

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**“PROPUESTA PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL PROCESO
DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA
SEJV S.A.C., VILLA MARIA DEL TRIUNFO, 2019”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR LA BACHILLER

MIRANDA PAUCARMAITA, INGRID LEONOR PRUDENCIA

Villa El Salvador

2019

DEDICATORIA

Este trabajo de suficiencia profesional se la dedico a mi familia, principalmente a mi madre Leonarda Paucarmaita Vergara que ha sido mi motor para conseguir mis objetivos, mis sueños y que sin su apoyo no hubiese llegado hasta aquí. Te amo inmensamente.

AGRADECIMIENTO

Ante todo, quiero agradecer a Dios por iluminar cada paso que doy siendo mi guía siempre en todo lo que hago.

A mis padres por el inmenso apoyo y sacrificio que tuvieron hacia mí, les estaré siempre agradecida.

Agradezco a mis amigos que contribuyeron a mi desarrollo personal y profesional, gracias porque amistades como ustedes no se encuentra en cualquier lugar Milagros y Valeria.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INTRODUCCIÓN	viii
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	9
1.1 Descripción de la realidad problemática	9
1.2 Justificación del problema.....	10
1.3 Delimitación del proyecto.....	11
1.4 Formulación del problema	12
1.5 Objetivos.....	13
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	14
2.1. Antecedentes.....	14
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	14
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	15
2.2. Bases Teóricas	17
2.2.1. Proceso de Incorporación de Recursos Humanos	17
2.2.2. Proceso de Reclutamiento de Recursos Humanos	18
2.2.2.1. Reclutamiento Interno.....	19
2.2.2.2. Reclutamiento Externo	21
2.2.3. Proceso de Selección de Recursos Humanos.....	22
2.2.3.1 Técnicas de selección	24
2.2.4 Proceso de Inducción de recursos humanos.....	27
2.2.4.1 Grupos de trabajo.....	28
2.2.4.2 Programas de socialización o inducción.....	28
2.2.5 Teoría de la Eficiencia	29
2.3. Definición de términos básicos	30

CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	31
3.1. Análisis del caso.....	31
3.1.1. Historia de SEJV S.A.C.....	31
3.1.2. Misión.....	31
3.1.3. Visión	31
3.1.4. Valores.....	32
3.1.5. Análisis FODA.....	32
3.1.6. Organigrama	34
3.1.7. El proceso de incorporación de recursos humanos de la empresa SEJV S.A.C.	34
3.2. Modelo de solución propuesto.....	37
CONCLUSIONES	45
RECOMENDACIONES	46
BIBLIOGRAFÍA	47
ANEXOS.....	49

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Los procesos de la Administración de Personal.....	18
Figura 2. Proceso de Selección de Recursos Humanos	23
Figura 3. Las cinco categorías de técnicas de selección del personal.	26
Figura 4. El proceso de Selección de personas	26
Figura 5. Puntos principales de un programa de socialización	29
Figura 6. Organigrama de SEJV S.A.C.	34
Figura 7. Flujograma del proceso actual de reclutamiento de recursos humanos	35
Figura 8. Flujograma del proceso actual de selección de recursos humanos .	36
Figura 9. Flujograma mejorado del proceso de reclutamiento de recursos humanos	41
Figura 10. Flujograma mejorado del proceso de selección de recursos humanos.	42
Figura 11. Reclutamiento a través de redes sociales.....	57
Figura 12. Convocatorias virtuales	58
Figura 13. Entrevista Inicial	59
Figura 14. Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales	60
Figura 15. Reorganización de los procesos de reclutamiento y selección	61
Figura 16. Bienvenida a los nuevos ingresos de la empresa SEJV SAC	62
Figura 17. Entrega de fotochecks, distintivos u otros	63
Figura 18. Entrega de Kit de bienvenida	64
Figura 19. Implementación de proceso de inducción	65
Figura 20. Aplicación de un instructivo.....	66
Figura 21. Visualización de las ofertas laborales en redes sociales	68
Figura 22. Postulación a través de redes sociales	69
Figura 23. Entrevista Inicial	70
Figura 24. Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales	71
Figura 25. Solicitud de certificados de estudio	72
Figura 26. Bienvenida a la empresa a los nuevos colaboradores	73
Figura 27. Inducción.....	74
Figura 28. Entrega de fotocheck o distintivos.....	75

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Ventajas y desventajas del Reclutamiento Interno</i>	20
Tabla 2 <i>Ventajas y desventajas del Reclutamiento Externo.</i>	22
Tabla 3. <i>Proceso de Inducción propuesto.</i>	43
Tabla 4. <i>Reclutamiento a través de redes sociales</i>	57
Tabla 5. <i>Convocatorias virtuales</i>	58
Tabla 6. <i>Entrevista inicial</i>	59
Tabla 7. <i>Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales.</i>	60
Tabla 8. <i>Reorganización de los procesos de reclutamiento y selección.</i>	61
Tabla 9. <i>Bienvenida a los nuevos ingresos de la empresa SEJV SAC</i>	62
Tabla 10 <i>Entrega de fotochecks, distintivos u otros</i>	63
Tabla 11. <i>Entrega de Kit de bienvenida</i>	64
Tabla 12. <i>Implementación de proceso de inducción</i>	65
Tabla 13. <i>Aplicación de un instructivo</i>	66
Tabla 14. <i>Visualización de las ofertas laborales en redes sociales</i>	68
Tabla 15. <i>Postulación a través de redes sociales.</i>	69
Tabla 16. <i>Entrevista Inicial</i>	70
Tabla 17. <i>Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales.</i>	71
Tabla 18. <i>Solicitud de certificados de estudios</i>	72
Tabla 19. <i>Bienvenida a la empresa a los nuevos colaboradores</i>	73
Tabla 20. <i>Inducción</i>	74
Tabla 21. <i>Entrega de fotocheck o distintivos</i>	75

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de suficiencia profesional se propone una mejora en el proceso de incorporación de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C. en el periodo 2019.

La propuesta a mejorar en la empresa SEJV S.A.C se basa en los conocimientos adquiridos en los cinco años de estudios universitarios en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Actualmente, los procesos de incorporación de recursos humanos en las organizaciones son gestionados de forma tradicional, sin aplicar las herramientas necesarias para una eficiente captación de personal.

El desarrollo de este trabajo se divide en tres capítulos, que se detallan a continuación:

CAPÍTULO I: En este capítulo se describe la realidad problemática de la empresa SEJV S.A.C, la delimitación teórica, temporal y espacial del desarrollo del presente trabajo, la justificación de la misma, así como los problemas y objetivos del trabajo de suficiencia profesional.

CAPÍTULO II: En este capítulo se toma en cuenta los antecedentes, las bases teóricas y la definición de términos que se utilizaron en el trabajo.

CAPÍTULO III: En este capítulo se propone un instructivo para mejorar el proceso de incorporación de recursos humanos, se realiza un cronograma de actividades y un presupuesto.

Por último, se indican las conclusiones a las que se llegan y se proponen las recomendaciones.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

El Ministerio de Producción reveló en la última Encuesta Nacional de Empresas 2018, que el 58,4% de las empresas formales que se encuentran en el registro de micro y pequeña empresa (MYPE) tienen problemas en conseguir y contratar personal calificado mientras que un 55,9% señaló que no encuentran técnicos especializados, y el 37,8% tienen problemas para contratar un profesional. Dentro de este universo, las mypes son las que más problemas presentan, es por ese motivo que trabajan con un modelo empírico de captación de recursos humanos, no utilizan las herramientas de gestión necesarias para la adecuada atracción de posibles candidatos y crea una gran problemática para el área de recursos humanos quien se encarga de realizar este procedimiento.

Es así, que, en el distrito de Villa María del Triunfo, la empresa SEJV S.A.C. perteneciente al régimen de micro y pequeña empresa la cual brinda servicios de alquiler y venta de grupos electrógenos, compresoras y torres de iluminación, cuenta con un proceso de incorporación de recursos humanos deficiente, convirtiendo en obstáculo el reclutamiento, la selección y la inducción del personal a contratar, por ejemplo en el proceso de reclutamiento no se toma en cuenta la elaboración del perfil del candidato antes de realizar la publicación en redes sociales.

El proceso de selección no cuenta con una entrevista inicial que ofrezca una versión concentrada sobre el análisis curricular donde el objetivo es evaluar y clasificar candidatos aptos. Por ende, no se puede evaluar la conducta del candidato ni corroborar que los datos que ofrece sean ciertos.

También se observa que dentro de la organización no se toma en cuenta la solicitud de documentos e información sobre el candidato omitiéndose documentos importantes para comprobar la calidad profesional y personal de los candidatos que ayudaría a recopilar información de diferentes aspectos en la vida del postulante y su desempeño dentro de otras empresas, esto se debe a la premura de cubrir una vacante para evitar la carga laboral provocando

pérdidas de recursos, esfuerzo y algunas veces ocasionando perjuicios a la empresa.

En la empresa no se realiza un proceso de inducción, una bienvenida al personal, motivación, inclusión, que es necesaria para obtener personal eficaz que desarrolle sus actividades de la mejor manera posible, detectando malestar en los candidatos recién aceptados y crea colaboradores insatisfechos.

Es así que se realizará una encuesta dirigida a los colaboradores para generar conocimiento válido y confiable, con el fin de diagnosticar el proceso actual de incorporación de recursos humanos que emplea la organización, obteniendo datos que evidencien el problema en tablas y gráficos.

1.2 Justificación del problema

El proceso de incorporación de recursos humanos es lo más importante en una organización, donde se encamina y lleva a la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El presente trabajo de suficiencia profesional pretende ser aceptado para que sea aplicado por la empresa y así como también las recomendaciones que se dé sean las más adecuadas y con ello favorecer beneficiosamente a la organización.

Así mismo el trabajo se justifica en mejorar el proceso de incorporación del personal en la empresa SEJVSAC, con la finalidad de aplicar un instructivo de gestión humana que le permita maximizar el recurso humano de acuerdo a los objetivos estratégicos de la organización, y así no cometer errores como se reflejan en los índices de alta rotación generando pérdidas no solo en costos sino también en tiempo, finalmente lo que no se quiere es que se pierdan los esfuerzos invertidos en el momento del reclutamiento, selección e inducción de colaboradores sino, encaminar al personal en base a su misión, visión y valores y así beneficiar a la organización.

1.3 Delimitación del proyecto

1.3.1 Teórica

La propuesta de mejora tiene como base teórica la definición de proceso para incorporar a las personas según Chiavenato (2009) como la ruta que permite el ingreso de los candidatos a la organización y que esta última cuente con mecanismos de filtración para alcanzar los objetivos y se pueda escoger a las personas que reúnan en gran medida las aptitudes del puesto.

