



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

**TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN MARKETING**

**PROPUESTA PRÁCTICA DEL EXAMEN DE GRADO O DE FIN DE
CARRERA (DE CARÁCTER COMPLEXIVO)**

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

**TEMA: ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EMPRESA
AGROBERRUZ S.A. EN EL AÑO 2018.**

Autor: CERVANTES ARBOLEDA NANCY MELISA

Acompañante: MBA. BASTIDAS VACA CARLOS ALBERTO

Milagro, Mayo 2018

ECUADOR

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabricio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Yo, **Nancy Melisa Cervantes Arboleda** en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta práctica de la alternativa de Titulación – Examen Complexivo: Investigación Documental, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor de la propuesta practica realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Temática **Modelos de éxitos predictivos en la selección de personal** del Grupo de Investigación **Gestión empresarial y marketing** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de esta propuesta practica en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, a los veintidós días del mes de mayo de 2018

Nancy Cervantes A.

Firma del Estudiante

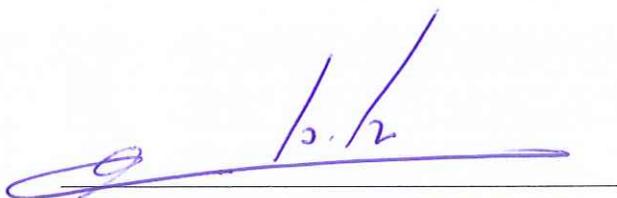
Nancy Melisa Cervantes Arboleda

CI: 0929427359

APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Yo, **Carlos Alberto Bastidas Vaca** en mi calidad de tutor de la Investigación Documental como Propuesta práctica del Examen de grado o de fin de carrera (de carácter complejo), elaborado por el estudiante **Nancy Melisa Cervantes Arboleda**, cuyo título es **Elaboración de un manual de procedimientos en la selección de personal para empresa Agroberruz S.A. en el año 2018**, que aporta a la Línea de Investigación **Modelos de desarrollo local ajustados a los enfoques de la economía popular y solidaria; y sostenibilidad** previo a la obtención del Grado **Ingeniera en Marketing**; considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios en el campo metodológico y epistemológico, para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo **APRUEBO**, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso de titulación de la alternativa de Examen de grado o de fin de carrera (de carácter complejo) de la Universidad Estatal de Milagro.

En la ciudad de Milagro, a los veintidós días del mes de mayo de 2018.



MBA. Carlos Alberto Batidas Vaca
Tutor
C.I.: 0911033819

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

Carlos Alberto Bastidas Vaca

Javier Antonio Benítez Astudillo

Elicza Isabel Ziadet Bermúdez

Luego de realizar la revisión de la Investigación Documental como propuesta práctica, previo a la obtención del título (o grado académico) de **Ingeniera en Marketing** presentado por el /la señor (a/ita) **Nancy Melisa Cervantes Arboleda**.

Con el título: **Elaboración de un manual de procedimientos en la selección de personal para empresa Agroberruz S.A. en el año 2018.**

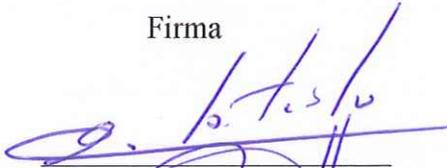
Otorga a la presente Investigación Documental como propuesta práctica, las siguientes calificaciones:

Investigación documental	[74]
Defensa oral	[20]
Total	[94]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: 22 de Mayo de 2018.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	Carlos Alberto Bastidas Vaca	
Secretario /a	Javier Antonio Benítez Astudillo	
Integrante	Elicza Isabel Ziadet Bermúdez	

DEDICATORIA

Dedico este proyecto al Ser Supremo mi Padre Celestial quien se ha encargado de ser mi guía y luz en caminos difíciles. A mi madre la señora Nancy Arboleda Macías por ser ella quien ocupa los dos roles el de madre y padre, por sus consejos y sus palabras de apoyo. A mi esposo por brindarme sus conocimientos, enseñanzas y sobre todo su amor. A mis hermanos Erwin y Franklin, por todo el apoyo que me han entregado y por sus palabras de lucha e impulso para lograr ser una profesional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Padre Celestial por darme la sabiduría y el conocimiento suficiente para poder terminar mis estudios y realizar este proyecto, además al gran apoyo de mi Madre y mi esposo que jamás desmayaron en darme la ayuda necesaria para culminar con mis metas propuestas, finalmente a mi acompañante al Ing. Carlos Bastidas Vaca por su colaboración y enseñanzas para la realización de este proyecto.

ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTOR	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	viii
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	8
METODOLOGÍA	17
DESARROLLO DEL TEMA	20
CONCLUSIONES	26
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27
ANEXOS	29

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Comparación de Reclutamiento y Selección	8
Gráfico 2: Modelo de colocación, selección, clasificación	13
Gráfico 3: Procedimiento de Selección.....	21

TEMA:

Elaboración de un manual de procedimientos en la selección de personal para empresa Agroberruz S.A. en el año 2018.

RESUMEN

Este trabajo ha sido elaborado para poder contar con un proceso óptimo para la selección de personal dentro de la empresa Agroberruz S.A. que está enfocado a que las personas involucradas dentro del proceso de selección tanto Recursos Humanos, Departamento Médico y personal Administrativo teniendo claro los puntos a seguir, donde los objetivos principales son el de poder reducir costos, tiempo en el proceso y el poder seleccionar al personal idóneo en cada una de las áreas que se requiera, de tal manera que sea una herramienta indispensable de fácil empleo que sirva de soporte para las tareas administrativas. Contribuyendo al perfeccionismo facilitando los procesos en la que se detalle los métodos empleados en la selección donde se evalué el desempeño del personal seleccionado donde cada uno pueda desarrollarse con habilidad en el área encomendada. Al no contar con este manual perjudicaría terriblemente a la rentabilidad de la empresa ya que en el proceso de selección no se analizaría al personal adecuado para laborar dentro del área que se requiera. Mientras que si se cuenta con un proceso que ayude a poder obtener el personal idóneo para el puesto de trabajo mejorarían indiscutiblemente los procesos productivos de la empresa obteniendo una mejor rentabilidad en la misma. Hay que tener en cuenta que el Departamento de Recursos Humanos es una de las columnas principales dentro de una empresa ya que en cierta parte lleva a cabo las actividades de producción y administración por lo tanto es de gran importancia tener un personal debidamente capacitado para realizar todas las labores en cada una de las áreas, por lo que es necesario que el personal que se encargue de la selección del personal sepa cuál es el procedimiento a seguir para poder seleccionar al personal que esté preparado a laborar en las áreas que se soliciten de sus servicios.

