



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**TRABAJO PRACTICO DE EXAMEN DE GRADO O DE FIN DE CARRERA DE  
CARÁCTER COMPLEXIVO**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
Ingeniería Comercial**

**TÍTULO**

**Diseño de Puesto para el Reclutamiento del Personal de la  
Empresa "GLICE S.A".**

**Autora:** Fajardo Abreo Nazury Roxana

**Tutor:** Econ. Echarte Fernández Miguel Ángel

**Milagro, Diciembre 2016**

### ACEPTACIÓN DEL(A) TUTOR(A)

Por la presente hago constar que me comprometo asesorar durante la etapa del desarrollo hasta su presentación, evaluación y sustentación del trabajo de titulación, cuyo tema es Diseño de Puesto para el Reclutamiento de Personal de la Empresa GLICE S.A. Presentado por la estudiante Fajardo Abreo Nazury Roxana, para optar al título de Ingeniería Comercial

Milagro, a los 08 días del mes de Diciembre del 2016



Firma del tutor(a)

Econ. Miguel Ángel Echarte

C.I. 095623185-6

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

El autor de esta investigación declara ante el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Milagro, a los 13 días del mes de Diciembre de 2016



Firma del estudiante

Nazury Roxana Abreo Fajardo

CI: 0926473190

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios, a mis Padres, a mis familiares, y demás seres queridos porque me han apoyado durante mi vida universitaria y cada día me han motivado para seguir adelante.

**Nazury Roxana Fajardo Abreo**

## CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.  
Fabricio Guevara Viejó, MAE.  
Rector de la Universidad Estatal de Milagro  
Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autor del Trabajo Práctico de Examen de Grado o de Fin de Carrera de Carácter Complexivo, realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue "Diseño de Puesto para el Reclutamiento del Personal de la Empresa "GLICE S.A." y que corresponde a la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, 13 de Diciembre del 2016



Firma de la (e) Estudiante

Nazury Roxana Fajardo Abreo

CI: 0926473190

## ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL

Título: Diseño de Puesto para el Reclutamiento de Personal de la Empresa “GLICE S.A”.

### Resumen:

El siguiente Trabajo Practico tiene la finalidad de entregar un Diseño de Puesto para el Reclutamiento de personal de la Empresa GLICE S.A., lo cual permitirá estructurar y difundir la suficiente información con el objetivo de que la empresa defina y limite el rol del trabajador, permitiéndole conocer su cargo dentro de la empresa, los requisitos personales y académicos que debe cumplir el candidato para ejecutar de manera adecuada las actividades del puesto, sus responsabilidades, condiciones de trabajo y demás aspectos, ayudará a resolver los problemas que se vienen presentando en la empresa como, la ausencia de programas de capacitación de riesgos laborales, colaborará en la disminución del índice de accidentes del personal y demás aspectos que competan con la seguridad de la integridad física y mental de los trabajadores de la empresa. La metodología que se empleara será de carácter descriptiva se utilizara herramientas como cuestionarios y una observación de tipo directa.

Palabras clave: puesto de trabajo, análisis de puestos, responsabilidades, funciones

## **ABSTRACT**

The following Practical Work has the purpose of delivering a Job Design for the Recruitment of GLICE SA personnel, which will structure and disseminate sufficient information with the objective that the company define and limit the role of the worker, allowing him to know His Position within the company, the personal and academic requirements that the candidate must fulfill in order to execute in a timely manner the activities of the position, their responsibilities, working conditions and the set of courses, help solve the problems that are coming up in The company as, The absence of occupational risk training programs, collaboration in reducing the accident rate of personnel and the health system. The methodology used is descriptive using tools such as questionnaires and direct observation.

Keywords: job post, job analysis, responsibilities, roles.

## Índice General

ACEPTACIÓN DEL(A) TUTOR(A).....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	iv
RESUMEN.....	v
ABSTRACT.....	vi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
EL PROBLEMA.....	2
1.1 Planteamiento del Problema.....	2
1.1.1 Delimitación.....	3
1.2 Objetivos.....	4
1.2.1 Objetivo General.....	4
1.2.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO.....	5
2.1 Marco Referencial.....	5
2.2 Marco Teórico.....	7
2.3 Marco Conceptual.....	11
2.4 Marco Metodológico.....	13
2.4.1 Tipos de Investigación.....	13
2.5 Métodos y Técnicas.....	13
2.6 Resultados.....	15
CAPÍTULO III.....	14
LA PROPUESTA.....	16
3.1 Objetivo de la Propuesta.....	16
3.2 Situación actual.....	16
3.3 Análisis de la situación actual.....	17
3.4 Desarrollo de la Propuesta.....	18



3.5 Conclusiones.....	21
3.6 Recomendaciones.....	22
Bibliografía.....	23
APENDICES.....	24

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ubicación Geográfica de la Empresa.....	3
Figura 2 Organigrama de la Empresa.....	16

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Ubicación Geográfica de la Empresa.....	17
--------------------------------------------------	----

## INTRODUCCION

Actualmente uno de los problemas ante los que se enfrentan las empresas es el administrar de una manera eficiente el capital humano, por lo cual es importante al momento de realizar el proceso de reclutamiento se seleccione a la persona adecuada y se la coloque en la posición correcta.

Esto es uno de los objetivos que realiza el Diseño de Puestos, permite a la empresa conocer de manera más amplia y profunda las funciones y responsabilidades de cada puesto, de manera que se garantice un mejor desempeño por parte de los empleados.

Ante esta situación enunciada el presente trabajo permitirá proporcionar a la Empresa GLICE S.A., un Diseño de Puesto que le ayude con el reclutamiento de manera eficiente, la selección y contratación de una persona idónea quien pueda cubrir las necesidades que actualmente se presentan en la empresa.

Para el desarrollo de este trabajo lo hemos dividido en tres capítulos.

En el primer capítulo se planteara el problema, los objetivos del trabajo general y específicos, la delimitación.

El capítulo dos se hablara del marco referencial, teórico, conceptual y metodológico, el cual hará referencia a los conceptos, bases teóricas, técnicas y métodos que se emplearon para realizar el trabajo, instrumentos de recolección de información.

