para poder laborar en campo.

- Well control
- Rig pass
- Trabajo en alturas
- H2S
- Control de incendios
- Prevención de riesgos laborales

12. Llamar a los candidatos para que asistan a los cursos.

En este punto los candidatos son informados para que asistan a los cursos que tiene que seguir para que puedan laborar en la empresa, en donde se les informa la hora, fecha y lugar en donde se va a llevar a cabo dichos cursos.

13. Inducción.

Esta etapa es muy importante ya que se trata de que el colaborador se vaya familiarizando con la empresa, para ello se empieza hablando sobre los antecedentes de la compañía y quienes la integran mediante el organigrama estructural de la

organización, también la filosofía empresarial, normas de seguridad, políticas generales de la empresa,

Así también en la inducción los colaboradores firman un convenio de capacitación que contiene cláusulas importantes y sanciones si se incumple dicho convenio.

CONVENIO DE CAPACITACIÓN

PRIMERA COMPARECIENTES. - comparecen a la suscripción del presente Convenio de Capacitación, por una parte la compañía SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A., representada por el señor Qian Genchun. Quien es su calidad de Gerente General y representante legal parte a la cual para efectos del presente Convenio, en adelante será referida como SINOPEC, y por otra parte, es señor.....con CI:....., quien comparece por sus propios y personales derechos, sin coacción o amenaza de ninguna clase, a quien en adelante se le denominará el beneficiario.

SEGUNDA ANTECEDENTES

La compañía SINOPEC, en virtud de sus actividades de prestación de servicios en el sector estratégico de exploración y producción de hidrocarburos, requiere contar personal capacitado. Con fecha el trabajador suscribió contrato de trabajo para el taladro RIG El señor:....., trabajador de SINOPEC, ha manifestado su intención de enrolarse en capacitaciones a fines a su área de especialización, y que por tal motivo solicita el apoyo de la empresa con una beca completa para capacitarse en **los cursos y certificaciones requeridas para su puesto de trabajo y que son de exigencia de las operadoras.**

TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO:

Por medio del presente Convenio de Capacitación, la compañía SINOPEC se compromete a cubrir todos y cada uno de los gastos de las capacitaciones para el puesto de trabajo del beneficiario; por su parte el beneficiario se compromete a asistir puntualmente a las capacitaciones, aprobar el curso y mantenerse al servicio de SINOPEC cumpliendo el Contrato de Trabajo suscrito hasta su culminación.

CUARTA: AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

De conformidad con lo establecido en el Art. 328 párrafo tercero de la Constitución de la República del Ecuador; Él trabajador y beneficiario del presente Convenio, libre y voluntariamente autoriza de manera expresa a la compañía SINOPEC a descontar de su liquidación de haberes o en su defecto a reembolsar el valor invertido en el curso de capacitación en los siguientes casos:

Cuando el trabajador decidiera no cumplir con el plazo del Contrato de Trabajo suscrito con Sinopec descrito en los antecedentes o presentare su renuncia antes de la finalización del mismo.

En caso de abandono injustificado de su puesto de trabajo y luego del visto bueno correspondiente.

En caso de negarse a aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de la Compañía.

En caso de negarse a impartir charlas o capacitaciones al personal de la Compañía.

QUINTA: REPROBACIÓN DE CURSOS

En caso el colaborador repruebe las capacitaciones obligatorias para el desempeño de su puesto de trabajo deberá asistir a una nueva capacitación la cual deberá ser cubierta en su totalidad por el colaborador y deberá presentar los certificados debidamente aprobados en el tiempo que determine la Compañía caso contrario la Compañía tomará acciones

laborales.

SEXTO: ASISTENCIA

Todos los trabajadores están obligados asistir a las capacitaciones previamente coordinadas, en caso de que no asista sin causa debidamente justificada, deberá asistir a una nueva capacitación en la cual el beneficiario cubrirá todos los gastos, caso contrario no podrá seguir ingresar a su lugar de trabajo.

CONTROVERSIAS. - Toda controversia, discrepancia, divergencia o diferencia de orden económico o legal, derivada de este convenio de capacitación, o que guarde relación directa o indirecta con ellos, o con su cumplimiento y ejecución, será resuelta definitivamente, en primera instancia en cualquiera de los centros de mediación de la ciudad de Quito o la justicia ordinaria

SEXTA: RATIFICACIÓN. - Para constancia de todo lo convenido en las cláusulas precedentes, las partes libre y voluntariamente declaran que conocen y aceptan cada una de las estipulaciones contractuales, contenidas en el presente documento, por lo que suscriben en duplicado, el

Qian Genchun

GERENTE GENERAL

SINOPEC INTERNATIONAL

PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A.

