



INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA

CARRERA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**ELABORACIÓN DEL PROYECTO INTEGRADOR PARA LA
OBTENCIÓN DE TÍTULO DE TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO.**

**TEMA: MANUAL DE PROCESO DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN
PARA LA EMPRESA GLOBAL ALARM.**

AUTORA: CABEZAS CARGUA, DAYANARA ESTEFANÍA

TUTOR: MGS. ZAMBRANO PÁRRAGA, ESTHER MARÍA

PROMOCIÓN: 1-4TSTHQ2

QUITO – ECUADOR

ENERO – 2023

INDICE

Declaratoria de Responsabilidad	6
Certificado de Tutoría.....	7
DEDICATORIA	8
AGRADECIMIENTO	9
RESUMEN	10
ABSTRACT	11
INTRODUCCIÓN.....	12
Tema.....	13
Planteamiento del problema.....	13
Formulación del problema	13
Idea a Defender	13
Objetivos	14
Objetivo General	14
Objetivos Específicos	14
Justificación	14
Líneas y sub líneas de investigación	15
Ejes del Proyecto integrador	15
CAPÍTULO 1.....	16
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	16

¿Qué es un Manual?	16
Clasificación de Manuales	16
Ventajas de un Manual.....	17
Desventajas de un Manual	17
Preselección	18
Análisis de Perfil.....	18
Evaluación de puestos de trabajo	18
Pruebas Psico simétricas	19
Test de Terman.....	19
Entrevista	19
Selección	19
Investigación Laboral.....	20
Documentación y Contratación.....	20
Inducción.....	20
Inducción General	20
Inducción Especifica	20
Inducción MailChimp	21
MARCO CONCEPTUAL.....	21
MARCO LEGAL	23
CAPÍTULO II.....	24
MARCO METODOLÓGICO	24
Enfoque de la investigación	24

Modalidad de investigación	24
Niveles de investigación	24
Diseño de investigación	24
Tipos de investigación	24
Métodos de investigación.....	25
Población.....	25
Técnica e Instrumentos	26
Encuesta.....	26
Procesamiento de Datos y Presentación de la Información.	26
Informe de la Encuesta.....	26
Análisis e interpretación de resultados.....	27
Análisis e interpretación de resultados.....	28
Análisis e interpretación de resultados.....	29
Análisis e interpretación de resultados.....	30
Análisis e interpretación de resultados.....	31
Análisis e interpretación de resultados.....	32
Análisis e interpretación de resultados.....	33
Análisis e interpretación de resultados.....	34
Análisis e interpretación de resultados.....	35
Análisis e interpretación de resultados.....	36
CAPÍTULO III.....	37
MARCO TEMPORAL ESPACIAL	37

Localización	37
MARCO INSTITUCIONAL	39
Historial	39
Logo.....	40
Eslogan Frase fuerza	40
Identificación.....	41
Flujograma del Proceso de Inducción	44
Introducción.....	45
Alcance	46
Misión de Global Alarm.....	47
Visión de Global Alarm	48
Filosofía Corporativa (Principios).....	49
Filosofía Corporativa (Valores).....	50
Objetivos	51
Preselección.....	52
Análisis de Perfil	53
Evaluación del tipo de puesto.....	54
Proceso de preselección.....	55
Entrevista.....	56
Selección	57
Informe del candidato.....	58
Documentación y contratación	59

Inducción	61
Inducción General	62
Inducción Específica	63
Inducción MailChimp.....	64
Presupuesto y Materiales para la Socialización del Manual de Selección e Inducción.....	65
CONCLUSIONES	66
RECOMENDACIONES.....	67
Bibliografía	68

Declaratoria de Responsabilidad

Yo, Dayanara Estefanía Cabezas Cargua, declaro que el proyecto “Manual de proceso de selección e inducción para la empresa Global Alarm” es de mi autoría y no ha sido presentado para ningún grado, lo que indica que no existe en ninguna otra institución o persona alguna que pueda tener interés en dicho proyecto, siendo absolutamente original y legal por parte de la autora.

El Instituto Tecnológico Universitario Pichincha puede hacer uso de los derechos correspondientes a este proyecto, según lo establecido por la Ley de la Propiedad Intelectual, para su divulgación solo con fines educativos.

Cabezas Cargua Dayanara Estefanía

C.I.:1750160564

Certificado de Tutoría

En mi calidad de Tutor del Proyecto: “Manual de proceso de selección e inducción para la empresa Global Alarm” presentado por la estudiante Dayanara Estefanía Cabezas Cargua para optar por el Título de Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano, considero que el mencionado trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

Firma Tutor

C.I: 1311598351

DEDICATORIA

En primer lugar, dedico este proyecto a Dios por siempre guiarme y darme
sabiduría para cumplir mis sueños.

A mis padres quienes me dieron la vida y siempre estuvieron en mis momentos
más difíciles, guiándome y alentándome.

Mis hermanos por siempre estar para mí, impulsándome con sus palabras a no
rendirme.

Y a mi pareja por su comprensión y ayuda para cumplir con mi propósito.

Dayanara Cabezas

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios y a mis padres por haberme dado el estudio sin ellos nada hubiese sido posible.

Al Instituto Tecnológico Universitario Pichincha por abrirme las puertas de su institución para forjarme como profesional y a mi tutora Esther Zambrano, quien fue la persona que me brindo sus conocimientos y que me guio de inicio a fin en este proyecto.

Dayanara Cabezas

RESUMEN

Las empresas están compuestas por capital humano, las cuales son estas las que logran la visión, misión y los objetivos de las empresas, por lo que resulta importante un buen desempeño en el área de Talento Humano, considerando que son parte esencial en el desarrollo y supervivencia de las mismas.

Para que esto sea posible, se tiene que analizar cuidadosamente aspectos relevantes como el reclutamiento y selección del personal de la empresa; considerando que al contar con el personal adecuado se logran, entre otras cosas, los objetivos de la empresa, un mejor entorno laboral, sentimiento de pertenencia e inclusión y se evitan problemas como; un ambiente laboral inadecuado, desperdicio de insumos, bajo rendimiento, otros, por lo que al contar con un proceso de reclutamiento y selección bien estructurado es parte esencial en el desarrollo de la una organización.

Palabras claves: Selección, Talento Humano, Organización, Entorno Laboral, Competencias.

ABSTRACT

Companies are made up of human capital, which are the ones that achieve the vision, mission and objectives of companies, so a good performance in the area of Human Talent is important, considering that they are an essential part of development and survival. from the same.

For this to be possible, relevant aspects such as the recruitment and selection of company personnel must be carefully analyzed; considering that having the right staff achieves, among other things, the company's objectives, a better work environment, a feeling of belonging and inclusion, and avoids problems such as; an inadequate work environment, waste of supplies, low performance, others, so having a well-structured recruitment and selection process is an essential part of the development of an organization.

Keywords: Selection, Human Talent, Organization, Work Environment, Competencies

INTRODUCCIÓN

Conforme ha pasado el tiempo, las empresas han ido mejorando y haciéndose más competitivas, por lo que su gestión se ha vuelto más difícil de manejar, por eso el presente proyecto tiene como finalidad la realización de un Manual de proceso de selección e inducción en la empresa Global Alarm, misma que ayudara a la empresa con conocimientos más sólidos para realizar un buen proceso de selección e inducción.

Es fundamental que toda organización cuente con un manual de proceso de selección e inducción donde se especifique los lineamientos relacionados para facilitar una gestión transparente y eficiente de los recursos organizacionales, aplicándolo a la entrega de talento de acuerdo con su valor y relevancia.

Este proceso es uno de los subsistemas más importantes dentro de una organización porque tienen la responsabilidad de seleccionar a personas adecuadas para la vacante existente, que a su vez se convierta en su puesto de trabajo.

Por ello, se implementará un manual de proceso de selección e inducción que se encargará de identificar las necesidades y requerimientos que necesita la empresa.

Tema

Manual de Proceso de Selección e Inducción para la empresa Global Alarm.

Planteamiento del problema

El funcionamiento de una empresa depende de la gestión de diversos factores tales como el talento, la habilidad, la capacidad, actitudes, cualidades y el compromiso que en conjunto juegan un papel importante en el crecimiento y desarrollo competitivo de la empresa.

Considerando que la gestión de personas es y seguirá siendo el elemento más relevante en una organización, es valioso contar con una estrategia de gestión que ayude a la organización a fijar sus metas, uno de los pilares relevantes es la fuerza laboral de la empresa, la cual es fundamental para la realización del proceso de selección e inducción, se tiene que gestionar de manera idónea para contratar personas que cumplan con los requisitos y cuenten con las competencias, habilidades y destrezas necesarias para que la empresa ahorre tiempo y dinero y los colaboradores puedan completar sus métodos de trabajo en la mejor manera posible.

Se implementará dentro de la empresa un manual de proceso de selección e inducción que permita estandarizar y parametrizar los procesos para atraer, seleccionar e inducir a las personas adecuadas, que se adhieren al perfil establecido por la empresa y gestionar el reclutamiento, selección e inducción, teniendo en cuenta perfiles duros y blandos.

Formulación del problema

¿Cómo aportaría a la empresa Global Alarm diseñar un manual de selección e inducción que permita contratar al talento humano para cumplir las funciones que se requieren?

Idea a Defender

El manual de selección e inducción dentro de la empresa Global Alarm no permitía que la productividad de los colaboradores cumpliera con las expectativas, por lo tanto, se procederá a diseñar un correcto procedimiento que se realizara al momento de tener una nueva contratación.

Debido a las irregularidades de administración del personal, se implementará un manual de selección e inducción con el objetivo de brindar, humanizar, atraer, fidelizar a nuevos colaboradores que cumplan el perfil establecido en el manual de descriptor de puestos, optimizando la productividad de los colaboradores de la empresa Global Alarm.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar un manual de selección e inducción para la empresa Global Alarm.