PALABRAS CLAVE: reclutamiento, selección, manual.

TITTLE:

Elaboration of a manual of procedures in the selection of personnel for company Agroberruz S.A. in the year 2018.

ABSTRACT

This work has been elaborated to be able to count on an optimal process for the selection of personnel within the company Agroberruz S.A. that is focused to that the people involved within the process of selection both human resources, medical Department and Administrative personnel having clear the points to follow, where the main objectives are to be able to reduce costs, time in the process and to be able to select the suitable personnel in each one of the required areas, in such a way that it is a tool Indispensable for easy employment that serves as a support for administrative tasks. Contributing to perfectionism by facilitating the processes in which the methods used in the selection are detailed where the performance of the selected personnel was evaluated where each one can develop with skill in the area entrusted. Not having this manual is terribly detrimental to the profitability of the company because in the selection process would not be analyzed the appropriate personnel to work within the required area. While there is a process that helps to get the right staff for the job would indisputably improve the production processes of the company obtaining a better profitability in the same. It should be borne in mind that the Human resources department is one of the main columns within a company since in some part it carries out the activities of production and administration therefore it is of great importance to have a duly staffed Qualified to carry out all the work in each of the areas, so it is necessary that the personnel who take care of the personnel selection know what is the procedure to follow in order to be able to select the personnel who are prepared to work in the areas that are requested of your services.

KEY WORDS: recruitment, selection, manual

INTRODUCCIÓN

La empresa Agroberruz S.A. dedicada a la producción de banano convencional comenzó sus operaciones en Ecuador en el año 2013, esto en base a un estudio que se realizó en el país observando grandes ventajas que existe para la producción de la fruta. A medida de que la empresa fue creciendo y los nuevos cambios a nivel mundial en la parte laboral, es importante el poder mejorar los sistemas que se emplean para poder seleccionar al personal que desee laborar dentro de la empresa, en la cual se sepa cuáles son las obligaciones y requerimientos que se deben cumplir.

Por lo que la actual investigación se ha llevado a cabo por las facilidades que la empresa ha dado en entregar la información que se ha necesitado para la elaboración de este documento, ya que esto ayuda a que todos los involucrados a que tenga conocimiento de cuáles son los pasos a seguir dentro de la selección del personal.

Para poder elaborar un buen procedimiento, se realizara un estudio de manera muy meticulosa para saber cuáles son los problemas que puede estar pasando la empresa al momento de contratar al personal.

En la actualidad se pudo observar muchos problemas los mismos que deben ser solucionados lo más pronto posible ya que si no se lo hace puede crear problemas que afecten al rendimiento de la empresa, ya que al momento de que se contrate al personal no solo se puede estar contratando personal no idóneo para el área a ocupar, sino que los mismos puedan ingresar con problemas de salud o psicológicos.

La persona que este encargada del departamento de Talento Humano deberá estar debidamente capacitado para proporcionar el debido apoyo ofreciendo los debidos conocimiento de cómo proceder a seleccionar al personal adecuado a laborar, donde se sepa cómo realizar las entrevistas y que se pueda saber un poco más de la persona que va hacer contratado.

Con esto se establecerá la metodología de investigación en la que se dará a conocer cuáles serán las técnicas que serán empleadas para poder recolectar información dando a conocer cuál será el paso a seguir en el proceso de selección.

CAPÍTULO 1

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

Agroberruz S.A. empieza sus actividades en el año 2013, es una empresa dedicada a la producción de banano convencional, en la cual la hacienda se encuentra ubicada en el Recinto Buenos Aires de la Parroquia Santa Rosa de Flandes del Cantón Naranjal Provincia del Guayas, la misma que está dentro de la zona rural, donde la mano de obra contratada es de educación básica y muchas veces existe cierto porcentaje de analfabetismo.

El impropio desempeño del talento humano en la empresa es producto de no contar con un procedimiento de selección del personal, esto incita a contratar personal no adecuado para poder realizar las labores, lo mismo que afecta a la producción y la rentabilidad de la empresa.

La inexactitud en la selección restringe al personal el poder prosperar en su desarrollo profesional creando escaso apoyo debido a la falta de conocimiento lo que impide el buen desenvolvimiento en el área de trabajo, esto hace que no se pueda cumplir con las expectativas esperadas en base a la función que realice.

Por lo que dada la importancia que tiene talento humano dentro de las empresas para poder mejorar el nivel de contratación de los nuevos aspirantes, es vital poder constituir un departamento con personal debidamente capacitado en la que se adopten metodologías que ayuden a crecer la empresa, contratando personal altamente calificado para laborar en cualquier tarea encomendada, donde se le debe impartir la debida capacitación para que puedan adquirir los conocimientos necesarios que les ayude a ser más hábiles mejorando sus rendimientos en la que el empleador y el empleado salgan beneficiados creando un mejor ambiente laboral.

Es importante resaltar que a medida que se desee poder tener una mayor apertura en los diferentes mercados, estos imponen que se deba cumplir con infinidad de normativas en donde se puede notar una gran preocupación por los derechos humanos y el cumplimiento de los estándares éticos, lo cual obliga a crear un procedimiento que sea acorde a la actividad que realiza la empresa, apegado a los cumplimientos de la ley local y las normativas internacionales.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

- ✓ Plantear un procedimiento de selección de personal para la empresa Agroberruz S.A ubicada en el Rcto. Buenos Aires de la Parroquia Santa Rosa de Flandes del cantón Naranjal de la provincia del Guayas, esto ayudará a poder seleccionar al personal idóneo que pueda cumplir con los requerimientos de cada puesto de trabajo.

1.2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Examinar las posibles secuelas al no tener personal capacitado dentro del área de talento humano al momento de ser contratados.
- ✓ Analizar el efecto que se podría tener al no contar con técnicas que ayuden al momento de poder seleccionar al nuevo postulante.
- ✓ Realizar un estudio para ver de qué manera pueden influir las políticas en la realización adecuada de las técnicas en que intervienen el departamento de Talento Humano.

1.3 Justificación

Actualmente las empresas solo contratan personal por empatía, más nos por las recomendaciones o a su vez haciendo un estudio de la persona a contratar si este está apto para realizar las labores dentro del área a laborar.