NOMBRE Y FIRMA

C.C.

14. Realizar formato de ingreso.

Es necesario que el nuevo colaborador llene este formulario ya en que él se detalla información personal y necesaria para su ingreso.

FORMATO DE INGRESO

Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.		FECHA ELABORACION:		foto	
INFORMACION PERSONAL					
RIG / WO:					
CI:					
APELLIDOS Y NOMBRES:					
TIPO DE SANGRE:					
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:					
GENERO:	MASCULINO		FEMENINO		
NIVEL DE INSTRUCCIÓN:	PRIMARIA	SECUNDARIA INCOMPLETA	SECUNDARIA COMPLETA	SUPERIOR INCOMPLETA	
	SUPERIOR COMPLETA	Reg Senescyt:	CUARTO NIVEL	Reg Senescyt:	
AUTO IDENTIFICACIÓN ÉTNICA	MESTIZO	INDÍGENA	MONTUBIO	BLANCO	AFRO
PROCEDENCIA (NACIONALIDAD)	ECUATORIANO				
TELÉFONOS CONTACTO:	CELULAR				
E-MAIL:					
RESIDENCIA	PROVINCIA	PICHINCHA	CIUDAD	QUITO	
DIRECCIÓN EXACTA DE DOMICILIO					
ESTADO CIVIL (QUE CONSTA EN LA CI)					
EDAD					
DISCAPACIDAD COLABORADOR	SI	NO	TIPO:	%	
POSEE CARNÉ DEL CONADIS	SI	NO	EN PROCESO		
TALLA DE ROPA DE TRABAJO					
INFORMACION FAMILIAR					
NOMBRE DE CONYUGE					
EDAD CONYUGE					
TELÉFONO CONTACTO	Adjuntar copia cédula				
POSEE DISCAPACIDAD:	NO		CONVENCIONAL	022074637	
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	SI	NO	TIPO:	%	
NÚMERO DE HIJOS MENORES 18 AÑOS	(adjuntar fotocopia de partida nacimiento)				Total hijos: 2
NOMBRE Y APELLIDO DE HIJOS	1.-	2.-	3.-		
FECHA DE NACIMIENTO:	1.-	2.-	3.-		
POSEE DISCAPACIDAD:	SI	NO	TIPO:	%	
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	SI	NO	TIPO:	%	
POSEE DISCAPACIDAD:	SI	NO	(adjuntar autorización del MSP) personas con discapacidad		
NO. CARNET CONADIS (adjuntar copia)	SI	NO			
¿ES TRABAJADOR SUSTITUTO?	SI	NO			
CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA :	NOMBRE:				
PARENTESCO/ TELÉFONO:	CELULAR:	CONVENCIONAL	NO		
INFORMACION LABORAL					
¿ES SU PRIMER TRABAJO?	SI	NO			
LUGAR DE TRABAJO:					CIUDAD:
TIPO DE CONTRATO:	FIJO	EVENTUAL	GIRO DEL NEGOCIO	OTRO	
FECHA DE INGRESO:	DÍA	MES:	AÑO:		
CARGO:					
JORNADA:	LUN - VIE	14X14	14X7	21X7	
ACUMULA DÉCIMOS:	SI	NO	(adjuntar carta en caso de acumulación)		
PARA USO DE RECURSOS HUMANOS					
SALARIO:					
TRANSPORTE:					
HORAS EXTRAS:					
25%					
50%					
100%					
SOLO APROBADAS					
CONTRATO LABORAL					
			REG. SAITE:	FILE:	
ELABORADO POR:			APROBADO POR:		
Cargo:			Cargo:		
REVISADO POR:					
(RRHH)					

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019

15. Hacer firmar formato de ingreso por el gerente de proyecto.

Para que el ingreso del colaborador tenga validez debe ser firmado por el gerente de proyecto encargado.

16. Entregar documento firmado a Nómina.

Una vez aprobado el ingreso del colaborador debe ser entregado a la analista de nómina para que proceda ingresando al colaborador al IEES.