Objetivos Específicos

Sustentar teóricamente el diseño de un manual de proceso de selección e inducción con base a información actualizada.

Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección e inducción en la empresa Global Alarm

Diseñar un plan de acción para mejorar el procedimiento de selección del personal en la empresa Global Alarm.

Proponer la implementación de un manual de proceso de selección e inducción en la empresa Global Alarm.

Justificación

La empresa Global Alarm ha estado presentando baja productividad debido al deficiente proceso de reclutamiento, lo que conlleva al incumplimiento de las metas y objetivos empresariales, por ende, la empresa hace necesaria la realización de investigaciones sobre la implementación de un manual de reclutamiento y selección personal con el fin de que promuevan el desarrollo, el logro de metas, el éxito personal y profesional ante los avances tecnológicos, científicos y culturales.

En la actualidad seleccionar de una manera eficaz y eficiente es fundamental para la organización por el valor que aporta al tomar decisiones acertadas, sin embargo, el proyecto tiene como objetivo diseñar un proceso de selección e inducción para la empresa Global Alarm, utilizando métodos y tecnologías de última generación, con el propósito de que los colaboradores puedan desempeñarse de acuerdo con las funciones establecidas.

La implementación de este manual se lo realizará en la empresa Global Alarm, con nuevos procedimientos de reclutamiento, para poder seleccionar al candidato idóneo que la empresa necesita con base en el manual de descripción del perfil, ya que resulta un ahorro significativo, lo que a su vez fomenta el crecimiento, aumenta la satisfacción y el compromiso de los empleados.

Líneas y sub líneas de investigación

Línea de investigación	<ul style="list-style-type: none"> ● Incrementar y fomentar, de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales.
Sub líneas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear nuevas oportunidades laborales en condiciones dignas, promover la inclusión laboral, el perfeccionamiento de modalidades contractuales, con énfasis en la reducción de brechas de igualdad y atención a grupos prioritarios, jóvenes, mujeres y personas LGBTI+ ● Crear un manual de proceso de selección e inducción para dar a conocer como el jefe inmediato de talento humano debe guiarse en los procedimientos para tener colaboradores con un buen rendimiento y desempeño laboral en la empresa.

Tabla N° 1 Elaborada por Cabezas D. enero 2023.

Ejes del Proyecto integrador

	Materias integradoras	Resultados de aprendizaje
Eje de formación Integración de saberes, contexto y cultura	Psicometría y Selección	Explica y describe los aspectos fundamentales de la psicometría, elabora, selecciona y diseña los diferentes ítems en las pruebas psicométricas, distingue y reconoce las cualidades de los test psicométricos, aplica la teoría psicométrica a los diversos campos de la psicología, Maneja los análisis estadísticos de mayor uso en psicometría.
	Competencias laborales	Identifica y aplica principios, técnicas y métodos de la gestión por competencias en recursos humanos
	Evaluación del desempeño	Identifica y aplica técnicas y procedimientos apropiados para las evaluaciones de personal a nivel individual y de equipo, en el contexto de la gestión estratégica de los Recursos Humanos, con creatividad.
	Cultura y Comportamiento Organizacional	Reconoce y maneja las conceptualizaciones fundamentales de bienestar y compensaciones en el trabajo.

Tabla N° 2 Elaborada por Cabezas D. enero 2023.

CAPÍTULO 1

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Actualmente, sabemos que la gestión de talento humano se actualiza constantemente, por lo que vivimos en un mundo digital, existen nuevas tendencias de reclutamiento e inducción que ayudan a seleccionar cuidadosamente a los candidatos idóneos que la empresa necesita en su momento, para ello es necesario que Global Alarm implemente un nuevo diseño de manual para lograr el cambio y la modernización.

¿Qué es un Manual?

Un manual es un instructivo en donde se encuentra detallado un procedimiento el cual debe ser seguido obligatoriamente al momento de ingresar a una organización, para obtener información precisa de forma ordenada, donde se especifique todos los procedimientos, funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores que debe realizar al momento de pertenecer a una empresa.

El manual está conformado por una serie de actividades determinadas a cada uno de los miembros de una organización, que deben ser cumplidas de acuerdo a las normas y reglamentos de la empresa.

Clasificación de Manuales

Manual Organizacional. – es el manejo de una empresa basado en forma general. Este manual nos indica toda la estructura, roles y funciones que se deben cumplir en cada respectiva área. Es el más genérico, por ende, debe ser conocido por cada uno de los colaboradores porque busca plasmar en sí todo el funcionamiento de la empresa.

Manual Departamental. – este manual está dirigido como tal al personal según su departamento al que el colaborador pertenece y al rol respectivo que cumple, este manual refleja la organización a menor escala,

se puede decir que regula tanto las operaciones como las actividades de cada departamento en general.

Manual de Política. – este manual no tiene nada que ver con la política gubernamental del país, sino con las respectivas políticas que posee cada empresa, porque este se enfoca en regular las actividades realizadas por los ejecutivos de la empresa y controlarlos.

Manual de Procedimientos. – da a conocer cada uno de los pasos que se debe de seguir para realizar alguna actividad de manera correcta y emprenderla. Este manual da a conocer las instrucciones para cada uno de los procesos que se quieran llevar a cabo en dicha empresa con una buena organización.

Manual de Técnicas. – es un manual técnico donde se explica detalladamente las tareas que deben realizarse.

Ventajas de un Manual

Ayudan a tener mayor organización en la empresa y a tener más claro sus metas y objetivos.

Permiten desarrollar de mejor manera los procedimientos que se quieren llevar a cabo de acuerdo con su departamento.

Evita malentendidos y discusiones entre administrativos y colaboradores.

Desventajas de un Manual

Puede producir grandes inconvenientes en el desarrollo de la empresa si elaboran de manera deficiente.

Dejan a un lado los aspectos informales que también son importantes debido a los aspectos formales de la organización.

El costo de renovarlos puede ser muy alto.

El fin con el que se realiza este manual es para mejorar los procedimientos de cada área, ya que servirá como un instrumento fundamental para cada uno de los empleados al

momento de realizar alguna actividad, por ende, con este manual nuestro principal objetivo es dar a conocer e instruir al personal acerca de todos los objetivos, funciones, políticas y procedimientos.

Preselección

Cuando se habla del proceso de preselección de personal, estamos hablando del punto inicial donde se comienza el procedimiento de búsqueda de candidatos idóneos y posibles postulantes para ocupar un cargo o puesto de trabajo.

Para formular los procedimientos de selección personal, además de enfatizar la preselección de candidatos, hay que tomar en cuenta todas las fases ya que también se marcarán un antes y después al momento de elegir el personal.

Análisis de Perfil

El análisis de puesto es un proceso para recopilar toda la información sobre funciones, responsabilidades, competencias necesarias, ambiente de trabajo, etc. El resultado final del análisis incluye una serie de conocimientos profundos de las funciones esenciales del puesto, una lista se encuentran todas las responsabilidades y obligaciones.

Evaluación de puestos de trabajo

La evaluación de trabajo es un proceso que involucra a los empleados de recursos humanos o gerentes de la empresa que revisan los trabajos internos en función del valor que brindan a la empresa.

Por ejemplo, un líder ejecutivo podría realizar una evaluación de trabajo que indique que el rol de ventas es muy gratificante y decidir expandir el equipo de ventas dentro de la empresa.

Hay que tomar en cuenta que los puestos deben tener una clara posición como:

Puesto Alto: Directores

Puesto Medio: Diseñadores

Puesto Bajo: Cargos Ocupacionales

Pruebas Psico simétricas

Son pruebas que miden al entrevistador su potencial intelectual y ciertos aspectos psicológicos, principalmente sirven para evaluar los sus conocimientos, personalidad, habilidades, cualidades y su forma de reaccionar ante alguna situación.

Test de Terman

El test de Terman es uno de los llamados test psicométricos de inteligencia, que tienen como objetivo evaluar la inteligencia identificando factores relacionados con el desarrollo cognitivo de una persona.

Es una de las pruebas de inteligencia más acertadas, el propósito de la prueba es medir una variedad de habilidades y destrezas relacionadas con la inteligencia general. Estas habilidades se encuentran bajo la cognición humana, análisis, síntesis y organización.

La prueba se divide en 6 áreas principales que son:

- Pensamiento Cuantitativo
- Razonamiento Visual
- Pensamiento Fluido
- Memoria
- Inteligencia
- Conocimiento

Entrevista

Una entrevista es una conversación fluida que busca conocer más a fondo a la persona por medio de una serie de preguntas con estas podemos saber sus conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y desenvolvimiento a la hora de actuar ante cualquier circunstancia.

Selección

Este es un procedimiento que no solo consiste en seleccionar o rechazar personal, sino en conocer sus habilidades y destrezas con el fin de colocar al nuevo colaborador en

el puesto o cargo que más se desenvuelva para que tenga un buen ambiente laboral y se desempeñe en sus actividades correctamente.

Investigación Laboral

Esta investigación nos permite obtener información acerca del entrevistado para saber su comportamiento y experiencia en otras empresas que ya haya laborado, este campo es obligatorio en un proceso de selección.

Documentación y Contratación

Básicamente, la contratación es la etapa final de haber pasado cada uno de los requisitos requeridos en la empresa, es con apego a la ley, ya que es el cierre de todo el proceso de selección donde deberá presentar una serie de documentos para poder realizar su carpeta, consiste en firmar un acuerdo entre el colaborador y la empresa con el fin de comprometerse y ser responsable en su trabajo.

Inducción

Es un proceso que consiste en familiarizar a un nuevo empleado a la empresa, se le da un recorrido por cada uno de los establecimientos y áreas administrativas con la finalidad de conocer más acerca de la empresa como su visión, misión, historia, políticas de la empresa, patrones de conducta, etc. Todo esto con el fin de integrarse a su nuevo ambiente de trabajo y tener un comienzo lleno de productividad.