En el capítulo tres estableceremos la Propuesta, se mostrara el Diseño de Puestos y Manual de Funciones y Responsabilidades para el Reclutamiento del Personal, en base a los aspectos del estudio realizado anteriormente, y finalmente las, recomendaciones, conclusiones lista de referencias y los anexos correspondientes.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

La empresa GLISE S.A dedicada a la producción de banano se encuentra ubicada en el km 43 vía Duran- Tambo, fue creada en el año de 1998, actualmente cuenta con 140 trabajadores en el área de campo y 6 en el área administrativa.

En los últimos años en la empresa ha aumentado el índice de accidentes laborales, actualmente no cuenta con una persona encargada de llevar a cabo la prevención de riesgos laborales la cual permita determinar prioridades en la adopción de medidas preventivas atendiendo a la magnitud y probabilidad del riesgo, y efectuar la vigilancia de su eficacia.

La falta de conocimiento, de difusión sobre prevención de riesgos laborales, esto afecta al tipo de actividad desarrollada y a los posibles riesgos existentes en la empresa por parte de los trabajadores.

No se ha realizado una evaluación de riesgos a partir de los incidentes ya suscitados con anterioridad por parte de los empleados, no se han tomado medidas correctivas.

La rotación de personal ha sido muy elevada en estos últimos periodos, esto se debe a que no existe un programa de actuación preventiva por parte de la empresa al momento de contratar nuevo personal.

Se propondrá un diseño de puesto con su respectiva descripción de las funciones y responsabilidades, de acuerdo a la necesidad que en estos momentos se presentan en la empresa, para con ello cubrir las falencias y los incidentes ya suscitados, mejorando la seguridad física y mental del personal para un mejor desempeño en sus actividades diarias y con esto lograr alcanzar los objetivos propuestos por la empresa.

### 1.1.1 Delimitación

**País:** Ecuador

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Via Duran – Tambo km 43

**Campo de aplicación:** Empresa Bananera GLICE S.A.

**Aspecto:** Diseño de Puesto

**Figura 1 Ubicación Geográfica de la Empresa**



## **1.2 Objetivos**

### **1.2.1 Objetivo General**

Diseñar un Puesto para el Reclutamiento de un Prevencionista de Riesgos Laborales de la Empresa GLICE S.A. con la finalidad que facilite reclutar y seleccionar el candidato con las competencias mínimas requeridas.

### **1.2.2 Objetivos Específicos**

Ejecutar un análisis de la situación actual de la Empresa Bananera GLICE S.A. mediante una matriz de responsabilidades.

Crear un Puesto de Trabajo en base a las necesidades presentadas en la empresa.

Establecer las funciones y responsabilidades del cargo creado para la Empresa Bananera GLICE S.A.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL, TEORICO Y METODOLÓGICO**

#### **2.1 Marco Referencial**

A continuación se detallan trabajos de investigación en relación a la propuesta de Diseño de Puesto.

1.- En este trabajo investigativo, se realizó la descripción de puesto como propuesta, a un Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumana, el aporte del autor Almeida P. Eglys, en el 2011, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Oriente, con el tema de investigación es **“MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS PARA EL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANÁ (IAMCBC), ESTADO SUCRE. (2010)”**.

Resumen

La presente investigación se realizó en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC); con el propósito de proponer un Manual de descripción y especificación de cargo, debido a que esta institución no tenía definidos las competencias y las directrices a seguir; por consiguiente se generaban una serie de conflictos que entorpecían la operatividad de la misma, por tanto el aporte de esta investigación consistió en la Propuesta de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), Estado Sucre. (2010), donde se detalló cada una de las directrices que deben cumplir los trabajadores para optimizar los tramites y procedimientos de los diferentes cargos existentes en la institución, para ello se utilizó como metodología de investigación: el nivel proyectivo y diseño de campo, los cuales permitieron describir y recopilar la información directamente de la institución, mediante la aplicación de las



técnicas de la entrevista no estructurada, la observación directa y el cuestionario, donde se registraron las respuestas suministradas por el personal que labora en el cuerpo de bomberos de Cumaná, cuyo análisis e interpretación de los datos permitieron comprender las causas y consecuencias de la problemática en estudio; para que posteriormente se procediera con el establecimiento de las funciones, responsabilidades, perfiles, requisitos, exigencias y cualidades que debe poseer el personal para ocupar los cargos disponibles en la institución. (Almeida, P. 2011)

2.- De igual manera se evidencia en otra investigación el autor Viaje, (2007), en su Trabajo de Grado Titulado **“Manual de Descripción y Especificación de Cargos para Nueva Toledo Suites y Hotel. Cumaná, Estado Sucre”**. Presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado (a) en Gerencia de Recursos Humanos en la universidad de oriente núcleo de Sucre, concluyendo lo siguiente:

El Hotel Nueva Toledo Suites no cuenta con información básica para el desarrollo de las actividades relacionadas con el recurso humano como lo son las descripciones y especificaciones de cargos; por ello se presentan inconvenientes al tratar de llevar a cabo ciertos procesos administrativos. (Viaje, 2007)

3.- En otro aporte para esta investigación el autor Rocy Calleja, (2013). Colegio Universitario Hotel Escuela de los Andes Venezolanos, con el tema **“MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS Y FUNCIONES PARA LA COORDINACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL SISTEMA TELEFÉRICO DE MÉRIDA.”**.

## Resumen

La presente investigación tiene como objetivo principal la elaboración de un Manual de Descripción de cargos y funciones dirigido al personal administrativo y operativo adscrito a la coordinación de alimentos y bebidas del Sistema Teleférico de Mérida. El Manual de cargos y funciones es de suma importancia dentro del departamento de Talento Humanos ya que agiliza y facilita los procesos en los diferentes subsistemas de las empresas. La misma se realizó bajo un tipo de investigación proyectiva y se apoyó a un diseño de investigación de campo, la población se conformó por seis (6) personas pertenecientes al departamento de Talento Humano, del Sistema Teleférico de Mérida y el Colegio Universitario Hotel Escuela de los Andes Venezolanos a

quienes se les aplicaron encuestas. Cabe destacar que el manual es una herramienta que permitirá ingresar a la empresa el personal necesario y calificado para desempeñar las funciones propias del puesto asignado, incluyendo el análisis de cargo que abarca las habilidades, destrezas, responsabilidades y conocimientos que requieren cada uno de ellos, para con ello repercutir en el buen uso de las funciones gerenciales que posteriormente libera en la consolidación, crecimiento, desarrollo y mejorando la gestión interna de la organización. (Rocy, C. 2013).

