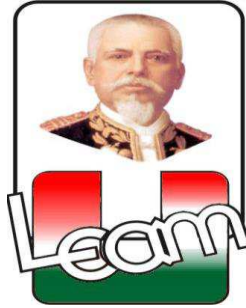


**UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**TEMA:**

ANÁLISIS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y RECLUTAMIENTO AL PERSONAL DE EUROFISH S.A OPTIMIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**  
**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Autores :**

PONCE ALVARADO ALEXANDRA ESTEFANÍA

**Director de Tesis:**

ING. JUAN CARLOS SORNOZA

**Manta – Manabí – Ecuador**

Agosto 2016

## CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

En mi calidad de Director de Tesis de Grado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, certifico: Haber dirigido y revisado la tesis de Grado sobre el Tema: “ANÁLISIS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y RECLUTAMIENTO AL PERSONAL DE EUROFISH S.A OPTIMIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN”, de la Srta. **Ponce Alvarado Alexandra Estefanía**, considero que el mencionado trabajo investigativo cumple con los requisitos y tiene los méritos suficientes para ser sometidos a la evaluación del jurado examinador que las autoridades de la Facultad de Contabilidad y Auditoría designen.

En honor a la verdad,

Manta, agosto de 2016

---

**Ing. Juan Carlos Sornoza**  
**Director de tesis**

## DECLARACIÓN EXPRESA

Yo, **Ponce Alvarado Alexandra Estefanía**, con Cédula Nacional de Identidad **131420563-2**, me reconozco como único titular de los derechos de autor sobre la tesis de grado titulada **“ANÁLISIS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y RECLUTAMIENTO AL PERSONAL DE EUROFISH S.A OPTIMIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.”**, en virtud de lo dispuesto en el art. 15 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Asimismo, autorizamos a la ULEAM para que realice la digitalización y publicación de esta tesis de grado en el repositorio digital de conformidad a lo dispuesto en el art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Finalmente, la responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado corresponde exclusivamente al autor.

-----  
Ponce Alvarado Alexandra Estefanía

C.I 131420563-2

## TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

FIRMA

-----  
-----  
-----

-----  
-----  
-----

## CALIFICACIÓN TRABAJO DE GRADUACIÓN

Calificación Trabajo Escrito

-----

Calificación Sustentación de la Tesis

-----

Nota Final de Trabajo de Graduación

-----

Lo certifica,

Ing(a). Silvia Valle

**SECRETARIA DE LA FACULTAD  
DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

## **DEDICATORIA**

En primer lugar, quiero agradecer a Dios nuestro creador, por darme energías, sabiduría y salud y así poder cumplir mi meta.

A mis padres que son y serán el pilar fundamental en mi vida, gracias a sus enseñanzas, consejos y cuidados me enseñaron a ser una persona de bien y a cumplir mi más deseado objetivo el ser una gran profesional, a mis hermanos que con su amor y comprensión me ayudaron cada día a cumplir mi deseo de superación, acompañándome en todo momento.

A mis amigos, quienes siempre estuvieron presente, guiándome, y corrigiendo cada falla que veían en mí, sin duda alguna no podría pasar por la alto a la persona más especial que existe en mi vida Jandry Aray que con su amor; comprensión y apoyo incondicional ha estado conmigo siempre en los buenos y malos momentos, y finalmente a mis maestros, mismos que transmitieron sus conocimientos en cada enseñanza que formó parte de mi vida estudiantil.

***PONCE ALVARADO ALEXANDRA ESTEFANIA***

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento eterno, va dirigido a mis padres **Sr. Washington Ponce** y **Sra. Galicia Alvarado**, quienes con esfuerzo lograron que pueda terminar mis estudios brindándome así la mejor herencia que un padre puede dar a su hijo, “**La Educación**”. A ellos con mucho cariño y elogios les agradezco infinitamente.

De igual forma, quedo agradecida con aquellas personas, que durante todo este proceso me brindaron su apoyo, agradezco a la Empresa **EUROFISH S.A**, y en especial a la **Lcda. Edizabel Gutiérrez** junto a la **Srta. Priscila Cueva**, por su esmero y ayuda incondicional que condujeron a terminar este proyecto con éxito.

A mi estimado **Ing. Juan Carlos Sornoza**, quien formó parte primordial como asesor de mi tesis, dirigiendo a cada instante la elaboración del proyecto con sus conocimientos y experiencias.

¡Gracias a todos, por sus consejos y buenos deseos, mil gracias...!

***PONCE ALVARADO ALEXANDRA ESTEFANIA***

# INDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.....	II
DECLARACIÓN EXPRESA.....	III
TRIBUNAL DE GRADUACIÓN .....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiv
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPITULO I .....	3
PROBLEMÁTICA .....	3
1.1 PROBLEMÁTICA PRINCIPAL.....	3
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.4 OBJETIVOS.....	5
1.4.1 Objetivo general.....	5
1.4.2 Objetivo específicos.....	5
1.5 PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS .....	6
1.5.1 Tipos de variables.....	6
1.5.1.1 Variable independiente.....	6
1.5.1.2 Variable dependiente.....	6
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	7
1.6 RECLUTAMIENTO .....	7
1.6.1 Importancia del reclutamiento.....	8

1.6.2	Procedimiento del reclutamiento.....	8
1.6.3	Pasos del reclutamiento.....	8
1.6.4	Reclutamiento interno .....	9
1.6.5	Ventajas y desventajas del reclutamiento interno .....	10
1.6.5.1	Ventajas del reclutamiento interno .....	10
1.6.5.2	Desventajas del reclutamiento interno.....	10
1.6.6	Reclutamiento externo .....	11
1.6.7	Ventajas y desventajas del reclutamiento externo .....	12
1.6.7.1	Ventajas del reclutamiento externo .....	12
1.6.7.2	Desventajas del reclutamiento externo.....	12
1.6.8	RECLUTAMIENTO MIXTO.....	12
1.7	SELECCIÓN DE PERSONAL.....	13
1.7.1	Técnicas de selección de personal .....	14
1.7.2	Inicio del proceso de selección .....	14
1.7.3	Entrevista preliminar .....	14
1.7.3.1	Información que proporciona la solicitud de empleo:	15
1.7.4	Investigación de referencias .....	15
1.7.5	La entrevista formal .....	15
1.7.6	Examen médico .....	15
1.7.7	Entrevista final .....	16
1.7.8	Contratación.....	16
1.8	BOSQUEJO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL .....	17
1.8.1	PRODUCTIVIDAD .....	18
1.9	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMPAÑÍA EUROFISH S.A.....	18
	CAPITULO II .....	25



RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL .....	25
2.1 ANTECEDENTES .....	25
2.1.1 Misión institucional .....	26
2.1.2 Visión institucional .....	26
2.1.3 Objetivos basados en valores .....	26
2.1.4 Estructura organizacional.....	28
2.2 FORMULACIÓN DEL PROCESO ACTUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA EUROFISH S.A. ....	29
2.2.1 Proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa EUROFISH S.A. (modelo actual).....	30
MARCO METODOLÓGICO Y ANÁLISIS DE ESTUDIO DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
2.3 INVESTIGACIÓN CUALITATIVA.....	31
2.4 HERRAMIENTA(S) DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	31
2.4.1 Fuentes de información de datos .....	31
2.4.2 Plan de recolección de datos .....	32
2.5 PLAN DE MUESTREO .....	34
2.5.1 Segmentación .....	34
2.6 ENCUESTAS REALIZADAS A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA EUROFISH S.A.....	35
2.7 ENTREVISTA REALIZADA A LOS ADMINISTRADORES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO.....	44
2.7.1 Entrevistados .....	44
2.7.2 Empresa.....	44
2.7.3 Preguntas.....	44

2.8 ENTREVISTA REALIZADA A LOS ADMINISTRADORES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO .....	46
2.8.1 Entrevistados .....	46
2.8.2 Empresa.....	46
2.8.3 Preguntas.....	46
CAPITULO III .....	48
PROPUESTA .....	48
3.1 INTRODUCCIÓN .....	48
3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	48
3.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA .....	49
3.3.1 Objetivo general.....	49
3.3.2 Objetivos específicos .....	49
3.4 PROPUESTA.....	50
3.5 DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MEJORA AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA EUROFISH S.A. ....	52
3.6 CONCLUSIONES .....	53
3.7 RECOMENDACIONES.....	54
3.8 BIBLIOGRAFÍA.....	55
ANEXOS .....	57
ANEXO 1:.....	58
ANEXO 2:.....	60
ANEXO 3:.....	61
ANEXO 4:.....	62
ANEXO 5:.....	63

ANEXO 6:..... 64

## INDICE DE ILUSTRACIÓN

<i>Ilustración 1: Reclutamiento</i> .....	7
<i>Ilustración 2: Proceso de reclutamiento</i> .....	8
<i>Ilustración 3: Proceso de Selección</i> .....	13
<i>Ilustración 4: Bosquejo del proceso de reclutamiento</i> .....	17
<i>Ilustración 5: Organigrama de la empresa</i> .....	28
<i>Ilustración 6: Proceso Actual de selección y reclutamiento de personal</i> .....	30
<i>Ilustración 7: Resultados de la Pregunta 1</i> .....	36
<i>Ilustración 8: Resultado de la Pregunta 2</i> .....	37
<i>Ilustración 9: Resultado de la Pregunta 3</i> .....	38
<i>Ilustración 10: Resultado de la Pregunta 4</i> .....	39
<i>Ilustración 11: Respuesta de la Pregunta 5</i> .....	40
<i>Ilustración 12: Respuesta de la Pregunta 6</i> .....	41
<i>Ilustración 13: Respuesta de la Pregunta 7</i> .....	42
<i>Ilustración 14: Respuesta de la Pregunta 8</i> .....	43
<i>Ilustración 15: Proceso mejorado de reclutamiento y selección de personal para la empresa Eurofish S.A.</i> .....	51
<i>Ilustración 16: Certificado de Pasantías EUROFISH S.A</i> .....	61
<i>Ilustración 17: Solicitud de acogimiento de modalidad.</i> .....	62
<i>Ilustración 18: Reglamento interno de EUROFISH S.A</i> .....	63
<i>Ilustración 19: Cronograma de actividades</i> .....	64

## INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1: Solicitud de empleo .....</i>	<i>15</i>
<i>Tabla 2: Fases y Tácticas - Inv. Cualitativa .....</i>	<i>31</i>
<i>Tabla 3: Plan de levantamiento de información .....</i>	<i>33</i>
<i>Tabla 4: Proceso de actividades, levantamiento de información.....</i>	<i>33</i>
<i>Tabla 5: Tabla de muestreo.....</i>	<i>34</i>
<i>Tabla 6: Personal asignado a las entrevistas .....</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 7: Pregunta 1 .....</i>	<i>36</i>
<i>Tabla 8: Pregunta 2 .....</i>	<i>37</i>
<i>Tabla 9: Pregunta 3.....</i>	<i>38</i>
<i>Tabla 10: Pregunta 4.....</i>	<i>39</i>
<i>Tabla 11: Pregunta 5.....</i>	<i>40</i>
<i>Tabla 12: Pregunta 6.....</i>	<i>41</i>
<i>Tabla 13: Pregunta 7.....</i>	<i>42</i>
<i>Tabla 14: Pregunta 8.....</i>	<i>43</i>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En el mundo actual cada organización elige a quien contratar considerando los parámetros necesarios para cumplir con las expectativas que requiere el puesto ofertado. El presente trabajo se centra en el departamento de talento humano correspondiente al área administrativa de la Empresa Eurofish S.A. de la ciudad de Manta, realizando una investigación previa sobre el proceso de reclutamiento y selección de personal que realizan dentro la organización para efectuar la debida contratación,

Por ello, sobresale el análisis de los procesos de reclutamiento y selección de personal, con la finalidad de mejorar y optimizar los procedimientos internos de la organización, contribuyendo al desarrollo de la organización.