Por lo que es importante que la selección del personal se lo haga con el fin de crear beneficios hacia la empresa mejorando la rentabilidad de la misma, por lo que es de gran

importancia mejorar los procesos en la selección de los nuevos postulantes contratando la persona idónea que pueda desarrollarse de manera eficiente en el puesto que ha sido designado dentro de la compañía.

Mediante este análisis se establecerá un sistema o modelo que ayude a mejorar el proceso de selección del personal que permita tomar las medidas correctas que ayuden al desarrollo de la empresa y que se pueda obtener los resultados esperados.

Para esto la empresa debe contar con un procedimiento de selección de personal, en la que se detalle todos los puntos a seguir y además poder saber si el personal que labora dentro del departamento de Talento Humano es el indicado para ocupar este puesto para que pueda desempeñar de manera correcta dentro de sus funciones.

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

En base a los nuevos cambios que atravesamos en un mundo ya globalizado, las empresas deben actualizar sus sistemas, en este caso el proceso de reclutamiento y selección del personal idóneo para las diferentes áreas de la misma, ya que el futuro de cada empresa depende de tener gente calificada para laborar en las diferentes áreas, ya que esto ayudara a mejorar la productividad y rentabilidad de la organización.

Cabe recalcar que esto también depende en que las empresas cumplan con todos los requisitos legales y que puedan fortalecer, desarrollar y motivar al personal creando un ambiente laboral más atractivo.

En base a las nuevas exigencias que imponen los clientes y el mercado en sí, se ha tenido que fortalecer los procesos de reclutamiento y selección del personal, por lo que el departamento de Recursos Humanos debe estar preparado para asumir estos nuevos retos donde se pueda crear sistemas seguros para poder evaluar a los nuevos aspirantes, por lo que las empresas deben estar más pendientes de que esta función se realice de una forma eficaz ya sea de manera interna o externa.

El reclutamiento y la selección del personal deben considerarse dos puntos clave dentro del mismo proceso para poder obtener los colaboradores dependiendo del área donde vayan a laborar que son:

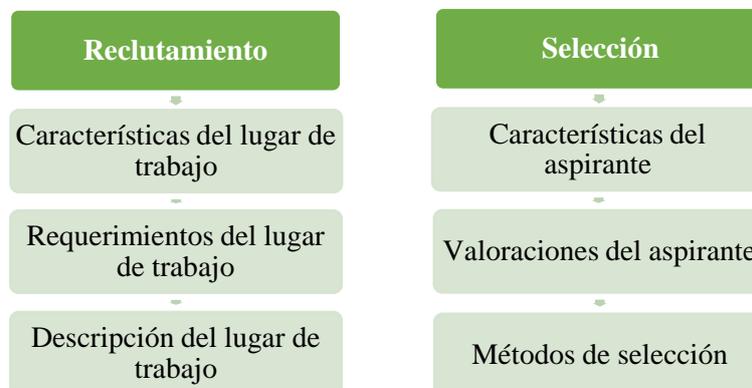


Gráfico 1: Comparación de Reclutamiento y Selección

La selección de personal es hoy en día un proceso complejo que permite delimitar desde el ingreso el tipo de personal que la empresa desea; además, a partir de la descripción y análisis de cargos, se acomoda a los individuos a los perfiles que la organización construye en razón de las necesidades de la empresa (Hernández Sánchez, 2012, pág. 175).

Por lo tanto mencionaremos el proceso de reclutamiento y selección los cuales son los siguientes:

1. Planear y pronosticar la fuerza laboral para determinar los puestos que deberán cubrirse.
2. Integrar una bolsa de trabajo para tales puestos, reclutando candidatos internos o externos.
3. Indicar a los aspirantes que llenen los formularios de solicitud de empleo y que participen en una entrevista inicial de selección.
4. Usar diversas herramientas de selección como exámenes, verificación de antecedentes y estudios médicos para identificar los candidatos viables.
5. Enviar a uno o varios candidatos viables para el puesto con el supervisor responsable de trabajo.
6. Hacer al candidato o los candidatos una o más entrevistas de selección con el supervisor y otras autoridades relevantes, con la finalidad de determinar a qué aspirante se le hará un ofrecimiento real (Dessler, 2011, pág. 91).

Reclutamiento

Reclutamiento es un conjunto de técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar puesto dentro de la organización. En esencia, es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de RH oportunidades de empleo que pretenda llenar (Chiavenato, Administración de recursos humanos , 2011, pág. 128).

En el reclutamiento de personal es donde se difunde la información de la vacante solicitada para que todos los interesados se acerquen de acuerdo a las especificaciones y que para la posterior selección se siguen ciertas técnicas de reclutamiento que se detallarán a continuación de éste documento y que, es decir se busca a los posibles candidatos que podrían ocupar el puesto de trabajo (Chávez González, 2015, pág. 27).

Se debe tener en claro que el reclutamiento es una actividad de anunciar las nuevas vacantes que puede haber dentro de cada área, por lo cual es una actividad positiva de invitación donde se recoge las carpetas de los nuevos aspirantes, mientras que la selección es una actividad de oposición, de elección y de poder escoger o decidir cuáles serán las personas idóneas para poder laborar dentro de las áreas que se las requiera para la organización.

Reclutamiento Interno y Externo

El reclutamiento interno presentan ventajas que para la empresa son de fácil visualización con lo es el saber qué tipo de persona se respecto a las competencias que adquiere en el cargo que ocupa y la manera como se desenvuelve; este método es rápido, presenta cierta economía, tiene un mayor índice de validez (Aldana López, 2013, pág. 13).

El Reclutamiento Externo. Consiste en cubrir la vacante con personas externas, es decir personas de afuera que cumplan con el requerimiento del perfil, esto se da cuando la empresa requiere un perfil mas elevado (conocimientos y perspectivas nuevas) para obtener resultados a corto plazo (Espinosa López & Tigse Tapia, 2012, pág. 10).

Hay que tener en cuenta que los reclutamientos pueden ser internos o externos, en el caso del reclutamiento interno es solo para los colaboradores que trabajen dentro de la misma empresa esto quiere decir que es para los empleados que van hacer privilegiados o trasladados a otras actividades que motiven al colaborador. En cambio el reclutamiento externo está enfocado a los nuevos aspirantes que aún no han sido seleccionados por la empresa y que están en el proceso de selección.

Como afirma el autor: Chiavenato (2009) “El reclutamiento interno y el externo contribuyen a la formación y la continua actualización del banco de talentos que servirá de fuente para los reclutamientos futuros” (pág. 117).