## **2.2 Marco Teórico**

Desde el periodo de la antigüedad ya existía la división del trabajo, cuando el hombre asumía sus responsabilidades de acuerdo con las necesidades de su época. De tal forma que el diseño de cargo sea antiguo como el trabajo. Los cambios profundos, en lo que respecta a las relaciones laborales originadas a partir del siglo XVII, como el desarrollo y perfeccionamiento de la máquina a vapor en Inglaterra, así como la Revolución Industrial fueron el punto de partida para el desarrollo de un nuevo enfoque como el trabajo debería estudiarse en función del recurso humano como factor en el logro de los objetivos de una organización. Es a comienzos del siglo XX cuando se da el primer intento de definir y establecer racionalmente los cargos y tareas desempeñadas por las personas, se dio con la administración científica, aspecto en que Taylor fue pionero. Según Chiavenato, (1998).

Dentro del análisis para el diseño de puesto existe una estructura definida que puede ser aplicada a cualquier tipo o nivel de cargo, ésta se refiere a cuatro áreas de requisitos, las cuales se dividen generalmente en varios factores de especificación. Al respecto Chiavenato (1999), plantea que estas áreas. Y factores de especificación son:

**a.- Requisitos intelectuales.** Tienen relación con las peticiones del cargo en lo que compete a los requisitos intelectuales que el trabajador debe tener para ejecutar el cargo de manera correcta. Entre los requisitos intelectuales están los siguientes:

Instrucción básica.

Experiencia obligatoria.

Adecuación al cargo.

Dinamismo necesario.

**b.- Requisitos físicos.** Estos requisitos tienen que ver con la cantidad y la continuidad de energía y esfuerzos físico y mental requeridos, y la fatiga provocada, así como la constitución física que necesita el empleado para desempeñar el cargo adecuadamente. Entre los requisitos físicos se encuentran los siguientes factores de especificaciones:

- Esfuerzo físicos necesarios.
- Capacidad visual.
- Destreza o habilidad.
- Constitución física necesaria.

**c.- Responsabilidades implícitas.** Son las responsabilidades que tiene el ocupante al cargo por la supervisión indirecta o a su vez directa del trabajo de sus empleados, por las herramientas, por el material o equipos que utiliza, para el patrimonio de la empresa, los títulos valores o documentos, el dinero, las ganancias o pérdidas de la empresa, los contactos externos o internos y la información confidencial.

**d.- Condiciones de trabajo.** Se refiere a las condiciones ambientales del sitio donde se realiza la actividad de trabajo y sus alrededores, que pueden hacerlo molesto, incomodo o sujeto a riesgo, lo cual exige que el ocupante del cargo se adapte bien para mantener su buen rendimiento y productividad en sus funciones. Según Chiavenato (1999).

## **OBJETIVOS DEL ANÁLISIS Y DESCRIPCION DE CARGO.**

El análisis de cargos es primordial, pues es la base principal para cualquier tipo de programa de recursos humanos, proporciona toda la información indispensable de las

actividades de recursos humanos para colaborar con el desarrollo de las organizaciones con un elevado nivel de eficiencia. Según Chiavenato (1999), entre sus objetivos principales están:

- Colaborar con la elaboración de los anuncios, a la delimitación del mercado de la mano de obra, a escoger dónde reclutarse, como una base del reclutamiento de personal de la empresa.
- Determinar el perfil adecuado de la persona del cargo, de acuerdo con el cual se aplicarán las pruebas correctas, como base para reclutamiento y selección de personal.
- Suministrar el material correspondiente y necesario según los programas de capacitación, como una base para la capacitación del personal de la empresa.
- Determinar, mediante clasificación y evaluación de cargos, las fuerzas salariales, según el nivel de los sueldos en el mercado y la postura de los cargos como una base para la administración de los salarios en la empresa.
- Promover la motivación del personal, para verificar el mérito funcional y la evaluación del desempeño.
- Servirá de guía para el supervisor en las actividades con sus subordinados y guía del empleado para el desempeño de sus tareas.
- Suministrar datos vinculados con seguridad industrial e higiene, en el sentido de disminuir la peligrosidad e insalubridad comunes a ciertos cargos. Chiavenato (1999) p.252

## **MÉTODOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGO.**

Para realizar el análisis y descripción de cargos deben tenerse en cuenta los siguientes métodos:

**Métodos de observación directa.** Es esencial en los trabajos ya que se trata principalmente en actitud física observable. Consiste en recolectar la información sobre las tareas del cargo, observando directamente las actividades y procesos que ejecuta el empleado.

**Cuestionario.** Es una herramienta que se utiliza con la finalidad de lograr obtener información escrita sobre las características de un cargo.

**Entrevista.** Consiste en entrevistar a los empleados que desempeñan el puesto y a sus jefes o superiores directos a ellos con el objeto de detectar los propósitos principales del cargo, las tareas y los vínculos que posee. Existen tres tipos de entrevistas, éstas son:

- Entrevistas de manera individual.
- Entrevistas de manera colectiva dirigida a grupos de empleados que desempeñan la misma función.

## **2.3 Marco Conceptual**

### **Análisis de Puestos**

El análisis de puestos es “conocer todas y cada una de las tareas que ha de llevar a cabo una persona en un puesto de trabajo, así como los requerimientos mínimos para ocupar el mismo, para que sea desempeñado en forma eficaz” (Gama, 1992).

### **Descripción del Cargo**

La descripción del cargo es: Un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa; es la enumeración detallada de las funciones o tareas del cargo (que hace el ocupante), los métodos aplicados para la ejecución de la funciones o tareas (como lo hace), los

objetivos del cargo (porque lo hace). Básicamente es hacer un inventario de los aspectos significativos del cargo y de los deberes y responsabilidades que comprende. (Chiavenato 1999). p. 331.

**Diseño de Cargo:** “actividad que se deriva del análisis de posiciones y que la mejora a través de aspectos tecnológicos y humanos para resaltar la eficiencia organizacional y la satisfacción laboral del empleado” (Sherman, 1999: 56).