Este estudio se encuentra teóricamente inmerso en la gestión de recursos humanos por ende se resalta términos principalmente sobre la administración de personal, proceso de reclutamiento, selección e inducción.

1.3.2 Temporal

El presente trabajo de suficiencia profesional se desarrolla en el trimestre de setiembre a noviembre del año 2019.

1.3.3 Espacial

El presente trabajo se realiza en el ámbito geográfico de la ciudad de Lima en el distrito de Villa María del Triunfo, Av. José Carlos Mariátegui N°2930 Urb. San Gabriel – V.M.T

1.4 Formulación del problema

1.4.1 Problema general

¿Cómo mejorar la eficiencia en el proceso de incorporación de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.?

1.4.2 Problemas específicos

- ¿Cómo mejorar el proceso de reclutamiento de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.?
- ¿Cómo mejorar el proceso de selección de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.?
- ¿Cómo mejorar el proceso de inducción de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Proponer un instructivo para mejorar la eficiencia en el proceso de incorporación de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Proponer un instructivo para mejorar el proceso de reclutamiento de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.
- Proponer un instructivo para mejorar el proceso de selección de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.
- Proponer un instructivo para mejorar el proceso de inducción de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

Molina (2016) en su tesis “Propuesta de un modelo de gestión para la mejora de los procesos administrativos aplicado a la empresa Auditum S.A., dedicada a la prestación de servicios de auditoría externa, en la ciudad de Quito” para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contadora Pública Autorizada en la Universidad Central del Ecuador, en la cuál se planteó el siguiente objetivo desarrollar y proveer servicios de asesoría financiera contable y tributaria, auditoria externa, en ámbitos nacionales e internacionales, orientados a la creación de soluciones integrales y el mejoramiento permanente en las áreas de operación, gestión financiera y administrativa y de control, de acuerdo con las necesidades y el entorno de nuestros clientes.

Se llegó a la conclusión que la presente tesis se planteó para realizar el levantamiento y mejora de los procesos de la Empresa Auditum S.A, a fin de alcanzar de manera más eficaz y eficiente las estrategias y objetivos formulados para una mejor ejecución en el servicio del campo de la Auditoria.

Espinoza (2018) en su trabajo de investigación “Evaluación y bases para la mejora del proceso de inducción en la fiscalía nacional económica” para obtener el grado de Magíster en Gestión de Personas y Dinámca Organizacional en Universidad de Chile; en la cual se planteó como objetivo evaluar el proceso de inducción de la Fiscalía Nacional Económica con el propósito de obtener la información necesaria que permita establecer las bases para una mejora del mismo.

Se llegó a la conclusión que el proceso de inducción forma un nuevo integrante y el equipo que lo recibe, se relacionen en una primera instancia en base a las actividades planificadas por la misma organización para su integración. Esta planificación de actividades otorga una adaptación más fluida y alineada a la estrategia organizacional, y permite que la etapa de adaptación y socialización en la organización, no dependa de la voluntad de algunos integrantes de la organización.

Entonces la evaluación para mejorar el proceso de inducción permite que la organización se afiance con los colaboradores y así crear un ambiente motivado y realización de actividades eficientes para el logro óptimo de resultados.

Bravo (2015) en su tesis “La importancia del Rol Estratégico de RR.HH.: Caso de una empresa chilena”, para obtener el grado de Magister en Gestión de Personas y Dinámica Organizacional”, en la Universidad de Chile. Se planteó el siguiente objetivo, apreciar la importancia del área de Recursos Humanos desde la perspectiva estratégica del negocio, luego de la investigación y en base a sus resultados llegó a la conclusión, que la unidad de Recursos humanos es importante, a la hora de establecer objetivos estratégicos de desarrollo sostenido en el tiempo. Sin embargo, si las prácticas del área de RR.HH. se establecen en forma aislada y aparentemente no tienen 100% vinculación con la estrategia, queda la percepción de que está haciendo poco o que estas prácticas no están completamente alineadas a los objetivos que persigue la empresa, por ende, sus directivos.

Entonces se considera al área de recursos humanos como indispensable para lograr el vínculo colaborador – empresa, sin una relación compartida entre estos dos entes de la organización no se lograría los objetivos de la organización.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Jaramillo y Urquiza (2017) en su trabajo de investigación denominado “Propuesta de un modelo de reclutamiento y selección de personal por competencias para las áreas operativas del sector gastronómico de Arequipa 2017”. Para obtener el título de Licenciado en Administración de Negocios en la Universidad Católica San Pablo en el cual plantearon como objetivo, proponer un modelo de reclutamiento y selección de personal por competencias con el fin de mejorar el desempeño laboral teniendo como conclusión que:

Los jefes de personal de los restaurantes de Arequipa no administran los recursos humanos por competencias, ya que necesitan de conocimientos sobre este modelo, no habiendo tenido la oportunidad de recibir capacitación alguna durante su experiencia laboral; asimismo no cuentan con los instrumentos teórico prácticos para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal por competencias.

Es factible realizar la propuesta de mejora como menciona el autor ya que la falta de capacitación genera deficiencia en el proceso de reclutamiento y selección de personal por ende con la implementación del modelo se cumplen los objetivos organizacionales.

Espilco (2018) en su tesis “Eficiencia de la metodología de reclutamiento 2.0 comparado con un reclutamiento tradicional en una Universidad de Lima Metropolitana, 2016”. Para obtener el título de Licenciada en Gestión de Recursos Humanos, en la Universidad San Martín de Porres. Se planteó el siguiente objetivo, determinar las diferencias existentes entre la gestión de los procesos de reclutamiento tradicional con los procesos de reclutamiento 2.0 de una universidad de Lima Metropolitana. Teniendo como fin la comparación de estos dos procesos para ser aplicados en una empresa, luego de esta investigación llegó a la conclusión:

El tiempo utilizado en los procesos de reclutamiento y selección de personal es menor al hacer uso del reclutamiento 2.0 a comparación del reclutamiento tradicional. El tiempo empleado en el reclutamiento de personal disminuye en un 50 % haciendo uso de las redes sociales y profesionales.

Entonces de acuerdo a la investigación, el reclutamiento 2.0 es el adecuado para el proceso de incorporación de personal.

Paredes (2016) en su tesis “Medios virtuales y su influencia en el reclutamiento del personal en las entidades públicas y privadas de la ciudad de Huamachuco periodo 2014-2015” para obtener el título de Licenciado de Administración, se planteó como objetivo establecer en qué medida el uso de medios virtuales influirá en el reclutamiento de personal en las entidades públicas o privadas en la ciudad de Huamachuco, luego de la investigación y en base a sus hallazgos, llegó a la conclusión, el uso de los medios virtuales y el reclutamiento de recursos humanos han logrado tener puntajes que los ubican en un nivel medio que describe un nivel de aprobación válido y demostrable. Con lo cual existe la relación entre las dos variables.

Por lo tanto se logró el objetivo de plantear que los medios virtuales tiene un nivel de aprobación para el reclutamiento y selección de personal en entidades públicas y privadas con lo cuál el aporte se convierte en una estrategia para la organización.

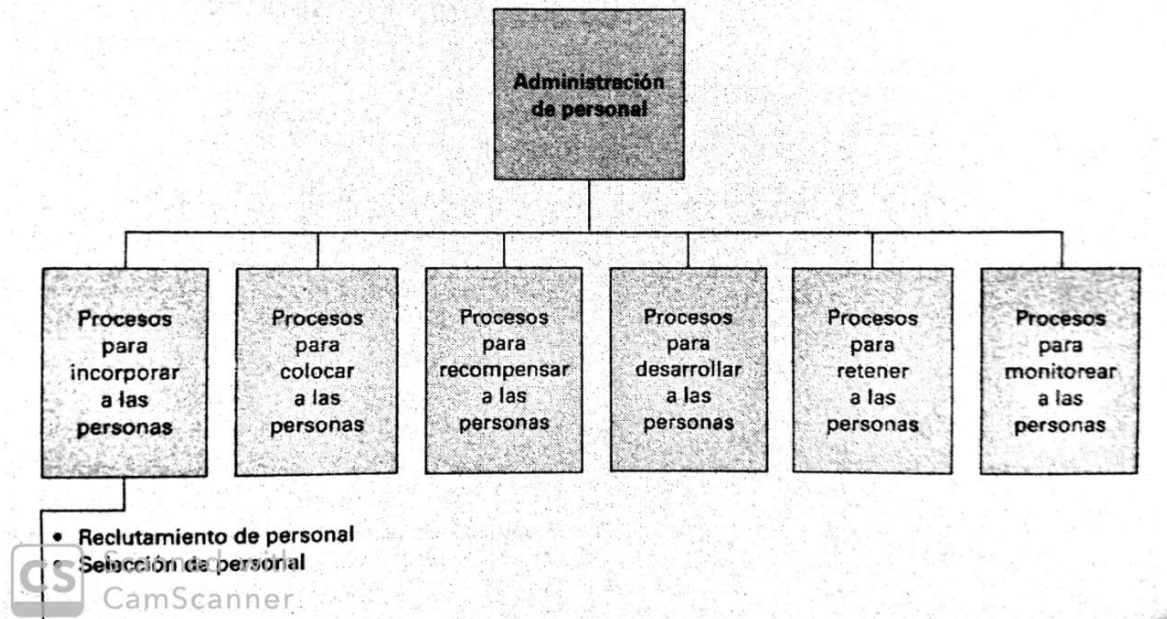
2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Proceso de Incorporación de Recursos Humanos

Es la puerta de entrada que facilita la apertura o ingreso a los postulantes que tienen particularidades y competencias personales que concuerdan con las más predominantes en ellas. Las organizaciones tienen metodologías de filtración o filtros que codifican las características ambicionadas y significativas para alcanzar los objetivos y su cultura interna, y de ahí escogen a aquellas personas que las reúnen en gran medida. (Chiavenato, 2009, p.102)

Es decir, la organización se encarga de elegir al candidato idóneo al puesto siguiendo la política que conlleva a dicha elección de los cuales todos son partícipes.

Figura 1. Los procesos de la Administración de Personal



Fuente: Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano pág.102

Dessler y Varela (2011) señala:

Es llamado también como administración de recursos humanos ya que hace referencia a las prácticas y a las políticas necesarias para atender los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, valorar, remunerar, y brindar un ambiente seguro, confiable con un código de ética y trato justo para los colaboradores de la organización.(p.16)

2.2.2. Proceso de Reclutamiento de Recursos Humanos

Chiavenato (2009), afirma:

Es el proceso de atraer a un grupo de solicitantes para un puesto específico. Debe comunicar la disponibilidad del puesto en el mercado laboral y conseguir candidatos calificados para disputarlo. Es un proceso que anuncia y divulga oportunidades de empleo, al mismo tiempo que atrae a los candidatos al proceso de selección. El reclutamiento involucra un proceso que cambia con la organización. En muchas organizaciones, el comienzo del proceso de reclutamiento depende de una decisión de

línea. En otras palabras, el área de reclutamiento no tiene poder para realizar actividad ninguna sin que el área donde se encuentre la vacante a ser ocupada haya tomado la decisión correspondiente.