Importancia del Reclutamiento

Según la autora Murillo Tulmo (2015) “Es un proceso selectivo; mientras mejor sea el reclutamiento más y mejores candidatos se presentaran para el proceso selectivo” (pág. 15). Debemos incitar en el verdadero valor que debe tener un reclutamiento eficiente por lo que es importante poder tener ya sistemas planteados que ayuden a poder emplear técnicas que nos ayuden con las entrevistas y pruebas para poder tener una buena selección de los mejores aspirantes.

Por lo que es importante actualizar y mejorar los sistemas que ayuden a poder obtener reclutamientos eficaces.

Selección

La selección de personal forma parte del procedimiento para el abastecimiento de personal que se requiera dentro de la empresa y es el paso que le sigue al reclutamiento.

Al analizar los resultados de los estudios previos encontramos que: David Wug (2006) “La selección de personal es una responsabilidad donde debe tenerse mucha ética profesional; él o los encargados de realizar este proceso deben guardar una actitud escrupulosamente objetiva, respetuosa de la individualidad de sus candidatos y absolutamente honrada” (pág. 17).

La selección de personal funciona como un filtro que solo permite ingresar a la organización a algunas personas, aquellas que cuentan con las características deseadas. Un antiguo concepto popular afirma que la selección consiste en la elección precisa de la persona indicada para el puesto correcto en el momento oportuno (Alles , 2008, pág. 103).

La selección del personal se considera como un proceso de comparación y de decisión, debido a que por una parte, encontramos el análisis y las especificaciones del cargo que proveerá y, por otra parte, candidatos con diferencias personales en habilidades, conocimientos, aptitudes y capacidades, estos están en la competencia por el puesto (Cancinos Kestler, 2015, pág. 10).

La selección de personal es una similitud entre los talentos que pueda tener cada aspirante como los requerimientos para el cargo que pueda ocupar, por lo cual es muy importante el poder aplicar técnicas para la selección de la persona idónea para el puesto.

Importancia de la Selección del Personal

El poder tener una buena selección del personal garantiza la prosperidad de una empresa en la que se pueda cumplir con todos los objetivos propuesto por la misma, pero sin embargo hasta ahora en la actualidad son procesos mal aplicados.

Hay que recalcar que para poder tener una buena selección hay que tener personal capacitado en el área de Talento Humano que pueda garantizar que él o los candidatos que sean seleccionados sea el idóneo para laborar en el área requerida y las tareas encomendadas.

En todo caso es fundamental el poder elaborar buenas técnicas o procedimientos bien definidos que permitan poder tener personal de buena calidad que ayude a mejorar la rentabilidad de la empresa.

Modelo de colocación, selección y clasificación de aspirantes

Ya habiendo hecho los comparativos de los requerimientos del puesto y de los aspirantes, puede suceder que ciertos aspirantes tengan requerimientos que se acerquen más al departamento que requirió el servicio para el puesto en sí, teniendo en claro que la organización no puede asignar al departamento interesado que pueda aceptar a los aspirantes aprobados en el proceso de colocación.

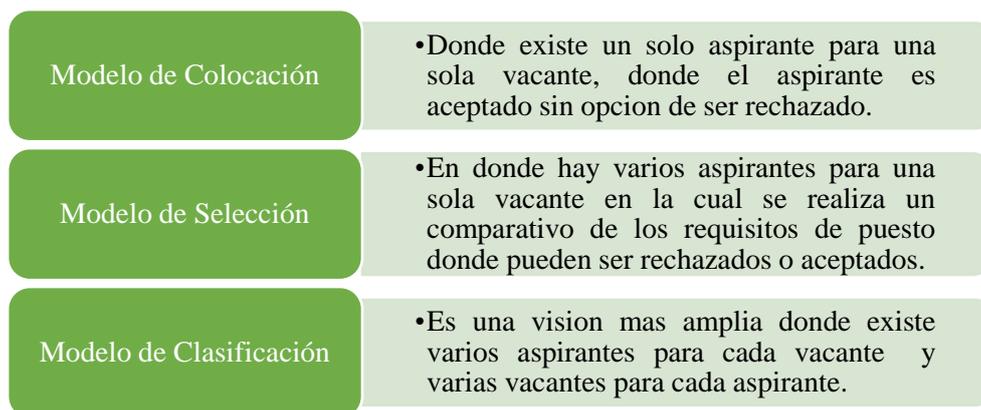


Gráfico 2: Modelo de colocación, selección, clasificación

Proceso de Selección de Personal

Como indica el autor: Pérez Redondo (2014) “los procedimientos de selección de personal conllevan una sucesión de operaciones y relaciones que son necesarias para alcanzar la finalidad de escoger al candidato ideal para un puesto determinado” (pág. 26).

Es importantes saber que para poder efectuar los compromisos de la selección de personal es indispensable que las medidas estén estipuladas sobre metodologías bien constituidas en la que se siga un procedimiento efectivo que ayude a poder encontrar nuevos aspirantes donde se pueda evaluar el potencial ya sea este de manera física o mental, así como una buena habilidad dentro del área donde se vaya a desempeñar.

En el proceso de selección se emplea metodologías que ayuden a poder escoger a la persona apropiada para la vacante, al comienzo se deberá establecer quienes cumplan con los requerimientos mínimos que se deberá cubrir para poder obtener el puesto, de esta manera se pueda descartar a los que no cumplan con los requerimientos mínimos solicitados.

“El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes” (Ganga Contreras & Sánchez Álvarez, 2008, pág. 278).

La cantidad de puntos que se deberá cumplir en el sumario de selección y su continuidad, puede variar no solo con la empresa sino además con el cargo que pueda ocuparse, ya que para algunos cargos solo puede ser necesario una entrevista o exámenes médicos y para otros es indispensable realizar algunas entrevistas o procesos investigativos designadas para otros puestos.

Técnicas de Selección de Personal

Estos son los procesos empleados para poder obtener la información sobre el aspirante y sus particularidades personales, al emplear técnicas para la selección del personal ayuda a conseguir una información equitativa sobre las apreciaciones exclusivas de los aspirantes, esto nos dará como resultado la información necesaria sobre el comportamiento de los aspirantes ayudando a tener una idea más clara de la persona que se pueda contratar.

“La aplicación de algunas técnicas de selección debe ser hasta el punto en que iguallen su costo con el beneficio derivado de estimar el rendimiento real del candidato o establecer un grado aceptable de información para la toma de decisión” (Torrico Tumaev, 2007, pág. 43).