**División de Trabajo:** “es descomponer el trabajo total en operaciones pequeñas, simples y separas en las que los diferentes trabajadores se pueden especializar, la productividad total se multiplica en forma geométrica. Toda las tarea de una organización se pueden subdividir “(Dessler, 2001: 267).

**Eficacia:** “consecución de los, objetivos: logro de los efectos deseados” (Koontz, 1990: 745). **Eficiencia:** “logro de los fines con la menor cantidad de recursos, logro de los objetivos al menor costo u otras consecuencias no buscadas” (Koontz, 1990: 745).

### **Función**

Para que un conjunto de tareas se transforme en una función, éstas deben ejecutarse de manera seguida. (Chiavenato 1999)

### **Puesto de Trabajo**

Según LOUART (1994) puesto de trabajo no es más que: "punto de encuentro entre una posición, que es a la vez geográfica, jerárquica y funcional, y un nivel profesional, que se refiere a competencia, formación y remuneración. Comporta un conjunto de actividades relacionadas con ciertos objetivos y supone en su titular ciertas aptitudes generales, ciertas capacidades concretas y ciertos conocimientos prácticos relacionados con las maneras internas de funcionar y con los modos externos de relacionarse".

**Tareas:** “es el conjunto de actividades individuales que ejecuta el ocupante del cargo, en general hace referencia a cargos simples y rutinarios, como los que ejercen los que trabajan por horas o los obreros” (Vargas, 1994: 30).

**Trabajo:** “actividades humanas dirigidas a transformar la naturaleza, con el propósito de satisfacer una necesidad” (Chiavenato, 2004: 677).

## **2.4 Marco Metodológico**

### **2.4.1 Tipos de Investigación**

Se llevó a cabo una investigación de carácter descriptivo, por cuanto se describirá el fenómeno objeto de estudio; análisis y descripción de cargos, la cual permitió identificar los factores que inciden en la realidad del estudio. Al respecto Ander-Egg (1982) la define como la investigación que "consiste en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares por diferenciadores". (P. 61).

## **2.5 Métodos y Técnicas**

Para recabar informaciones válidas y confiables, se aplicaron las siguientes técnicas:

**Cuestionario:** es una técnica que permite, mediante el uso del sistema de la escritura obtener la información significativa para el investigador, la cual fue elaborada con preguntas abiertas y cerradas para ser aplicada al personal de cartería de Ipostel.

Al respecto Tamayo(1997); señala: El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales, permite además aislar los problemas que nos interesan, principalmente reduce la realidad, cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio. La experiencia del investigador es un gran auxiliar para la construcción del cuestionario, los cuales deben ser adaptados a las necesidades del investigador y a las características de la comunidad.(p124).

### **Entrevista**

Autores como Lázaro y Asensi (1987, 287) definen la entrevista como “Una comunicación interpersonal a través de una conversación estructurada que configura una relación dinámica y comprensiva desarrollada en un clima de confianza y aceptación, con la finalidad de informar y orientar”

## **Entrevista realizada al Gerente de la Empresa GLICE S.A.**

1. ¿Cuáles son las actividades principales de la empresa?

La producción de banano, caña de azúcar y palma africana.

2. ¿Cuáles son los métodos o estrategias que aplica la empresa para llevar a cabo estas operaciones?

El método o estrategia que se aplica constantemente se enfoca en los procesos operativos, ya que de esta forma se mejora la calidad en la producción, es por ello que hemos certificado año a año con Global Gap, Rainforest Alliance.

3. ¿Existe personal encargado de la creación de Diseños de puestos para futuras contrataciones de empleados? NO

4. ¿Qué inconvenientes han tenido los empleados al momento de realizar sus operaciones diarias? Explíquelo

Los inconvenientes que se han presentado han sido más en el área de campo por la mala posición de las escaleras ocasionándoles caídas y en el trayecto cortes por la forma de la misma, por no usar el EPP que se les entrega (guantes) han tenido irritaciones en las manos y por llevar sus herramientas de trabajo de forma incorrecta han sufrido cortes con los curvos que usan para desmanar el banano.

5. ¿Existe alguna persona encargada de Prevención de Riesgos?

No

6. ¿Existe un control por parte de la empresa respecto a los factores ergonómicos que pueden afectar a sus empleados?

No

Explíquelo

Porque no existe la persona adecuada para manejar ese tipo de inconvenientes en la empresa.



7. ¿Se han tomado medidas correctivas con respecto a estos inconvenientes en la empresa?

No se ha tomado ninguna medida en cuanto a estos inconvenientes

8. Según su criterio, ¿la empresa debería contratar a una persona encargada de prevención de riesgos?

Sí, porque según la actividad laboral de la empresa, los trabajadores están expuestos a muchos riesgos.

## **2.5 Resultado que se busca**

Se busca obtener con la entrevista realizada al Gerente de la empresa, conocer las problemáticas que se han presentado en el transcurrir de los años que viene operando la empresa, las necesidades actuales que busca satisfacer la empresa.