Entonces, se puede entender que cuando existe un reclutamiento de personal se da por una necesidad en las distintas áreas pero que la decisión final lo tomará un jefe de línea y sin ello no se cubre la vacante solicitada.

Es un proceso de ubicar e incumbir a candidatos aptos para cubrir las vacantes de la organización. El proceso de reclutamiento del talento humano se empieza con la búsqueda de postulantes y culmina cuando se reciben las solicitudes de empleo, y permite obtener solicitantes de trabajo, de los cuales se escogerá a los nuevos colaboradores (Wherter y Davis, 2008).

Es así, como da a conocer que el proceso de reclutamiento consiste en buscar a un candidato y que este cubra la vacante que solicite el departamento o área. Con el reclutamiento se inicia la elección de una fuerza de trabajo eficiente para la plaza disponible, estableciendo a cada una el individuo que esté más calificado para ocuparla.

2.2.2.1. Reclutamiento Interno

Según Chiavenato (2009), indica:

El reclutamiento interno interviene en los candidatos que laboran dentro de una empresa para transferirlos o promoverlos a otras actividades más complejas o más motivadoras. El reclutamiento interno aborda a los actuales colaboradores de la organización, exige una intensidad en la integración entre el área de reclutamiento y las demás áreas de la empresa, e involucra varios sistemas y base de datos. Muchas organizaciones hacen el uso de base de talentos y personas competentes para el reclutamiento interno.

Dessler y Varela (2011) señala “El reclutamiento interno suele ser la mejor opción del empleador. Para que resulte efectivo, este enfoque recurre al uso de publicaciones internas de puestos, registros del personal y banco de datos de habilidades” (p12).

Entonces, el autor recomienda que de realizarse un reclutamiento interno es necesario la utilización de políticas para promover a los trabajadores dentro de la organización. Cubrir las vacantes con candidatos internos tiene varias ventajas, entre ellas se puede mencionar, que al postulante es conocido, existe también la posibilidad que el colaborador se encuentre comprometido con la organización por lo que se velará por los intereses organizacionales en el nuevo puesto que se le sea asignado, el estado de ánimo de los empleados puede mejorar en el momento que los demás colaboradores vean los ascensos dentro de la organización, esto afecta positivamente en el clima organizacional.

Tabla 1. *Ventajas y desventajas del Reclutamiento Interno*

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovecha mejor el potencial humano de la organización. 2. Motiva y fomenta el desarrollo profesional de sus trabajadores actuales. 3. Incentiva la permanencia de los trabajadores y su fidelidad a la organización. 4. Ideal para situaciones estables y de poco cambio en el contexto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puede bloquear la entrada de nuevas ideas, experiencias y expectativas. 2. Facilita el conservadurismo y favorece la rutina actual. 3. Mantiene casi inalterado el recurso humano actual en la organización.

Fuente: Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano pág.119

2.2.2.2. Reclutamiento Externo

El reclutamiento externo se encuentra en búsqueda de candidatos para hacerse de habilidades y experiencias que no hay en la organización en estos momentos. Según Chiavenato (2009), indica: “El reclutamiento externo interviene en los candidatos que están en el mercado de recursos humanos y, por tanto, fuera de la organización, para someterlos a su proceso de selección de personal” (p117). Apunta a los candidatos existentes o potenciales, con disponibilidad o colaboradores en otras organizaciones y puede involucrar una o más técnicas de reclutamiento siguientes:

- Exposición de aspirantes por parte de los integrantes de la organización.
- Carteles o avisos en la puerta de la empresa.
- Relaciones con institutos, universidades, directorios académicos.
- Contactos con empresas que operan en un mismo mercado, en términos de contribución mutua.
- Anuncios en radio, televisión, social media, revistas, entre otros.
- Agentes de reclutamiento.
- Viajes para reclutar personas en otras ciudades.
- Gremios profesionales.
- Solicitantes espontáneos

Tabla 2. Ventajas y desventajas del Reclutamiento Externo

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ol style="list-style-type: none">1. Introduce potencial humano eficiente en la organización: talentos, habilidades y expectativas.2. Enriquece el capital humano, en razón de la aportación de nuevos talentos y habilidades.3. Aumenta el capital intelectual porque incluye nuevos conocimientos y destrezas.4. Renueva la cultura organizacional.5. Incentiva la interacción de la organización con el mercado de recursos humanos.6. Es apropiado para enriquecer el capital intelectual de forma más intensa y rápida.	<ol style="list-style-type: none">1. Afecta negativamente la motivación de los trabajadores actuales de la organización.2. Reduce la fidelidad de los trabajadores porque ofrece oportunidades a extraños.3. Requiere aplicar técnicas de selección para elegir a los candidatos externos y eso significa costos de operación.4. Exige esquema de socialización organizacional para los nuevos trabajadores.

Fuente: Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano pág.121

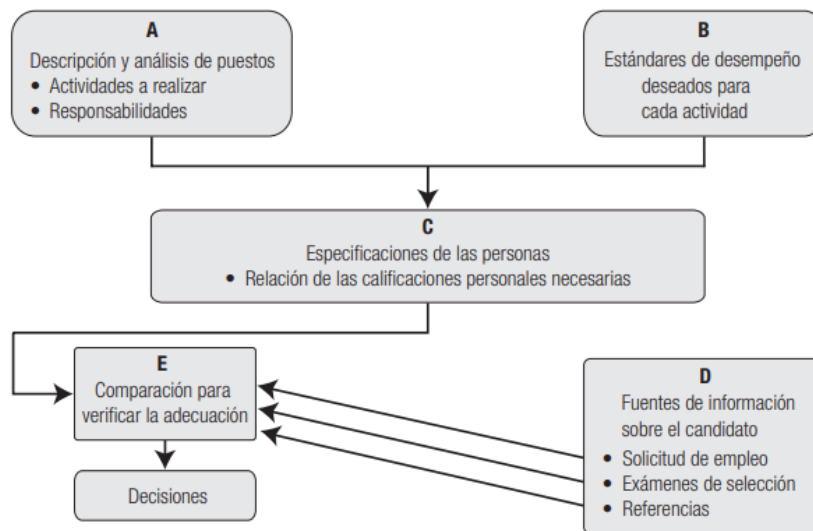
2.2.3. Proceso de Selección de Recursos Humanos

Chiavenato (2011) indica:

La selección de recursos humanos es parte del proceso de integración del capital humano, y es el paso que continua al reclutamiento. la selección y el reclutamiento deben ser considerados como dos etapas de un mismo proceso: la incorporación o introducción de recursos humanos a la organización. (p.169)

Entonces, si el reclutamiento es una acción de divulgación, de llamar la atención, de ampliar la admisión de personal y, por lo tanto, una actividad positiva de invitación, la selección es una actividad de oposición, de elegir, de escoger y decidir, de clasificación y, por lo tanto, de restringirla.

Figura 2 Proceso de Selección de Recursos Humanos



Fuente: Chiavenato, Idalberto. *Administración de Recursos Humanos* pág. 170

Alles (2007) afirma: “El proceso de selección de personal consiste en elegir a la persona más apta para el puesto, en relación al perfil. Uno de los pasos más importantes es la estructuración de las entrevistas por competencias” (p96).

Se estudian aspectos como la puntualidad, la imagen, la capacidad de expresión y la comunicación verbal y no verbal del solicitante. En la etapa de selección por competencias se halla distintas herramientas como las evaluaciones precisas que son métodos de discusión verbal cuyo objetivo es debatir sobre un tema o solucionar un problema en grupos, en un determinado de tiempo y dentro de un ambiente agradable.

Según Sherman (1987):

La selección de personal es el proceso de establecer quiénes, dentro de los solicitantes de empleo, son los que mejor poseen los requisitos necesarios y a los que se les debe ofrecer puestos de trabajo en la organización.

Entonces, la selección de recursos humanos se entiende como un proceso de elección del más óptimo a llenar la vacante disponible dentro de la empresa y así empezar a llevar a cabo las actividades que necesitan ser cubiertas. La selección es una comparación entre las condiciones de cada candidato con las exigencias del puesto, y es una elección entre los candidatos comparados; por ende, se hace necesaria la aplicación de técnicas de selección de personal que veremos a continuación.

2.2.3.1 Técnicas de selección

Las técnicas de selección buscan las tipologías personales del postulante por medio de formas de comportamiento. Una adecuada selección debe tener algunos atributos, como confiabilidad y rapidez. También, debe dar el más alto pronóstico sobre el desempeño futuro del candidato al puesto (Chiavenato, 2011).

Para determinar si el pronóstico de una prueba es válido se toma una muestra de candidatos que una vez en el puesto son evaluados en relación a su desempeño. Por lo tanto, las características de cada una de las técnicas de selección son:

Entrevista de selección: Es un proceso de comunicación entre dos o más personas que se interrelacionan y en el que una de las partes le importa conocer lo mejor de la otra, los también llamados entrevistadores y los entrevistados se aplica a ella determinados estímulos o preguntas conocido como entradas con el fin de observar sus reacciones,

respuestas también llamada salidas para, con ello, establecer posibles relaciones de causa y efecto a determinadas situaciones.

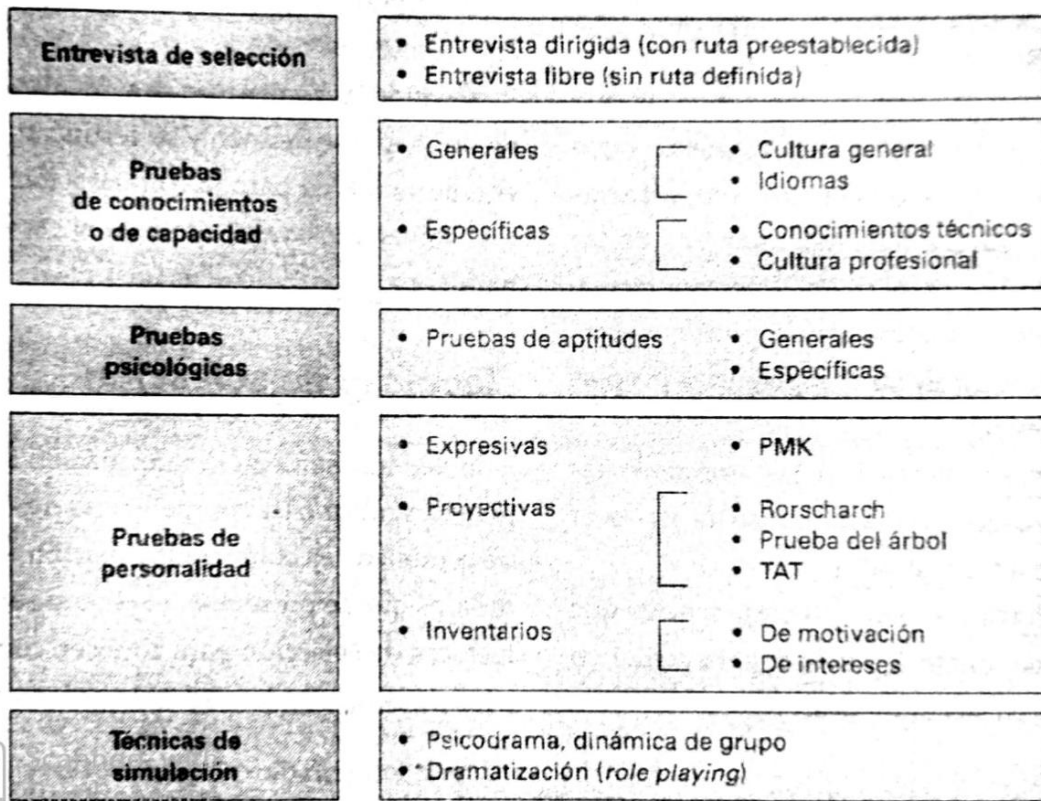
Pruebas de conocimiento o habilidades: Son pruebas de selección que buscan medir conocimientos o habilidades de postulantes con base en preguntas escritas, las cuales requieren respuestas también escritas para saber si el candidato es apto para cubrir una vacante.