✓ Entrevista de Selección

La entrevista forma parte de las principales herramientas en el proceso de selección de personal, es un encuentro cara a cara entre entrevistador y entrevistado, se efectúa mediante una conversación formal de preguntas y respuestas, un primer propósito es medir y evaluar la idoneidad de un candidato para un puesto determinado, el segundo se enfoca en evaluar o calificar sus aptitudes, experiencias laborales, estilo de vida y habilidades, que lo puedan llevar a encajar en la empresa (Camargo Cadena , 2014, pág. 6).

Esto es uno de los métodos más empleados ya sea en las pequeñas, medianas y grandes empresas, es importante considerar que a pesar de que es uno de los métodos más imprecisos influye mucho en la decisión para poder seleccionar al aspirante. Cabe recalcar que las entrevistas de los aspirantes también tienen otras metodologías ya sea por el

desenvolvimiento, disposición, entre otros. Cualquiera que sea la metodología a utilizar para proceder con las entrevistas se lo debe hacer con una gran destreza para poder obtener resultados positivos.

✓ **Pruebas o exámenes de conocimientos o habilidades**

Este tipo de pruebas son aplicadas con la finalidad de verificar el grado de conocimiento y habilidad que posee el aspirante, por lo general son utilizadas en puestos de gran relevancia como lo es la supervisión, área gerencial, administrativa o afines (Alava Gonzalez, 2016, pág. 31).

Este tipo de pruebas consisten en herramientas equitativas para evaluar los conocimientos y habilidades obtenidos ya sea por medio de los estudios, la experiencia o adiestramiento, lo que se busca es poder saber el nivel de conocimiento que el aspirante pueda demostrar en base al puesto de trabajo, como además la destreza que pueda manejar en base a las tareas encomendadas.

✓ **Pruebas Psicológicas**

Según los autores: Cabezas Velez , Castillo Monserrate , & Castillo Quiñonez (2013) “Las pruebas psicológicas son instrumentos que tiene el objetivo de analizar, evaluar y medir una característica específica, o los rasgos personales que determinen la personalidad de una persona” (pág. 67). Es de gran importancia que se le realice esta prueba a un nuevo aspirante ya que esto permite el poder saber que no padezca de trastornos mentales, problemas de actitud o cualquier anomalía que afecte al desarrollo del nuevo aspirante dentro del área que se lo designe.

✓ **Exámenes pre ocupacionales**

Como indican los autores: Guillén Bonilla & Benítez Astudillo (2012) “El análisis médico puede ser utilizado para determinar si el aspirante califica para los requerimientos físicos de la posición, y para descubrir alguna limitación médica que deba tenerse en cuenta para la colocación del aspirante” (pág. 78). Uno de los requerimientos de selección que se le

realiza en los aspirantes son dichos exámenes médicos previamente a ser asignados al lugar de trabajo, estos también serán de gran ayuda para tener un registro del estado de salud del candidato.

Decisión final

Después de haberse realizado las entrevistas ya sea una persona o grupo de personas de haber pasado por todas las etapas anteriores, es el tiempo de escoger al candidato idóneo para el puesto, para esto la persona seleccionada entrara en un proceso de prueba, teniendo en cuenta que la decisión final de contratar al aspirante indica ser la última etapa del proceso de selección.

Como menciona el autor “Es importante considerar que la decisión final del proceso de selección, no es responsabilidad del área de Recursos Humanos, sino del jefe de línea del candidato” (López Gumucio, 2010, pág. 150).

CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA

Es importante el poder puntualizar la metodología a emplear ya que esto ayudara a mejorar el desarrollo del análisis empleado, se procederá a describir los métodos empleados a continuación:

3.1 Tipo de investigación

3.1.1 Investigación de campo.

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carates de investigación no experimental. (Arias , 2012, pág. 31)

Se utilizara un método que permita poder puntualizar de manera más detallada el procedimiento que realiza la empresa al momento de poder seleccionar a los aspirantes que sean aptos para laborar dentro de las áreas que se los requiera, identificando las inexactitudes que pueda tener la selección de personal.

3.2 Técnicas

3.2.1 Observación directa.

Es empleada para poder analizar el desenvolvimiento de los empleados de la empresa Agroberruz S.A. para evidenciar de qué manera realizan sus labores.

3.2.2. Entrevista.

Esta técnica se la realizó al responsable del Departamento de Cumplimientos de la ley y certificaciones internacionales de la empresa Agroberruz S.A. con el propósito de recabar

información que nos permita estudiar los resultados obtenidos con el fin de conseguir solución a los posibles problemas detectados en dicha empresa.

3.3 Resultados

En base a las entrevistas realizadas se ha podido analizar lo siguiente:

- ✓ La empresa no cuenta con un procedimiento para realizar la selección del personal.
- ✓ No existe un medio para la difundir o comunicar las vacantes existentes.
- ✓ Al no tener un procedimiento de selección, el personal de talento humano no está debidamente capacitado.

Entrevista dirigida al responsable del Departamento de Cumplimientos de la ley y certificaciones internacionales.

1. ¿Cuán importante es que la empresa que cuente con un procedimiento de personal idóneo para la actividad que realizan?

Esto nos permitirá obtener un mejor rendimiento en cualquier área de la empresa, además que nos ayuda a poder seleccionar un personal adecuado.

2. ¿Qué herramientas utiliza la empresa para la selección del personal?

Las herramientas que por el momento aplicas son: Análisis de la carpeta del personal, requerimientos de documentos, entrevista al aspirante, test psicológico, test de consumo de drogas y alcohol.

3. ¿Cuál es el procedimiento para evaluar los conocimientos y habilidades del aspirante?

Esto se mide por medio de la entrevista en el momento que se la realiza al aspirante, también se efectúa un estudio de la persona por contratar durante los tres meses de

prueba que dispone la ley en el caso de que la persona cumpla con la labor encomendada el contrato será de manera indefinida

4. ¿Cuáles son los medios que la empresa utiliza para dar a conocer una vacante?

No contamos con un medio, lo que se realiza es comunicar en el medio laboral de manera verbal que hay una vacante.

5. ¿Está de acuerdo usted con el proceso de reclutamiento y selección del personal que se realiza en la empresa?

No estoy de acuerdo, porque no contamos con un procedimiento en sí para seleccionar el personal indicado que pueda cumplir con todas las expectativas que requiera la empresa.

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DEL TEMA

4.1 PROPÓSITO:

Aplicar un proceso de contratación de personal en AGROBERRUZ S.A con el fin de determinar las condiciones de ingreso de nuevos empleados como partida del primer día de trabajo.