La realización de este trabajo investigativo permite resaltar el impacto que se genera en las empresas al momento de realizar los procedimientos adecuados para la contratación de personal y el estudio de la mejora del proceso de Reclutamiento y Contratación del personal de la empresa Eurofish S.A.

## INTRODUCCIÓN

El reclutamiento y selección de personal es tema de gran importancia para los organismos que conforman una institución, por ello al momento de realizar la contratación se debe cumplir con el procedimiento que se encuentra establecido por la institución. Es por ello se establece que el manejo de las empresas debe ser altamente profesional, por lo tanto es necesario manejar cada uno de los recursos organizacionales de una manera integral, para esto es indispensable considerar al talento humano como un factor vital que genera eficiencia y calidad, a partir de un plan de reclutamiento y selección de personal que promueva el ingreso de personas sumamente capacitado para que ellos desarrollen eficientemente sus destrezas y habilidades que sean capaces de construir un alto nivel de compromiso entre la empresa EUROFISH S.A. y ellos, logrando cumplir con los objetivos empresariales los mismos que conllevaran a un Desarrollo Organizacional óptimo.

No cabe duda que ante la reestructuración al modelo por medio del cual se desarrolla la contratación de personal, este a su vez generará controversias en área de talento humano, donde se evaluará minuciosamente la realización de mejora al proceso de contratación de personal Considerando, y sirve de base para el desarrollo del presente trabajo investigativo, que se deriva en la siguiente estructuración:

**CAPÍTULO I:** Se elabora el marco referencial, el mismo que contiene los fundamentos principales donde se muestran las razones que llevan el estudio y la parte principal a mejorar, y el marco teórico con los conceptos necesarios permitiendo el progreso de la investigación.

**CAPITULO II:** Se desarrolla la metodología de investigación, y el análisis de los resultados identificando los tipos de investigación, así como el universo y la muestra.

**CAPITULO III:** Se realiza la propuesta, que es el procedimiento a mejorar en la problemática encontrada a su vez con sus conclusiones y recomendaciones.



# **CAPITULO I**

## **PROBLEMÁTICA**

### **1.1 PROBLEMÁTICA PRINCIPAL**

La deficiencia del correcto uso del proceso integrado por técnicas adecuadas, las cuales permiten realizar una debida y correcta evaluación y selección del personal, es un grave problema tanto para la empresa como para el personal que postula.

Debido al poco interés que tienen actualmente algunas empresas para diseñar un proceso que permita la selección más adecuada y precisa de su personal, se ha elegido a la empresa denominada EUROFISH S.A. para la realización del presente proyecto.

La empresa antes mencionada, debido al rápido crecimiento en los últimos años, no ha actualizado su proceso para seleccionar a su personal. El proceso de selección con el que cuenta actualmente se basa en un sistema manual, mediante una entrevista y verificación de referencias, sin contar con un formato específico que permita llevar a cabo dichas técnicas de selección; la entrevista es la técnica y al mismo tiempo la pauta para poder seleccionar al personal, tomando en cuenta que las referencias y documentación requerida solo es un complemento para la contratación.

Dicho proceso, no permite realizar una selección sobre las normas, es decir que no existe realmente una apreciación sobre las características físicas y psicológicas de la persona que postula en dicho proceso con el fin de realizar un balance adecuado con los requerimientos que desea desempeñar.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿De qué manera favorecerá la mejora al proceso de contratación y reclutamiento del personal administrativo y operativo de la empresa EUROFISH S.A. de la ciudad de Manta?

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

Es de gran importancia el reclutamiento y selección de personal considerado de primer orden ya que ayudara a la empresa a utilizar técnicas modernas de fácil manejo para la persona encargada de ejecutar la contratación y reclutamiento del personal necesario para cubrir las vacantes logrando así optimizar el proceso.

Esto implica mejorar el proceso de contratación y reclutamiento del personal estableciendo en primer lugar las áreas más idóneas para las capacitaciones y determinar en la práctica las habilidades que posee la persona para ocupar el cargo, elaborando una entrevista estructurada al candidato para dar fe que el aspirante es apto para cumplir con determinada obligación.

Mediante este proceso realizado adquirimos conocimientos fascinantes que nos llevan al mundo de la contratación y reclutamiento del personal. Desde el punto de vista se considera conveniente que la Gerencia de Recursos Humanos cuente con un conjunto de estrategias debidamente elaboradas que permita mejorar eficientemente el proceso, contribuyendo así responsablemente con los contratados de manera profesional, humana y emocional para que pueda desarrollar a cabalidad con sus funciones designadas.

La factibilidad de realizar el análisis y estudio de este proceso se dio por la obtención de información suficiente y competente la misma que fue brindada

por los funcionarios que conforman el departamento de talento humano de la Empresa Eurofish S.A, con la finalidad de contribuir el mejoramiento del proceso actual que posee la organización.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo general**

Analizar el cumplimiento del proceso de selección y reclutamiento de personal obteniendo la mejora al procedimiento contribuyendo al desarrollo eficiente del capital humano, logrando una mejor productividad en la empresa Eurofish S.A. de la ciudad de Manta.

### **1.4.2 Objetivo específicos**

- a) Afirmar mediante la teoría, qué abarca una eficiente selección y reclutamiento de personal y cómo se alcanza la productividad.
- b) Determinar las consecuencias en el actual modelo de selección y reclutamiento de personal de la empresa Eurofish S.A.
- c) Realizar la mejora a la gestión de la selección y reclutamiento del recurso humano en la empresa Eurofish S.A. a través de los modelos para la contratación.

## **1.5 PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS**

El Proceso de Contratación y Reclutamiento del personal Administrativo y Operativo de la empresa EUROFISH S.A; contribuye al desarrollo eficiente del capital humano, logrando así una mejor productividad.

### **1.5.1 Tipos de variables**

#### **1.5.1.1 Variable independiente**

El Proceso de Contratación y Reclutamiento del personal Administrativo y Operativo de la empresa EUROFISH S.A.

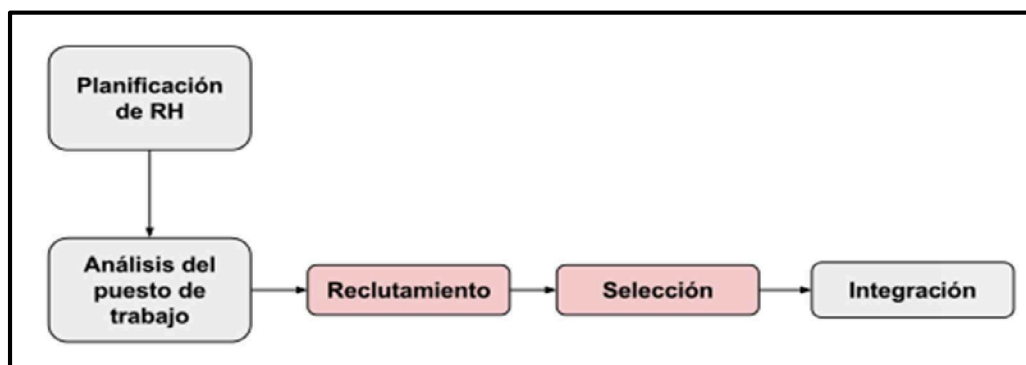
#### **1.5.1.2 Variable dependiente**

- Desarrollo eficiente del capital humano, logrando así mejorar la productividad.

# MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

## 1.6 RECLUTAMIENTO

*Ilustración 1: Reclutamiento*



El reclutamiento se define como el conjunto de procedimientos a utilizar con el fin de atraer a un número suficiente de candidatos idóneos para un puesto de trabajo específico en una determinada organización. (seleccion, s.f.)

Según R. Wayne Moody en su libro Administración de Recursos Humanos, reclutamiento es el proceso de atraer individuos oportunos, en suficiente número y con los debidos atributos para que soliciten empleo en una organización, el proceso se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. (Administracion de Recursos Humanos, 1988)

Reclutamiento es el proceso de identificar e interesar candidatos capacitados para llenar las vacantes de la organización. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. (Werther, William B. Jr. 2000, 2000). El reclutamiento sirve para dar a conocer las vacantes que se encuentran disponibles en el mercado laboral con la finalidad de encontrar al candidato idóneo para ocupar un puesto en una determinada organización.

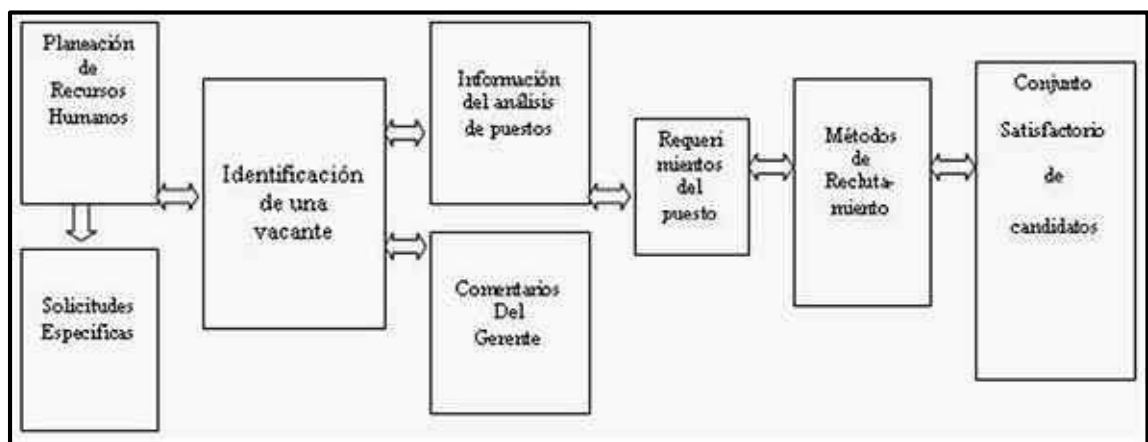
### 1.6.1 Importancia del reclutamiento

Dessler (2001) por ejemplo menciona que el reclutamiento es importante, porque cuantos más solicitantes tenga una empresa más selectiva será su contratación. Existen muchas razones por las cuales el reclutamiento es importante, y estas van desde lo económico hasta la satisfacción de las personas que laboran en las organizaciones.

### 1.6.2 Procedimiento del reclutamiento

Es primordial señalar que el reclutamiento exige una planeación rigurosa constituida por una secuencia de tres fases: personas que la organización requiere, lo que el mercado de recurso humano puede ofrecerle y técnicas de reclutamiento por aplicar. (Chiavenato, 2000,p. 209)

*Ilustración 2: Proceso de reclutamiento*



Fuente: Werther William B., Jr

El procedimiento de reclutamiento de personal su finalidad es reclutar al personal necesario cumpliendo con varias etapas o fases para obtener al candidato idóneo con el objetivo de ocupar la vacante en una organización.

### 1.6.3 Pasos del reclutamiento

1. Surge la necesidad de un puesto a cubrir.

2. Se comunica al equipo de selección acerca de la vacante a cubrir.
3. Descripción del puesto laboral, precisando sus funciones y objetivos.
4. Descripción de las competencias necesarias para ejecutar de forma óptima las labores.
5. Perfil del puesto, se consigue con la descripción del tipo de trabajo a ejecutar.
6. Se examina el grado de importancia del puesto dentro de la institución.
7. Apreciación de reclutamiento interno, acatando a lo establecido en las políticas y requerimientos de la empresa.
8. Creación de los medios de reclutamiento externo, a manera de aviso por medios, radio, clasificados- periódico, entre otros, etc.
9. Se reciben a los postulantes, éstos facilitan su currículum vitae y en algunas ocasiones también cartas de recomendación.