Inducción General

Un proceso de inducción general de personas es una herramienta de gestión del talento que proporciona información general y específica de una empresa a las personas que están por ocupar un puesto para que puedan desarrollarse adecuadamente en el puesto para el que son contratados.

Inducción Específica

En esta segunda etapa del proceso de inducción es importante brindar toda la información específica de la organización que va a desarrollar dentro de la empresa, profundizando todos los aspectos relevantes al puesto de trabajo. Es muy importante recordar que todos necesitan recibir instrucciones claras, simples y sensatas sobre lo que debe realizar en la empresa.

Inducción MailChimp

Para tener una conexión más directa se implementará la inducción MailChimp; consiste en escoger a un compañero que se le designará como (champion); es decir, un colaborador le va a ayudar a resolver cualquier duda que tenga el nuevo miembro de la empresa dándole una imagen más informal a la empresa.

Y durante una semana el nuevo colaborador recibe toda la información acerca de la empresa que necesita conocer para desempeñarse de mejor manera.

MARCO CONCEPTUAL

Proceso de Selección: es un procedimiento largo y preciso con el fin de encontrar a profesionales que cumplan con los requisitos establecidos para poder ser parte de una empresa.

Personal Administrativo: son empleados de la empresa que deben cumplir con los roles designados como archivos, documentación, redacción con el fin de mantener registro de todo el personal habido y por haber.

Pruebas de Aptitud: son pruebas diseñadas con las que se da a conocer su nivel de competencia.

Talento Humano: es el conjunto de procesos que el área administrativa lleva a cabo para conocer más a profundidad a cada uno de los colaboradores de la empresa con el fin de ayudar y motivarlos a seguir adelante.

Área Administrativa: es el lugar en el cual se archiva toda clase de documentación de los empleados que trabajan y trabajaron en la empresa.

Jornada Laboral: es el conjunto de horas que un trabajador debe cumplir en su trabajo a lo largo del día.

Proceso de Inducción: es un procedimiento que se les da a los nuevos empleados que han sido contratados, una persona es la encargada de llevarle a conocer las

instalaciones y áreas administrativas con el fin de conocer más acerca de la empresa en la que va a laborar.

Oferta de Trabajo: es la cantidad trabajo que se ofrece a la ciudadanía con el fin de obtener un trabajo digno.

Sala de Reuniones: es un espacio grande donde el personal administrativo y los colaboradores se reúnen con el fin de dar a conocer sus nuevos proyectos.

Entrevista Estructurada: es aquella entrevista rígida que está organizada con anterioridad para su entrevistado, tiene un principio y fin que le permiten saber sus cualidades, habilidades y comportamientos.

Carta de Recomendación: es un documento donde explica el buen desempeño que ha tenido en sus anteriores trabajos.

Antecedentes Penales: son documentos donde está registrado el comportamiento y sanciones legales de una persona.

Trabajo bajo Presión: es la capacidad de resolver problemas rápidamente sin desesperarse o perder la cordura.

Apego a la Ley: es un conjunto de documentos donde se compromete a cumplir con cada una de las leyes establecidas.

Ambiente Laboral: es el entorno en el cual el trabajador se encuentra con sus compañeros en la empresa.

Plan Rígido: es un documento intacto bien realizado.

Libertad de Expresión: es habar comunicarnos o decir algo según nuestra ideología sin ser señalados o juzgados.

Referencia Laboral: es la valoración de sus anteriores trabajos por medio de una llamada a quienes fueron sus jefes.

Incidentes Críticos: son aquellos acontecimientos que traen problemas a la empresa.

Persona Idónea: persona que es capaz de cumplir con funciones establecidas.

MARCO LEGAL

Constitución de la República

Art. 33 de la Constitución de la República del Ecuador indica que el trabajo es un derecho, un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, y que el Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, y que tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Código del Trabajo

Art. 42. Obligaciones del empleador. - Son obligaciones del empleador:

Literal 8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado.

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

Enfoque de la investigación

Después de analizar y observar el proceso de mi proyecto, he llegado a la conclusión de que mi investigación es cualitativa, ya que busca conocer las habilidades que posee cada uno de los colaboradores.

Modalidad de investigación

Este proyecto utiliza la modalidad de campo porque de esta manera se puede observar y recopilar mucha información importante porque nos entraremos al campo donde los colaboradores están trabajando y la información recolectada será directa.

Niveles de investigación

Descriptivo

Utilizaremos el método descriptivo debido a que de esta manera podemos reunir toda la información que podemos observar para llegar al centro del problema y tratar de solucionarlo a través de un análisis de datos.

Diseño de investigación

Utilizaremos los dos diseños porque para un manual de proceso de selección e inducción se necesita conocer las cualidades, habilidades y destrezas de cada uno de los colaboradores para poder realizar un proceso correcto y mediante el proceso que se realiza para la selección de personal se tomara pruebas para ver si son aptos para la vacante a la que postularon, por otro lado, también sabemos que esta investigación se basa esencialmente en la estrategia.

Tipos de investigación

Estudio descriptivo: Mediante este estudio descriptivo se observará más detalladamente lo bueno y lo malo del procedimiento que se está realizando en la empresa,

ya que es información recolectada de los colaboradores quienes colaboran con la empresa con el fin de dar solución a dicho problema.

Estudio correlacional: con este estudio podemos analizar información que ha sido recolectada por estudios anteriores con el fin de tener relación entre variables que se encuentren en el problema.

Estudio explicativo: mediante este estudio podemos averiguar por qué se llegó al problema, donde hubo fallas en el proceso de selección y encontrar la causa por el cual no se está realizando el debido procedimiento.

Métodos de investigación

Método Inductivo. – este método se caracteriza por tener un razonamiento sumamente amplio y tiene como fin que la información obtenida sea razonable y verdadera sin tener premisas.

Método de Análisis. – mediante este método se da a conocer un diagnóstico en el cual podemos observar las falencias de cada uno de los colaboradores y de los administrativos.

Método Dialéctico.- en este método podemos observar todos los cambios que haya tenido dicha organización, ya que en una conversación cada uno de los colaboradores tiene un pensamiento distinto.

Población

Se tomará en cuenta en este proceso de investigación la población en consideración de que los colaboradores son 12 y a todos ellos se les realizara el certamen de observación mediante una entrevista para observar, analizar y poder ayudar a realizar los debidos procedimientos que se debe tomar en cuenta para un proceso de selección e inducción.

Una de las técnicas más importantes en la investigación del proyecto es la entrevista estructurada, de esta manera podemos tener una conversación con los colaboradores con el fin de obtener información necesaria para resolver el problema y brindar una breve solución, de esta forma se despejarán dudas y se tomara en cuenta la información más relevante.

Técnica e Instrumentos

Para tener una investigación precisa y concisa se utilizará la técnica de una encuesta.

Encuesta

La encuesta es una técnica que se realiza aplicando un cuestionario a una muestra de una población. Las encuestas proporcionan información sobre las opiniones, actitudes y comportamientos de los ciudadanos.

Esta investigación es adecuada para quienes necesitan probar una hipótesis o encontrar una solución a un problema, e identificar y explicar de la manera más coherente un conjunto de testimonios que puedan lograr un propósito planteado, la encuesta es uno de los métodos que más se utilizan para poder tener información real.

La encuesta prácticamente sirven para infinidad de propósitos y pueden llevarse a cabo de varias maneras según el método elegido y los objetivos a lograr.

Los datos generalmente se obtienen utilizando procedimientos estandarizados, que están diseñados para permitir que todos los encuestados respondan las preguntas en igualdad de condiciones para evitar opiniones que puedan afectar los resultados de la encuesta.

Procesamiento de Datos y Presentación de la Información.

Toda la información se va a realizar por medio de Google Forms, ya que esta herramienta nos ayudara de forma más rápida obtener los resultados del problema que serán presentados mediante gráficos y cuadros estadísticos.

Informe de la Encuesta

A continuación, se presentará los resultados que se obtuvieron por medio de la encuesta realizada a los colaboradores.

Pregunta 1 ¿Está de acuerdo en diseñar un manual de selección e inducción en la empresa Global Alarm?

Opciones	Frecuencia	%
SI	9	75
NO	3	25
TOTAL	12	100

Tabla N° 3 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

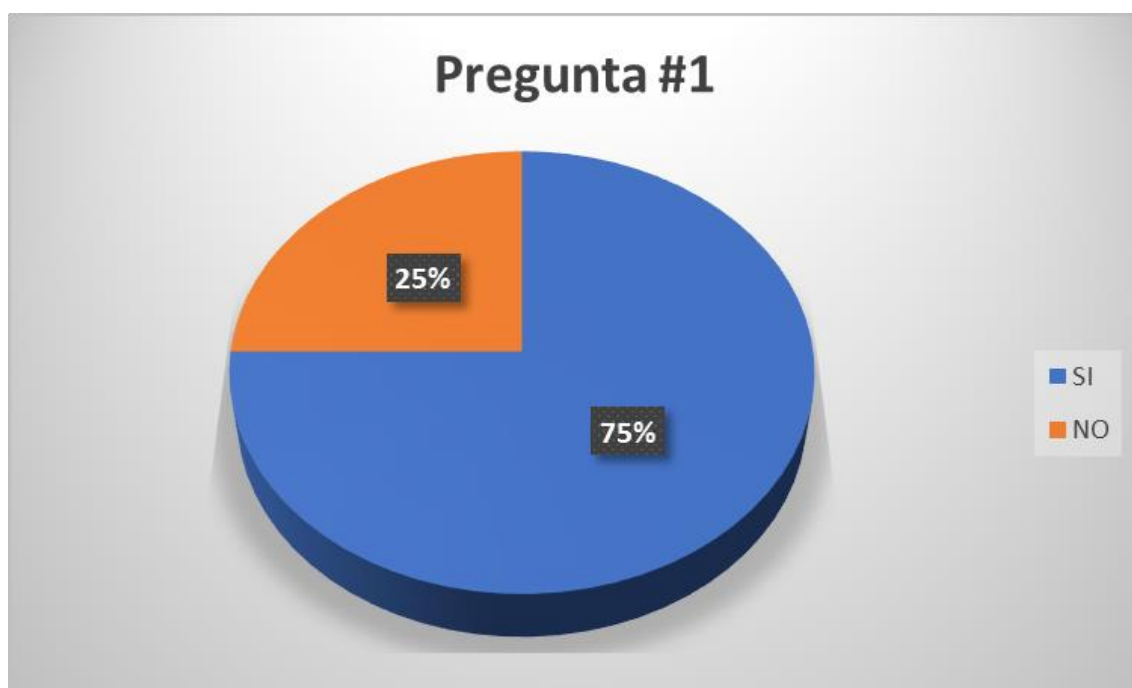


Figura N° 1 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 75% de los colaboradores está de acuerdo en diseñar un manual de proceso de selección e inducción, mientras que el 25% indican que no están de acuerdo.