Exámenes psicométricos: Acceden a la evaluación psicológica o psicométrica de los candidatos, son pruebas objetivas que buscan evaluar las aptitudes de las personas, las cuales son rasgos innatos que las personas poseen y que cuando se descubren se transforman en habilidades o capacidades personales.

Exámenes de personalidad: Pueden ser organizadas para evaluar los conocimientos acerca del cargo al que postulan o evaluar capacidad y habilidades.

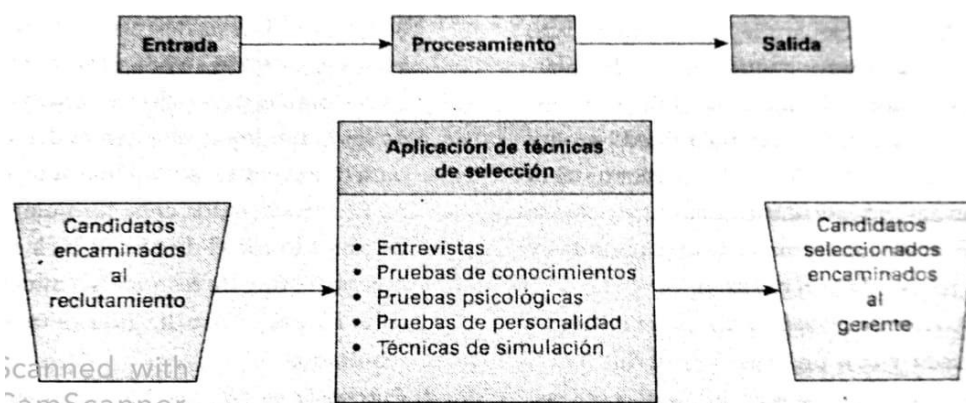
Técnicas de simulación: La principal técnica de simulación es la dramatización, en la cual varios candidatos desempeñan roles en donde simulan situaciones reales que el aspirante al cargo deberá presentar, un psicólogo es el que se encarga de evaluar la manera en que han desempeñado cada rol.

Figura 3. Las cinco categorías de técnicas de selección del personal.



Fuente: Chiavenato, Idalberto. *Gestión de Talento Humano* pág.148

Figura 4. El proceso de Selección de personas



Fuente: Chiavenato, Idalberto. *Gestión de Talento Humano* pág.149

2.2.4 Proceso de Inducción de recursos humanos

Según Dessler y Varela (2011) refiere: “La inducción significa proporcionarle al empleado información básica sobre los antecedentes de la empresa, la información que necesita para realizar sus actividades de manera satisfactoria”

Entonces, la fase de inducción para el nuevo colaborador, se llevará a cabo como un programa de alineación con la empresa que proporcionará al nuevo talento humano la comprensión del cómo su desempeño en el puesto contribuye al éxito organizacional.

Serna (2003) indica:” La inducción del colaborador tiene su primer enlace oficial con la organización, oportunidad que se debe aprovechar para que conozca con detalles la misión, visión y los valores que inspiran su vida organizacional”.

Entonces, el autor da a conocer que el primer encuentro oficial entre el colaborador y la organización será aquí y es el momento adecuado para que el área de recursos humanos detalle el qué y el para qué de la empresa. Para efectuar un programa de inducción concurren diferentes formas las cuales varían de acuerdo a la organización y el rubro en cual se encuentran. Los medios más utilizados son los que se indican a continuación:

Conferencia o discurso: Radica en brindar información de una forma general lo que es la organización. Este discurso lo da muchas veces un encargado del área de recursos humanos o puede ser ofrecida por el jefe directo del nuevo colaborador, bajo la indicación del área de recurso humanos.

Videos o fotografías: Aquí se detalla aún más lo que es la empresa, pero en manera audiovisual, lo que se expresó en el discurso.

Visita a las instalaciones o local de la empresa: Durante la cual se indica la localización de puntos estratégicos que, entre otros, pueden ser: botiquines, extintores, salidas de emergencia, baños, etc.

Presentación del nuevo personal de manera cordial, amistosa y respetuosa a su jefe inmediato y a sus nuevos compañeros de trabajo.

Facilitar al colaborador o empleado un manual de bienvenida.

2.2.4.1 Grupos de trabajo

Chiavenato (2011) sostiene que:

Se puede obtener un papel significativo en la socialización de los nuevos colaboradores. El gerente decide dejar la socialización del nuevo colaborador a un grupo de trabajo. La admisión por el grupo de trabajo es principio que determine la satisfacción de las necesidades sociales. Conjuntamente, los grupos de trabajo tienen una gran autoridad sobre las actitudes y creencias de los sujetos respecto de la organización y de la forma de comportarse.

El gerente debe hacer que los nuevos colaboradores se integren en grupos de trabajo que causen en ellos un efecto duradero y positivo.

2.2.4.2 Programas de socialización o inducción

Chiavenato (2011) sostiene que:

Son programas intensivos de capacitación exclusivo para los nuevos colaboradores. Tienen por objeto la buena relación que se tenga con los nuevos integrantes y el lenguaje que se emplea en la organización, con la cultura organizacional, con su estructura, con la misión, la visión y objetivos organizacionales, etc. Por lo general, estos programas establecen la primordial técnica para la culturización de los nuevos integrantes a las prácticas comunes en la organización.

Su fin es hacer que el nuevo integrante incorpore y aprenda valores, normas de comportamiento que la organización considera imprescindibles y relevantes para un buen desempeño.

Figura 5. Puntos principales de un programa de socialización

Elementos organizacionales:	<ul style="list-style-type: none"> a) Misión y objetivos básicos de la organización. b) Políticas, es decir, los medios que se eligen para el logro de los objetivos. c) Organización y estructura de la organización: qué hace cada área o departamento. d) Distribución física de las áreas que utilizará el nuevo miembro. e) Principales productos y servicios de la organización. f) Reglas y reglamentos internos. g) Procedimientos de seguridad en el trabajo.
Prestaciones:	<ul style="list-style-type: none"> a) Horario de trabajo, de descanso y de comida. b) Días de pago y de adelantos de salario. c) Prestaciones sociales de la organización.
Presentaciones:	<ul style="list-style-type: none"> a) A los supervisores y a los colegas de trabajo.
Obligaciones de los puestos:	<ul style="list-style-type: none"> a) Responsabilidades básicas confiadas al nuevo integrante. b) Tareas del puesto. c) Objetivos del puesto. d) Visión general del puesto.

Fuente: Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos pág. 198

2.2.5 Teoría de la Eficiencia

La eficiencia puede medirse por el conjunto de recursos utilizados en la elaboración de un producto: la eficiencia aumenta a medida que decrecen los costos y los recursos utilizados Chiavenato (2011). Por lo tanto, se define eficiencia como la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.

La eficiencia es una capacidad muy valorada por las empresas, lo cual busca lograr un efecto determinado, de manera que se puedan alcanzar metas u objetivos con el menor recurso posible. (Real Academia Española, 2018)

Según Alfaro (2012): "La eficiencia representa hacer las cosas bien y de manera correcta. El trabajo eficiente es un trabajo bien ejecutado"(p176).

2.3. Definición de términos básicos

Proceso

Es un conjunto de actividades que se desarrollan con el fin de alcanzar un objetivo, tienen un inicio y un final. Bravo J. (2013)

Incorporar

Incluir a nuevos talentos humanos en la organización con nuevas habilidades y capacidades que permitan a la empresa lograr sus objetivos. Chiavenato (2009)

Gestión de Recursos Humanos

Proceso administrativo que se aplica al incremento y preservación del esfuerzo, las prácticas, las técnicas, los conocimientos, las habilidades de los órganos de la estructura en beneficio de un individuo, de la propia organización. Chiavenato (2011)

Reclutamiento

Son aquellas actividades prácticas que se llevan a cabo por la organización o empresa, con el principal objetivo de identificar y atraer colaboradores potenciales. Alles (2007)

Selección

Elegir al candidato adecuado para que cubra un puesto dentro de la empresa para conservar o aumentar la eficiencia del personal y el correcto desempeño de la organización. Alles (2007)

Inducción

Consiste en diseñar e implementar el proceso de integrar al personal nuevo a la empresa.

Candidato

Persona que pretende algo, especialmente un cargo, premio o distinción.

Colaborador

Persona que interactúa en todo el proceso donde se involucre el trabajo de varias personas dentro de un equipo o en grupos como un aspecto particular de la sociedad humana.

CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

3.1. Análisis del caso

3.1.1. Historia de SEJV S.A.C.

La razón social de la empresa es Servicio Electromecánica JV S.A.C. que ha sido abreviado a solo SEJV S.A.C. ya que hace alusión a las iniciales de los nombres de los socios de la empresa Juan Carlos y Vilner. La empresa inició sus actividades el 04 de agosto de 2016 con su primer local en Villa María del Triunfo. Actualmente, cuenta con un almacén en Villa El Salvador donde se realiza las funciones del área operativa debido a la cantidad de equipos adquiridos en este último año y una oficina en Villa María del Triunfo donde se realiza las funciones administrativas.

SEJVSAC es una empresa con 20 años en el negocio de las ventas y alquileres de grupos electrógenos, compresoras de aire, torres de iluminación entre otros, por lo cual han dedicado grandes esfuerzos para desarrollar una cultura organizacional acorde a la realidad actual en la cual se encuentra inmersa la empresa, así como también pretenden crecer con el objetivo de brindarle lo mejor a sus clientes dentro del rubro electromecánico y tener a los más altos expertos en mecánica automotriz y electricidad industrial.