#### **1.6.4 Reclutamiento interno**

Sus ventajas son varias, entre las que podemos citar su economía, tanto en tiempo como en dinero. Además de conocer la formación, el conocimiento y la capacidad de desenvolverse en la institución del candidato, el seleccionado tendrá un mayor conocimiento sobre la empresa, su cultura, sus normas (formales e informales), lo cual repercutirá en unos tiempos de adaptación menores frente a la incorporación de personas externas a la empresa. Con el reclutamiento interno, además, la organización aprovechará las distintas acciones formativas realizadas con sus trabajadores, optimizando la inversión realizada con tal fin. Pero, sobre todo, el reclutamiento interno tiene efectos positivos sobre la motivación de los trabajadores, mejorando el clima laboral. (Díaz y Rodríguez, 2003, s.f.)

El reclutamiento interno es cuando, se presenta una determinada vacante, la organización intenta cubrirla con la reubicación de los empleados, los mismos que pueden ser promovidos de acuerdo al desempeño de sus habilidades y destrezas.

### **1.6.5 Ventajas y desventajas del reclutamiento interno**

#### **1.6.5.1 Ventajas del reclutamiento interno**

- Fuente de motivación, El empleado siente que la organización lo está tomando en cuenta y visualiza su perfeccionamiento dentro de ella.
- La organización ya conoce al trabajador y su rendimiento reduciendo así las “asombros”.
- La empresa se optimiza los gastos relacionados con la publicación de anuncios de vacantes en los periódicos y otros medios.
- Sólo los procesos de transferencia o ascenso del empleado se realizan en corto tiempo, porque ya están acostumbrados a la organización y sus miembros.
- Considerando la existencia de competencias se brindan oportunidades a quienes se las merecen o aquellos que demuestren interés para realizar su labor eficientemente.

#### **1.6.5.2 Desventajas del reclutamiento interno**

- Al reclutar internamente, no existe la oportunidad de que la empresa rejuvenezca con nuevos talentos competentes.



- Existe pérdida de autoridad cuando los ascendidos ocupen posiciones de mando podría disminuir su autoridad por su confianza con los subalternos.
- Brindar un ascenso sólo por motivos de antigüedad trae consecuencias en la organización.
- Es obligatorio efectuar una evaluación minuciosa antes de promover a personas internamente (sobre todo a posiciones de mando), ya que podría ocurrir lo que menciona el principio de Peter.
- Si una persona es promovida internamente a una posición superior y no se desempeña favorablemente existe el riesgo de que no regrese a su puesto anterior y sea despedida automáticamente.
- La depresión puede florecer entre el personal de la empresa que fue considerado para una posición vacante y es elegido un candidato externo.

#### **1.6.6 Reclutamiento externo**

El reclutamiento externo se da al instante de existir determinada vacante, en una organización e intenta llenarla con candidatos externos atraídos por la técnica de reclutamiento en donde llegan postulantes a dejar su curriculum vitae para ser considerados a ocupar el puesto ofertado. Las ventajas de este proceso se calculan en que aporta innovación y cambio a la organización, además de aumentar las inversiones de alineación que han realizado otras organizaciones, aunque, determinan mayores tiempos, e acrecentamiento en el coste del proceso.

## **1.6.7 Ventajas y desventajas del reclutamiento externo**

### **1.6.7.1 Ventajas del reclutamiento externo**

- Engrandece a la organización con nuevas ideas. El personal que ha sido contratado en representación externa puede proveer nuevas estrategias para solucionar problemas organizacionales.
- Incrementar el flujo de inversión para las capacitaciones y el desarrollo continuo de la organización y de los candidatos.

### **1.6.7.2 Desventajas del reclutamiento externo**

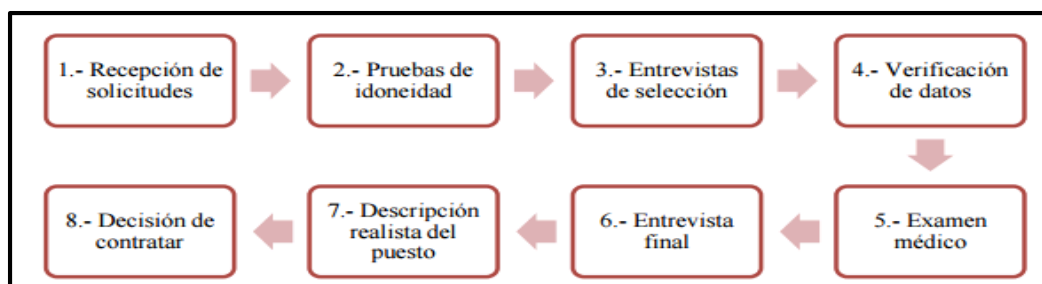
- Genera un mayor costo, porque en la mayoría de los casos abarca un desembolso considerable en publicidad (anuncio de periódico, agencias de colocación de empleo, cazadores de cabeza, etc.)
- Mayor grado de inseguridad, por el total desconocimiento de los candidatos.
- Decaimiento del personal interno de la organización, que medita la posibilidad que la empresa haya preferido a alguien de afuera que no conoce la cultura de la institución y que se ha pasado por encima de ellos.

## **1.6.8 RECLUTAMIENTO MIXTO**

El reclutamiento mixto está conformado por los candidatos del exterior (fuera de la empresa) y también los que pertenecen a la empresa realizando una mezcla entre los candidatos internos y externos.

## 1.7 SELECCIÓN DE PERSONAL

Ilustración 3: Proceso de Selección



Fuente: (CHIAVENATO , 2009)

Según Lodi, cuando se habla de selección de personal hablamos de proceso de elección que consiste en evaluar los candidatos reclutados, verificar aquéllos que tienen una mejor adecuación al perfil deseado. Así, podemos decir que la selección complementa el proceso de reclutamiento. (Lodi,1998, s.f.)

Algunos de los autores, como Chiavenato y Lodi, describen que la selección es el proceso de elección de candidatos entre aquellos reclutados. Consideran como la elección del hombre cierto para el cargo cierto, o más ampliamente, la elección entre los candidatos de aquéllos más adecuados a los cargos existentes en la empresa, visando mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal. (Chiavenato y Lodi, s.f.)

La Selección de personal es un proceso por medio del cual encontramos a los candidatos idóneos para el puesto de trabajo; ejecutando al mismo tiempo, una asimilación y elección. Es muy importante para las organizaciones porque de esta manera es como se edifican a sí mismas y progresan, mediante una serie de movimientos específicos que se emplean para decidir qué aspirante deben ser contratados, se inicia en el momento en que una persona requiere un empleo y finaliza cuando se produce la contratación a uno de los candidatos.

### **1.7.1 Técnicas de selección de personal**

Las técnicas de selección son los medios utilizados para buscar a los solicitantes idóneos mostrando sus rasgos personales. Estas técnicas de selección desarrollan la información imparcial sobre las evaluaciones ejecutadas a los candidatos.

### **1.7.2 Inicio del proceso de selección**

El proceso de selección inicia una vez que hemos localizados a los candidatos, y adecuado el lugar en que serán acogidos, valorar la manera de cómo serán tratados, ayudando a mejorar la opinión que se formen de la organización. El lugar de la oficina de reclutamiento y selección deberá mantener las disposiciones adecuadas a fin de reducir las molestias que surjan ante la presencia de numerosos aspirantes. Es recomendable que sea una sala confortable, con buena iluminación y suficientemente ventilada, así como cubículos privados que brinden las mejores condiciones para la elaboración de las distintas etapas del proceso de selección.

Determinando, los aspectos más relevantes del candidato y su relación con los requerimientos del puesto; por ejemplo: aspecto físico, habilidad de expresión verbal, destreza para relacionarse, etc.

### **1.7.3 Entrevista preliminar**

Con la entrevista preliminar podemos garantizar que el solicitante tenga y cumpla con todos los requisitos esenciales como: edad aproximada, presentación y ver si llenan las expectativas básicas del cargo.

### 1.7.3.1 Información que proporciona la solicitud de empleo:

En la solicitud de empleo encontramos:

*Tabla 1: Solicitud de empleo*

DATOS DE LA SOLICITUD
Nombres y Apellidos
Cedula de Identidad
Estado civil
Educación
Referencias Personales
Referencias Laborales

*Fuente:* Autor

### 1.7.4 Investigación de referencias

La investigación de referencias es un paso importante que la mayor parte de las organizaciones la realiza usando en algunas ocasiones el correo y el teléfono para verificar las referencias. Por lo general siempre realizan las verificaciones mediante vía telefónica porque ahorran tiempo y ayudan a la integridad.

### 1.7.5 La entrevista formal

La entrevista formal es una plática o declaración verbal y personal entre dos personas, con la finalidad averiguar los factores que nos conciernen. Es una de las técnicas de selección más utilizadas y sencillas, con un alto grado de importancia.

### 1.7.6 Examen médico

El examen médico es el último paso del proceso de selección. Se lo realiza con la finalidad de asegurarse el estado de salud que poseen candidatos; realizándose de manera apropiada cumpliendo con las

obligaciones que requiere el puesto de trabajo. Evitando y previniendo que algún candidato padezca de enfermedades contagiosas. Determinar si padece de alguna enfermedad que pueda generar una contraindicación para el puesto que se le brindaría (Ejemplo: hernias, para quienes deberán hacer esfuerzos agudos, trabajos pesados para personas débiles, etc.)

### **1.7.7 Entrevista final**

En la entrevista final es inevitable que el jefe inmediato realice una entrevista con el candidato, con el propósito de conocerlo y certificar la selección. Así se, compartirá la responsabilidad de la selección del candidato idóneo a ser objeto de la contratación.

### **1.7.8 Contratación**

Una vez conocido los resultados del proceso de selección, se procede a preparar el documento denominado contrato de trabajo, o el mismo que establece la relación jurídica laboral entre colaborador y el empresario, en que el nuevo personal se compromete a prestar sus servicios manuales o intelectuales, así como la responsabilidad del empleador a retribuirle económicamente, mediante una remuneración y prestaciones sociales.

Además, incluye las condiciones laborales que celebrarán el nuevo empleado y el representante legal de la empresa, dentro del marco de las leyes laborales, generando un conjunto de derechos y obligaciones para ambas partes. En síntesis, durante el proceso de contratación se realiza el acto legal y administrativo que compromete a la organización y al candidato seleccionado, en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Las modalidades de vinculación u contratación laboral, son diversas y se clasifican según la manera como se suscribe el mismo (Contratación de personal, s.f.)

Una vez culminado el proceso de selección del personal se ejecuta la contratación del personal, para esto es necesario completar sus datos, integrando así su expediente de trabajo; entre estos se destacan los siguientes: fotografías (muchas organizaciones solicitan este desde el reclutamiento este requisito al candidato). Es muy frecuente pensar y/o actuar que la contratación es el punto final del proceso de selección. Pero no hay que dejar de lado que la selección involucra un problema; mientras que el seleccionador es el encargado de anunciar si el candidato estará en óptimas condiciones y si obtendrá satisfacción en el trabajo.

## 1.8 BOSQUEJO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

La idea general es tener con esto una serie de pasos que indiquen el reclutamiento y selección del personal que ha contratado la institución, los medios por los cuales se dio la convocatoria, el estado y condición del aspirante si está apto para desempeñar dicha labor, y por último la

*Ilustración 4: Bosquejo del proceso de reclutamiento*



autorización del gerente del departamento de talento humano para realizar la contratación.

**Fuente:** (monografias, s.f.)

### **1.8.1 PRODUCTIVIDAD**

Puede definirse a la productividad como la relación entre la cantidad de bienes y/o servicios producidos y la cantidad de uno, varios o todos los recursos utilizados. La productividad es una medida relativa del producto o producción para un recurso productivo determinado. Ejemplo: 100 unidades por hora Algunos autores nos aportan diversas definiciones de productividad, solamente por citar algunas de ellas nos encontramos con las siguientes: “La productividad significa ese equilibrio entre todos los factores de la producción que suministra el más elevado producto con el mínimo esfuerzo”. “La productividad de cualquier función es igual a su rendimiento dividido por el trabajo necesario para generar dicho rendimiento”. (Peter Drucker, Andrew Grove, s.f.)

La productividad es una medida de lo bien que se han mezclado y manipulado los recursos para cumplir los resultados deseados midiendo la eficiencia de la producción.