17. Ingresar al colaborador al SUT.

Esta actividad es muy importante porque es una forma de tener legalmente al colaborador ya que puede contar con todos los beneficios que se otorga por ley.

18. Realizar contrato.

El contrato que se realiza para el colaborador debe contener nombre completo, fecha de ingreso, lugar en donde va a trabajar, el cargo a ocupar, su jornada de trabajo, sueldo, y las debidas cláusulas del contrato.

19. Enviar contrato a campo (Oriente).

Para que los colaboradores puedan firmar los contratos estos deben ser enviados a campo (Oriente) es decir al bloque en donde se encuentran laborando, estos deben ser impresos en triplicado por los coordinadores encargados, una vez que los contratos son firmados por los colaboradores deben ser enviados a las oficinas de la empresa en Quito, el lapso de espera de recepción de los contratos será de 4 días.

Una vez firmado el contrato se procede a la entrega se procede a la entrega de los equipos de protección personal, materiales y herramientas que requiere para el desempeño de sus responsabilidades.

20. Recibir contratos, escanear y archivar.

Una vez que los contratos son recibidos en las oficinas en Quito por el asistente de recursos humanos, estos deben ser escaneados y guardados en la carpeta de cada colaborador.

CAPITULO VI

6. Aspectos Administrativos.

6.1 Recursos.

Se presentan a continuación los recursos necesarios para poder llevar a cabo el presente proyecto.

6.1.1. Recursos humanos.

- ✓ Autor del proyecto
- ✓ Tutor del proyecto
- ✓ Lector del proyecto
- ✓ Personal de la empresa que participaron en las encuestas

6.1.2 Recursos tecnológicos.

- ✓ Laptop
- ✓ Memory flash
- ✓ Celular
- ✓ Internet

6.1.3. Recursos Materiales.

- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Impresiones
- ✓ Empastado
- ✓ Anillado
- ✓ Cd
- ✓ Copias

6.1.4. Infraestructura.

- ✓ Sala de reuniones

6.2 Presupuestos.

Tabla 17. Presupuestos

DESCRIPCION	CANTIDAD	V. UNITARIO	TOTAL
Impresiones	150	\$ 0,15	\$22,50
Copias	300	\$ 0,05	\$15,00
Internet	4 meses	\$ 24,00	\$96,00
Empastado	2	\$ 12,00	\$24,00
Empastado manuales	3	\$ 9,00	\$27,00
Manuales	3	\$ 10,00	\$30,00
Cds	1	\$ 1,00	\$1,00
Anillados	1	\$ 1,50	\$1,50
TOTAL			\$217,00

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

6.3. Cronograma.

Tabla 18. Cronograma

ACTIVIDADES	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril			
	N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CAPITULO 1 Antecedentes																				
Contexto																				
Justificación																				
Definición del problema central "Matriz T"																				
CAPÍTULO II Análisis de Involucrados																				
Mapeo de involucrados																				
Matriz de análisis de involucrados																				
CAPÍTULO III Problemas y Objetivos																				
Árbol de problemas																				
Árbol de objetivos																				
CAPÍTULO IV Matriz de Análisis de Alternativas																				
Matriz de análisis de impacto de objetivos																				
Diagrama de estrategias																				
Matriz de Marco lógico																				
CAPÍTULO V Propuesta																				
Antecedentes de la propuesta																				
Descripción																				
Formulación																				
CAPÍTULO VI Aspectos Administrativos																				
Recursos																				
Presupuesto																				
Cronograma																				
CAPÍTULO VII Conclusiones y recomendaciones																				
Conclusiones																				
Recomendaciones																				

Elaborado por: Nancy Jami, 2019

CAPITULO VII

7. Conclusiones y Recomendaciones

7.1. Conclusiones

- Aplicar el manual de procedimientos del proceso técnico de selección correctamente disminuirá los índices de ausentismo y rotación permitiendo una estabilidad laboral de los colaboradores y una mayor producción a la empresa.
- Utilizar procesos técnicos de selección para cumplir de forma transparente y seleccionar personal calificado lo que permitirá tener un buen clima laboral entre los colaboradores así como también mantener una comunicación asertiva y buenas relaciones interpersonales.
- Formar procesos de reclutamiento y selección mediante el manual propuesto y estructurado dentro de la gestión de talento humano de forma eficiente y eficaz en tiempos oportunos.
- Ejecutar la selección adecuada del personal apropiado se obtendrá una estructura laboral apropiada generando que los colaboradores estén ubicados correctamente en los puestos según los conocimientos, habilidades y destrezas dentro del proceso de selección.