3.1.2. Misión

Ofrecer el mejor servicio de grupos electrógenos, compresoras de aires y tableros eléctricos, aportando soluciones integrales con profesionalismo y puntualidad a las necesidades de nuestros clientes.

3.1.3. Visión

Liderar en el mercado competitivo electromecánico como empresa de servicios, y así posicionarnos como una empresa emprendedora y ser una opción importante, además de colocar a nuestra empresa como un confiable socio estratégico.

3.1.4. Valores

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Respeto.
- Disciplina y puntualidad.
- Responsabilidad social.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación entre los miembros del equipo.
- Cumplir objetivos.
- Participación.
- Transparencia.

3.1.5. Análisis FODA

FORTALEZAS

- Alto nivel de competencias del personal administrativo.
- Personal técnico con experiencia en el sector.
- Fuerte actitud de mejora por parte de los dueños de la empresa.
- Alta cantidad de seguidores en redes sociales.

DEBILIDADES

- Poca motivación por parte de los pares.
- Falta de ubicación de las instalaciones dentro de SEJVSAC
- Baja inversión en captación de recursos humanos.
- Baja gestión de empresas (Marketing)

OPORTUNIDADES

- Nueva tecnología para el proceso de reclutamiento a través de redes sociales.
- Nuevo proceso de selección de candidatos.
- Estabilidad económica y laboral para emprender nuevos retos
- Alta capacidad de aprendizaje de todas las áreas de la empresa.

AMENAZAS

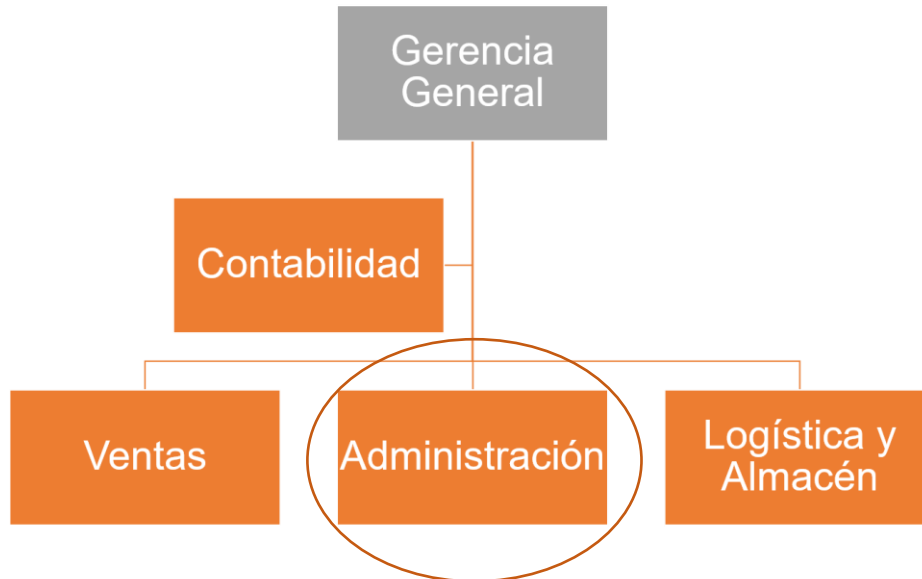
- Renuncia de los colaboradores.
- Alta competitividad de postulantes
- Falta de regulación por parte del estado hacia las mypes.
- Elección de candidatos no aptos para los puestos.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FODA CRUZADO	1) Alto nivel de competencias del personal administrativo 2) Personal técnico con experiencia en el sector 3) Fuerte actitud de mejora por parte de los dueños de la empresa. 4) Alta cantidad de seguidores en redes sociales.	1) Poca motivación por parte de los pares. 2) Falta de ubicación de las instalaciones dentro de SEJVSAC 3) Baja inversión en captación de recursos humanos. 4) Baja gestión de empresas (Marketing)
OPORTUNIDADES	FO. APROVECHE	DO. BUSQUE
1) Nueva tecnología para el proceso de reclutamiento a través de redes sociales. 2) Nuevo proceso de selección de candidatos. 3) Estabilidad económica y laboral para emprender nuevos retos 4) Alta capacidad de aprendizaje de todas las áreas de la empresa.	1. Elaborar un proceso de reclutamiento y selección eficiente para tener personal técnico especializados.F1,F2,O1 O2 2. Elaborar las ofertas laborales o publicaciones a través de redes sociales con las necesidades de SEJV SAC F1,F5, O1 3. Establecer políticas de remuneraciones en base al desempeño del trabajador F3, F4, O3 O4	1. Mejorar los procesos de capacitación del personal D1,D3,O4 2. Desarrollar nuevos programas de seguridad y señalizar entradas y salidas D2 O4 1. Motivar al recurso humano con incentivos; D1, O4
AMENAZAS	FA. CONFRONTE	DA. EVITE
1) Renuncia de los colaboradores. 2) Alta competitividad de postulantes 3) Falta de regulación por parte del estado hacia las mypes. 4) Elección de candidatos no aptos para los puestos.	1. Desarrollar un programa de reclutamiento interno y externo : F1,A1,A2 2. Desarrollo de nuevas técnicas para captación de recursos humanos: F3,F4,A2 A4.	1. Cambio de infraestructura e implementación y desarrollar nuevas tecnologías: D2, D3, A2 2. Actualización tecnológica continua: D3,A1,A2,A4

3.1.6. Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama de la empresa SEJV S.A.C.

Figura 6. Organigrama de SEJV S.A.C.

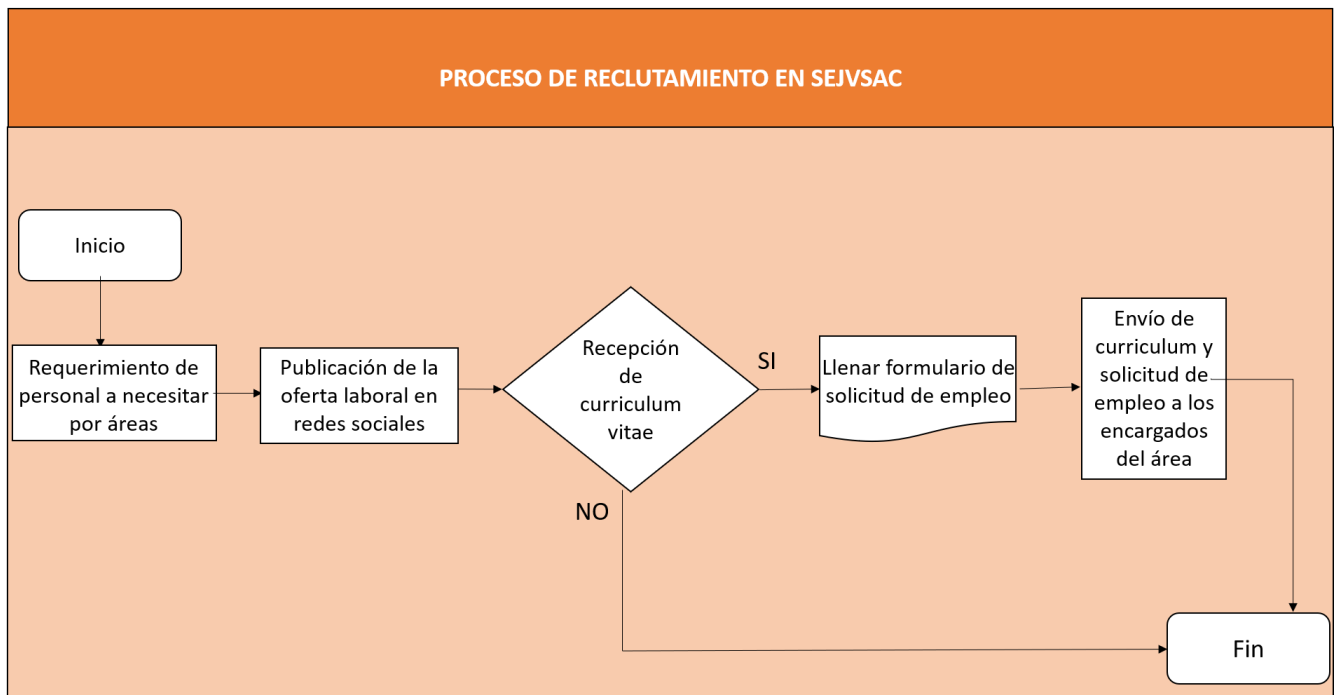


En la figura se observa las áreas de la empresa SEJV S.A.C., el área de estudio es el de administración donde vemos que los procesos de incorporación de recursos humanos no se están cumpliendo como debería darse y a continuación las descripciones de los procesos.

3.1.7. El proceso de incorporación de recursos humanos de la empresa SEJV S.A.C.

SEJV S.A.C. sigue un proceso de incorporación de recursos humanos a través del área de administración quienes actualmente realizan y llevan a cabo los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal. Aquí se muestra cómo se realiza cada uno de los procesos.

Figura 7. Flujograma del proceso actual de reclutamiento de recursos humanos



Fuente: Elaboración propia

En el siguiente flujograma se observa los pasos a seguir del proceso de reclutamiento actual de la empresa SEJV S.A.C. donde se describe cómo se desarrolla el proceso, y donde se muestra como el área de recursos humanos realiza un requerimiento de personal e inmediatamente publican la oferta laboral a través de redes sociales no existiendo una presentación del requerimiento al área de recursos humanos dificultando la labor del reclutador, ni una elaboración del perfil del candidato, lo que hace un procedimiento poco eficiente para atraer solicitantes aptos para los puestos.

Figura 8. Flujograma del proceso actual de selección de recursos humanos



Fuente: Elaboración propia.

En el siguiente flujograma se observa los pasos a seguir del proceso de selección actual de la empresa SEJV S.A.C. donde se muestra como el área de recursos humanos realiza una revisión de curriculums y solicitud de empleo pasando directamente a la realización de la prueba académica sin tener una entrevista inicial como paso anterior a las pruebas.

El proceso de inducción como se comentó líneas arriba no existe como tal, solo se realiza una breve charla de las funciones a realizar en los puestos de trabajo, por ende, en el modelo propuesto se verá la presentación de este proceso.

3.2. Modelo de solución propuesto

Lo que se busca con esta propuesta, es mejorar el proceso de incorporación de los recursos humanos, mediante la creación de un instructivo donde se encuentre especificados los procesos de reclutamiento, selección e inducción y una reorganización del diagrama de flujos, para dar a conocer a los socios de la empresa que se puede tener colaboradores idóneos realizando un proceso eficiente.

La propuesta tiene como iniciativa el mejoramiento de los procesos de reclutamiento, selección e inducción que carecen de actividades que son indispensables para un proceso de incorporación de recursos humanos.