## **1.9 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMPAÑÍA EUROFISH S.A.**

### **CAPITULO SEGUNDO CLASES DE CONTRATOS DE TRABAJO**

Art. 4.- Para la contratación y suscripción de contratos con los trabajadores de la Compañía, se procederá como sigue:

Todo trabajador que por primera vez ingrese a la compañía con un contrato indefinido, o a plazo fijo, se someterá a un término de prueba de noventa días, tiempo durante el cual será considerado como trabajador en periodo de prueba, de conformidad con la ley.



Los contratos deberán ser legalizados en la respectiva oficina de Inspectoría del Trabajo, y una copia del mismo que será entregado a cada trabajador.

Art. 5.- La selección y contratación de trabajadores es competencia exclusiva de la Gerencia General de la Empresa quien ejercerá dicha facultad a través del Departamento de Recursos Humanos o quien este faculte.

Art. 6.- La admisión de nuevos trabajadores es potestativa de la compañía, basándose en sus criterios de selección, siendo que los trabajadores aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y apto para la labor que va a desempeñar.
- Presentar el Curriculum Vitae.
- Acreditar una buena conducta y honorabilidad mediante la entrega de dos certificados de personas que no sean familiares.
- Presentar cédulas de ciudadanía y certificado de votación, dos fotos, carne de afiliación al IESS (de ya haber sido afiliado), cédula militar o documento habilitante; y si es extranjero, el carne ocupacional emitido por la dirección de Empleo y Recursos Humanos del Ministerio del Trabajo.
- Presentar certificados de estudios, título profesional en caso que lo tuviese, certificado de Antecedentes Personales.
- Consignar con veracidad todos los datos que le fueran solicitados.
- Presentar su partida de nacimiento, del/la cónyuge e hijos menores de 18 años y partidas de matrimonio, y mantener actualizados estos datos.
- Presentar un examen físico y médico en los casos que sea necesario, y siempre y cuando sean exámenes que no atenten a la intimidad del trabajador.

Art. 7.- En todos los casos se exigirá que los postulantes acrediten su capacidad laboral, técnica y/o profesional.

Art. 8.- La Institución basándose en estudios científicos de tiempos y movimientos, métodos, procedimientos, etc., establecerá requisitos mínimos de trabajo, eficiencia, desempeño, economía, producción y calidad para cada asignación de trabajo a los cuales deberán someterse los trabajadores en el desempeño de sus funciones.

Art. 11.- Es derecho exclusivo de la empresa seleccionar a su personal o promover a puestos superiores en base a consideraciones autónomas sobre eficiencia o rendimiento del trabajador. Los cambios de función o ascensos, en todo caso serán aceptados por los trabajadores de conformidad con la ley.

Art. 12.- El nuevo Empleado recibirá información sobre horario y condiciones de trabajo, lugar de pago amas de otras condiciones a criterio del área de Recursos Humanos o la persona o departamento que se designe para el efecto.

Art. 45.- El Departamento de Recursos Humanos, jefaturas o personas determinadas por la empresa para efecto, quedan encargados de hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y de fomentar su difusión dentro de los trabajadores de la empresa. (José Díaz García Ofimega S.A. Gerente General y Representante Legal Eurofish Aprobado por la Dirección Regional de Trabajo del Litoral)

## **MARCO LEGAL**

### **LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

#### **CAPITULO DOS**

#### **DE LOS ASEGURADOS OBLIGADOS**

**Art. 9.- DEFINICIONES.-** Para los efectos de la protección del Seguro General Obligatorio:

- a) Es trabajador en relación de dependencia el empleado, obrero, servidor público, y toda persona que presta un servicio o ejecuta una obra, mediante un contrato de trabajo o un poder especial o en virtud de un nombramiento extendido legalmente, y percibe un sueldo o salario, cualquiera sea la naturaleza del servicio o la obra, el lugar de trabajo, la duración de la jornada laboral y el plazo del contrato o poder especial o nombramiento;
- b) Es trabajador autónomo toda persona que ejerce un oficio o ejecuta una obra o realiza regularmente una actividad económica, sin relación de dependencia, y percibe un ingreso en forma de honorarios, comisiones, participaciones, beneficios u otra retribución distinta al sueldo o salario;
- c) Es profesional en libre ejercicio toda persona con título universitario, politécnico o tecnológico que presta servicios a otras personas, sin relación de dependencia, por sí misma o en asociación con otras personas, y percibe un ingreso en forma de honorarios, participaciones u otra retribución distinta al sueldo o salario;
- d) Es administrador o patrono de un negocio toda persona que emplea a otros para que ejecuten una obra o presten un servicio, por cuenta suya o de un tercero;
- e) Es dueño de una empresa unipersonal, toda persona que establece una empresa o negocio de hecho, para prestar servicios o arriesgar capitales;
- f) Es menor trabajador independiente toda persona menor de dieciocho (18) años de edad que presta servicios remunerados a otras personas, sin relación de dependencia, por sí misma o en asociación con otras personas de igual condición.

**Art. 104.- CONTINGENCIA DE ENFERMEDAD.-** En caso de enfermedad, el afiliado tendrá derecho a:

- a) La asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y de rehabilitación, con sujeción a los protocolos de diagnóstico y terapéutica elaborados por los especialistas médicos del IESS y aprobados por la administradora de este Seguro; y,
- b) Un subsidio monetario de duración transitoria, cuando la enfermedad produzca incapacidad en el trabajo. Los familiares del afiliado no tendrán derecho al subsidio.

**Art. 246.- DERECHO DE INICIATIVA DEL TRABAJADOR.** - En caso de incumplimiento de la obligación del empleador prevista en el artículo anterior, los trabajadores, individual o colectivamente, podrán proporcionar la información para el Registro de la Historia Laboral respectiva, sujeta a la comprobación de su veracidad por parte del IESS.

**Art. 247.- INFORMACION AL TRABAJADOR.-** En la forma, dentro de los plazos, y con una periodicidad no mayor de un año, el IESS deberá remitir al asegurado la información contenida en su respectivo Registro de Historia Laboral, sin perjuicio del derecho que asiste al asegurado para solicitar, en cualquier momento dicha información. El incumplimiento de esta obligación de informar al asegurado constituye un acto administrativo susceptible de sanción y apelación, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley. La información de la historia laboral del asegurado es reservada. El quebrantamiento de la prohibición de revelar los datos contenidos en ella será sancionado con arreglo al Código Penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, la información de la historia laboral podrá darse a conocer de conformidad con la Ley, a los tribunales y jueces competentes así como a petición del afiliado, o si éste hubiere fallecido a solicitud de las personas que tuvieren derecho a pensiones de viudez y orfandad.

Concordancias:

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts. 92

## **CÓDIGO DE TRABAJO**

**Art. 9.-** Concepto de trabajador.- La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

**Art. 10.-** Concepto de empleador.- La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador. El Estado, los consejos provinciales, las municipalidades y demás personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de los obreros de las obras públicas nacionales o locales. Se entiende por tales obras no sólo las construcciones, sino también el mantenimiento de las mismas y, en general, la realización de todo trabajo material relacionado con la prestación de servicio público, aun cuando a los obreros se les hubiere extendido nombramiento y cualquiera que fuere la forma o período de pago. Tienen la misma calidad de empleadores respecto de los obreros de las industrias que están a su cargo y que pueden ser explotadas por particulares.

**Art. 11.-** Clasificación.- El contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) A prueba;
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo;
- f) Por enganche;
- g) Individual, de grupo o por equipo; y
- h) Nota: Literal derogado por Decreto Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008.

**Art. 13.-** Formas de remuneración.- En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo. Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo. La remuneración es mixta cuando, además del sueldo o salario fijo, el trabajador

participa en el producto del negocio del empleador, en concepto de retribución por su trabajo.

**Art. 14.-** Estabilidad mínima y excepciones.- Establécese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes. (CodigoTrabajo, 2015)

**Art. 20.-** Autoridad competente y registro. - Los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción. En esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el Art. 18 de este Código.

**Art. 35.-** Quienes pueden contratar.- Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la Ley reconoce con capacidad civil para obligarse. Sin embargo, los adolescentes que han cumplido quince años de edad tienen capacidad legal para suscribir contratos de trabajo, sin necesidad de autorización alguna y recibirán directamente su remuneración.

**Art. 36.-** Representantes de los empleadores.- Son representantes de los empleadores los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco, y en general, las personas que a nombre de sus principales ejercen funciones de dirección y administración, aún sin tener poder escrito y suficiente según el derecho común. El empleador y sus representantes serán solidariamente responsables en sus relaciones con el trabajador.

## **CAPITULO II**

### **RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL**

#### **2.1 ANTECEDENTES**

Eurofish S.A. es una Sociedad Anónima que tiene tres grupos accionarios. Fue constituida el 8 de septiembre de 1998, estando su objeto social definido en los estatutos correspondientes. Las instalaciones industriales se encuentran en el sitio las Jacuatas del Cantón Montecristi en la provincia de Manabí.

La construcción de la planta se inicia a principios del año 1999, habiendo comenzado operaciones industriales en septiembre del mismo año produciendo lomos de atún precocidos y congelados. Inicialmente la capacidad de producción de la planta fue de 50 TM de atún entero por día. A partir de mayo del 2001, luego de invertir en la ampliación de los equipos de almacenamiento, descongelado, cocción de atún, limpieza de lomos, y congelación de éstos, se llega a producir 100 TM de atún entero por día. A su vez, este volumen fue incrementado. Hacia octubre del año 2001 se inician las operaciones de Enlatado de atún con la presentación lomitos en aceite bajo la marca "Manabí". El 22 de marzo del 2006 arranca la línea de producción de conservas de atún en envases flexibles (Pouch), y a mediados de diciembre del mismo año se inicia la producción de una nueva marca propia denominada "Capitán Barbatún" para conservas enlatadas.

Para el 21 de Enero del 2008 se inicia el segundo turno con un incremento de personal de 300 personas y procesando un promedio de 130 TM diarias. En el mes de octubre del mismo año se instalan dos nuevos autoclaves de vapor. En el año 2008 se compran los terrenos adyacentes a la planta y comienza la construcción de un nuevo galpón de 4700 m<sup>2</sup> para

albergar los procesos de Etiquetado – Encartonado y las Bodegas de Insumos y de BPT - Conservas, y los tanques de almacenamiento de aceite de oliva.

A mediados de diciembre del 2008 termina esta nueva área de conservas y se inicia el despacho mediante el ingreso directo de los contenedores al área de almacenamiento. A la fecha Eurofish cuenta con la capacidad de producir 180 TM diarias distribuidas en lomos precocidos congelados y conservas (Enlatados o Pouch). Los productos de Eurofish tienen como destino tanto el mercado local como el de Europa y América. En Eurofish labora aproximadamente en un promedio de 1400 personas.

### **2.1.1 Misión institucional**

Liderar la innovación de productos y servicios fiables en la industria de alimentos logrando rentabilidad, posicionamiento y diferenciación de nuestras marcas y productos en el ámbito mundial con diversidad de clientes.

### **2.1.2 Visión institucional**

" Somos un grupo industrial dedicado a aprovisionar, procesar y comercializar alimentos para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, accionistas, colaboradores y de nuestra comunidad, cumpliendo las exigencias del mercado global, valorando la honestidad, el sólido trabajo en equipo, la calidad y la eficiencia".