## **CAPITULO III**

### **PROPUESTA**

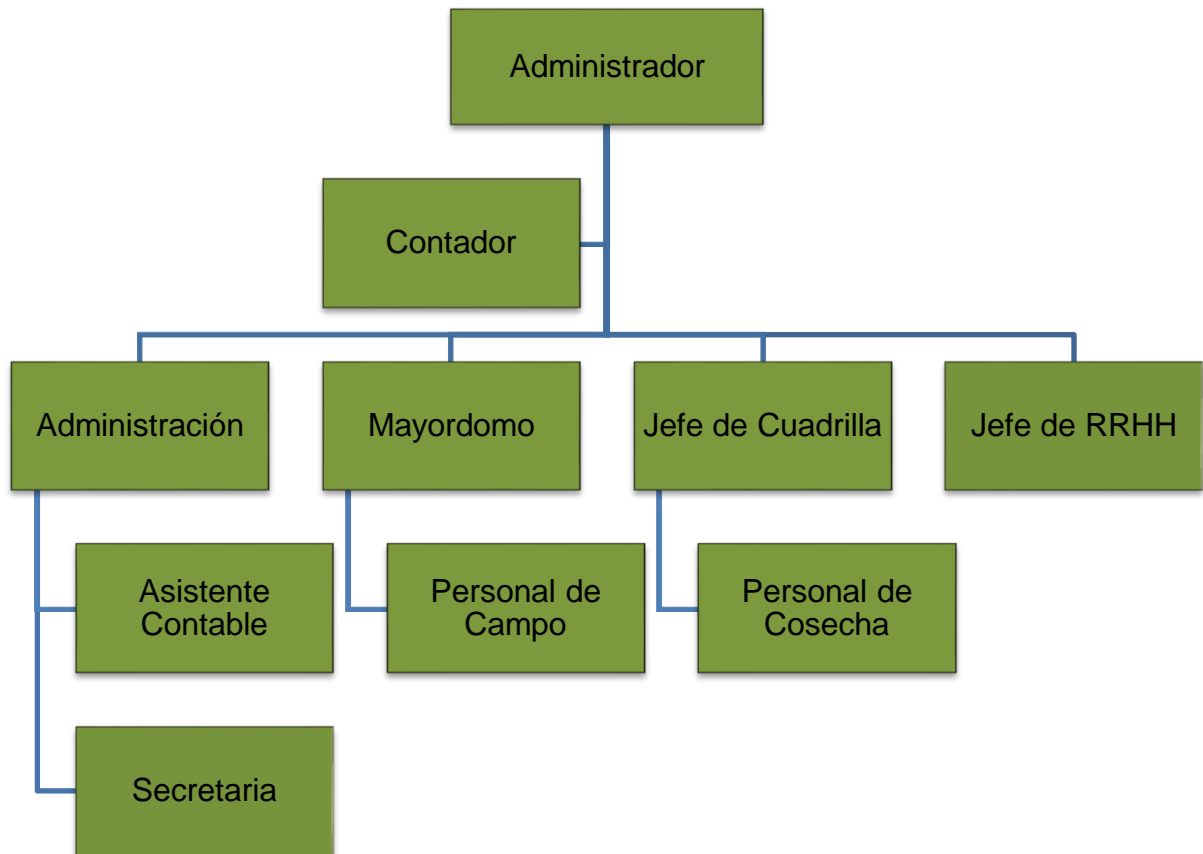
#### **3.1 Objetivo del Estudio**

Lograr identificar los problemas que se están presentando en la empresa, diseñar un puesto para el reclutamiento de una persona que ayude a disminuir, controlar y prevenir los problemas presentados y así la empresa logre cumplir sus objetivos propuestos.

#### **3.2 Situación Actual**

En la actualidad la empresa ha venido atravesando por inconvenientes en riesgos laborales ya que con el pasar de los años se han incrementado las hectáreas de plantaciones y debido a las labores propias de su actividad los trabajadores se exponen a diferentes situaciones riesgosas al momento de realizar sus tareas habituales, teniendo accidentes como cortes, caídas, fracturas, e irritaciones por ciertos productos de fumigación.

Figura 2 Organigrama de la Empresa



### 3.3 Análisis de Datos

Para poder realizar un análisis de la situación actual de la empresa se procedió a realizar una matriz de responsabilidades.

**Cuadro 1 Matriz de Responsabilidades de la Empresa GLICE S.A.**

Tareas	Personal								
	Administrador	Secretaría	Contador	Asistente Contable	Mayordomo	Jefe de Cuadrilla	Personal de Cosecha	Personal de Campo	Jefe de RRHH
Dirigir y organizar la empresa en forma integral.	x								
Gestionar y acordar las mejores formas y términos de pago con los proveedores.	x								
Realización de Roles de Pago			x						
Reclutamiento de Personal									x
Realización de contratos a nuevos empleados									x
Informar de forma oportuna sobre las eventualidades que ocurren en la empresa					x				
Manipular adecuadamente todos los recursos de la finca.					x				
Recibir, organizar y archivar las facturas de cobros y pagos.				x					
Hacer cumplir aquellas labores encomendadas al personal de campo y cuadrilla						x			
Presentar y preparar informes financieros al administrador			x						
Preparar el terreno para uno de los cultivos								x	
Verificar que se cumplan las tareas del personal de cuadrilla						x			
Prevención de Riesgos laborales					x				
Contabilizar y pagar las facturas.				x					
Atender todas aquellas personas que necesiten información.		x							
Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas del conmutador.		x							
Cortar, Arrumar y Garruchar el banano							x		
Controlar la maleza.							x		
Regar la plantación y el mantenimiento de canales								x	
Fumigación, etiquetado, empaque, tapador y paletizado								x	

Como podemos observar las tareas que se vienen desempeñando en la empresa tienen destinadas a las personas encargadas para cada una de ellas sin que exista duplicidad, lo que no se puede detectar es una persona encargada de cubrir la prevención de riesgos laborales ya que dicha área y cargo que no existe ha venido ocasionando problemas antes mencionados en la situación actual que competen con la seguridad e integridad física y mental de los trabajadores de la empresa.

### **3.4 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

El Preveccionista se ocupa de coordinar y programar la implementación de los procedimientos de seguridad, salud y medio ambiente en las distintas áreas de la empresa, supervisando y prestando asesoría a los encargados de área para esto. Debe tener la función principalmente de la prevención de incidentes y/o accidente a los cuales puedan estar expuestos nuestros empleados.

#### **Descripción del Cargo**

##### **Nombre**

Preveccionista de Riesgos Laborales

##### **Objetivos**

- Disminuir la ocurrencia de incidentes en la ejecución de los procesos de las distintas áreas.
- Implementar un Programa de Prevención de Riesgos enfocado en brindar apoyo a las distintas unidades de la operación para pesquisar y trabajar las posibles causas de accidentes a los que puedan estar expuestos nuestros trabajadores.

#### **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO**

- Ingeniero Industrial.
- Experiencia mínima de dos años como Preveccionista de riesgos en empresas.

## **EXIGENCIAS FÍSICAS**

- Esfuerzo físico fuerte: supervisión permanente de las condiciones de los distintos lugares donde se realizan los procesos.
- Ritmo de trabajo fuerte: pudiendo cambiar según la jornada de trabajo.
- Posturas previstas: Constantemente de pie y trasladándose de una área a otra.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

- Entorno físico: dependencias de la Empresa tanto en el área Administrativa como en en el Área de Campo.
- Jornada Laboral de 8 horas, varía dependiendo el proceso diario

## **HABILIDADES**

- Tener iniciativa motivada para realizar más de lo que se requiere, actuando preventivamente; para mejorar el desarrollo del trabajo y evadir problemas.
- Influencia e Impacto sobre otras personas, influenciándolos y persuadiéndolos con sus ideas.
- Análisis de los problemas que se presenten, lograr detectarlos, diagnosticar posibles causas y proporcionar soluciones.