4.2 ALCANCE:

El procedimiento es aplicable a todas las personas que oficialmente ingresen a laborar en la empresa. Se le dará prioridad a la mano de obra local ya que de esta manera podemos mejorar el ambiente laboral de la comunidad como la logística de la empresa.

4.3 DEFINICIONES

- 4.3.1** Documentos aplicables y/o anexos: serán todas aquellas fuentes de información complementarias que ayuden en la ejecución del procedimiento, en caso de ser necesario los anexos serán adjuntados al procedimiento: formatos, guías, manuales, hojas.
- 4.3.2** Encargado de la aplicación del procedimiento: la o las personas responsables de emplear este documento.
- 4.3.3** Nuevo empleado: persona que se eligió para ocupar el puesto vacante y que por lo tanto es de nuevo ingreso a la empresa.
- 4.3.4** Contrato: documento que acuerda las condiciones legales, normas y políticas que ha de conocer y cumplir el nuevo empleado.

4.4 RESPONSABILIDADES

4.4.1 Gerencia Contratante

- Es responsabilidad de la Gerencia General, de Producción firmar los contratos de personal que estén a cargo de su departamento.

- Revisar la contratación periódicamente en caso de tener que actualizarla.

4.4.2 Encargado de Talento Humano

- Es responsabilidad de Talento Humano citar al personal y entregarle los requerimientos que se necesita para poder armar la carpeta respectiva.
- Recibir la carpeta del nuevo postulante, revisar que esta estén todos los documentos solicitados para luego ser aprobada.
- Realización de la entrevista.
- Acompañar al personal en la firma del contrato.
- Leer el contrato o vigilar que el nuevo empleado lo lea.
- Aclarar las dudas que se generen de la lectura del contrato.
- Entrega de la copia del contrato al trabajador.
- Crear un expediente de ingreso del nuevo personal.

4.4.3 Guardia de Seguridad

- Es responsabilidad del Guardia de Seguridad controlar la entrada y salida del nuevo personal que se presente a su primer día de ingreso.

4.5 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El departamento de Certificaciones, será el responsable de revisar y actualizar este procedimiento al transcurrir 12 meses de su publicación, esto de forma integrada con los responsables del mismo, o bien antes, en caso de que genere un cambio en la empresa que afecte al presente documento. Posterior al primer año la actualización del documento, se dará únicamente la revisión en los casos, en los que el sistema administrativo cambie y afecte a este procedimiento.

4.6 PROCEDIMIENTOS

4.6.1 Flujograma



Gráfico 3: Procedimiento de Selección

4.6.2 Entrevista preliminar

- Esta se realiza para poder tener una idea de la experiencia que pueda tener el nuevo aspirante en la labor que vaya a desempeñar.

4.6.3 Exigencia de Requisitos

El Encargado de Talento Humano deberá exigir los siguientes requisitos:

- copias de cedula de identidad y certificado de votación (color).
- 2 copias de cedula de identidad y certificado de votación (blanco y negro).
- Record policial original
- Copia de libreta militar (solo si la tiene).
- Copia a color de la cedula de identidad de la esposa (esposo) si están legalmente casados, acta de matrimonio o el acta notariada de unión libre.
- Copia de la partida de nacimiento de los hijos o copia de cedula (menores de 18 años).
- Examen de colinesterasa certificado de un laboratorio.
- Cuenta de ahorros (número de tarjeta) del Banco de Machala (el certificado de la empresa).
- 2 referencias personales.
- 2 referencias de trabajo.
- Certificado de estudio de hijos.

Es importante señalar que antes de que se recopile toda la información se verificara la edad del solicitante para corroborar que el mismo no sea un menor de edad.

4.6.4 Solicitud de empleo

Al momento de que se recepta la carpeta con todos los requisitos la persona encargada de Talento Humano procede a llenar junto con el aspirante la solicitud de empleo.

4.6.5 Entrevista del aspirante

Se proceda realizar la entrevista del nuevo aspirante donde demuestre sus cualidades.

4.6.6 Exámenes pre ocupacionales

Esto nos ayuda a constatar la condición psicofísica del nuevo aspirante lo cual incluye:

- Examen clínico
- Examen de laboratorio
- Evaluación psicológica
- Evaluación de consumo de alcohol y droga

4.6.7 Afiliación al Seguro Social

Se procede a la afiliación al sistema de seguridad social por parte de talento humano.

4.6.8 Ingreso de datos del Empleado al sistema

Se procede a crear el nuevo usuario dentro del software de nómina de la empresa (JDedwars) ingresando todos los datos del nuevo aspirante.

4.6.9 Elaboración y Firma de contrato por parte de Representante Legal

- Se elabora el contrato y este a su vez es aprobado por el Ministerio de Trabajo.
- El contrato será revisado y aprobado por el Representante Legal, en el caso de que cumpla con todos los requisitos.

4.6.10 Firma de contrato por parte del nuevo empleado

- La encargada de Talento Humano cita a la persona que fue seleccionada para que se presente a firmar el contrato.

- El guardia de seguridad deberá registrar la entrada y salida de la persona que procederá a firmar el contrato. El guardia le pedirá presentar la cédula a su ingreso, entregándole el carnet como visitantes para poder ingresar la empresa, este punto se lo realiza por seguridad para verificar que sea el trabajador que va a firmar el contrato.
- Se convoca al nuevo empleado a la sala de sesiones donde le recibirá la persona encargada de talento humano.
- Se indica al nuevo empleado que deberá leer el contrato, o en su defecto, será leído por la encargada de talento humano.
- Se le indica que proceda a firmar si está de acuerdo con las condiciones dadas. Si no sabe firmar deberá colocar la huella dactilar.
- Luego la encargada de talento humano le dará la respectiva charla de inducción al trabajador para que esté al tanto de las normativas y política de la empresa.
- Una vez que el trabajador ingresa se le elaborará el carnet con los siguientes datos:
 - Nombre y apellido del empleado
 - N° de cédula
 - Fotografía del aspirante
 - Código del aspirante
 - Cargo a ocupar
- El Encargado de Talento Humano deberá verificar que la firma sea igual a la de la cédula y que el número de cédula concuerde con el registrado.

4.6.11 Expediente de ingreso

- Se debe de adjuntar de manera inmediata a la contratación los documentos de ingreso junto con el contrato para ser incluidos en un expediente personal.
- En el caso del Record policial este se solicita al trabajador que sea actualizado cada año para verificar si el mismo ha cometido algún tipo de ilícito
- Una vez entregada la documentación solicitada, se procede a verificar las firmas comparando la que hizo en el contrato, con la cédula de ciudadanía.