A continuación, se muestra el instructivo considerado para la mejor captación de recursos humanos.

1. OBJETIVO

Aplicar el instructivo para los procesos de reclutamiento, selección e inducción del personal de SERVICIO ELECTROMECHANICA JV S.A.C (en adelante "SEJVSAC") para cubrir las posiciones vacantes aprobadas en la planilla de SEJV S.A.C con candidatos que cubran los perfiles según las necesidades de la organización.

2. ALCANCE

El presente instructivo aplica para todo el personal, practicantes y operarios.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Reglamento de la Ley N.º 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 3.2 Ley general de inspección del trabajo N.º 28806

4. RESPONSABILIDADES

4.1 El área de Dirección General será la responsable de:

- 4.1.1 Velar por el cumplimiento del presente instructivo.
- 4.1.2 Validar todos los requerimientos necesarios para la búsqueda de un nuevo personal.
- 4.1.3 Aprobar la incorporación de los nuevos trabajadores.

4.2 El área de Recursos Humanos será responsable de:

- 4.2.1 Diseñar, coordinar y aplicar el procedimiento de reclutamiento, selección e inducción de personal.
- 4.2.2 Aplicar la normatividad laboral vigente en aspectos de igualdad de oportunidades y remuneraciones.
- 4.2.3 Realizar reclutamiento interno y/o externo según aplique.
- 4.2.4 Seleccionar candidatos que cumplan con el perfil adecuado y realizar las evaluaciones que apliquen.
- 4.2.5 Presentar candidatos que cumplan con el perfil adecuado al área solicitante.
- 4.2.6 Organizar las inducciones para los nuevos trabajadores incluyendo los temas relevantes de las diversas áreas.
- 4.2.7 Elaborar las ofertas laborales y los contratos de trabajo que deben ser firmados el primer día de trabajo y entregar una copia al nuevo trabajador.
- 4.2.8 Actualizar el presente procedimiento cuando aplique.
- 4.2.9 Realizar las entrevistas y evaluaciones necesarias a los candidatos presentados por el equipo de selección documentando dichas evaluaciones.
- 4.2.10 Seleccionar el candidato que cumpla con el perfil del puesto

4.3 El postulante será la responsable de:

- 4.3.1 Cumplir con realizar las evaluaciones solicitadas por SEJVSAC.
- 4.3.2 Una vez seleccionado, el candidato deberá cumplir con entregar el 100% de la documentación solicitada para su archivo personal como requisito indispensable para su incorporación a SEJVSAC.
- 4.3.3 El candidato deberá presentarse a laborar en la fecha pactada según lo disponga el área.

5. DEFINICIONES

- 5.1 Practicantes: Estudiantes regulares matriculados en universidades o institutos superiores o egresados, contratados bajo el régimen de Prácticas Pre Profesionales y/o Profesionales.
- 5.2 Vacante: Puesto o posición en la empresa que se encuentra disponible para ser ocupada por el candidato.
- 5.3 Candidato: Persona que postula a una vacante para ser parte de SEJVSAC.
- 5.4 Ofertas laborales: Oportunidad de poder trabajar en SEJVSAC.
- 5.5 Remuneraciones: Pago a percibir por realizar trabajos en SEJVSAC.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1. El proceso describe las tres fases de la incorporación de personal lo cuales son el reclutamiento, luego la selección y por último la inducción.

6.1.1. Reclutamiento:

6.1.1.1. Para el Reclutamiento las fuentes de candidatos pueden ser:

- Candidatos Internos: Trabajadores activos, practicantes pre y profesionales, estibadores.
- Candidatos Externos contactados a través de las bolsas de trabajo, redes sociales, convocatorias en centros de estudios y/o diarios locales, y referidos.

6.1.1.2. Para los candidatos internos, la experiencia real obtenida en SEJVSAC podrá reemplazar el requisito de experiencia del perfil en búsqueda en tanto que se considera que el conocimiento y experiencia en el negocio y en los procesos internos tienen un valor multiplicador.

6.1.1.3. Para los candidatos externos:

6.1.1.3.1 SEJVSAC debe habilitar un correo electrónico para la recepción de CVs.

6.1.2 Selección:

6.1.2.1 Para la selección las evaluaciones deben tener lo siguiente:

Sobre las evaluaciones

6.1.2.1.1 Todas las evaluaciones deberán contemplar una evaluación psicométrica.

6.1.2.1.2. Para el personal técnico se llevarán a cabo de manera optativa evaluaciones operativas, esto será determinado por el responsable de la selección considerando el cargo y funciones del puesto a cubrir.

6.1.2.1.3. Para la terna o para el candidato finalista el área de recursos humanos deberá realizar el levantamiento de referencias laborales.

6.1.2.1.4. El candidato finalista deberá cumplir con el Examen Médico Pre-ocupacional exigido por ley la cual indicará la aptitud del candidato para ocupar el puesto.

Sobre la contratación:

6.1.2.1.5. El área de Recursos Humanos aprobará la Carta Oferta Laboral a presentar al candidato donde se detalla el puesto, el horario de trabajo y los beneficios ofrecidos, así como la fecha de ingreso para la firma del candidato seleccionado.

6.1.2.1.6. Aceptada la carta oferta, el área de reclutamiento y selección procederá a enviar la cartilla de documentos requeridos para el ingreso, el cual contiene formatos y un check list de documentos que el candidato seleccionado debe de entregar una semana antes de la fecha de ingreso, tanto en físico como digital.

6.1.2.1.7. Así mismo, en el caso de Practicantes, verificadas sus referencias y evaluaciones médicas se procederá a la entrega de su carta oferta y solicitud de documentos para la preparación del convenio de prácticas.

6.1.2.1.8. La presentación de todos los documentos solicitados es requisito indispensable para el ingreso de los nuevos trabajadores.

6.1.3 Inducción:

6.1.3.1 Para la inducción se debe considerar siguiente:

Sobre la inducción:

6.1.3.1.1. Bienvenida a la empresa: apoyar el ingreso del nuevo empleado a la empresa en forma cordial.

6.1.3.1.2. Inducción por áreas: Cada área brindará información de sus objetivos y los alcances para con la empresa.

6.1.3.1.2.1. Inducción de RRHH: Estrategia de la empresa.

Políticas generales de la empresa.

6.1.3.1.2.2. Compensaciones y planillas. Bienestar social y beneficios. Seguros. Responsabilidad social. Desarrollo y Capacitación.

6.1.3.1.3 Entrega de fotochecks.

6.1.3.1.4 Capacitación del uso de EPP y uniformes.

6.1.3.1.5. Fotografía de nuevos ingresos.

6.1.3.1.6. Visita guiada al patio de operaciones

6.1.3.1.7 Durante la inducción, SEJVSAC entregará a los nuevos empleados

los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Código de Conducta
- Reglamento Interno de trabajo
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (obligación legal), Cláusula de Seguridad
- Carta de Confidencialidad de la información (en caso aplique)
- Kit de bienvenida.

6.1.3.1.8. El nuevo trabajador deberá firmar los documentos entregados como señal de conformidad, así

como la lista de asistencia a la Inducción y el Código de conducta.

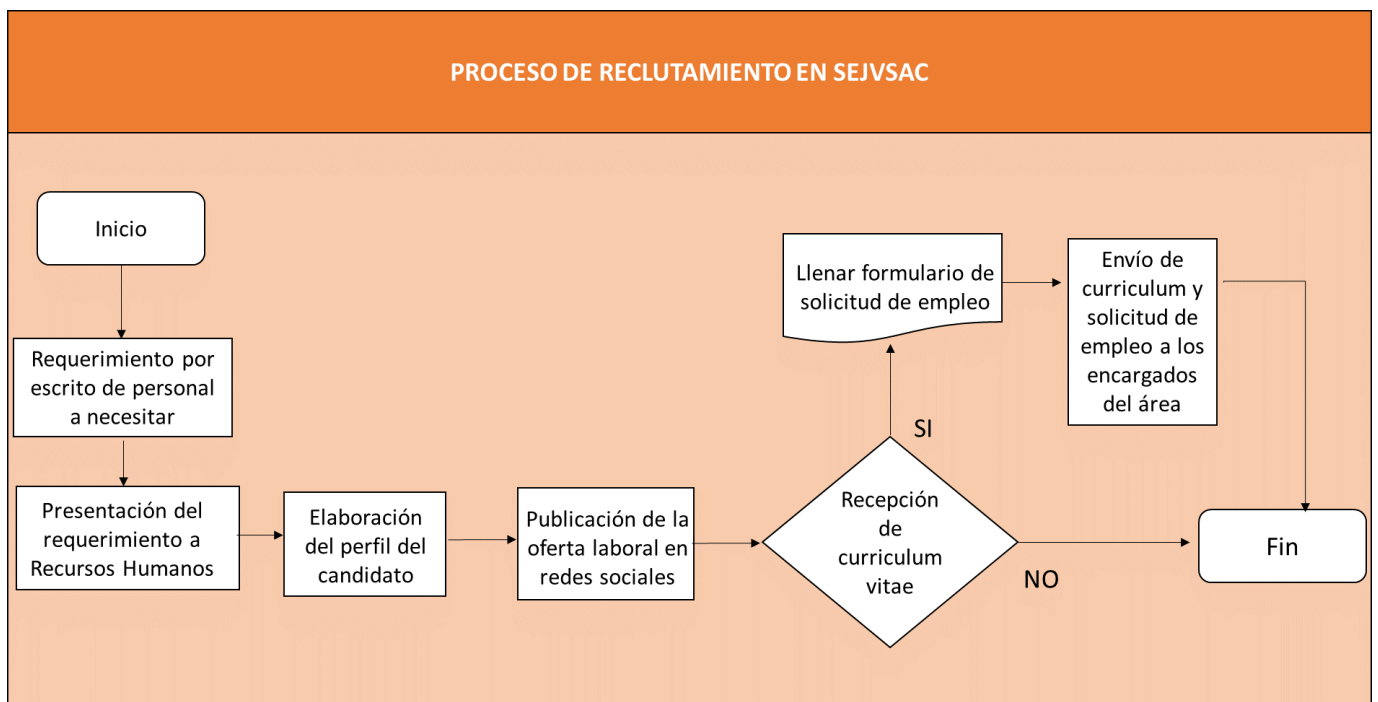
6.1.3.1.9. SEJVSAC debe realizar la firma y entrega de contratos durante el primer día de inducción previo a la realización de sus funciones.

6.1.3.1.10. Incorporación al área de trabajo: Presentación del supervisor o jefe directo, con los compañeros de trabajo, con los subordinados, según el caso. Ubicación del empleado en su puesto de trabajo. Labores a cargo del empleado.