### **2.1.3 Objetivos basados en valores**

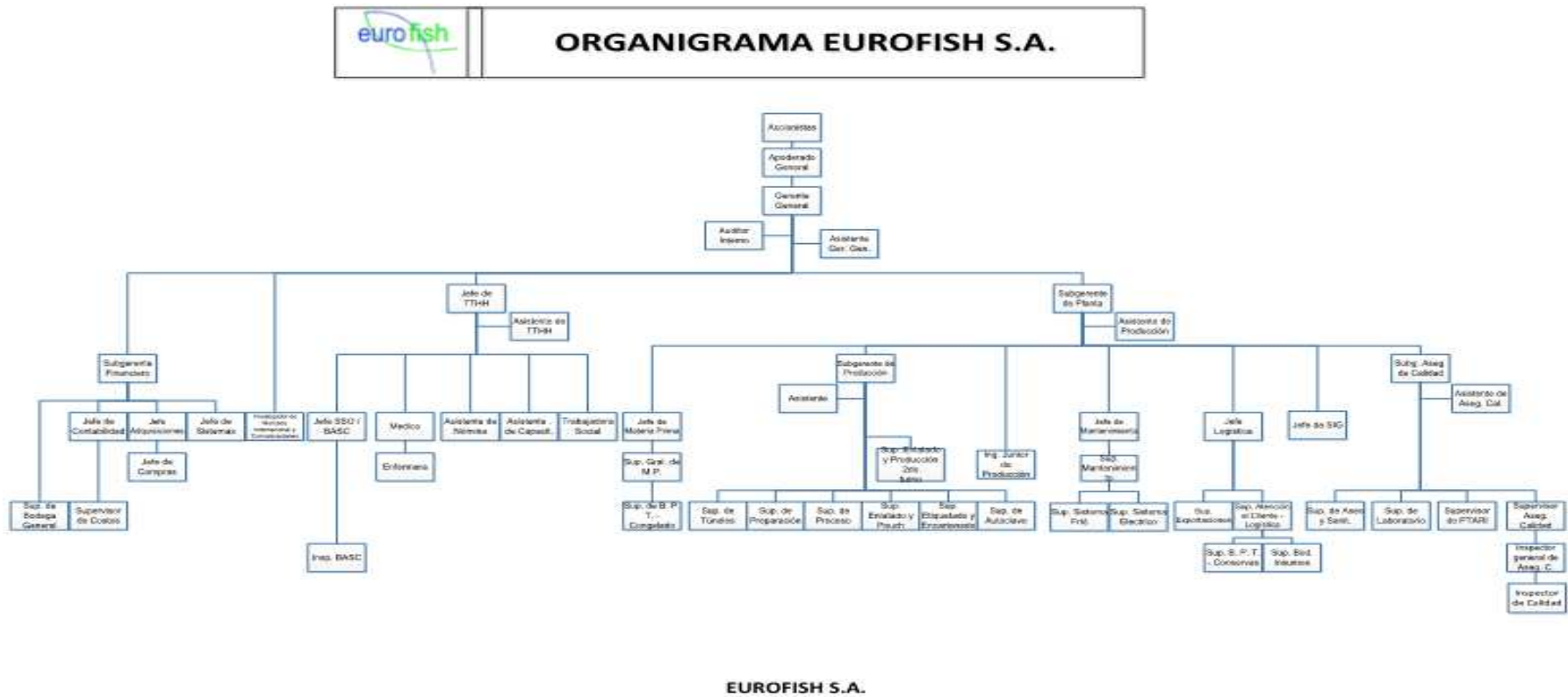
- Ética/Honestidad: Trabajar con honestidad, respetar políticas organizacionales y dejar de lado intereses propios.
- Calidad de trabajo: Asegurar un buen trabajo a la primera vez.
- Trabajo en Equipo: Colaborar y cooperar buscando un objetivo común.



- Eficiencia: Ser la empresa de esta industria más rentable del Ecuador.

## 2.1.4 Estructura organizacional

Ilustración 5: Organigrama de la empresa

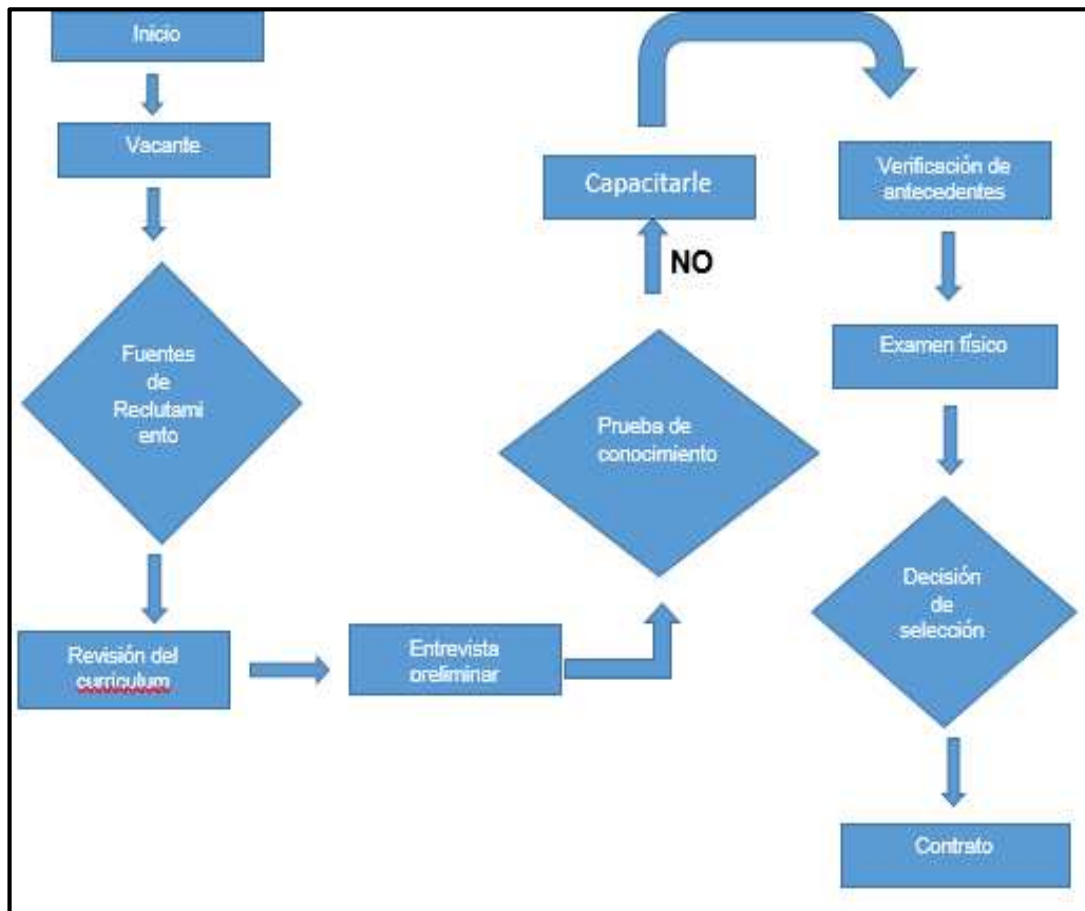


## **2.2 FORMULACIÓN DEL PROCESO ACTUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA EUROFISH S.A.**

La empresa realiza el siguiente proceso para la selección y reclutamiento de personal, en primera instancia la empresa establece el puesto vacante y el perfil necesario que debe tener el postulante para ocupar el lugar, luego se deriva a revisar las solicitudes/curriculum de posibles postulantes donde se selecciona según el perfil del puesto y se los convoca para la entrevista preliminar en la cual deberán demostrar su capacidad mediante pruebas de conocimiento, los que pasen ingresaran al proceso de verificación de antecedentes, examen físicos donde las empresas tomarán la decisión de selección y contratación del personal.

## 2.2.1 Proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa EUROFISH S.A. (modelo actual)

Ilustración 6: Proceso Actual de selección y reclutamiento de personal



Fuente y elaboración: Autora

# MARCO METODOLÓGICO Y ANÁLISIS DE ESTUDIO DE LA INVESTIGACIÓN.

## 2.3 INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

En la investigación realizada se registró los detalles que se extrajeron a partir de las observaciones que se realizaron durante las entrevistas y encuestas realizadas.

*Tabla 2: Fases y Tácticas - Inv. Cualitativa*

Fases	Tácticas
Definición del problema.	Observación general.
Diseño del trabajo.	Observación participante.
Recolección de datos.	Entrevista.
Análisis de datos.	Encuestas.

Fuente: Autora

Elaboración: Autora

Con la utilización de este método se pudo monitorear los procesos que se generan dentro de la Empresa Eurofish S.A de la Ciudad de Manta para poderlos interrelacionar con las actividades realizadas y se comparó el tiempo de respuesta al momento de realizar la contratación de forma manual con los tiempos promedios que puede dar a la reforma del proceso propuesto, con la debida colaboración del personal pertinente y el control del flujo de información.

## 2.4 HERRAMIENTA(S) DE RECOLECCIÓN DE DATOS

### 2.4.1 Fuentes de información de datos

Como recurso utilizado para la obtención de la información se obtuvo una reunión con el Gerente del Departamento de Talento Humano y las personas involucradas en el proceso de reclutamiento y selección del personal de la

Empresa **Eurofish S.A. De la ciudad de Manta**, para realizar el levantamiento de la información se detallan los siguientes puntos.

#### **2.4.2 Plan de recolección de datos**

De acuerdo a la obtención del flujo canalizado de información con respecto a los instrumentos operacionales utilizados para la misma se pudo conocer directamente los procesos internos involucrados en el reclutamiento y selección del personal. Con esta modalidad se lleva a cabo un plan para el levantamiento y recolección de información necesarias, donde se estableció lo siguiente:

- Quién efectuará la recolección de información de acuerdo a los paradigmas planteados anteriormente.
- Cómo se la realizará, respecto al inciso anterior.
- Cuándo se efectuará la realización de la misma.
- Dónde se aplicarán los instrumentos operaciones.

Con lo detallado anteriormente se efectuó el siguiente plan de acción para el levantamiento de información:

- recolección y levantamiento de información.
- La indagación de datos dentro del área de recursos humanos.
- Jornadas de trabajos de los participantes involucrados en el área de los sucesos.
- Observación directa de los procesos y entrevistas de cómo se realiza el reclutamiento y selección del personal.
- Herramientas de recolección y levantamiento de información detalladas en la siguiente tabla:

Tabla 3: Plan de levantamiento de información

¿QUIÉN?	¿CÓMO?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE?
Investigadora del proyecto de grado, con la ayuda del tutor.	Observación directa en el lugar de los hechos.	Julio, 2016.	Empresa Eurofish S.A. departamento de talento humano. - Gerente del departamento de talento humano. - Personal encargado de la contratación.

Fuente: Autora  
 Elaboración: Autora

Enmarcado en el plan de levantamiento de información, se detalla cómo se realizó la observación y el respectivo proceso de actividades en la que participo la investigadora:

Tabla 4: Proceso de actividades, levantamiento de información.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1.	Acercamiento directo con los involucrados.	Adquisición de información con los presentes.
2.	Establecer y programar entrevistas con el gerente del departamento de talento humano y las personas involucradas en el proceso de contratación.	Programar fechas y horarios para cumplir la actividad planteada conjuntamente con la colaboración del Gerente y las personas involucradas en el proceso de contratación.
3.	Elaborar un formato para la realización de la encuestas.	Programar fechas y horarios para el desarrollo de las encuestas.
4.	Preparar herramientas de encuestas.	Impresión de los formatos establecidos para las encuestas.
5.	Puesta en marcha de herramientas.	Realización al levantamiento de información con el desarrollo de las encuestas con las personas involucradas del proceso de contratación.
6.	Procesar y analizar la información captada.	Desarrollo de tabulación de las encuestas.
7.	Elaboración de informe.	Previo a los resultados obtenidos.

Fuente: Autora  
 Elaboración: Autora

## 2.5 PLAN DE MUESTREO

### 2.5.1 Segmentación

Para el plan de muestreo implementado, se utilizó la segmentación para separar los datos de acuerdo a cada grupo. En el desarrollo del plan de investigación, implicó dos tipos de poblaciones que son: los jefes de la dependencia como son Gerencia y Personal encargado de contratación, personal médico (realiza control médico al personal) y personal contratado la empresa **EUROFISH S.A.** cuenta con el siguiente personal en el área de talento humano.