## **FUNCIONES**

- Asesoramiento a los jefes de cada área en temas vinculados con la prevención de riesgos para que realicen las charlas de seguridad a los empleados al inicio de cada turno.
  - Diseñar un manual para los jefes de área con asuntos más importantes a tratar en las charlas de seguridad diarias.
  - Fijar metas periódicamente en cuanto a la implementación de los métodos del Programa de Prevención de Riesgos.
  - Programar actividades a ejecutar en la operación durante el mes, en asuntos vinculados con el Programa de Prevención de Riesgos.

- Evaluar cualitativa y cuantitativamente, por área y de forma anual, el cumplimiento de las metas fijadas por la implementación de los procesos establecidos por el programa de Prevención de Riesgos.
- Crear un informe de resultado de las distintas evaluaciones, determinando los progresos.
- Establecer acciones correctivas en base a los resultados de la evaluación mensual y planificar como actividades a tomar en cuenta en el manual del mes siguiente.
- En caso de accidentes, asistir al policlínico acompañando al empleado.
- Elaborar un informe mensual en donde se registren los incidentes y/o accidentes ocurridos durante ese periodo.
- Indagar las causas de los accidentes y tomar las medidas correspondientes para que éstos no vuelvan a ocurrir.
- Supervisar los distintos trabajos que impliquen algún factor de riesgo, con la finalidad de asegurarse de tomar todas las medidas correctivas necesarias.

## **RELACION**

- Su Jefe inmediato, a quien deberá informar sobre el funcionamiento de las operaciones en relación a la implementación del Programa de Prevención de Riesgos.
- Jefes de Área o unidades: A quienes capacitará y asesorará para la correcta implementación del programa de Prevención de Riesgos.

## **RESPONSABILIDADES**

- De los materiales y equipos que la empresa le otorgue, debiendo cuidar su uniforme y los aparatos de seguridad.
- Supervisar la ejecución de los procedimientos presentes en el Programa de Prevención de Riesgos.
- Debe ratificar el cumplimiento de las normas de seguridad en las distintas áreas de la empresa, donde laboran y transitan los empleados.

### **3.5 CONCLUSIONES**

Se ha llegado a la conclusión que en estos tiempos aún existen empresas que no proporcionan la seguridad requerida en sus instalaciones para el cuidado físico y mental de sus empleados, aumentando el riesgo de accidentes laborales.

Además el correcto diseño de puesto es una herramienta fundamental para las empresas hoy en día, permitiéndoles reclutar a la persona mejor preparada para ocupar la vacante, la misma que pondrá en práctica las responsabilidades y funciones programadas en el puesto, es muy importante para todas las empresas cuenten con una persona encargada en el área de riesgos laborales ya que el cuidar la integridad de los empleados es algo muy valioso porque depende de ellos el cumplimiento de los procesos que realiza la empresa, es decir el recurso humano es el motor de la empresa y con un buen desempeño de los mismos se lograra el cumplimiento de objetivos propuestos por la empresa.



### **3.6 RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la Empresa GLICE S.A. tome en consideración el diseño de puesto y la contratación inmediata de un Previsionista de Riesgo, con el objetivo de prevenir accidentes labores futuros y cuide de la seguridad física y mental de sus trabajadores para un mejor desempeño laboral.

Se recomienda a la Empresa GLICE S.A. realizar las actualizaciones del mismo como resultados de mejoras que pueden suceder en la empresa, ya que hoy en día las empresas se encuentran en constante crecimiento.

## BIBLIOGRAFIA

- Amaro, R (1990). Administración de personal. México. Editorial Limusa / Noriega.
- ANDER EGG, Ezequiel. Introducción a la técnica de la investigación. Buenos Aires. Editorial Humanística 1982.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. México. Editorial Mc Graw-Hill hispanoamericana, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de recursos humanos. México. Editorial Mc Graww-Hill Hispanoamérica 1999.ç
- CHIAVENATO, I. Administración de Recursos Humanos. Colombia. Mc Graw-Hill. 2000.
- DESSLER, Gary. Administración de Personal. 4ª Ed. Editorial Prentice-Hall/Hispanoamericano, S.A. México, 1993.
- FLIPPO, E. Principios de Administración. Mc. Graw Hill. México, 1993.
- Gama, Elba. (1992): Bases para el Análisis de Puestos. Méjico. Editorial Trillas.
- Gómez, F. (2000). Sistemas y procedimientos administrativos. Editorial Frigor. Caracas-Venezuela. Quiroga,
- Gomez-Mejia, L / Balkin, D y Cardy, R.(2000): Gestión de Recursos Humanos. España. Ed. Prentice Hall.
- GÓMEZ, R. Administración de Personal. Panapo. Caracas, 1992.
- GRAHAM, H. El Comportamiento Empresarial. Fondo Editorial legis. Colombia, 1991.
- HURTADO, Jacqueline. Metodología de la Investigación Holística. 2ª Ed. Editado por Fundación SYPAL, C.A. Caracas, 1998. 60 61
- LOUART, Pierre (1994): Gestión de los Recursos Humanos. Barcelona: Ediciones Gestión 2000
- PEÑA BATZAN, Manuel: Dirección de personal. Organización y técnicas. Barcelona: Evade, 1990.

PORRET, M. (2008). RECURSOS HUMANOS. Dirigir y Gestionar personas en la Organización (Tercera ed.). Barcelona, España : ESIC.

RAMÍREZ, T. Cómo Hacer un Proyecto de Investigación. 3ª Ed. Editorial Carhel, C.A. México, 1999.

SABINO, Carlos. Cómo Hacer una Tesis. Panapo, C.A. Caracas, 1994.

Ynduráin, F. J. (2006). Electrones, neutrinos y quarks. Barcelona, España: Crítica.  
Apellido Título en cursiva C Editorial iudad y País Iniciales del nombre 1

Almeida, P. (2011). MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS PARA EL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANÁ (IAMCBC), ESTADO SUCRE. (2010). Universidad de Oriente, Estado Sucre, Venezuela.