7.2. Recomendaciones

- Emplear correctamente los procesos técnicos y el manual establecido se obtendrá una disminución de desvinculación de personal en las distintas áreas generando permanencia dentro de la organización.
- Evitar las inconsistencias administrativas, esto es que ocupe cargos de acuerdo a los requisitos exigibles en el manual de clasificación de puestos, y no se improvise personal por razones familiares, de recomendaciones o compromisos que pueden tener los directivos o intereses de orden laboral
- Aplicar el manual ayudara en el proceso de reclutamiento y selección generando una ejecución asertiva, la misma que nos permitirá determinar un rendimiento dentro de la gestión.
- Obtener la adecuada selección permitirá el desarrollo de un proceso de vinculación por competencias logrando expectativas de rendimientos y adaptación a la cultura organizacional más eficiente.

ANEXOS

ENCUESTA

INDICACIÓN: Por favor conteste el presente cuestionario con absoluta verdad

1. ¿Conoce si en la empresa existe un manual de reclutamiento y selección de personal?

No
 Si

2. ¿Sabe que es un manual de reclutamiento y selección del personal?

No
 Si

3. ¿conoce usted si en la empresa se realiza el reclutamiento interno y externo de personal?

No
 Si

4. ¿conoce usted qué tiempo se toma la empresa para seleccionar al candidato para cubrir el puesto vacante?

Si
 No

5. ¿conoce de la importancia que tiene un manual de reclutamiento y selección de personal en la empresa?

Si
 No

6. ¿Considera usted que el índice de rotación del personal es por no aplicar un proceso técnico de selección?

Si
 No

7. ¿Conoce usted si Existe un formato de perfiles de cargo en la empresa?

Si
 No

8. ¿Cree usted que es importante que la empresa deba tener documentación y proceso claro para la selección de personal?

Si
 No

9. ¿Cree usted que es factible realizar un manual de reclutamiento y selección de personal para la empresa?

No
 Si

10. ¿Al implementar este manual, considera que mejorará la producción de la empresa?

Si
 No

Gracias por su colaboración

Figura 15. Modelo de encuesta realizada a la empresa Sinopec.

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami.

Quito, 01 de Diciembre del 2018

SOLICITUD DE PROYECTO

Yo Nancy Yolanda Jami De la Cruz portadora de la cedula 1724322431 me dirijo a usted Ing. Andrea Mejia Gerente de Recursos Humanos de la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A. para solicitarle que me permita realizar mi trabajo de titulación, de antemano gracias por su aceptación.



Atentamente

Nancy Jami



Gerente de Recursos Humanos



Elaborado por: Nancy Jami.

Figura 16. Encuesta realizada a la Gerente de Recursos Humanos

Fuente: Encuesta.



Figura 17. Encuesta realizada al Asistente de Recursos humanos.

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami.



Figura 18. Encuesta realizada a la Trabajadora Social.

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami



Figura 19. Encuesta realizada a la Gerente Administrativa.

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Nancy Jami.