*Tabla 5: Tabla de muestreo*

<b>POBLACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>Gerente del Departamento de talento humano</b>	1
<b>Personal Médico</b>	2
<b>Personal encargado del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal.</b>	7
<b>UNIVERSO</b>	10

Fuente: Autora

Elaboración: Autora

El muestreo intencional se utilizará para las personas que se involucran al momento de realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal, ya que está orientado a satisfacer las necesidades del personal, como por ejemplo el Gerente del departamento de talento humano y otras áreas como el personal encargado de la contratación de los aspirantes.



Tabla 6: Personal asignado a las entrevistas

<b>ENTREVISTAS</b>	
<b>Personal</b>	<b>Área</b>
<b>Lcda. Edisabel Gutiérrez</b>	Gerente General del Departamento de Talento Humano.
<b>Lcda. Priscila Cueva López</b>	Jefe de Grupo de Contratación.
<b>Lcda. Lucia Bravo</b>	Operaria de Talento humano
<b>Sr. Ceferino Anchundia</b>	Operario de Talento Humano
<b>Srta. Sonia Paz</b>	Operaria de Talento Humano
<b>Lcda. María Fernanda García</b>	Operaria de Talento Humano
<b>Lcda. Verónica Franco</b>	Trabajadora Social
<b>Lcda. Mariuxi</b>	Trabajadora Social
<b>Lcda. Mayra</b>	Personal Medico

Fuente: Autora

Elaboración: Autora

## **2.6 ENCUESTAS REALIZADAS A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA EUROFISH S.A.**

A continuación, se muestran las encuestas realizadas con su respectiva tabla de frecuencias y valores porcentuales, así como el correspondiente gráfico en concordancia con los datos a mostrar.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### Perspectiva 1

Ingreso del Personal a la Empresa

#### PREGUNTA 1

¿Mediante qué forma ingreso a la empresa?

Tabla 7: Pregunta 1

DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Clasificados	16	80%
Recomendación	4	20%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 7: Resultados de la Pregunta 1



### ANÁLISIS

Con las encuestas realizadas obtuvimos la siguiente determinación en donde se puede ver que el 80% de los candidatos que ingresaron a la empresa fue por la forma de los anuncios en los periódicos – clasificados mientras que el 20% restante indican que ingresaron mediante recomendaciones.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 2

¿Qué tiempo tiene laborando en la organización?

Tabla 8: Pregunta 2

DATOS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
3 – 6 meses	15	75%
1 – 2 años	5	25%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 8: Resultado de la Pregunta 2



### ANÁLISIS

Según la encuesta realizada a los empleados se busca conocer el tiempo que llevan laborando se puede determinar que el 75% de los trabajadores tienen de 3 a 6 meses laborando, el 25% su tiempo en la organización de 1 a 2 años.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 3

¿Cuándo ingreso a la empresa lo realizo bajo la modalidad de reclutamiento interno?

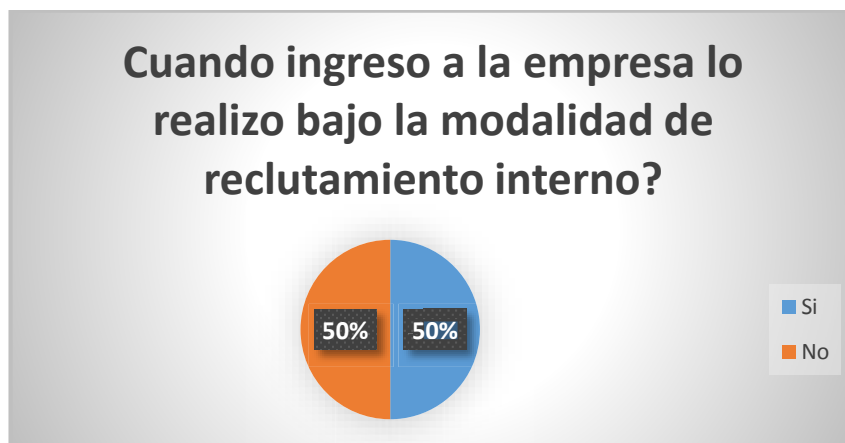
Tabla 9: Pregunta 3

DATOS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	10	50%
NO	10	50%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 9: Resultado de la Pregunta 3



### ANÁLISIS

Mediante los resultados obtenidos en las encuestas determinamos que el 50% indicaron que si fueron reclutados mediante la modalidad de reclutamiento interno y el otro 50% nos indica que no fueron reclutados bajo ninguna modalidad.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 4

¿Cómo se realizó su acuerdo laboral al momento de ser contratado por la empresa?

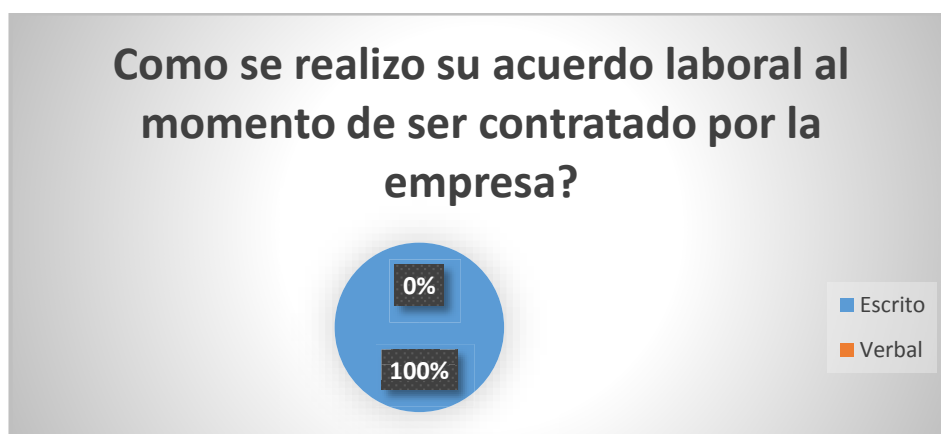
Tabla 10: Pregunta 4

DATOS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Escrito	20	100%
Verbal	-	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 10: Resultado de la Pregunta 4



### ANÁLISIS

De acuerdo al resultado que obtuvimos de las encuestas realizadas pudimos determinar que la empresa cumple al 100% al momento de realizar los acuerdos laborales de manera escrita para luego ser legalizados.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 5

¿Considera Ud. que la forma de reclutar personal que realiza la empresa es la correcta?

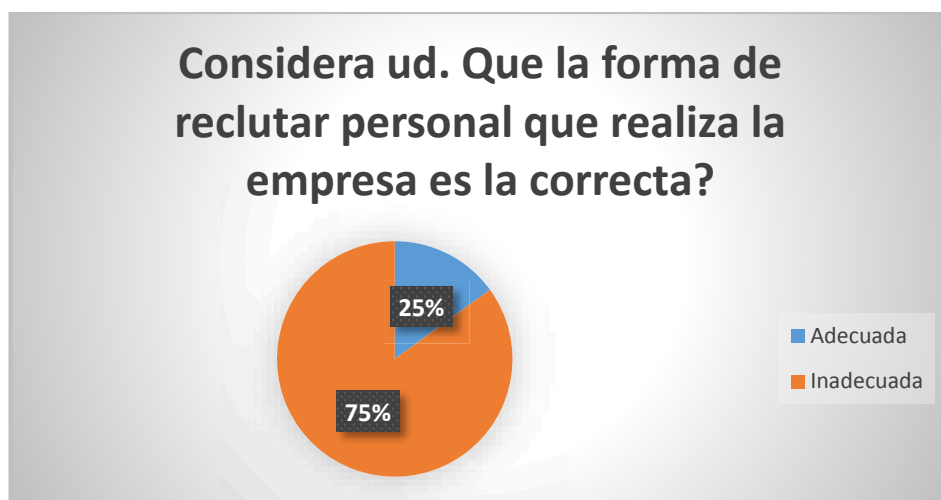
Tabla 11: Pregunta 5

DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Adecuada	3	25%
Inadecuada	17	75%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 11: Respuesta de la Pregunta 5



### ANÁLISIS

Con los resultados obtenidos en las encuestas se puede analizar que el 85% indicaron que la forma en que la empresa recluta su personal no es la adecuada y el restante del 15% manifestaron que se encuentran conforme con el proceso de reclutamiento que realiza la institución.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 6

¿Antes de que fuera contratado rindió alguna prueba en la organización?

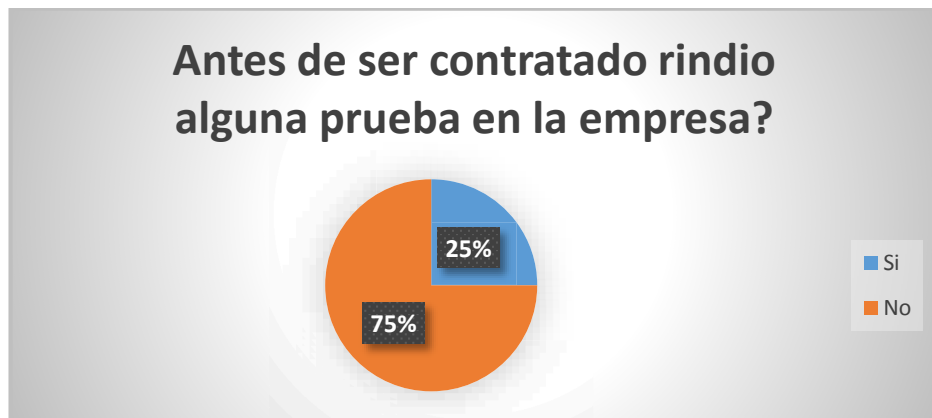
Tabla 12: Pregunta 6

DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	25%
NO	15	75%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 12: Respuesta de la Pregunta 6



## ANÁLISIS

De acuerdo al resultado de las encuestas realizadas se pudo determinar que los funcionarios encargados de realizar el proceso de contratación en muchas ocasiones por acelerar el proceso omiten la toma de las pruebas a los candidatos por eso reflejamos un 75% que fue contratado sin haberle practicado ningún tipo de prueba, mientras que el 15% asegura que si se les practico las pruebas respectivas.

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 7

¿Está usted de acuerdo con la remuneración que percibe?

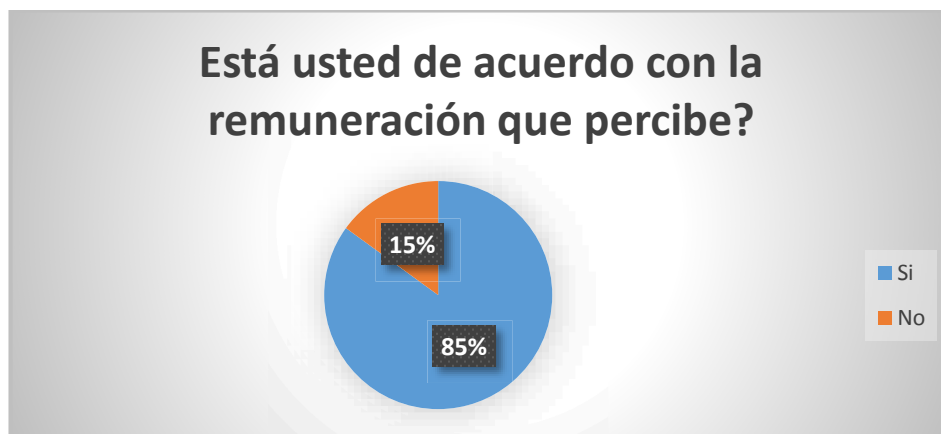
Tabla 13: Pregunta 7

DATOS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	17	85%
NO	3	15%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 13: Respuesta de la Pregunta 7



### ANÁLISIS

Mediante esta encuesta se determinó que el 85% de los trabajadores encuestados se sienten satisfechos con la remuneración que perciben, mientras el 15% restante, piensan que el sueldo recibido no es el adecuado, conforme al puesto que ocupan en la organización.



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### PREGUNTA 8

¿Cree Ud. que se debería mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal que posee la empresa?