Pregunta 2.- ¿Conoce el proceso que se realiza al momento de contratar un nuevo empleado?

Opciones	Frecuencia	%
SI	2	17
NO	10	83
TOTAL	12	100

Tabla N° 4 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.



Figura N° 2 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

Podemos observar que 83% de colaboradores si conoce como el procedimiento que se realiza al momento de contratar a un nuevo empleado, mientras que el 17% de colaboradores no conoce el proceso.

Pregunta 3.- ¿Es importante aplicar pruebas para el proceso de selección personal?

Opciones	Frecuencia	%
SI	8	67
NO	4	33
TOTAL	12	100

Tabla N° 5 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

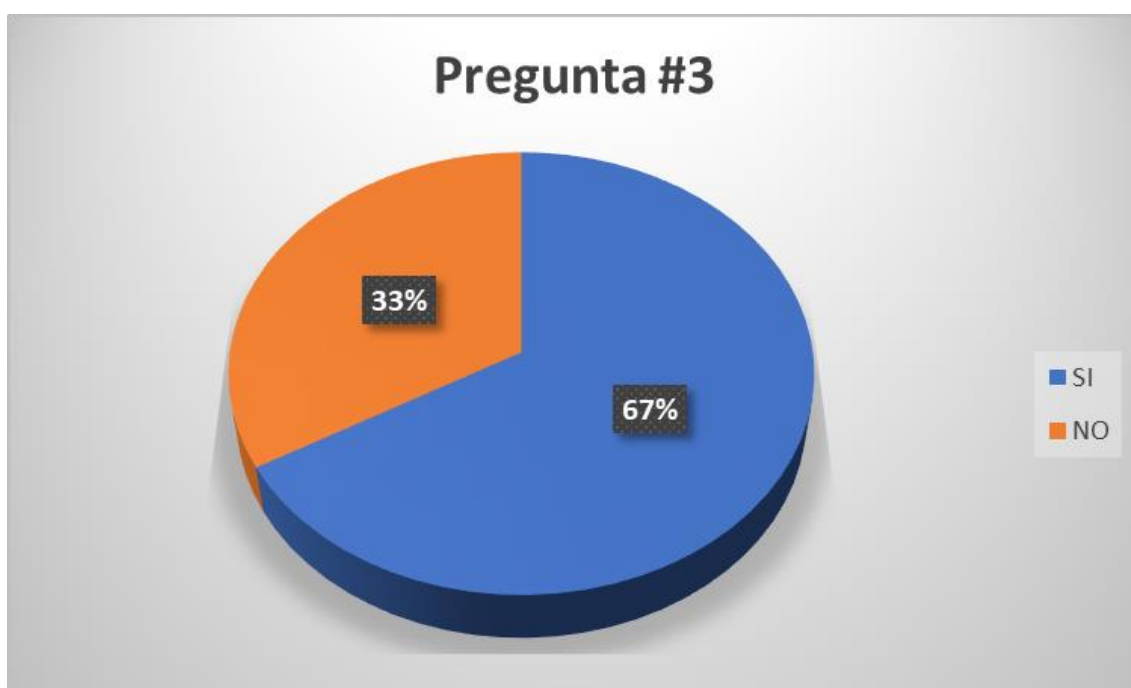


Figura N° 3 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 67% de las personas piensa que, si es importante aplicar pruebas en el proceso de selección, mientras que el 33% no está de acuerdo.

Pregunta 4.- ¿Le aplicaron algún test?

Opciones	Frecuencia	%
SI	3	25
NO	9	75
TOTAL	12	100

Tabla N° 6 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

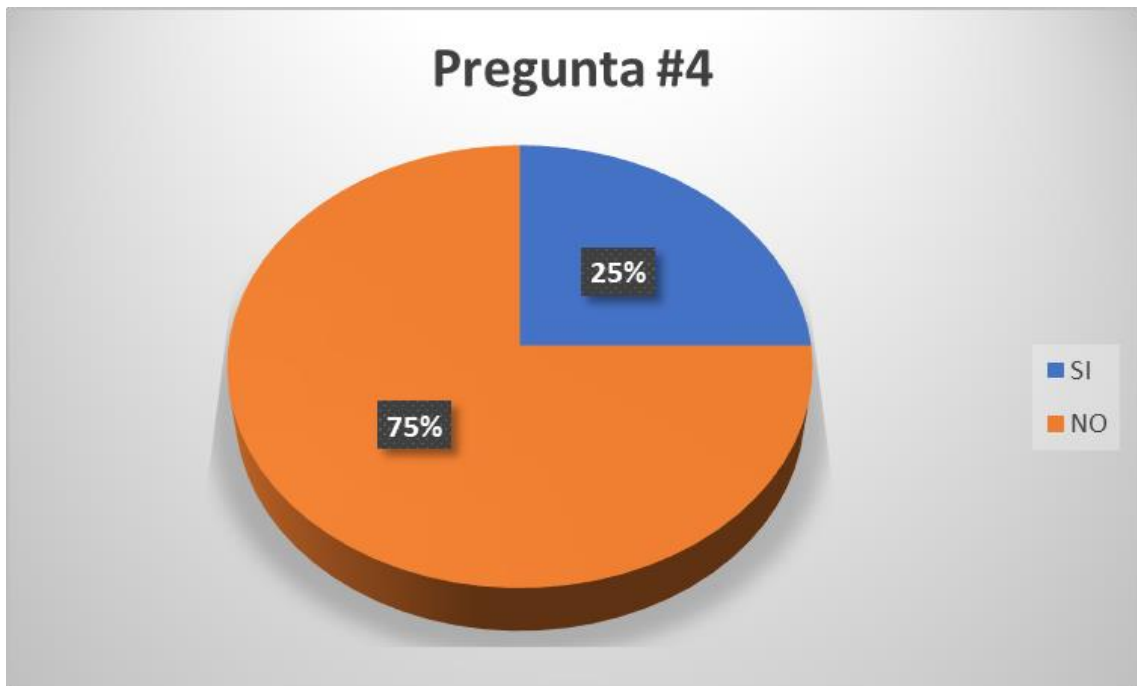


Figura N° 4 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

Al 75% de los colaboradores que ingresaron a la empresa si le aplicaron un test, mientras que al 25% no fueron aplicados ningún test.

Pregunta 5.- ¿Las pruebas técnicas que aplica la empresa tienen relación con el cargo?

Opciones	Frecuencia	%
SI	2	17
NO	10	83
TOTAL	12	100

Tabla N° 7 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

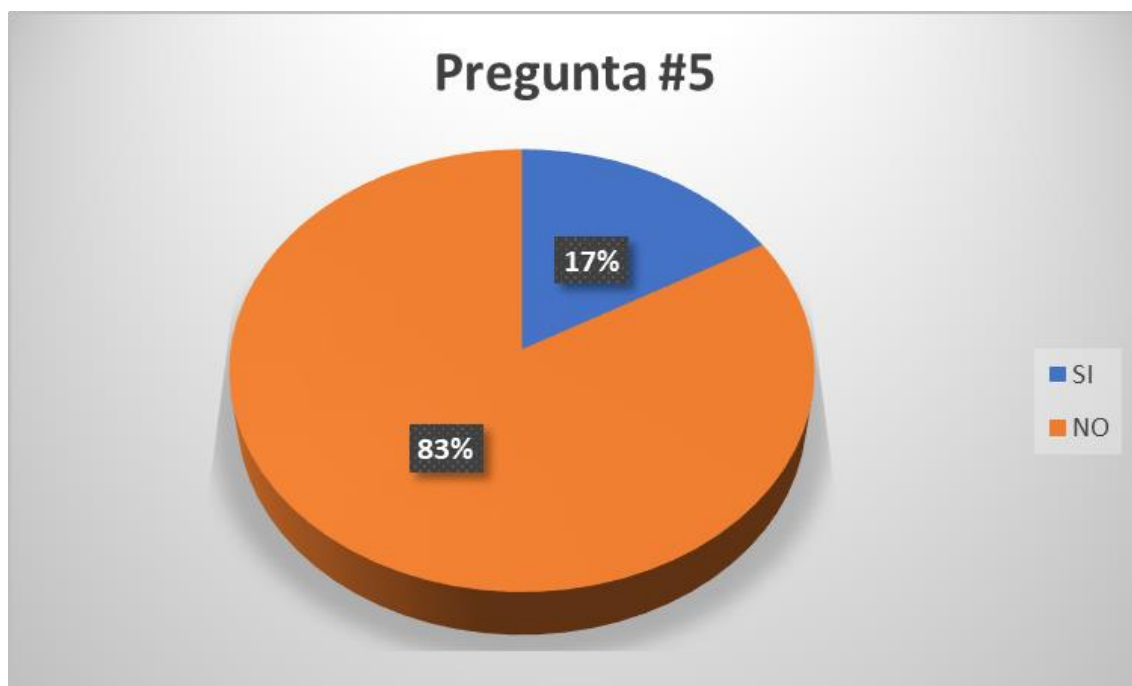


Figura N° 5 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 83% de los colaboradores nos indican que las pruebas técnicas que fueron aplicadas no tienen relación con su cargo, mientras que el 17% si tiene relación con el cargo.