PROCESOS MEJORADOS

Se muestra cada uno de los procesos mejorados descritos a través de un flujograma de procesos de cada etapa de la incorporación de recursos humanos en la empresa SEJV S.A.C.

Figura 9. Flujograma mejorado del proceso de reclutamiento de recursos humanos

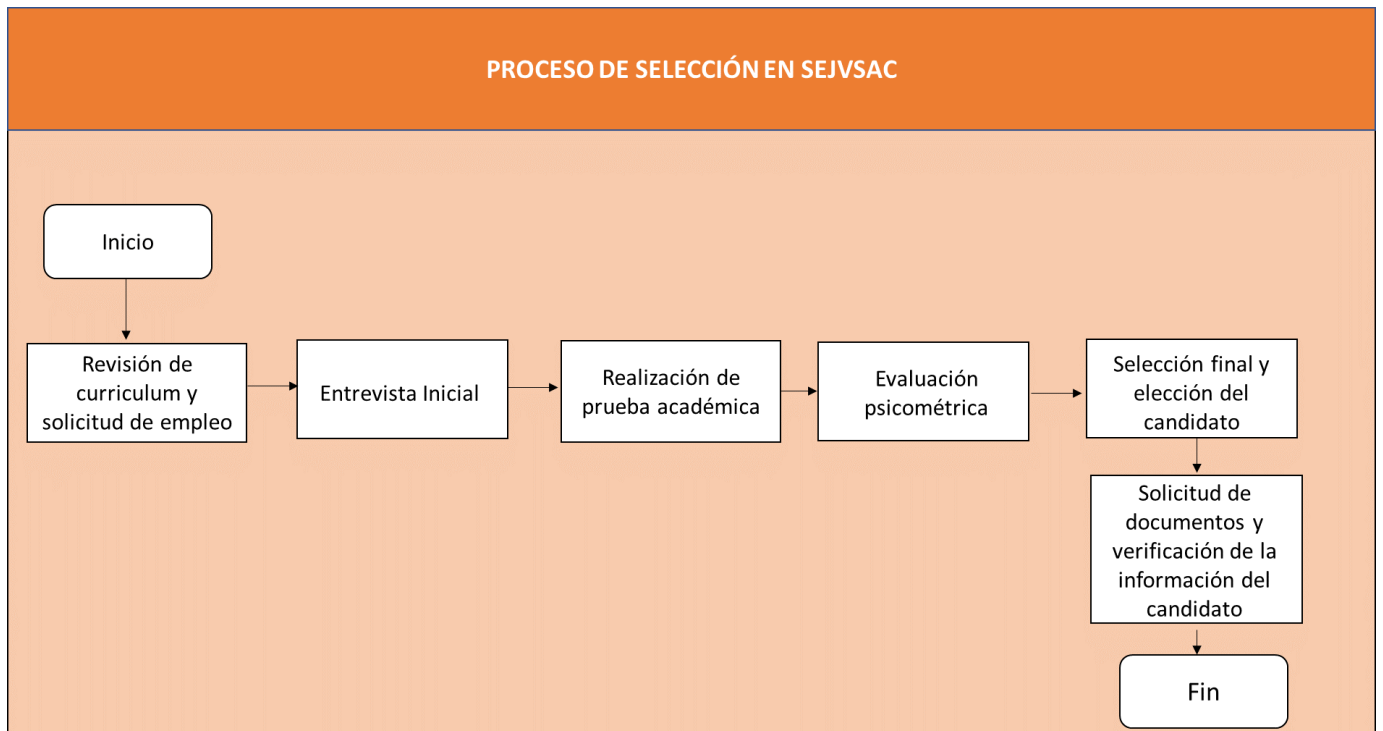


Fuente: *Elaboración Propia*

En el siguiente flujograma se observa el proceso mejorado con la inclusión de actividades que son esenciales como lo son la presentación del requerimiento a recursos humanos y la elaboración del perfil del candidato que será de gran ayuda al reclutador cuando se dé un nuevo proceso de reclutamiento.

Se hace hincapié en que este proceso es para el reclutamiento de personal de todas las áreas correspondientes a la organización sin ninguna distinción.

Figura 10. Flujograma mejorado del proceso de selección de recursos humanos.



Fuente: *Elaboración Propia*

En el siguiente flujograma se observa el proceso mejorado con la inclusión de actividades que son esenciales como lo son la entrevista inicial que ayudará a despejar las dudas del postulante y también del reclutador, ya que muchas veces no se termina de conocer bien al candidato hasta la selección final y por eso se realizaría como paso anterior a las pruebas, así mismo la solicitud de documentos y verificación de la información del candidato para realizar una adecuada selección del personal.

Se hace hincapié en que este proceso es para la selección de personal de todas las áreas correspondientes a la organización sin ninguna distinción.

Tabla 3. *Proceso de Inducción propuesto.*

PROCESO DE INDUCCIÓN
1. Bienvenida a la empresa: Asistir al nuevo colaborador de manera cordial en el ingreso a la empresa.
2. Inducción por áreas: Cada área brindará información de sus objetivos y los alcances para con la empresa.
3. Estrategia de la empresa.
4. Políticas generales de la empresa.
5. Compensaciones y planillas: Bienestar social y beneficios, seguros, responsabilidad social, desarrollo y capacitación.
6. Entrega de fotochecks.
7. Capacitación del uso de EPP y uniformes.
8. Fotografía de nuevos ingresos.
9. Visita guiada al patio de operaciones
10. Durante la inducción, SEJVSAC entregará a los nuevos empleados los siguientes documentos:
11. Contrato de trabajo
12. Código de Conducta
13. Reglamento Interno de trabajo
14. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (obligación legal), Cláusula de Seguridad
15. Carta de Confidencialidad de la información de la empresa (en caso aplique)
16. Kit de bienvenida.

Fuente: Elaboración propia

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA SEJV S.A.C	Ene-20																																				
	1era semana							2da semana							3era semana							4ta semana															
1. Requerimiento del personal por escrito de personal a necesitar	■	■	■																																		
2. Presentación del requerimiento al área de Recursos Humanos		■	■	■																																	
3. Elaboración del perfil del puesto				■	■																																
4. Publicación de la oferta laboral en redes sociales						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																						
5. Recepción de curriculum vitae											■	■	■	■																							
6. Envío de curriculums y solicitud de empleo a los encargados del área																																					
7. Revisión de curriculum y solicitud de empleo																																					
8. Entrevista Inicial																																					
9. Realización de prueba académica																																					
10. Selección final y elección del candidato																																					
11. Solicitud de documentos e información del candidato																																					
12. Proceso de inducción																																					

A continuación, se muestra el cronograma de actividades del proceso de incorporación propuesto de acuerdo a la propuesta de mejora donde se realiza las actividades a seguir por el área de recursos humanos. El tiempo aproximado del proceso es calculado dentro de un mes, en este caso aplicado para el mes de enero de 2020.

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TOTAL
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVA		1	S/ 1,800.00
2	PUBLICIDAD POR FACEBOOK	días	9	S/ 12.00
3	INTERNET Y TELEFONIA MOVIL	días	30	S/ 70.00
4	UTILES DE OFICINA	unidades	100	S/ 200.00
	IMPORTE TOTAL			S/ 2,082.00

Observamos que el presupuesto mensual para realizar la propuesta de mejora seria de un monto de S/ 2,082.00 soles. que tendría que ser aprobado por gerencia para empezar a aplicar lo propuesto líneas arriba.

CONCLUSIONES

1. Se concluye que mediante la realización de un instructivo se propone el mejoramiento de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, donde se realiza la incorporación de un personal apto para las funciones de los puestos de cada área de la empresa SEJV S.A.C.
2. Se concluye que el proceso de reclutamiento no cuenta con una elaboración del perfil del candidato y, por ende, muchas veces los puestos no son cubiertos por el personal idóneo, las publicaciones no son realizadas bajo un procedimiento donde este reglamentado los pasos a seguir.
3. Se concluye que el proceso de selección no cuenta con una entrevista inicial en la cual el candidato pueda despejar sus inquietudes con respecto al puesto o vacante, así mismo no se solicita documentación importante como antecedentes policiales y/o judiciales para saber la calidad de personal que se contrataría en la organización, y deja a la empresa en incertidumbre, en no saber cómo son los nuevos seleccionados.
4. Se concluye que el proceso de inducción no existe como tal dentro de la empresa SEJV S.A.C detectándose malestar en los trabajadores, no son motivados, carecen de empatía, no hay recreación ni un ambiente que genere vínculo entre ellos dando como resultado actividades rutinarias y personal no satisfecho con el trabajo que realiza.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda aplicar la propuesta del instructivo en los próximos procesos de incorporación de recursos humanos para que visualicen el cambio radical en la organización y en toda la empresa en general. Así mismo según datos de una encuesta a los mismos trabajadores de la empresa SEJV S.A.C sería una propuesta aceptable para los socios de la empresa.
2. Para el proceso de reclutamiento se recomienda aplicar el instructivo del proceso y así, elaborar un buen perfil del candidato considerando que actualmente el proceso de reclutamiento se está dando a través de redes sociales y con publicaciones virtuales siendo esto un medio de comunicación masiva que atraerá la mirada de muchos candidatos al momento de la postulación.
3. Para el proceso de selección se recomienda aplicar el instructivo de dicho proceso y así, realizar una entrevista inicial, solicitar la documentación necesaria para que el reclutador seleccione a candidatos con mejores aptitudes y así demostrar la calidad de persona que se encuentra laborando dentro de la empresa.
4. Se recomienda la implementación del proceso de inducción en la empresa SEJV S.A.C. para mantener al personal motivado, colaboradores satisfechos y que se desarrolle un ambiente de inclusión donde las actividades se realicen de forma fluida. Esto en base a la encuesta realizada a los mismos trabajadores de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Alfaro Castellanos, M. (2012). *ISBN 978-607-733-101-8* . Obtenido de RED TERCER MILENIO S.C.: http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Administracion_de_personal.pdf
- Alles, M. A. (2007). *Desarrollo del talento humano: basado en competencias*.
- Bravo, J. (2013). *Gestión de procesos: Valorando la práctica*. Santiago: Evolución CL.
- Bravo, Y. F. (Marzo de 2015). *Repositorio Académico de la Universidad de Chile*. Obtenido de <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/136822>
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano* (Última Edición ed.). México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. México: Mc Graw Hill 8va edición.
- Dessler, G., & Varela, R. (2011). *Administración de recursos humanos Enfoque latinoamericano*. México: Pearson Education.
- Espilco Zamudio, I. C. (2018). *Eficiencia de la metodología de reclutamiento 2.0 comparado con un reclutamiento tradicional en una universidad de Lima Metropolitana*. Obtenido de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/4261/1/espilco_zic.pdf
- Espinoza Gonzales, C. G. (2018). *Evaluación y bases para la Mejora del Proceso de Inducción en la Fiscalía Nacional Económica*. Santiago.
- Jaramillo Chavez, R. E., & Urquiza Córdova, P. D. (2017). *Propuesta de un modelo de reclutamiento y selección de personal por competencias para las áreas operativas del sector gastronómico de Arequipa*. Universidad Católica San Pablo, Arequipa.
- Molina Perez, M. V. (2016). *Propuesta de un Modelo de Gestión para la mejora de los procesos administrativos aplicado a la empresa AUDITUM S.A., dedicada a la prestación de servicios de Auditoría Externa*. Quito.