Viaje, (2007). Manual de Descripción y Especificación de Cargos para Nueva Toledo Suites y Hotel. Universidad de Oriente, Estado Sucre, Venezuela.

Rocy Calleja, (2013). Colegio Universitario Hotel Escuela de los Andes Venezolanos, con el tema “MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS Y FUNCIONES PARA LA COORDINACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL SISTEMA TELEFÉRICO DE MÉRIDA.”. Colegio Universitario Hotel Escuela de los Andes Venezolanos, Venezuela.

## APENDICE 1

Entrevista dirigida al Gerente

Tipo de entrevista: Investigación

Área: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Realizado por:

1. ¿Cuáles son las actividades principales de la empresa?

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

2. ¿Cuáles son los métodos o estrategias que aplica la empresa para llevar a cabo estas operaciones?

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

3. ¿Existe personal encargado de la creación de Diseños de puestos para futuras contrataciones de empleados?

-----  
-----

4. ¿Qué inconvenientes han tenido los empleados al momento de realizar sus operaciones diarias? Explíquelo

-----  
-----

5. ¿Existe alguna persona encargada de Prevención de Riesgos?

-----  
-----

6. ¿Existe un control por parte de la empresa respecto a los factores ergonómicos que pueden afectar a sus empleados?

Explíquelo

-----  
-----

6. ¿Se han tomado medidas correctivas con respecto a estos inconvenientes en la empresa?

-----  
-----

7. Según su criterio, ¿la empresa debería contratar a una persona encargada de prevención de riesgos?

-----  
-----

## APENDICE 2

### CUESTIONARIO ESTRUCTURADO PARA

#### LA DESCRIPCION DEL CARGO

#### PARTE I IDENTIFICACION DEL CARGO

##### *NOTA IMPORTANTE:*

Este cuestionario no fue diseñado para conocer el desempeño de determinada persona en su cargo sino para conocer las funciones inherentes al cargo en sí mismo. Procure proporcionarnos la mayor información posible; si algo no puede llenar, no se preocupe, ya que probablemente una persona del Departamento de Sistemas y Organización y Métodos le aclarará sus dudas.

(Favor escribir en letra de molde).

NOMBRE DEL CARGO

CODIGO

1.

2.

3. Se conoce este cargo con otros nombres? SI ( ) NO ( )

NOMBRE Y CARGO DE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR

CARGOS DIRECTOS BAJO SU MANDO:

7. CARGOS: TITULAR DEL CARGO:

.....

.....

.....

8. CARGO INMEDIATO SUPERIOR AL QUE ESTE PUESTO PUEDE SER PROMOCIONADO.

9. NÚMERO DE PERSONAL DE IGUAL CARGO: En el Área  
 En la compañía

10. HORARIO DE TRABAJO DEL CARGO:

Desde Hasta.

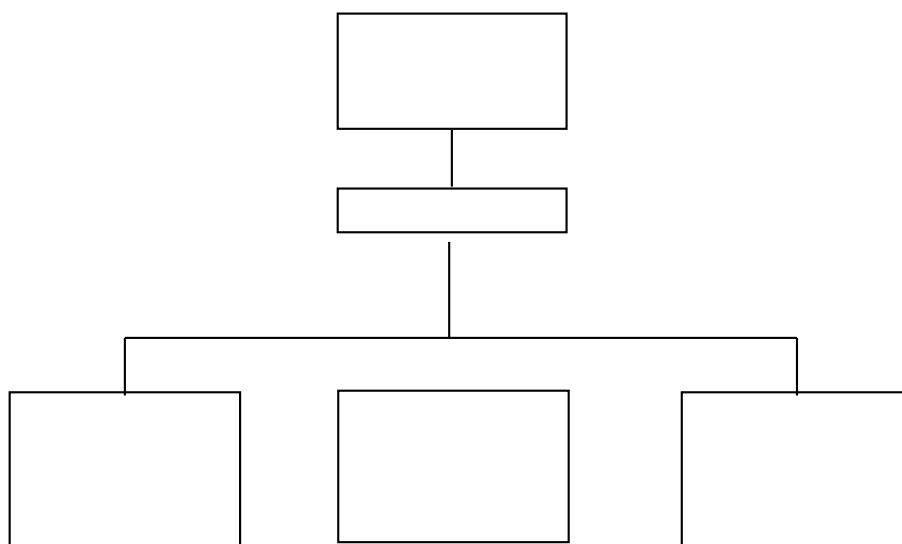
11. QUIEN LLENO EL FORMULARIO:

12. TIEMPO EN EL CARGO: años meses días

13. TIEMPO EN LA EMPRESA: años meses días

#### 14. ORGANIGRAMA

Utilizando el presente boceto de organigrama, ubique su puesto en la X y dibuje en líneas más gruesas su ubicación. Debe anotar jefes y subordinados (a quién reporta y sobre quién tiene mando o jefatura).



PARTE II DESCRIPCION DEL CARGO:

OBJETIVO O FUNCION GENERAL DEL CARGO:

En base a la descripción de las tareas, defina brevemente lo que usted considera que es el propósito principal u objetivo del cargo.

.....

.....

.....

.....



DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES TAREAS DEL CARGO:

1. Tareas habituales (al responder esta pregunta asegúrese de incluir a todas las tareas diarias del cargo).

<u>Nombre de la Tarea</u>	<u>Tiempo Aprox.</u> (Ver nota 1)	
Supervisión de las Actividades.	2.5	1
Actualización de Registros de EPP.	1.0	2
Entrega formato para registro de labores.	0.5	2
Controla la higiene y seguridad.	1.0	1
Actualiza cartelera de cronogramas	0.5	3
Entrega y socializa informes	2.0	1

2. Tareas periódicas: (semanales, mensuales, semestrales)

<u>Nombre de la Tarea</u>	<u>Tiempo Aprox.</u>	
<u>Importancia</u>	<u>en horas</u>	(Ver nota 1)
Realiza programas de adiestramiento en SSHO	2.0	1
Vigila el cumplimiento de las políticas en SSHO	1.5	1
Coordina las inspecciones en los puestos de trabajo	2.0	1
Realiza inventarios de EPP	2.0	2

3. Tareas ocasionales o eventuales (esporádicas)

<u>Nombre de la Tarea</u>	<u>Tiempo Aprox.</u>	
		(Ver nota 1)
Charlas grupales de capacitación	2.0	1
Previene a la comunidad de eventos riesgosos.	1.5	1
Coordina campañas necesarias de vacunación.	2.0	1
Realiza cronogramas de exámenes médicos.	2.0	1

NOTA 1: 1) Mayor importancia 2) Importante 3) Menos importante

## PARTE III FACTORES Y PUNTOS

### *Factor 1: INSTRUCCIÓN FORMAL Y CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS*

**Definición:** Este factor mide el nivel de conocimientos adquiridos a través de estudios formales y de especialización previa, requerida para que el ocupante del cargo pueda cumplir eficazmente las tareas inherentes al mismo.