Pregunta 6.- ¿Considera usted que su experiencia y su instrucción está acorde a sus funciones?

Opciones	Frecuencia	%
SI	1	8
NO	11	92
TOTAL	12	100

Tabla N° 8 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

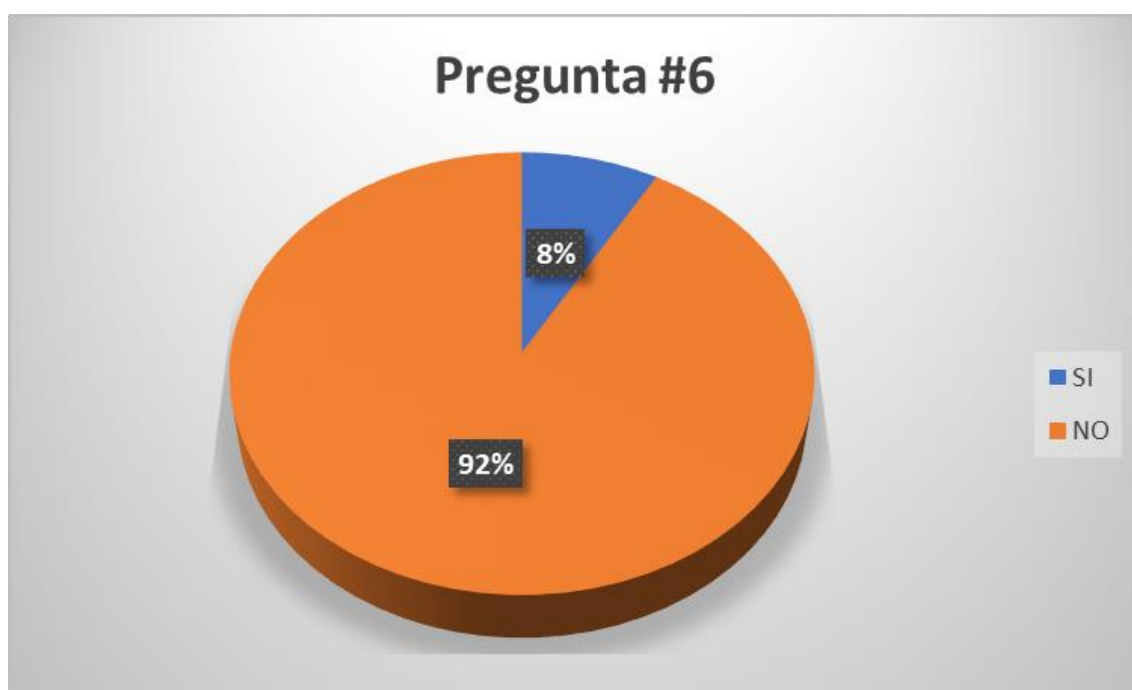


Figura N° 6 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 92% de los colaboradores nos indica que su experiencia y su instrucción no están acorde a sus funciones, mientras que el 8% su cargo y su instrucción si están acorde a sus funciones.

Pregunta 7.- ¿Se le asignaron sus actividades y funciones al momento de ingresar a la empresa?

Opciones	Frecuencia	%
SI	0	0
NO	12	100
TOTAL	12	100

Tabla N° 9 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.



Figura N° 7 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 100% de los colaboradores no fueron asignados sus actividades y funciones al momento de ingresar a la empresa.

Pregunta 8.- ¿Cuenta con las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones?

Opciones	Frecuencia	%
Si	4	33
No	8	67
TOTAL	12	100

Tabla N° 10 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

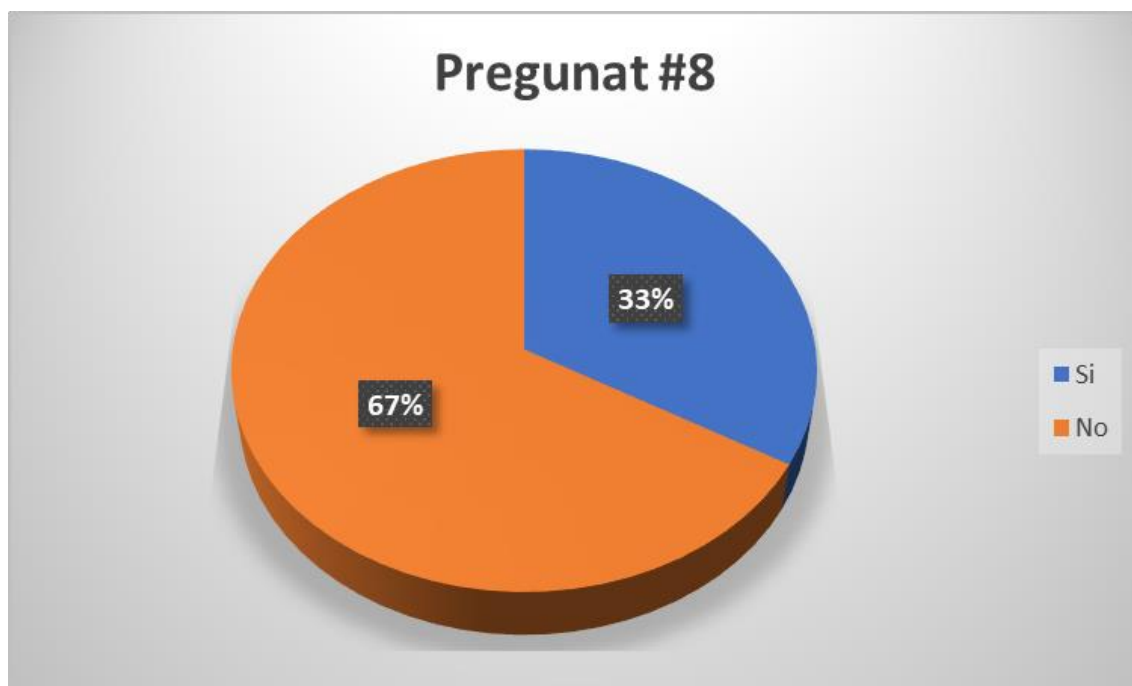


Figura N° 8 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 67% de los empleados no cuenta con las herramientas necesarias para realizar su trabajo, mientras que el 33% si tiene las herramientas necesarias.

Pregunta 9.- ¿Considera usted que ha recibido la inducción general y específica necesaria?

Opciones	Frecuencia	%
SI	1	8
NO	11	92
TOTAL	12	100

Tabla N° 11 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

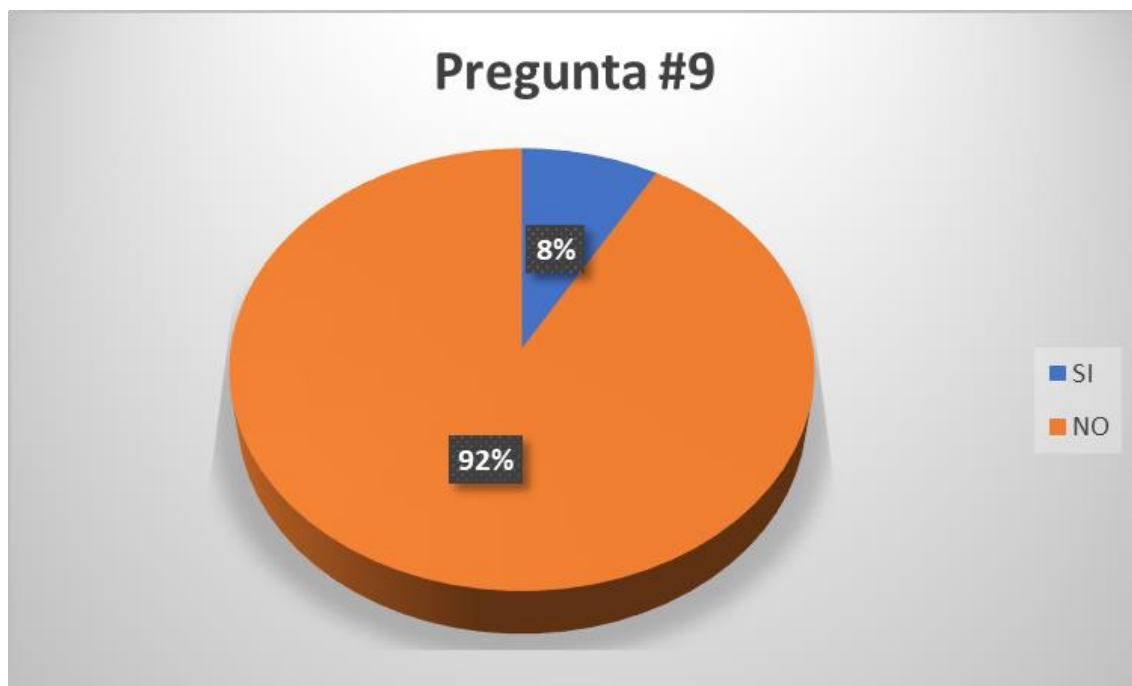


Figura N° 9 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 92% de los colaboradores no ha recibido una inducción general y específica, mientras que el 8% si ha recibido una correcta inducción,

Pregunta 10.- ¿Considera usted que al aplicar un manual de proceso de selección se evitara la rotación del personal?