Bibliografía

- Cegarra, E. (2014). Algunos tips para la selección de personal en una empresa. *Peru.com*.
- CODIGO DE TRABAJO. (6 de Abril de 2018). Registro Oficial Supelmento 167. *codificacion 17*. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexis finder.
- CODIGO DEL TRABAJO. (6 de Abril de 2018). Registro Oficial Suplemento 167. *Codificación 17*. Quito, Ecuador: LEXIS FINDER.
- Compañía de EMIS. (28 de Noviembre de 2002). *EMIS STORE*. Obtenido de https://www.emis.com/php/company-profile/EC/Sinopec_International_Petroleum_Service_Ecuador_SA_es_3567207.html
- CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008. (13 de Julio de 2011). Decreto Legislativo. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexis.
- Foro Emprearial Impulsa. (05 de Marzo de 2015). *POPULAR*. Obtenido de <https://www.impulsapopular.com/gerencia/que-es-un-manual-de-procesos/>
- Lizeth. (14 de Marzo de 2009). *Gestión del Talento Humano Grupo de todo un poquito*. Obtenido de <http://mlcabrera.blogspot.com/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>
- Llobet, A. B. (23 de Octubre de 2018). *Psicologia-online*. Obtenido de <https://www.psicologia-online.com/test-de-personalidad-16-factores-16-pf-3314.html>
- Manpower Grup. (2015). Selección de personal :la mejor opción para encontrar los candidatos perfectos. *Sala de prensa*, 1.
- Nestle. (02 de 08 de 2015). *Nestle*. Obtenido de <https://www.nestle-centroamerica.com/jobs/nuestro-proceso-de-selecci%C3%B3n>
- Paz, J. (2012). LA ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL INCIDE EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE LA EMPRESA “RODDOME PHARMACEUTICAL S.A.” EN LA CIUDAD DE AMBATO. (*Tesis de Ingenieria*). Universidad tecnica de Ambato, Ambato.
- Raffino, M. E. (20 de Febrero de 2019). *Concepto.de*. Obtenido de <https://concepto.de/reclutamiento/>
- Riquelme, M. (22 de Marzo de 2017). *Web y Empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/como-es-el-proceso-de-contratacion-en-una-empresa/>
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades. (22 de Septiembre de 2017). Plan nacional de desarrollo. *Toda una vida*. Quito, Pichincha, Ecuador.

Tipos de manuales. (7 de Febrero de 2014). *Tiposde.online*. Obtenido de <https://tiposde.online/category/curiosidades/>



中国石化集团国际石油工程有限公司厄瓜多尔公司

Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A.

Quito, Mayo 23 de 2019

Señores

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

Presente

De mi consideración

Me permito a emitir el siguiente certificado a la Srta. **Jami De la Cruz Nancy Yolanda** portadora de CI **1724322431** estudiante de la carrera Administración de Recursos Humanos – Personal del ITSCO, realizó su proyecto de titulación denominado **MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ. PERIODO 2018-2019**

La elaboración del manual se encuentra terminado y entregado satisfactoriamente en la empresa.

El presente certificado se expide para fines que estime conveniente el interesado.

Atentamente



Ing. Andrea Mejía

Gerente de Recursos Humanos

Av. 6 de Diciembre N33-29 y Av. Eloy Alfaro / Edificio FORUM
CENTURY piso 7 / Telf: 23934440

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019

Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS NANCY JAMI.docx (D50984262)
Submitted: 4/24/2019 5:26:00 AM
Submitted By: silvia.sanchez@cordillera.edu.ec
Significance: 3 %

Sources included in the report:

Tesis con normas APA.docx (D19433672)
ALEJO TUTOR TORO TESIS.pdf (D30286487)
<https://www.impulsapopular.com/gerencia/que-es-un-manual-de-procesos/>
<http://mlcabrera.blogspot.com/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>
<https://www.psicologia-online.com/test-de-personalidad-16-factores-16-pf-3314.html>
<https://www.nestle-centroamerica.com/jobs/nuestro-proceso-de-selecci%C3%B3n>
<https://concepto.de/reclutamiento/>
<https://www.webyempresas.com/como-es-el-proceso-de-contratacion-en-una-empresa/>

Instances where selected sources appear:

17


SILVIA SANCHEZ
TUTORA
CC. 1719426610

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA BITACORA PARA EL CONTROL DE PROYECTOS DE TITULACIÓN											
SANCHEZ VILELA SILVIA PATRICIA JAMI DE LA CRUZ NANCY YOLANDA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A., MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN D.M.Q. 2018-2019 Quito, 14 de mayo del 2019 00:04:44 ACUMULATIVO											
INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION											
NO. CODIGO	FECHA TUTORIA	TIPO ASESORIA	HORA INICIO	TEMA TRATADO	HORA FIN	PERIODO:		OBSERVACION	ESTADO SC	OCT 2018_MAR 2019	
						TIPO	HORAS				
1	153635	INSITU	2018-12-27 10:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2018-12-27 11:00:00		1.00	LA ESTUDIANTE DEBE REVISAR COMO APLICAR CORRECTAMENTE LAS NORMAS APA Y TANTO CITAS CORTAS COMO LARGAS. EXPLICACIÓN ACERCA DE LA CORRECTA BÚSQUEDA DE FUENTES COMPROBADAS PARA CITAR EN EL PROYECTO.	PROCESADO		
2	153636	INSITU	2019-01-03 10:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-01-03 12:00:00		2.00	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ESTA FASE DEL PROYECTO.	PROCESADO		
3	153638	INSITU	2019-01-10 10:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-01-10 12:00:00		2.00	CORRECCIÓN DE CITAS BIBLIOGRÁFICAS Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN VERIDICA.	PROCESADO		
4	153639	AUTONOMA	2019-01-04 08:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-01-04 18:00:00		10.00	SE SOLICITA AL ESTUDIANTE CAMBIAR LA REDACCIÓN EN ALGUNOS PÁRRAFOS PARA QUE CONECTEN LAS PALABRAS Y TENGA SENTIDO.	PROCESADO		
5	153640	INSITU	2019-01-17 10:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-01-17 11:00:00		1.00	CORRECCIÓN DE CONFLICTOS EN EL DESARROLLO DE CADA PÁRRAFO. SER MÁS ESPECÍFICA PARA ENTENDER LO QUE TRATA DE DECIR EN CADA UNO DE ELLOS.	PROCESADO		
6	153641	AUTONOMA	2019-01-11 08:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-01-11 19:00:00		11.00	LEYES Y CÓDIGOS DEL TRABAJO, DEBE SER MÁS ESPECÍFICA EN LA APLICACIÓN DE ELLOS DEBE INCLUIR EN LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS AL MINISTERIO DE TRABAJO, POR ENDE ESTO HA CE QUE CAMBIE EL ANÁLISIS DE ESTA MATRIZ. EN LA MATRIZ T FUERZAS BLOQUEADORAS CAMBIAR 'EN VENTA'	PROCESADO		
7	153650	INSITU	2019-01-17 10:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-01-17 11:00:00		1.00	REALIZA LOS CAMBIOS CORRECTAMENTE Y SE APRUEBA ESTA FASE DEL PROYECTO	PROCESADO		
8	153651	AUTONOMA	2019-01-18 08:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-01-18 19:00:00		11.00	EN LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS DEBE DESARROLLAR MEJOR LA IDEA EN CONFLICTOS POTENCIALES 'MINISTERIO DE TRABAJO'. CAMBIAR LA PALABRA 'DESINTERES'	PROCESADO		
9	153652	INSITU	2019-01-24 10:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-01-24 12:00:00		2.00	REALIZA CORRECTAMENTE LOS CAMBIOS Y SE APRUEBA ESTA FASE DEL PROYECTO.	PROCESADO		
10	153653	AUTONOMA	2019-01-25 08:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-01-25 19:00:00		11.00	UBICAR CORRECTAMENTE LAS PONDERACIONES EN LAS MATRICES. REALIZAR PEQUENOS CAMBIOS EN EL ANÁLISIS DE IMPACTO DE OBJETIVOS INICIAR CON EL DESARROLLO DE LAS PREGUNTAS PARA LA ENCUESTA.	PROCESADO		
11	153656	INSITU	2019-02-07 10:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-02-07 11:00:00		1.00	DESARROLLA CORRECTAMENTE LOS CAMBIOS Y ES APROBADA ESTA FASE DEL PROYECTO.	PROCESADO		
12	153657	AUTONOMA	2019-02-08 08:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-02-08 18:00:00		10.00	REALIZA EL ENVÍO DE LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA, PERO DEBE REALIZAR ARIAS MODIFICACIONES TANTO EN PREGUNTAS COMO CAMBIO DE ALGUNAS PREGUNTAS.	PROCESADO		
13	153658	AUTONOMA	2019-02-11 08:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-02-11 19:00:00		11.00	CAMBIAR LA PRIMERA PREGUNTA DE LA ENCUESTA. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA CONTINUAR CON EL CAPÍTULO 5	PROCESADO		
14	153659	INSITU	2019-02-14 10:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-02-14 12:00:00		2.00	APLICACIÓN DE ENCUESTAS AL PERSONAL DE LA EMPRESA.	PROCESADO		
15	160143	AUTONOMA	2019-02-15 07:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-02-15 18:00:00		11.00	PRESENTA TABULACIÓN DE LA ENCUESTA CORREGIR - ¿QUÉ ES UN MANUAL? - CUALES SON LOS TIPOS DE MANUALES? - UBICAR LAS CARACTERÍSTICAS PARA PROCEDER A SU REALIZACIÓN.	PROCESADO		
16	160152	INSITU	2019-02-21 10:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-02-21 11:00:00		1.00		PROCESADO		