- Luego se procede a verificar la fotografía con la persona que se está contratando al momento de presentar la documentación, comparando así mismo con la cedula de identidad y la que está en la solicitud de empleo.
- El Encargado de Talento Humano vigilará y conservará el expediente en un Archivo de Expedientes personales por orden alfabético, verificara los antecedentes en posiciones críticas, tales como área de empaque/carga, seguridad, embarques, sistemas de Información, Gerentes, etc.
- En el caso de que el empleado deje de laborar para la empresa, se le procederá a retirar la tarjeta de identificación, borrándolo del sistema para que el mismo ya no tenga acceso a cualquier instalación dentro de la hacienda, además se les pasara un comunicado a la parte administrativa como a los guardias para que sepan que dicha persona tiene prohibido el ingreso.
- En el caso de que cada empleado pueda detectar cualquier anomalía dentro de la empacadora este será reportado y a su vez se estimulara al trabajador con un incentivo (no económico), para que en el caso de que pueda observar otro problema, lo pueda reportar de manera inmediata.

4.6.12 Brindar Equipo de Protección Personal Implementación de uniforme

- El Encargado de Planillas deberá acompañar el nuevo trabajador a la Bodega y cerciorarse de la entrega del uniforme dependiendo del área donde vaya a trabajar.
- El Encargado de Planillas deberá facilitarle al nuevo empleado el carnet de trabajador que le permita identificarse como parte de la empresa.

4.7 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- Representante Legal
- Gerente Financiero
- Gerente de Producción
- Departamento de Certificaciones
- Talento Humano

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES

- ✓ Para la empresa Agroberruz S.A. es de gran importancia el poder tener personal idóneo apto para laborar en cada una de las funciones que les puedan ser asignadas, por lo que se debe contar con un procedimiento de selección de personal en la que se puede tener varias opciones del personal apto.
- ✓ La carencia de que no se realice la capacitación e inducción de los trabajadores provoca que los trabajadores no puedan realizar sus labores de manera correcta, ya que además no se cuenta con una motivación laboral lo cual ocasiona un bajo rendimiento y desmotivación del empleado de la empresa Agroberruz S.A.
- ✓ El no contar con un análisis que permita poder identificar el perfil de cada aspirante, incita a no tener una buena selección de personal adecuado lo que causa el no contratar la persona idónea para el puesto de trabajo.
- ✓ Al no tener un procedimiento no hay un buen proceso al momento de seleccionar al personal y a su vez esto provoca una incorrecta contratación lo mismo que afecta directamente a los rendimientos de la empresa.
- ✓ Al no tener un proceso la persona que labora dentro del área de talento humano desconoce las técnicas de selección lo que ocasiona una mala entrevista, un mal llenado de la solicitud de empleo y al final ocasiona un mal manejo dentro de los contratos de trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía

Alava Gonzalez, E. J. (Marzo de 2016). *Repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/11384/1/TESIS%20DE%20EVELYN%20JESENIA%20ALAVA%20GONZALEZ.pdf>

Aldana López, D. M. (Enero de 2013). *Biblioteca Virtual de la Universidad José Antonio Páez*. Obtenido de <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/tesis1.pdf>

Alles , M. (2008). *Selección por competencias*. Buenos Aires: Granica S.A.

Arias , F. G. (2012). *El proyecto de investigación*. Caracas : Episteme .

Cabezas Velez , P. Y., Castillo Monserrate , S. K., & Castillo Quiñonez , Y. K. (Febrero de 2013). *Repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/15541/1/Tesis.pdf>

Camargo Cadena , V. M. (Abril de 2014). *Repositorio Institucional UMNG* . Obtenido de <http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/12447/1/TRABAJO%20DE%20tesis.pdf>

Cancinos Kestler, A. M. (Agosto de 2015). Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/05/43/Cancinos-Andrea.pdf>

Chávez González, A. L. (Julio de 2015). *Repositorio Digital Universidad Central del Ecuador* . Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/7440/3/T-UCE-0003-AP014-2015.pdf>

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* . México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos* . México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.S. DE C.V.

David Wug, M. V. (Octubre de 2006). *Biblioteca Central Universidad de San Carlos de Guatemala* . Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_1823.pdf

Dessler, G. (2011). *Administración de recursos humanos* . México: Pearson Educación .

Espinosa López, R. E., & Tigse Tapia, S. C. (Diciembre de 2012). *Repositorio Universidad Politécnica Salesiana*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3748/1/UPS-QT03201.pdf>

Ganga Contreras , F., & Sánchez Álvarez, R. (2008). Estudio sobre el proceso de reclutamiento y selección de personal en la comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos-Chile. *Redalyc.org*, 14(2), 271-297.

Guillén Bonilla, P. E., & Benítez Astudillo, B. S. (Julio de 2012). *Repositorio de la Universidad Estatal de Milagro*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/2428/1/TESIS%20CORREGIDA%20PLAGIO-BOL%C3%8DVAR%20Y%20PATRICIO%20FINAL.pdf>

Hernández Sánchez, B. Y. (2012). LA SELECCIÓN DE PERSONAL, ALGUNAS CONSIDERACIONES FRENTE A SUS PRÁCTICAS. *Redalyc.org*, 15(31), 173-186.

López Gumucio, J. R. (2010). LA SELECCIÓN DE PERSONAL BASADA EN COMPETENCIAS Y SU RELACIÓN CON LA EFICACIA ORGANIZACIONAL. *Redalyc.org*(26), 129-152.

Murillo Tulmo , P. C. (Agosto de 2015). *Repositorio Institucional UNIANDES*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/603/1/TUAEXCOMIEAN013-2015.pdf>

Pérez Redondo, R. J. (2014). Una relación desequilibrada: la selección de personal en tiempos de crisis. *Redalyc.org*, 2(1), 23-35.

Torrco Tumaev, A. S. (2007). ECONOMÍA Y RECURSOS HUMANOS: LA SELECCIÓN DE PERSONAL. *Redalyc.org*(20), 29-44.

ANEXOS

	FICHA DE EMPLEADO ASPIRANTE	
	FINCA:	
	FECHA DE SOLICITUD:	

IMPORTANTE: La siguiente información requerida por la empresa solicitante en este documento, debe ser declarada con datos reales y concretos, los cuales serán confirmados posteriormente por verificadores privados. Esta información será considerada confidencial.

Nota: Usar letra impresa, clara y legible.