Opciones	Frecuencia	%
SI	10	83
NO	2	17
TOTAL	12	100

Tabla N° 12 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

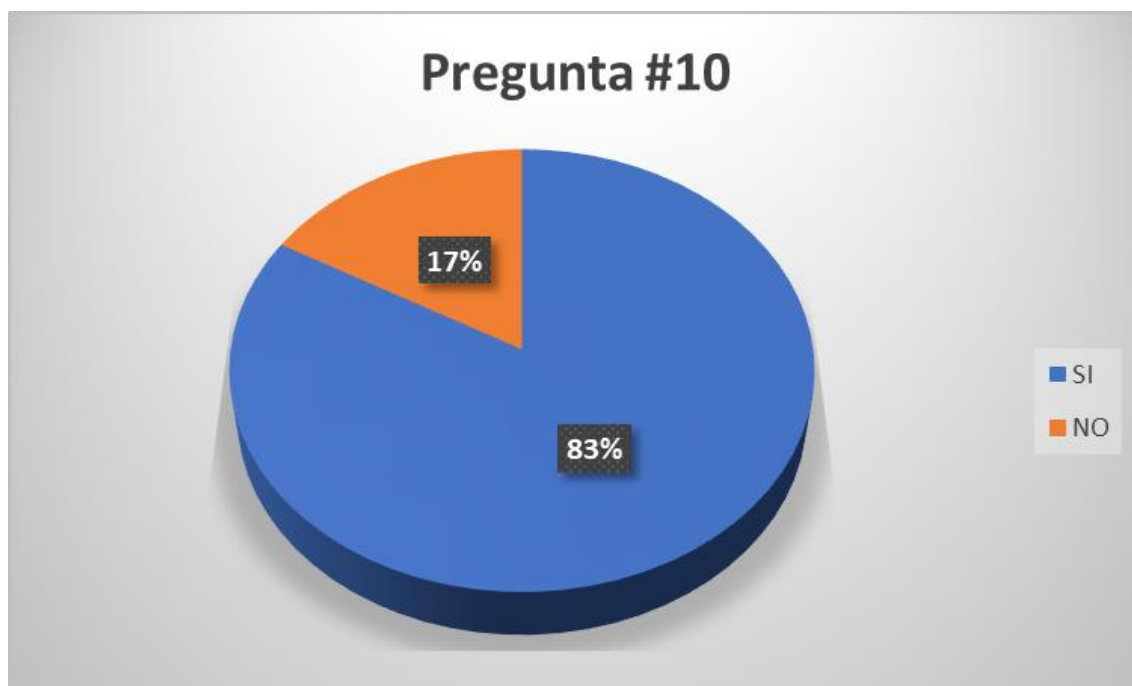


Figura N° 10 Elaborada por Cabezas, D. enero 2023.

Análisis e interpretación de resultados

El 83% de los colaboradores dice que al aplicar un manual se evitará la rotación del personal, mientras que el 17% no está de acuerdo en que se evitará la rotación del personal.

CAPÍTULO III

MARCO TEMPORAL ESPACIAL

Este proyecto está diseñado para ser realizado en seis meses, por lo que se tomara en consideración las funciones y actividades que desarrollan los colaboradores mediante un análisis y poder establecer los cargos, funciones y actividades en la que mejor se desempeñan para un mejor funcionamiento en la empresa.

Localización

Macro localización



Figura N° 11 Google Maps.

Micro localización

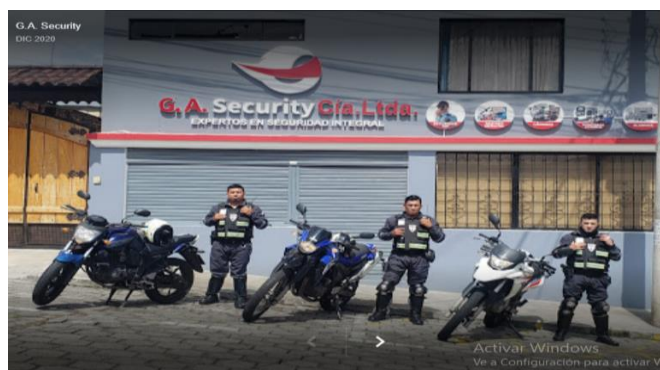


Figura N° 12 Google Maps.



Figura N° 13 Google Maps.



Figura N° 14 Google Maps.



Figura N° 15 Google Maps.

MARCO INSTITUCIONAL

Historial

G A Security, dispone del servicio de instalación y venta de alarmas de alta tecnología, así como sistemas completos de seguridad, los cuales incluyen sistemas inteligentes de prevención, monitoreo desde internet, y su respectivo monitoreo desde una central desde donde se activan patrullas de respuesta inmediata para proteger y repeler cualquier intento de robo o ataque delincriminal.

De esta manera se conjuga la tecnología en sistemas electrónicos de seguridad con un personal profesional permanentemente capacitado, y entrenado para actuar con efectividad ante cualquier emergencia.

Además de los servicios expuestos, G A security dispone de un completo servicio técnico, stock de repuestos, partes, dispositivos, cámaras ip, sensores y demás elementos que permiten cumplir con un alto servicio orientado a asesorar y proponer un sistema de seguridad óptimo para su hogar, negocio o empresa.

La experiencia de más de 10 años en el mercado nacional y la confianza depositada por sus clientes ha hecho que la empresa tenga como compromiso el mejoramiento continuo de los sistemas implementados, así mismo ha permitido mejorar la cartera de servicios que actualmente han sido ampliados a:

- Guardias Privados
- Custodia de Valores
- Patrullajes y resguardo de Empresas
- Monitoreo de bienes inmuebles
- Monitoreo de Cámaras IP
- Provisión, Instalación completa de Sistemas Electrónicos de Seguridad

Logo



Figura N° 16 Google Maps.



Eslogan Frase fuerza

Nuestra experiencia, su seguridad




Figura N° 17 Google Maps.

Identificación

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p>MANUAL DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE GLOBAL ALARM</p> <p>Figura 18</p> <p><i>Manual de Selección e Inducción</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">Fuente: https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.bizneo.com%2Fblog%2Finforme-de-reclutamiento-y-seleccion-de-personal%2F&psig=AOvVaw2K3G3kgFW4OIxQUn0VBPLh&ust=1678657748388000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCMiDqMjt1P0CFQAAAAAdAAAAABAE</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 001	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

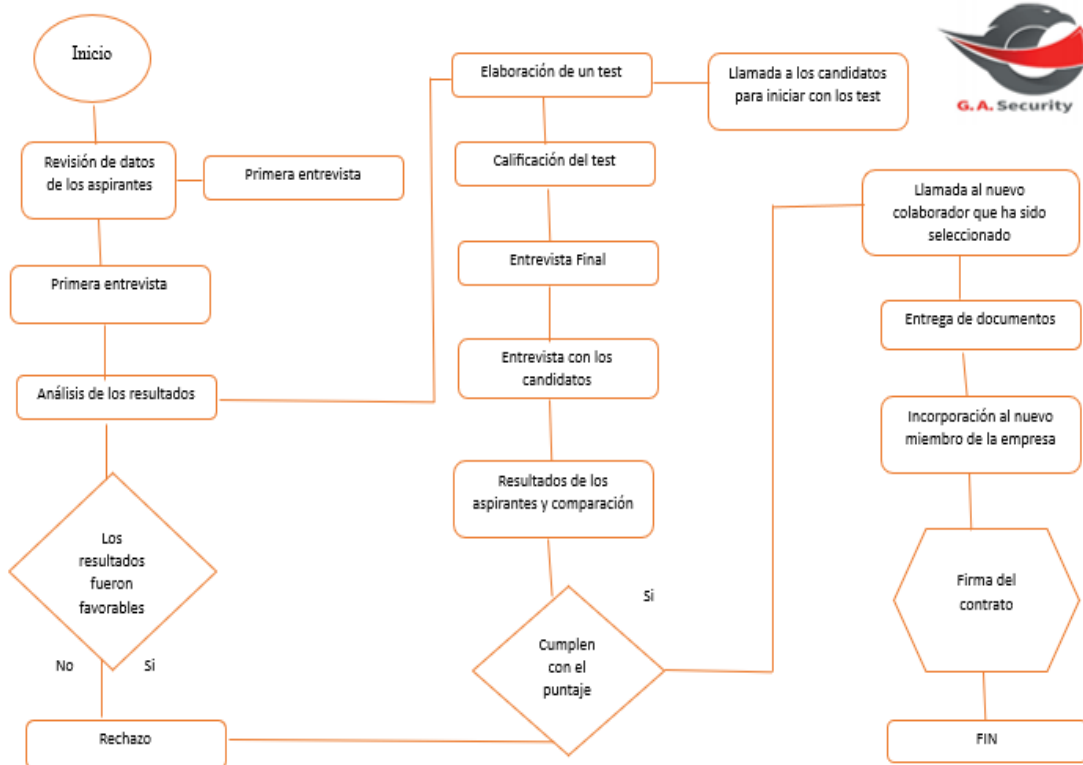
Fuente: Elaboración Propia

Flujograma del Proceso de Selección

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Flujograma del Proceso de Selección


Figura 19



CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 002	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

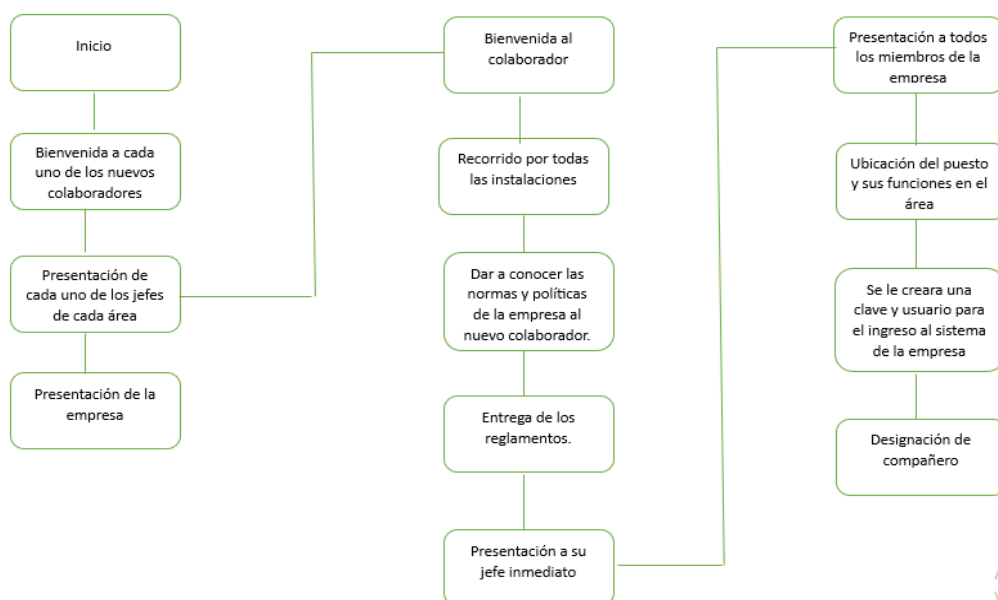
Fuente: Elaboración Propia

Flujograma del Proceso de Inducción

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Flujograma del Proceso de Inducción