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN D.M.Q. 2018-2019

17	160154	2019-02-22	AUTONOMA	2019-02-21 07:00:00	2019-02-22 18:00:00	11.00	COMPLEMENTAR EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS PREGUNTAS DE LA ENCUESTA REALIZAR CAMBIOS EN LOS CONCEPTOS DE: MANUAL, TIPOS DE MANUALES Y SUS CARACTERISTICAS.	PROCESADO
18	160161	2019-02-28	INSITU	2019-02-28 10:00:00	2019-02-28 11:00:00	1.00	DEBE DESARROLLAR LA EXPLICACION DE LA METODOLOGIA UTILIZADA ENTREVISTA CON LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO DEL MANUAL.	PROCESADO
19	160164	2019-03-01	AUTONOMA	2019-03-01 08:00:00	2019-03-01 18:00:00	10.00	METODOLOGIA UTILIZADA ENTREVISTA DESARROLLO DEL MANUAL.	PROCESADO
20	160166	2019-03-07	INSITU	2019-03-07 10:00:00	2019-03-07 11:00:00	1.00	ESTANDARIZAR LA NUMERACION I.I. REVISADO HASTA LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS. CONTINUAR CON EL DESARROLLO DEL MANUAL. COMPLETAR EL PROGRAMA DEL MARCO DE LA NUMERACION DEL CAPITULO 4.	PROCESADO
21	160184	2019-03-08	AUTONOMA	2019-03-08 08:00:00	2019-03-08 18:00:00	10.00	ENVIAR DE ACUERDO AL FORMATO ENVIADO EN NORMAS APA, REALIZAR CAMBIOS EN EL SEGUNDO OBJETIVO ESPECIFICO. CONTINUAR CON EL DESARROLLO DEL MANUAL. INSERTAR LOS FLUJOGRAMAS Y ORGANIGRAMAS.	PROCESADO
22	160186	2019-03-14	INSITU	2019-03-14 10:00:00	2019-03-14 12:00:00	2.00	JUSTIFICA INASISTENCIA POR COMPLICACIONES EN EL TRABAJO.	PROCESADO
23	160189	2019-03-15	AUTONOMA	2019-03-15 08:00:00	2019-03-15 19:00:00	11.00	CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA.	PROCESADO
24	160195	2019-03-21	INSITU	2019-03-21 10:00:00	2019-03-21 12:00:00	2.00	CAMBIAR LA NUMERACION DEL MANUAL DESDE RECLUTAMIENTO EXTERNO DETERMINAR METODO DE CALIFICACION DEL TEST Y DETERMINAR EL PUNTAJE MINIMO DE APROBACION. INSERTAR EL ORGANIGRAMA Y FLUJOGRAMA. REALIZAR CAMBIOS DESDE EL PUNTO 14 DE LA PROPUESTA "ENTRE VISTA". PENDIENTE LA REVISION DE LA SECCION B DEL MANUAL HASTA REALIZAR LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES EN LA SECCION A.	PROCESADO
25	165026	2019-04-04	INSITU	2019-04-04 10:00:00	2019-04-04 12:00:00	2.00	PRESENTA LA MATRIZ DE MARCO LOGICO CON EL RESPECTIVO ANALISIS. REALIZAR CAMBIOS EN LA MATRIZ DE MARCO LOGICO. REALIZAR CORRECCIONES EN EL ORGANIGRAMA DE ACTIVIDADES.	PROCESADO
26	165030	2019-04-05	AUTONOMA.	2019-04-05 08:00:00	2019-04-05 19:00:00	11.00	ENVIA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO LOS CAMBIOS REALIZADOS Y SE APRUEBA ESTA FASE DEL PROCESO.	PROCESADO
27	165035	2019-04-11	INSITU	2019-04-11 10:00:00	2019-04-11 12:00:00	2.00	REALIZA CORRECTAMENTE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA. SU PROPUESTA SE BASA EN UN MANUAL PARA EL CORRECTO RECLUTAMIENTO DENTRO DE LA EMPRESA.	PROCESADO
28	165036	2019-04-12	AUTONOMA	2019-04-12 08:00:00	2019-04-12 19:00:00	11.00	DESARROLLA CORRECTAMENTE ESTA FASE DEL PROCESO Y SE APRUEBA.	PROCESADO
29	165038	2019-04-11	INSITU	2019-04-11 10:00:00	2019-04-11 11:00:00	1.00	CONTINUA CON EL DESARROLLO DEL MANUAL E INVESTIGACIONES QUE VALIDEN CADA UNO DE LOS PROCESOS INMERSOS EN EL MANUAL.	PROCESADO
30	165039	2019-04-12	AUTONOMA	2019-04-12 08:00:00	2019-04-12 19:00:00	11.00	CONTINUA CON EL DESARROLLO DEL MANUAL Y SE APRUEBA EL AVANCE PRESENTADO EN LOS FUNDAMENTOS TEORICOS EN CUANTO AL MANUAL DE PROCESOS.	PROCESADO
31	165045	2019-04-18	INSITU	2019-04-18 10:00:00	2019-04-18 11:00:00	1.00	DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS REALIZADOS CON LA ENCUESTA, LA ESTUDIANTE HA DETERMINADO QUE ES FACTIBLE APLICAR DICHO MANUAL EN LA EMPRESA.	PROCESADO
32	165046	2019-04-19	AUTONOMA	2019-04-19 08:00:00	2019-04-19 19:00:00	11.00	APLICACION DE ENCUESTAS	PROCESADO
33	168824	2019-04-18	INSITU	2019-04-18 10:00:00	2019-04-18 11:00:00	1.00	ENLISTA CORRECTAMENTE LOS RECURSOS A UTILIZAR POR LO QUE SE APRUEBA ESTA FASE DEL PROYECTO.	PROCESADO