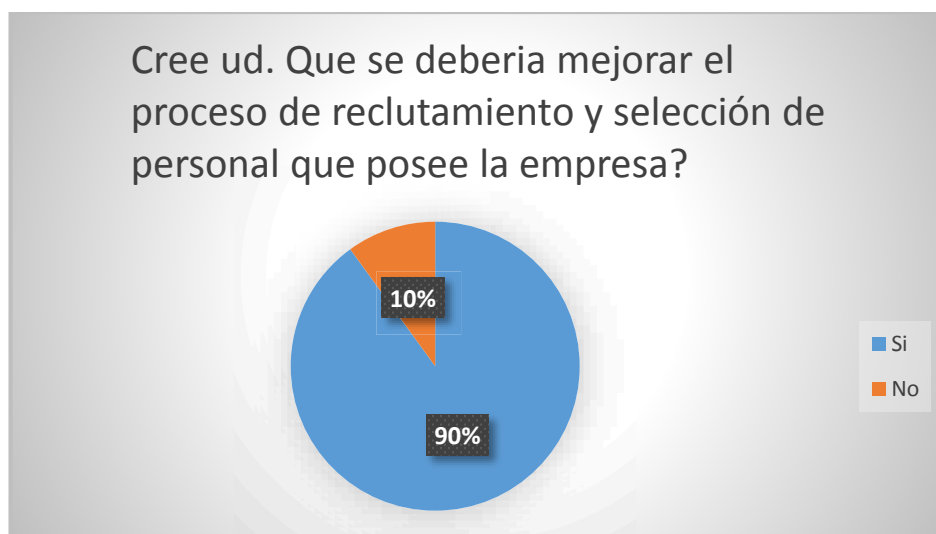
Tabla 14: Pregunta 8

DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	90%
NO	2	10%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestados

Elaborado por: Autora

Ilustración 14: Respuesta de la Pregunta 8



### ANÁLISIS

De acuerdo a la encuesta ejecutada a los empleados se puede establecer que el 90% demuestra que es muy conveniente que la empresa realice las mejoras pertinentes al proceso de reclutamiento y selección de personal respectivo buscando así el desarrollo óptimo de la organización, mientras que el 10% se encuentra conforme con el proceso que aplica la institución.

## **2.7 ENTREVISTA REALIZADA A LOS ADMINISTRADORES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO**

### **2.7.1 Entrevistados**

- Gerente General del Departamento de Talento Humano

### **2.7.2 Empresa**

- EUROFISH S.A.

### **2.7.3 Preguntas**

#### **1) Qué medio de Reclutamiento utiliza la empresa?**

El método de reclutar personal que utiliza la empresa es mediante los clasificados en los periódicos

#### **2) Por qué cree Ud. que el medio utilizado para reclutar personal es el mejor?**

Por lo general las personas desempleadas buscan alguna vacante que se oferte en el mercado; además de las publicaciones en las páginas web.

#### **3) La empresa realiza pruebas de incorporación a los postulantes para realizar la respectiva selección del personal?**

Si la empresa realiza las pruebas para conocer las capacidades que posee el postulante para poder seleccionar a la persona indicada para cubrir la vacante.

#### **4)Cuál es el contenido que posee la inducción para los candidatos que son contratados?**

El contenido de la inducción se basa en el cumplimiento del reglamento interno que posee la empresa; además de dar a conocer su misión, visión, objetivos, valores con los que cuenta la compañía. Especificando las funciones

que debe desarrollar en su puesto a cubrir; y luego el trabajador es evaluado midiendo así la importancia que el empleado brinda a la inducción antes dada.

**5) Qué tiempo dura la inducción brindada al trabajador?**

El periodo de duración de la inducción que se le brinda al trabajador que ingresa a laborar a la empresa es de cuatro horas.

**6) Que técnicas se utilizan en el proceso de selección?**

Las técnicas de selección utilizadas por el encargado ejecutar la selección del personal son las entrevistas y pruebas de conocimiento.

**7) Quien es el encargado de realizar la legalización del contrato?**

Intervienen tres personas en el proceso de la legalización del contrato el Gerente General del Departamento de Talento Humano es la persona encargada de firmar el contrato para dar por hecho la contratación; el contratado que firma y se encuentra conforme con lo establecido en el contrato y la auxiliar de talento humano que lleva el contrato hacia las oficinas del ministerio de relaciones laborales para su legalización.

## **2.8 ENTREVISTA REALIZADA A LOS ADMINISTRADORES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO**

### **2.8.1 Entrevistados**

- Jefe del Departamento de Talento Humano

### **2.8.2 Empresa**

- EUROFISH S.A.

### **2.8.3 Preguntas**

#### **1) Qué medio de Reclutamiento utiliza la empresa?**

La empresa utiliza el medio de clasificados en los periódicos.

#### **2) Por qué cree Ud. que el medio utilizado para reclutar personal es el mejor?**

Porque es más utilizado por las personas que se encuentran desempleadas.

#### **3) La empresa realiza pruebas de incorporación a los postulantes para realizar la respectiva selección del personal?**

Si la empresa tiene la obligación de realizar las pruebas para conocer en qué condiciones se encuentra el candidato; pero en muchas ocasiones se omite este proceso para acelerar la contratación de la persona para cubrir la vacante.

#### **4)Cuál es el contenido que posee la inducción para los candidatos que son contratados?**

La inducción contiene la información de la empresa y las indicaciones específicas de las tareas que deben cumplir los trabajadores.

**5) Qué tiempo dura la inducción brindada al trabajador?**

Dura 4 horas

**6) Que técnicas se utilizan en el proceso de selección?**

Para el proceso de selección se utiliza la entrevista como técnica.

**7) Quien es el encargado de realizar la legalización del contrato?**

El Gerente General es el encargado de firmar los contratos para que luego sean llevados para su respectiva legalización.

## **CAPITULO III**

### **PROPUESTA**

“MEJORA AL PROCESO DE CONTRATACION Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EUROFISH S.A OPTIMIZANDO LOS PROCEDMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN”.

#### **3.1 INTRODUCCIÓN**

El proceso para la selección y reclutamiento de personal en la empresa **EUROFISH S.A**, permite asegurar los procesos que se deberán seguir para la contratación del recurso humano que necesite la empresa en relación al perfil que comprometerá tener la persona indicada en relación al puesto vacante.

Un proceso de selección y reclutamiento admite establecer pasos necesarios que el personal involucrado deberá desarrollar de forma ordenada para no generar inconvenientes durante el proceso.

#### **3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Mediante el análisis se logra evidenciar que existe una falencia en el reclutamiento y selección de personal en la Empresa Eurofish S.A., ya que el reclutamiento actual está provocando ingreso de personal no apto para cumplir estas actividades y existe el desconocimiento de las funciones que deben realizar.

Por lo que se propone mejorar el proceso de selección y reclutamiento de personal más eficiente y ordenado con el beneficio de poder elegir, qué tipo de empleado se logrará obtener. Lo que se pretende lograr con este modelo o cambio en el reclutamiento es brindar una opción más rápida y eficaz en el trascurso de elección del personal optimizando los recursos de la organización.

### **3.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

#### **3.3.1 Objetivo general**

- Elaborar la mejora al proceso de reclutamiento y selección de personal en la empresa **EUROFISH S.A**, para obtener una eficiencia en la realización de las actividades.

#### **3.3.2 Objetivos específicos**

- Aumentar la calidad de reclutamiento de personal de la Empresa Eurofish S.A.
- Capacitar al personal de talento humano en la restructuración del proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Informar a todos los empleados actuales sobre la reforma al proceso de reclutamiento y selección de personal a implementar

### 3.4 PROPUESTA

En la siguiente guía se especifican los procesos nuevos que se ejecutarán en el proceso de reclutamiento y selección del personal en la Empresa **EUROFISH S.A**, en el que se comprenden algunas personas que laboran en la empresa. Al jefe de la unidad solicitante elabora la solicitud de requisición de personal al jefe de departamento de talento humano, quien se encarga de las especificaciones del perfil/remuneración sobre la vacante para que la persona encargada de reclutar que inspeccione en la base de datos los aspirantes que hayan dejado su curriculum vitae con anterioridad en la empresa, y se empieza a identificar el perfil solicitado con el aspirante en caso de conseguir una respuesta, si es negativa se requiere a nuevo personal, en los dos casos se derivará a comprobar la documentación y se los citará a la entrevista donde el encargado de la evaluación ejecutará las pruebas necesarias a los aspirantes, emitiendo los resultados a la persona encargada del seleccionar al personal para que informe el expediente y se derive a llamar a la persona seleccionada ejecutándosele la entrevista con el jefe solicitante el cual capacitará en función a las actividades que cumplirá obteniendo la decisión de contratación para proceder a fabricar y firmar el contrato.

En el caso que no se firme el contrato la empresa conseguirá identificar los documentos de los otros candidatos para iniciar nuevamente el proceso de selección y reclutamiento con el propósito de encontrar al postulante apropiado.

Lo anteriormente detallado se visualiza en el siguiente gráfico.



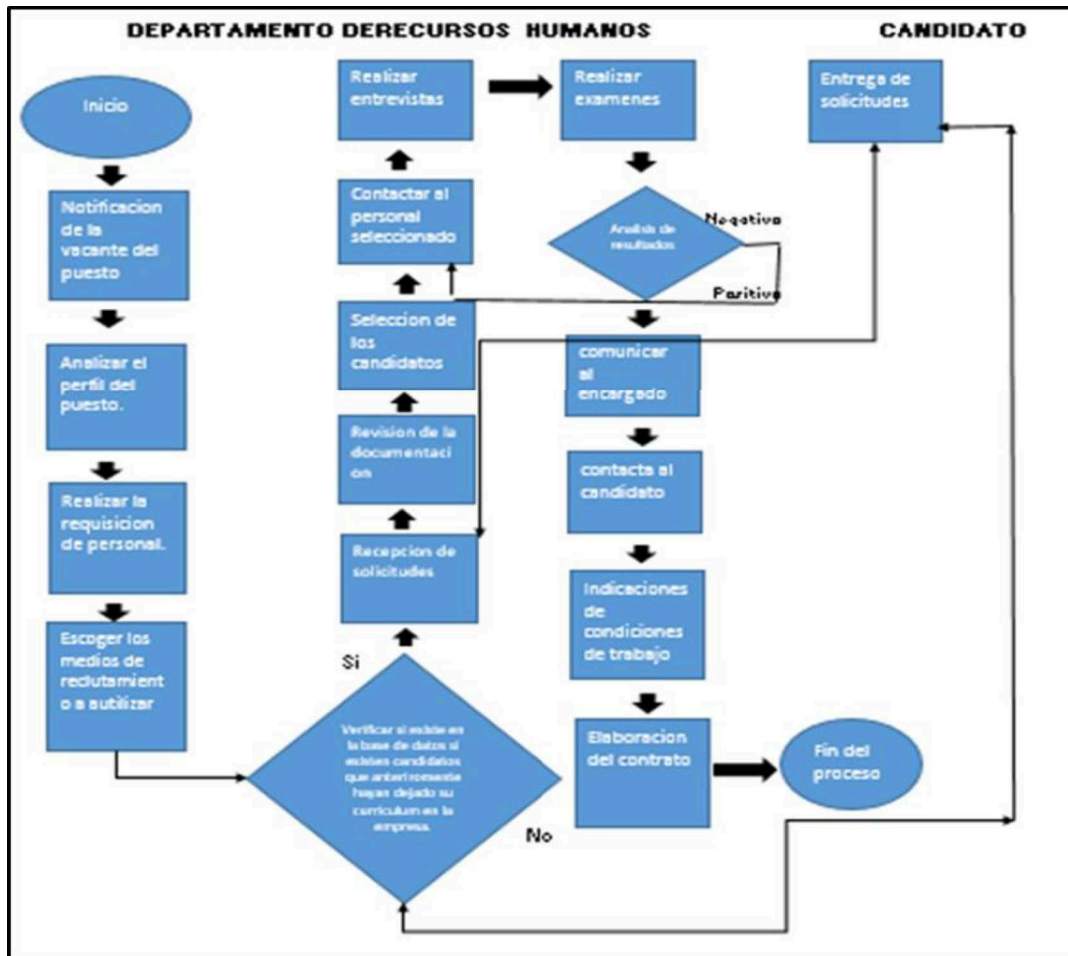


Ilustración 15: Proceso mejorado de reclutamiento y selección de personal para la empresa Eurofish S.A.