**Grado:** Descripción del grado:

- 0.5 Preparado para leer y escribir
- 1.0 Educación primaria completa
- 1.5 Ciclo básico de estudios secundarios o escuela primaria más cursos especiales de capacitación de 2 o 3 años.
- 2.0 Educación secundaria completa, bachillerato
- 3.0 Educación secundaria completa más cursos especiales de capacitación de 2 o 3 años o universidad incompleta (hasta egresados)
- 3.5 Licenciaturas – tecnólogos (hasta egresados de ingeniería o doctorado)
- 4.0 Educación universitaria completa (título universitario) doctorado o ingeniería.
- 5.0 Educación universitaria completa (título universitario) más especialización de post-grado (mínimo 1 año) relativos a la materia de la tarea.

### **Factor 2: EXPERIENCIA NECESARIA**

**Definición:** La experiencia mide el tiempo suficiente para que una persona con una educación formal adecuada, pueda desempeñar de manera normalmente eficaz las tareas asignadas, involucra también el tiempo de entrenamiento en otras clases de puestos del grupo ocupacional correspondiente o similares que sirva para el efecto.

Grado: Descripción del grado:

- 0.5 Menos de 1 mes
- 1. De 2 hasta 6 meses
- 2. Entre 6 meses y 1 año incluido
- 3. Entre 1 y 3 años
- 4. Entre 3 y 7 años
- 5. Más de 7 años

Factor 3: RESPONSABILIDAD SOBRE INFORMACION VALOR EN CONFIDENCIAL Y/O VALORES EQUIPOS / MATERIALES / PRODUCTOS / INSTALACIONES.

Definición: Este factor mide la frecuencia e intensidad de la responsabilidad directa por el manejo de información confidencial y/o sobre la posibilidad de ocasionar problemas o perjuicios por responsabilidades sobre valores y/o equipos / materiales / productos / instalaciones.

Grado: Descripción del grado:

- 0.5 Ninguna responsabilidad sobre información confidencial. Maneja dinero y/o equipos / materiales / productos de 1 hasta 2.000 dólares.
- 1. Maneja información confidencial limitada a una unidad. Tiene responsabilidad sobre manejo de dinero y/o equipos / materiales / productos de 2.000 hasta 4.500 dólares.
- 2. Maneja información confidencial limitada a un área funcional de la empresa. Es responsable por dinero y/o equipos / materiales / productos de 4.500 hasta 23.000 dólares.

3. Maneja información de naturaleza confidencial, limitada a la empresa y cuya divulgación puede crear problemas. Puede responsabilizarse en forma directa de dinero y/o equipos / materiales / productos / instalaciones por montos que van de 23.000 hasta 200.000 dólares.
4. Tiene acceso a información confidencial de la empresa, cuya divulgación crearía perjuicios a la misma. Puede manejar valores y/o equipos / materiales / productos / instalaciones de 200.000 hasta dos millones de dólares.
5. Maneja o tiene acceso a información confidencial de la empresa, cuya divulgación crearía perjuicios a la misma. Puede manejar valores y/o equipos / materiales / productos / instalaciones mayores a dos millones de dólares.

## APENDICE 3

URKUND

### Urkund Analysis Result

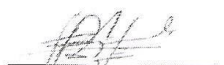
**Analysed Document:** Trabajo Practico.docx (D24282500)  
**Submitted:** 2016-12-12 19:01:00  
**Submitted By:** nazuryfajardo@hotmail.com  
**Significance:** 7 %

#### Sources included in the report:

Tesis - Roddy Guerrero.docx (D13365438)  
Tesis - Roddy Guerrero.pdf (D13365439)  
Tesis - Roddy Guerrero.docx (D13363451)  
TESIS ANGELA DOMINGUEZ 2016.docx (D17496252)  
TESIS ANGELA DOMINGUEZ 07 JULIO 2015.docx (D14947495)  
TESIS ANGELA DOMINGUEZ 2015(EMPASTAR).docx (D18282001)  
TESIS ANGELA DOMINGUEZ 2015(EMPASTAR) (1).docx (D19134233)  
[http://leonioprado.com/ep/tema\\_12\\_13\\_5to.pdf](http://leonioprado.com/ep/tema_12_13_5to.pdf)  
<http://cursos.aitu.edu/FACTOR%20RUMANO%202/Sesi%C3%B3n%201/WORD/SESI%C3%93N%201.pdf>

#### Instances where selected sources appear:

22

  
\_\_\_\_\_  
Master. Edwin Sánchez

#### APENDICE 4

Miliagro, Lunes 22 de Noviembre del 2016

Ingeniera  
Mariana Izurieta Amaguayo  
Representante Legal  
En su despacho. -

#### DE MIS CONSIDERACIONES:

El motivo de esta carta es dirigirme ante usted para solicitar me autorice la recolección de información para la realización del Caso Práctico de carácter Complexivo para la obtención del título de Ingeniería Comercial. El proyecto tiene como fin, la creación de un diseño de puesto para un mejor reclutamiento del personal, el mismo que será realizado por **Nazury Roxana Fajardo Abreo**.

En el cual se ejecutará un diagnóstico a través de una entrevista que será tomada al personal que labora en el Departamento para luego proporcionar un **DISEÑO DE PUESTOS PARA EL RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA GLICE S.A**. Agradezco su amable atención esperando no haber interrumpido su jornada de trabajo.

Atentamente,

  
Nazury Fajardo Abreo  
C.I 0926473190

**GLICE S.A.**  