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019

34	168825	2019-04-19	AUTONOMA	2019-04-19 08:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2019-04-19 19:00:00	11.00	REALIZA AJUSTES EN TODO EL DOCUMENTO ANTES DE LA IMPRESIÓN DEL PRIMER BORRADOR	PROCESADO	
35	168826	2019-04-25	INSITU	2019-04-25 10:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2019-04-25 11:00:00	1.00	LUEGO DE LA REVISIÓN DEL PRESUPUESTO SE INDICA A LA ESTUDIANTE QUE DEBE REALIZAR PEQUEÑOS AJUSTES EN ESTA TABLA.	PROCESADO	
36	168827	2019-04-26	AUTONOMA	2019-04-26 08:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2019-04-26 19:00:00	11.00	DEBE REALIZAR CAMBIOS EN VALORES DEL DETALLE EN LA TABLA DE PRESUPUESTOS.	PROCESADO	
37	168828	2019-04-25	INSITU	2019-04-25 10:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2019-04-25 11:00:00	1.00	CRONOGRAMA REALIZADO CORRECTAMENTE	PROCESADO	
38	168829	2019-04-26	AUTONOMA	2019-04-26 08:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2019-04-26 19:00:00	11.00	REVISIÓN DE ORTOGRAFIA Y NORMAS APA, ANEXOS Y PIE DE FOTOS	PROCESADO	
39	168830	2019-04-25	INSITU	2019-04-25 10:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2019-04-25 11:00:00	1.00	LUEGO DE LA REVISIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SE INDICA A LA ESTUDIANTE QUE POR CADA CONCLUSIÓN DEBE HABER UNA RECOMENDACIÓN	PROCESADO	
40	168831	2019-04-26	AUTONOMA	2019-04-26 08:00:00	RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	2019-04-26 19:00:00	11.00	REALIZA LOS CAMBIOS CORRECTAMENTE Y SE APRUEBA ESTA FASE DEL PROYECTO	PROCESADO	
41	168832	2019-04-25	INSITU	2019-04-25 10:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2019-04-25 11:00:00	1.00	SE REVISÓ TODO EL DOCUMENTO ANTES DE IMPRESIÓN DEL PRIMER BORRADOR Y ENTREGA AL LECTOR.	PROCESADO	
42	168833	2019-04-26	AUTONOMA	2019-04-26 08:00:00	RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2019-04-26 13:00:00	5.00	SE APRUEBA EL PROYECTO.	PROCESADO	
							TOTAL HORAS:	240		
				 TUTOR SANCHEZ VILLALBA SILVIA PATRICIA CI: 171743610				 ALUMNA JARA DE LA CRUZ NANCY YOLANDA CI: 172432431		
								JARA CRESPO EDWIN FABIAN DEL LIA DE CI: 010246253		

MEJORAR LOS PROCESOS DEL SUB SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DMQ 2018-2019