I. INFORMACION PERSONAL:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRES:	CODIGO:	FOTO	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	SEXO:	ESTADO CIVIL:		
TELF. CASA:	TELF. CELULAR:	CORREO ELECTRONICO:			
TIPO DE DISCAPACIDAD:	N° DE CARNET DE CONADIS:	TIPO DE SANGRE:	PESO:		ESTATURA:
N° CEDULA DE IDENTIDAD:		DOMICILIO:			
PARROQUIA:	CANTON:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:		

II. EDUCACION Y CONOCIMIENTOS:

INSTRUCCIÓN	ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	AÑO DE CULMINACION	TITULO OBTENIDO / HORARIO (si está en curso)
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
UNIVERSIDAD				
POSTGRADO				
OTROS				

ULTIMAS CURSOS/SEMINARIOS NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	AÑO	IDIOMAS			
		ESPAÑOL		INGLES	
		Lee	0%	Lee	0%
		Escribe	0%	Escribe	0%
		Habla	0%	Habla	0%

(Adjuntar copia de certificados)

III. EXPERIENCIA LABORAL:

EMPRESA	TELEFONO	CIUDAD	CARGO FINAL	JEFE INMEDIATO	PERIODO LABORAL		SUELDO FINAL	MOTIVO CAMBIO/SALIDA
					DESDE	HASTA		

EN CASO DE EMERGENCIA

IV. INFORMACION GENERAL:

Que afiliación social, deportiva cultural o política pertenece	
Ha sido tenido por las autoridades de Policía por más de una hora en alguna ocasión	
Tiene registros en sus antecedentes policiales	
Mantiene actualmente juicios civiles o penales en su contra	

Ha tenido algún familiar que haya sido detenido por las Autoridades de policía (indique la causa y el año)	
Dispone de armas de fuego en su domicilio	
Consuma algún tipo de drogas ilegales.	
Actividad laboral de su cónyuge (ingresos promedios y nombre de la empresa)	
Ha sido detenido por las Autoridades de Tránsito por accidentes o infracciones.	

V. PERSONAS QUE RESIDEN CON EL APLICANTE:

NOMBRE Y APELLIDO	PARENTESCO	OCUPACION

VI. DESCRIPCION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

La descripción de este párrafo incluye los bienes muebles e inmuebles tales como: casa, terrenos, vehículos, motos o negocios que sean de propiedad del Aplicante o de su cónyuge.

DESCRIPCION DEL BIEN ADQUIRIDO	FECHA DE ADQUISICION	VALOR (USD)

VII. INFORMACION DOMICILIARIA:

CIUDAD DE RESIDENCIA	
CANTON	
SECTOR O BARRIO	
DIRECCION (calle, manzana y villa)	
TELEFONO DEL DOMICILIO	
DESCRIPCION DE LA RESIDENCIA (casa y numero de plantas)	
LUGAR PUBLICO DE REFERENCIA O CERCANO A SU DOMICILIO	
CASA PROPIA O RENTADA	
VALDR DE ARRENDAMIENTO	

VIII. INFORMACION FAMILIAR Y REFERENCIAS:

RELACION	NOMBRES	EDAD	TELEFONO	OCUPACION

CONYUGE E HIJOS [Adjuntar partidas de matrimonio y de nacimiento o copia de cedula]

NOMBRES	PARENTEZCO	NACIONALIDAD	TELEFONO	FECHA NAC.	EDAD	No. Cedula

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	OCUPACION	LUGAR DE TRABAJO Y DIRECCION	TELEFONOS	CIUDAD

REFERENCIAS LABORALES				
NOMBRE COMPLETO	OCUPACION	LUGAR DE TRABAJO Y DIRECCION	TELEFONOS	CIUDAD

Enumere familiares o amigo que tenga en la compañía Organicos Rio Verde en Perú

NOMBRE COMPLETO	OCUPACION

REFERENCIAS BANCARIAS			ANTECEDENTES PENALES	
NOMBRE DEL BANCO	TIPO CTA.	NUMERO DE CUENTA	SI	NO

IX. CERTIFICACION	
LEA CUIDADOSAMENTE ANTES DE FIRMAR	
<p>Certifico que toda la información proporcionada por mí, en esta solicitud es verdadera y correcta. Acepto que si hubiere alguna información falsa, autorizo para que la Empresa tome la acción que corresponda, si es que fuere contratado (a). Autorizo comprobar los datos aquí indicados y a pedir todas las referencias que la empresa considere conveniente.</p>	
<p>_____</p> <p>FIRMA DEL EMPLEADO ASPIRANTE</p>	<p>_____</p> <p>LUGAR Y FECHA</p>

APROBACION INTERNA			
CARGO QUE APLICA	NUEVO / O REEMPLAZO DE:	FECHA QUE INGRESARA	SUELDO APROBADO

<p>Administrador</p> <p>Ing.</p>	<p>Gerente de Producción</p> <p>Ing.</p>	<p>RRHH / Financiero</p> <p>Ing.</p>
---------------------------------------	---	---

HUELLAS DACTILARES MANO DERECHA				

HUELLAS DACTILARES MANO IZQUIERDA				

DIRECCION COMPLETA DEL SOLICITANTE CROQUIS			

FIRMA AUTORIZANTE DEL SOLICITANTE

FECHA

Carnet

  <p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Código:</p> <p>CI:</p> <p>Hcda:</p> <p>_____ Firma</p>	<p style="text-align: center;"><u>NORMAS GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Prohibido ingresar comidas o bebidas a la empacadora.2. Prohibido fumar3. No permitido personal que este enfermo o presente heridas.4. Prohibido el ingreso de armas de fuego o armas blancas.5. Prohibido el ingreso de paquetes extraños.6. Prohibido el uso de aretes, pintalabios, uñas largas, anillos, pulseras, esferográficos, relojes, billeteras y celulares a la empacadora.7. Prohibido el acoso sexual y laboral.8. Prohibido la discriminación ya sea de raza, religión o genero.9. Prohibido el ingreso a áreas no autorizadas.10. Prohibido que laboren menores de edad.11. Usar el equipo de protección12. Mantengan las instalaciones limpias.13. Cumpla con las instrucciones de limpieza.14. Lavarse las manos después de trabajar con químicos, tocar basura, beber o comer y usar el baño. <p style="text-align: right;"> Luis Falcón W. Gerente General</p> <p style="text-align: right;">GLOBAL GAP </p> <p style="text-align: center;"><small>Este documento es personal e intransferible , el titular es el único responsable de la misma</small></p>
--	--