Figura 20



CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 003	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	


Fuente: Elaboración Propia

Introducción

 <p>G. A. Security</p>	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p>El presente manual esta desarrollado con la finalidad de cumplir con los procedimientos establecidos de selección e inducción, para seleccionar a personas idóneas que cumplan con el perfil profesional deseado y se adapten al puesto de trabajo, basándose en los test, competencias y habilidades.</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTARTIVA
FOR- IP- 004	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Alcance

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p style="text-align: center;">Al contar con un puesto vacante en la empresa Global Alarm; para que el candidato sea elegido se deberá tomar en cuenta sus conocimientos habilidades y destrezas, por ende, la normativa que se expone deberá ser aceptada por los miembros de cada área de la empresa.</p> <p style="text-align: center;">Los candidatos que quieren formar parte de la organización deben pasar por el procedimiento de selección de personal tomando en cuenta las políticas de la empresa dentro del manual establecido.</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTARTIVA
FOR- IP- 005	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Misión de Global Alarm

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Misión

Satisfacer las necesidades del mercado en seguridad electrónica, vigilancia privada, monitoreo y respuesta armada; ofertando productos y servicios de calidad a precios accesibles, efectuados por un recurso humano, profesional y eficiente, teniendo como prioridad principal el brindar seguridad y bienestar al ser humano en su aspecto físico e intelectual, actividades que están enmarcados en los principios legales, éticos y morales.



Figura 21



CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 006	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	ESTHER ZAMBRANO
	Autorizado por:	ESTHER ZAMBRANO


Fuente: Elaboración Propia

Visión de Global Alarm

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
Visión		
<p>Ser una empresa reconocida, confiable y competitiva en el ámbito nacional de la seguridad privada, llevando soluciones integrales y productos de tecnología avanzada a nuestros clientes, amparados por un talento humano profesional y capacitado, orientado al trabajo de calidad.</p>		
<p>Figura 22</p> 		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTARTIVA
FOR- IP- 007	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	


Fuente: Elaboración Propia

Filosofía Corporativa (Principios)

 <p>G. A. Security</p>	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p>Principios</p> <p>Proteger estratégicamente a la ciudadanía.</p> <p>Salvaguardar vidas.</p> <p>Reconocer a la seguridad privada que lucha contra la inseguridad.</p> <p>Cooperación con las compañías de seguridad.</p> <p>Confidencialidad.</p> <p>Contratar a personas con disponibilidad y autenticidad</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 008	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	


Fuente: Elaboración Propia

Filosofía Corporativa (Valores)

 <p style="text-align: center;">G. A. Security</p>	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p>Valores</p> <p>Integridad: ya que para desempeñarse en este trabajo deben realizarlo bajo un código de trabajo, el cual se debe seguir al pie de la letra.</p> <p>Honestidad: se debe honrar los reglamentos y principios de la empresa bajo cualquier circunstancia.</p> <p>Confiabilidad: comprometerse con lo que es para el trabajador posible de llegarse a cumplir de una u otra manera.</p> <p>Puntualidad: respetar los horarios establecidos de acuerdo con su jornada correspondiente.</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 009	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	


Fuente: Elaboración Propia

Objetivos

 <p>G. A. Security</p>	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p><i>Objetivo General</i></p> <p>Establecer normas y políticas con la finalidad de seleccionar a candidatos idóneos para la organización, mediante la observación de sus competencias laborales basándose en el perfil duro.</p> <p><i>Objetivo Específico</i></p> <p>Establecer un correcto procedimiento que sea eficaz para seleccionar e inducir a las personas aptas para ocupar la vacante en la empresa.</p> <p>Diseñar una guía con la finalidad de seguir su procedimiento de selección e inducción con las nuevas tendencias.</p> <p>Compartir información que contribuya a tener las herramientas necesarias para la selección del personal.</p>		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 010	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Preselección

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Global Alarm ha establecido los siguientes pasos para el proceso de preselección.

Figura 23

Preselección



Fuente:


https://sites.google.com/site/tipsentrevistadetrabajoaaa/_/rsrc/1430885505703/home/capitulo-ii-seleccion/preseleccion/a27.jpg?height=384&width=400

- a. Receptar mediante correo electrónico las carpetas de los postulantes
- b. Clasificar sus currículos, según la vacante disponible en la empresa.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 011	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

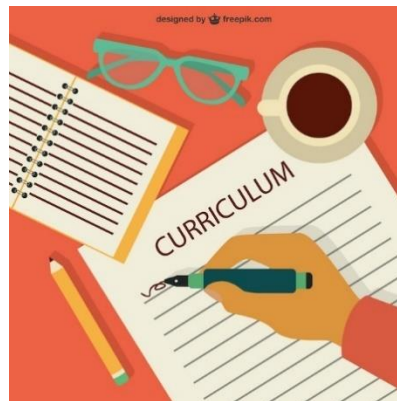
Análisis de Perfil

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Se recolecta los currículos de los postulantes y se clasifica de acuerdo con su perfil profesional.

Figura 24

Análisis curricular



Fuente: https://image.freepik.com/vector-gratis/escribiendo-su-cv_23-2147500237.jpg

Se escogen los currículos que son aptos para la vacante solicitada y pasan a la fase de selección.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 012	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Evaluación del tipo de puesto


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 25

Evaluación de tipo de puesto



Fuente: <https://www.tocrespo.com/wp-content/uploads/2021/06/Capture.png>

La persona encargada de Talento Humano gestiona sobre el puesto que se le va a designar para que cumpla con sus funciones al ser contratado, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

Puesto Alto: Directivo


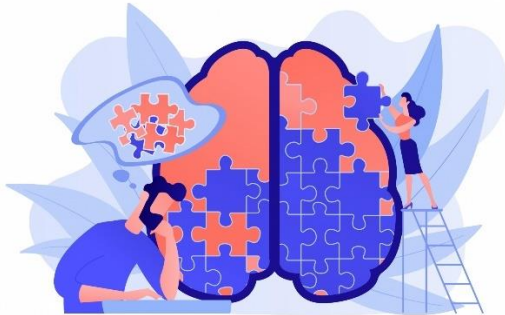
Puesto Medio: Diseñador

Puesto Bajo: Cargos operacionales

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 013	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Proceso de preselección

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración						
	Manual de Selección e Inducción							
	Unidad	N° de Revisión						
<p>Figura 26</p> <p><i>Test de Terman</i></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Fuente: https://evalart.com/es/blog/terman-merrill-test/</p> <p>Este test es uno de los completos ya que mediante este se obtiene los valores del coeficiente intelectual y su aprendizaje, se divide en 6 zonas:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Pensamiento Cuantitativo</td> <td style="padding: 5px;">Memoria</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Razonamiento Visual</td> <td style="padding: 5px;">Inteligencia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Pensamiento fluido</td> <td style="padding: 5px;">Conocimiento</td> </tr> </table>			Pensamiento Cuantitativo	Memoria	Razonamiento Visual	Inteligencia	Pensamiento fluido	Conocimiento
Pensamiento Cuantitativo	Memoria							
Razonamiento Visual	Inteligencia							
Pensamiento fluido	Conocimiento							
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA						
FOR- IP- 014	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS						
	Revisado por:							
	Autorizado por:							

Fuente: Elaboración Propia

Entrevista


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 27

Entrevista por competencias



Fuente: <https://www.lifeder.com/entrevista/>

El propósito de la entrevista es tener una conversación fluida, con la finalidad de evaluar al colaborador por medio de preguntas concretas detectando las diferencias del resto de los candidatos. Las preguntas que se realizan son para:

- Conocer sus gustos y preferencias
- Conocer si apto para liderar un equipo de trabajo
 - Toma de decisiones
- Conocer sus estudios, capacitaciones y autoconocimientos

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 015	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Selección


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 28

Selección



Fuente: <https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/>

Se gestionará lo siguiente:

Un informe donde se detalle los resultados de todos los candidatos tomando en cuenta su evaluación y desempeño.

El responsable de talento humano enviara un documento al Gerente General, especificando cual es el candidato idóneo para ocupar el puesto de trabajo.

Luego de la aprobación del Gerente, se enviará una notificación a los candidatos especificando cuales han sido seleccionados.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTARTIVA
FOR- IP- 016	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Informe del candidato


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 29

Informe del nuevo candidato



Fuente: https://www.elfarmaceutico.es/soy-farmaceutica/gestion-360/gestion/como-acertar-en-la-seleccion-del-personal-de-la-farmacia_109165_102.html

Se realizará la notificación a las personas seleccionadas informando su cargo y fecha de inicio.

La persona encargada de Talento Humano realiza su carpeta y pide toda su documentación para el proceso de contratación.