Fuente y elaboración: Autora

### **3.5 DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MEJORA AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA EUROFISH S.A.**

El proceso de reclutamiento y selección de personal inicia con la notificación que es realizada por el jefe solicitante; él es la persona encargada de emitir la solicitud al gerente del departamento de talento humano para que se realice la búsqueda del nuevo personal para cubrir la vacante; considerando las características específicas que el puesto requiere, utilizando las técnicas de publicidad para obtener el reclutamiento de los candidatos interesados en ocupar el puesto; se le notifica además a la auxiliar del departamento que revise la base de datos con la finalidad de ver si localiza alguna persona que cumpla con las características que necesita el jefe solicitante.

La auxiliar de talento humano es la encargada de recibir las carpetas de los candidatos interesados en formar parte de la organización, dirigiéndolas a la persona encargada de reclutar.

El encargado de reclutar se encarga de examinar las carpetas que le entrega el auxiliar de talento humano para que verifique que los documentos contengan la información pertinente para realizar la selección a los postulantes que cumplen con los requisitos establecidos para convocarlos a la entrevista preliminar.

La persona que realizara la toma de las pruebas deberá calificarlas y entregar los resultados que obtengan los aspirantes al jefe del departamento de talento humano.

Una vez de haber realizado el proceso de selección el jefe solicitante interviene en la generación del contrato y se lo hace llegar al gerente del departamento de talento humano para su respectiva legalización, después de que la persona está contratada se capacitará y evaluará el desempeño dentro de la organización para seguir con el contrato o dar por culminado la prestación de sus servicios.

### 3.6 CONCLUSIONES

- De acuerdo a la teoría investigada para la realización de este proyecto; permite formar una idea clara referente al proceso de reclutamiento y selección de personal que utilizan las empresas con la finalidad de contribuir a la productividad de la organización.
- Para la empresa EUROFISH S.A es importante contar con el personal idóneo por lo cual el Departamento de Talento Humano es el encargado de realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal adecuado para ocupar la vacante que hay en la empresa.
- El no tener actualizado el proceso de reclutamiento y selección de personal, genera inconvenientes al momento de realizar la contratación de los candidatos; el medio utilizado para iniciar el reclutamiento de personal lo desarrollan por los anuncios en los periódico sección clasificados, esto afecta al instante de realizar el reclutamiento obteniendo aglomeración de candidatos interesados en ocupar la vacante, pasando por alto en varias ocasiones las pruebas de diversos tipos, psicológicas, físicas, aptitud que están a cargo de realizar por el personal de talento humano, Creando un riesgo al momento de contratar al personal sin tener conocimiento de las destrezas que posee y verificar si cumple con las expectativas del puesto.
- El no tener claro sus funciones; impide que los funcionarios del departamento de talento humano ejecuten una adecuada contratación; incumpliendo con lo establecido en el proceso de reclutamiento y selección de personal que posee la empresa.
- Un inadecuado proceso de reclutamiento y selección de personal impide lograr el procedimiento idóneo que oriente al proceso; provocando una inadecuada contratación; afectando el desempeño

laboral y obteniendo disminución en la productividad de la organización.

### 3.7 RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Gerente General. Utilizar la propuesta diseñada para el proceso de reclutamiento y selección de personal de la Empresa **EUROFISH S.A**, buscando obtener una mejor eficiencia en sus procesos e incrementando su productividad. Al Jefe del Departamento de Talento Humano. Dar a conocer a sus funcionarios sus respectivas funciones; para que puedan ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de personal de manera adecuada previniendo los riesgos posibles.
- Aplicar los procesos establecidos en la administración del personal; reclutamiento y selección de candidatos cumpliendo con lo establecido en el reglamento interno de la organización.
- Designar a un funcionario capacitado y orientado a realizar las evaluaciones correspondientes a los distintos candidatos con la finalidad de obtener un personal eficiente.
- Realizar una planificación de capacitación para sus funcionarios encargados de realizar el proceso contratación de personal; cumpliendo así con los objetivos planteados de la organización.

### 3.8 BIBLIOGRAFÍA

- Administración de Recursos Humanos. (1988). En I. Chiavenato. Atlas S.A.
- ALTECO CONSULTORES SL. (LUNES de MAYO de 2016). *ALTECO-RECLUTAMIENTO\_PERSONAL*. Obtenido de <http://www.aiteco.com/reclutamiento-de-personal/>
- CHIAVENATO . (2009). *monografias*. Obtenido de [www.monografias.com/trabajos87/proceso-reclutamiento-seleccion-personal](http://www.monografias.com/trabajos87/proceso-reclutamiento-seleccion-personal)
- Chiavenato y Lodi. (s.f.). *Selección de Personal*. Obtenido de [www.administradores.com](http://www.administradores.com)
- Chiavenato, 2000,p. 209. (s.f.). Reclutamiento de Personal.
- CódigoTrabajo. (Lunes de mayo de 2015). Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- CONCEPTO.DE. (2015). Obtenido de <http://concepto.de/reclutamiento/>
- Contratación de personal*. (s.f.). Obtenido de <http://repositorio.utp.edu.com>
- DEFINICION\_ABC. (LUNES de MAYO de 2007). Obtenido de <http://www.definicionabc.com/economia/recursos-humanos.php>
- Díaz y Rodríguez,2003. (s.f.). *REECLUTAMIENTO-INTERNO*. Obtenido de : <http://www.monografias.com>
- José Díaz García Ofimega S.A. Gerente General y Representante Legal Eurofish Aprobado por la Dirección Regional de Trabajo del Litoral. (s.f.).
- Lodi,1998. (s.f.). *Selección del personal*. Obtenido de [www.administradores.com](http://www.administradores.com)
- monografias. (s.f.). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos99/proceso-incorporacion-recursos-humanos/img7.png>
- Peter Drucker,Andrew Grove. (s.f.). Obtenido de <http://eco.unne.edu.ar/seleccion>.
- (s.f.). Obtenido de <http://www.rrhh-web.com/downloads/reclutamiento%20y%20seleccion.pdf>
- UDLA BIBLIOTECAS. (MIÉRCOLES de 06 de 2016). *UDLA* . Obtenido de [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/)

Werther, William B. Jr. 2000. (2000). *Definicion de Reclutamiento*. Obtenido de [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lhr/escamilla\\_a\\_m/capitulo2.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lhr/escamilla_a_m/capitulo2.pdf)

# **ANEXOS**

## **ANEXO 1:**

### **Formato de las encuestas realizadas a los empleados de la Empresa Eurofish s.a.**

1) Mediante qué forma ingreso a la empresa?

Clasificados

Recomendaciones

2) Qué tiempo tiene laborando en la organización?

3 – 6 meses

1 – 2 años

3) Cuando ingreso a la empresa lo realizo bajo la modalidad de reclutamiento interno?

Si

No

4) Como se realizó su acuerdo laboral al momento de ser contratado por la empresa?

Escrito

Verbal

5) Considera usted que la forma de reclutar personal que realiza la organización es la correcta?

Adecuada

Inadecuada



6) Antes de que fuera contratado rindió alguna prueba en la organización?

Si

No

7) Está usted de acuerdo con la remuneración que percibe?

Si

No

8) Cree usted que se debería mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal que posee la empresa?

Si

No

## **ANEXO 2:**

### **Entrevistas realizadas a los Administradores del Departamento de Recurso Humano de la Empresa Eurofish S.A.**

- 1) Qué medio de reclutamiento utiliza la empresa?
  
- 2) Porque cree usted que el medio utilizado para reclutar personal es el mejor?
  
- 3) La empresa realiza pruebas de incorporación a los postulantes para realizar la respectiva selección del personal?
  
- 4)Cuál es el contenido que posee la inducción para los candidatos que son contratados?
  
- 5) Qué tiempo dura la inducción brindada al trabajador?
  
- 6) Que técnicas se utilizan en el proceso de selección?
  
- 7) Quien es el encargado de realizar la legalización del contrato?

### ANEXO 3:

#### Certificación de prácticas pre-profesionales realizadas en la empresa EUROFISH S.A.



Ilustración 16: Certificado de Pasantías EUROFISH S.A

## ANEXO 4:

### Solicitud para escoger la modalidad de titulación

Manta, 12 de enero del 2016

**ECONOMISTA.**  
**FREDY SOLEDISPA.**  
Decano de la Facultad de Contabilidad Y Auditoría de la ULEAM  
En su despacho.-


De mis consideraciones:

En atención a lo que dispone el Régimen Académico del CES y el Régimen Académico de la ULEAM en su artículo 17, solicito a usted muy comedidamente se me inscriba en la modalidad "PROYECTO DE INVESTIGACION "

Agradezco su atención.

Atentamente,

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	PONCE ALVARADO ALEXANDRA ESTEFANIA
<b>NUMERO DE TELÉFONO</b>	0969630687
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:alexa_199328@hotmail.es">alexa_199328@hotmail.es</a>
<b>TITULO DE BACHILLER</b>	BACHILLER TECNICO POLIVALENTE EN ADMINISTRACION
<b>COLEGIO QUE OTORGÓ TITULO</b>	COLEGIO TECNICO NACIONAL PEDRO BALDA CUCALON

  
PONCE ALVARADO ALEXANDRA ESTEFANIA  
C.C # 131420563-2

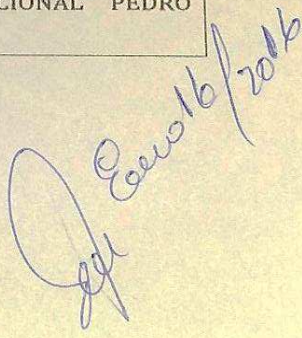


Ilustración 17: Solicitud de acogimiento de modalidad.

## ANEXO 5:

Reglamento interno otorgado por la operaria de talento humano de la empresa EUROFISH S.A



*Ilustración 18: Reglamento interno de EUROFISH S.A*

## ANEXO 6:

### Cronograma de actividades

CRONOGRAMA EMERGENTE DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																														
Nº	ACTIVIDADES	MESES																TOTAL DE DIAS POR ACTIVIDAD																																																																																																																																																																																																																																																												
		MAYO		JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																														
		1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2		3	4																																																																																																																																																																																																																																																										
1	SELECCIÓN DE MODALIDAD (EJECUTADO)	■																		2	DECLARACIÓN DEL TEMA (EJECUTADO)	■																	2	ASIGNACIÓN DE TUTOR (DIRECTOR - TEMÁTICA)		■	■	■															28	PROYECTO DE TRABAJO DE TITULACIÓN (APRUEBA TUTOR)				■	■	■	■													63	DESARROLLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (LECTORES 2)							■	■	■	■	■	■	■	■					21	PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (COMISIÓN DE TITULACIÓN)														■	■	■	■			21	ASIGNACIÓN DE TRIBUNAL LECTOR (COMISIÓN ACADÉMICA)																		■	■		21	CALIFICACIÓN DE LECTORES																		■	■		14	APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN																			■	■	84	PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y ENTREGA A SECRETARÍA																					14	TITULACIÓN (ACTO ACADÉMICO)																			■	■	ACTIVIDADES EJECUTADAS		■																		ACTIVIDADES A EJECUTAR		■																	
ACTIVIDADES EJECUTADAS		■																		ACTIVIDADES A EJECUTAR		■																																																																																																																																																																																																																																																								
ACTIVIDADES A EJECUTAR		■																																																																																																																																																																																																																																																																												

*Ilustración 19: Cronograma de actividades*