Una vez que ha sido culminado el proceso de selección, el administrador de talento humano envía la información a la persona encargada de los roles de pago, donde se quedaran los antecedentes del proceso realizado.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTARTIVA
FOR- IP- 017	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Documentación y contratación


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 30

Entrega de documentos




Fuente: https://www.shutterstock.com/es/search/entrega-de-documentos?image_type=vector

Una vez que se ha tomado la decisión del proceso de selección, el nuevo colaborador debe entregar toda su documentación, para armar su debida carpeta y legalizar la contratación, según la normativa vigente establecida en el Ministerio de Trabajo.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 018	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión
<p>El candidato debe entregar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida • Solicitud de empleo • Ficha interna con datos del empleado • 2 copias de la Cedula de Identidad <ul style="list-style-type: none"> • 2 fotos tamaño carnet • 2 certificados de trabajo • 1 copia del Título Académico • Copias de los Certificados de Capacitaciones <ul style="list-style-type: none"> • Referencias personales y laborales • Copia de cónyuges (si fuese el caso) <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes médicos de ingreso • Copia del carnet de Conadis (si fuese el caso) 		
CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 019	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Inducción


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 31

Inducción



Fuente: <http://lainduccion10.blogspot.com/2015/10/tipos-de-induccion.html>

La inducción es un proceso donde a los nuevos colaboradores se les brinda información importante para que puedan asumir las funciones y actividades de la mejor manera dentro de la empresa en su área correspondiente.

La inducción está a cargo del responsable de Talento Humano, Gerencia y Jefe del Área o departamento.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 020	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Inducción General


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 32

Inducción General



Fuente: <https://www.presantafe.com.co/index.php/noticias/153-induccion-general-personal-centros-de-trabajo-2019>

Inicialmente el responsable de esta inducción es el Gerente General quien da la bienvenida al nuevo empleado de la empresa, donde se detallara lo siguiente:

- Misión, visión, principios, valores.
- Historia de la Empresa Global Alarm
- Metas y servicios de la empresa

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 021	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Inducción Específica


	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 33

Inducción Específica



Fuente: <https://www.emaze.com/@AWWFIRFZ/inducci%C3%B3n-especifica>

La persona responsable del área de Talento Humano es la encargada de brindar la siguiente información:

- Horario
- Salario
- Ubicación del puesto
- Funciones y actividades
- Reglamentos
- Presentación de compañeros y jefe inmediato
- Objetivo del puesto

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 022	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

Inducción MailChimp


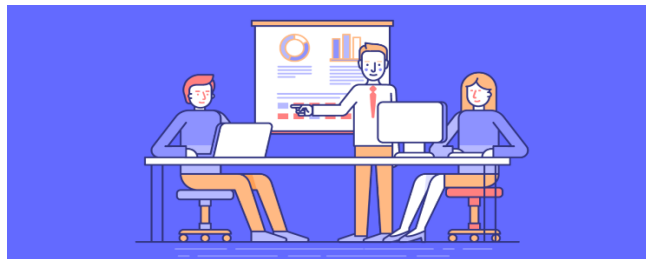
	GLOBAL ALARM	Fecha de Elaboración
	Manual de Selección e Inducción	
	Unidad	N° de Revisión

Figura 34

MailChimp



Fuente: <https://www.linkedin.com/pulse/la-inducci%C3%B3n-como-un-impulsor-del-compromiso-de-los-miranda-rojas>

Para tener una conexión más directa se implementará la inducción MailChimp; consiste en escoger a un compañero que se le designará como (champion); es decir, un colaborador le va a ayudar a resolver cualquier duda que tenga el nuevo miembro de la empresa dándole una imagen más informal a la empresa.

Y durante una semana el nuevo colaborador recibe toda la información acerca de la empresa que necesita conocer para desempeñarse de mejor manera.

CLAVE DE FORMA	UNIDAD	AREA ADMINISTRATIVA
FOR- IP- 023	Elaborado por:	DAYANARA CABEZAS
	Revisado por:	
	Autorizado por:	

Fuente: Elaboración Propia

**Presupuesto y Materiales para la Socialización del Manual de Selección e
Inducción.**

PRESUPUESTO	INVERSIÓN
Desayuno	30.00
Break	20.00
Almuerzo	50.00
1 resma de Papel Bond	5.00
Impresiones	20.00
Empastado	25,00
Movilización	10.00
Materiales auto visuales	15.00
TOTAL	\$ 175.00

Fuente: Elaboración Propia

CONCLUSIONES

Este proyecto integrador se basa en buscar información relevante que se encuentra planteada en el marco teórico donde se menciona todo lo necesario para diseñar un manual de selección personal e inducción.

La metodología presentada en este proyecto nos ayudó investigar la necesidad de implementar nuevos enfoques en la empresa para atraer nuevos talentos idóneos que cumplan con las necesidades que requiere la empresa.

Mediante una encuesta aplicada al personal de Global Alarm se recolectó información sobre el mal proceso que se realiza al momento de contratar e inducir al nuevo personal, por lo tanto, se plantearon nuevas técnicas con la finalidad de tener un proceso más eficaz.

Para finalizar, un manual de Selección de Personal e Inducción es fundamental a la hora de incorporar nuevas personas a la empresa, ya que mediante el manual personas capacitadas se guía para contratar a la persona adecuada para el puesto deseado.

RECOMENDACIONES

Realizar un adecuado proceso de selección personal tomando en cuenta el presente Manual con el fin de realizar un proceso eficiente y eficaz para encontrar a la persona idónea que se requiere.

Implementar de una forma adecuada las nuevas técnicas en la empresa Global Alarm para tener un proceso adecuado de selección e Inducción, para ello es necesario indagar en las nuevas tendencias que salen a lo largo de los años.

Realizar periódicamente control sobre las actividades que se les otorga a cada uno de los colaboradores inspeccionando el comportamiento y desenvolvimiento a las nuevas propuestas escritas en el Manual.

Aplicar de una forma adecuada las normas, reglamentos y políticas de la empresa con el fin de obtener resultados exitosos al momento de culminar con el debido procedimiento que se realiza a los nuevos colaboradores.

Bibliografía

bizneo. (s.f.). Obtenido de bizneo: <https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/#:~:text=La%20selecci%C3%B3n%20de%20personal%20es,produce%20justo%20despu%C3%A9s%20del%20reclutamiento>.

bizneo. (s.f.). Obtenido de bizneo: <https://www.bizneo.com/blog/seleccion-de-personal/#:~:text=La%20selecci%C3%B3n%20de%20personal%20es,produce%20justo%20despu%C3%A9s%20del%20reclutamiento>.

INTERIM, E. d. (12 de Octubre de 2022). *Qué es la selección de personal y por qué ahora es tan importante*. Obtenido de *Qué es la selección de personal y por qué ahora es tan importante*: <https://interimgrouphr.com/blog/seleccion-personal/>

Maria Isabel Asanza Molina, M. M. (Noviembre de 2016). *Eumed.net*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>

Rojas, A. F. (07 de Enero de 2020). *in*. Obtenido de <https://www.linkedin.com/pulse/la-inducci%C3%B3n-como-un-impulsor-del-compromiso-de-los-miranda-rojas>

sesame. (s.f.). Obtenido de sesame: <https://www.sesametime.com/assets/diccionario/proceso-de-preseleccion/>

Tovar, O. S. (28 de Septiembre de 2018). *slideshare*. Obtenido de slideshare: <https://es.slideshare.net/oscarsantiagosanchez1/manual-mailchimp>

Zabalegui, B. (01 de Noviembre de 2021). *icims*. Obtenido de icims: <https://www.icims.com/es/blog/cuales-son-las-fases-de-un-proceso-de-preseleccion-de-personal/>



Cabezas Cargua Dayanara Estefania_Tesis

3% Similitudes

+ 7% Fuente con similitud

+ 7% Fuente no reconocida

Nombre del documento: Cabezas Cargua Dayanara Estefania_Tesis.pdf
 ID del documento: 57a18a96700770116a79a200087a5d7d104e20e
 Tamaño del documento original: 1,31 Mb

Depositarlo: Dayanara Cargua
 Fecha de depósito: 25/03/2021
 Tipo de carga: inter-luce
 Fecha de fin de análisis: 25/03/2021

Número de páginas: 7084
 Número de palabras: 14.229

Ubicación de las similitudes en el documento



Fuentes

Fuentes principales detectadas

Nº	Descripción	Similitudes	Ubicaciones	Detalles adicionales
1	www.pptbase.com https://www.pptbase.com/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136... 23 fuentes similares	2%		Palabras similares: 26 (100%)
2	www.pdf.es Encuentra el documento de donde proviene el archivo de tu archivo... 11 fuentes similares	+ 7%		Palabras similares: + 76 (100%)
4	figuras.pdf.es Figuras en PDF Universidad Nacional de Loja - Analiza gratis... 11 fuentes similares	+ 7%		Palabras similares: + 76 (100%)
4	imgg.it Foto, imágenes y fotos para crear presentaciones - imgg.it https://imgg.it/figuras/pdf/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136... 11 fuentes similares	+ 7%		Palabras similares: + 76 (100%)

Fuentes con similitudes fortuitas

Nº	Descripción	Similitudes	Ubicaciones	Detalles adicionales
1	www.pptbase.com Fotos similares en fuentes de trabajo Foto Personal https://www.pptbase.com/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136... 23 fuentes similares	+ 7%		Palabras similares: + 76 (100%)
2	www.figuras.pdf.es Figuras profesionales - Tesis - Canal Tesis https://www.figuras.pdf.es/Tesis/CanalTesis/figuras-profesionales/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136... 11 fuentes similares	+ 7%		Palabras similares: + 76 (100%)

Fuentes mencionadas (sin similitudes detectadas)

- 1 [https://www.google.com/url?sa=D&url=https://www.figuras.pdf.es/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136...&usp=sharing](#)
- 2 [https://www.google.com/url?sa=D&url=https://www.figuras.pdf.es/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136...&usp=sharing](#)
- 3 [https://imgg.it/figuras/pdf/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136...&usp=sharing](#)
- 4 [https://www.pptbase.com/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136...&usp=sharing](#)
- 5 [https://www.pptbase.com/imagenes/2022/08/20/2022-08-20-1517512708040-1219136...&usp=sharing](#)