- Paredes López, M. N. (2016). *Medios virtuales y su influencia en el reclutamiento de personal en las entidades públicas y privadas de la ciudad de Huamachuco, período 2014 - 2015*. Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo. Obtenido de <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/8571>
- Serna, G. H. (2003). *Gerencia estratégica: teoría-metodología, alineamiento, implementación y mapas estratégicos, índices de gestión*. Bogotá, Colombia.
- Servicio electromecánica JV S.A.C (SEJV SAC). (2016). SEJV SAC - Alquiler, venta y mantenimiento de grupos electrógenos. Lima, Lima, Perú. Obtenido de <https://sejvsac.pe>
- Sherman, C. (1987). *Administración de Personal*. C.V de México: Compañía Editorial Continental S.A.
- Torres, A. (19 de julio de 2018). *larepublica.pe*. Obtenido de <https://larepublica.pe/economia/1281625-produce-59-mypes-problemas-contratar-personal-calificado/>
- Wherter, W. B., & Davis, K. (2008). *Administración de Recursos Humanos El capital humano de las empresas*. México: Mc Graw-Hill Interamericana.

ANEXOS

UBICACIÓN DE SEJV S.A.C.

- Av. José Carlos Mariátegui N°2930 Urb. San Gabriel Villa María del Triunfo.

Referencias: Al costado del colegio Fe y Alegría N°24

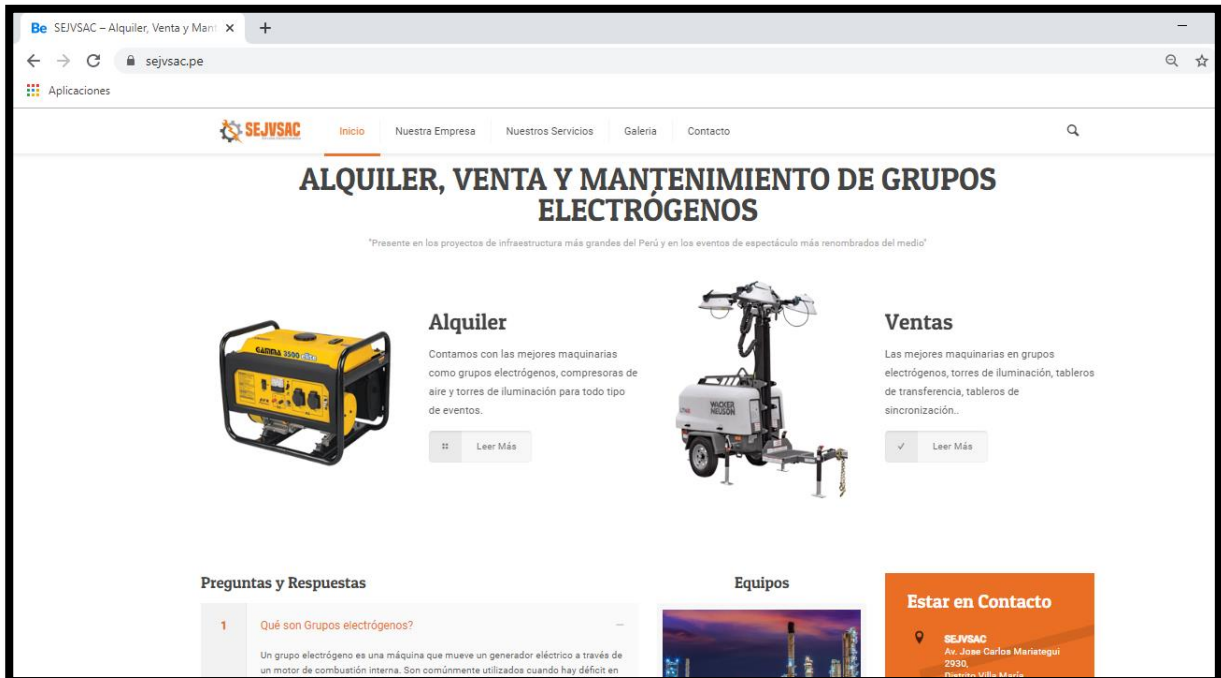


Fuente: Google maps

IMÁGENES DE LA PÁGINA WEB DE SEJV S.A.C.



Fuente: <https://sejvsac.pe/>



Fuente: <https://sejvsac.pe/>

IMÁGENES DE LA PÁGINA DE FACEBOOK DE SEJV S.A.C.

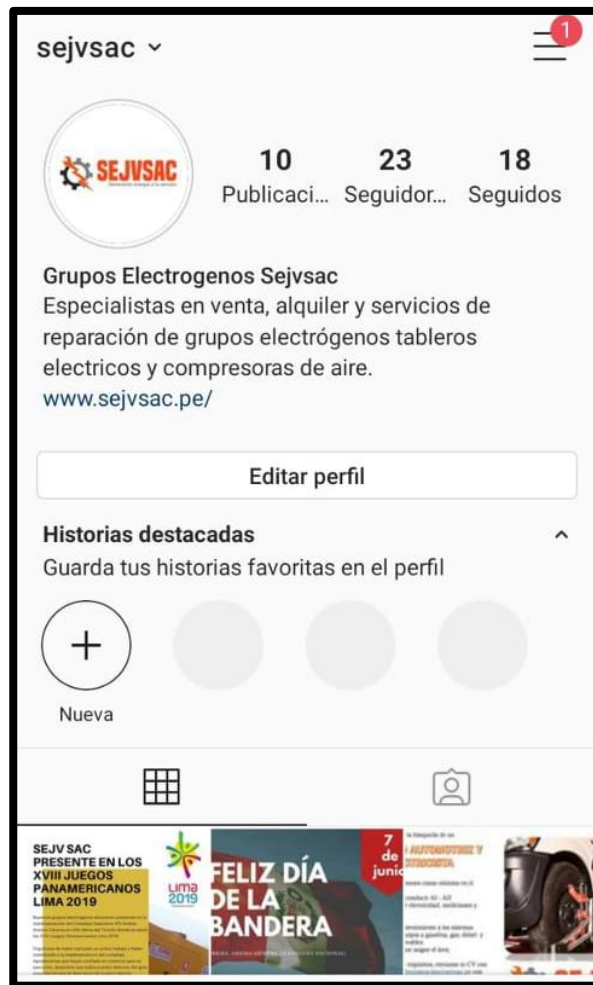
Facebook page for Sejvsac - Grupos electrogenos. The page features a cover photo with the text "SERVICIO DE VENTA, ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS" and contact information: "ventas@sejvsac.pe" and "934995129-987010652". The profile picture is a gear with a lightning bolt. The main content area shows a post from November 11, 2017, titled "OPORTUNIDAD LABORAL" and "PRACTICANTE DE ELECTRICIDAD", which is a job advertisement for an electrical technician. The right sidebar includes a "Nuestra historia" section with the text "Somos una empresa de servicios, el proceso de crecimiento de nuestra empresa está basado en la produ..."

Fuente: <https://web.facebook.com/SEJVSAC.PE/>

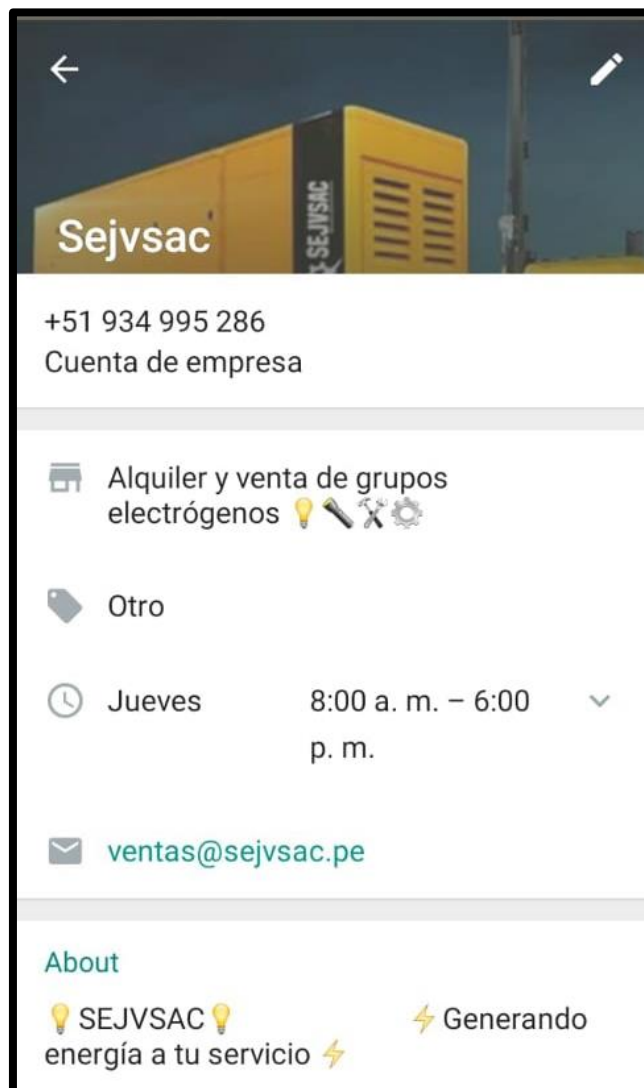
Facebook page for Sejvsac - Grupos electrogenos. The page features a cover photo with the text "SERVICIO DE VENTA, ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS" and contact information: "ventas@sejvsac.pe" and "934995129-987010652". The profile picture is a gear with a lightning bolt. The main content area shows a post from October 21, 2017, titled "Nunca sabemos cuándo tendremos una falla eléctrica, sin embargo, si esto llegara a suceder solo tienes como opción hacerle frente. Pero ¿de que manera?". The post promotes SEJVSAC as a solution for industrial and encapsulated generator groups, providing contact information: "#ALQUILERYVENTADEGE", "@CORREO: ventas@sejvsac.pe", and "@CONTACTO...". The post includes two photos: one of a worker in a hard hat and safety vest working on a generator, and another of a generator unit. The right sidebar shows the company's location as "2930 San Gabriel, Lima, Peru", contact details like "(01) 7584200", and a "Transparencia de la página" section indicating the page was created on April 11, 2017.

Fuente: <https://web.facebook.com/SEJVSAC.PE/>

IMÁGENES DE LA PÁGINA DE INSTAGRAM DE SEJV S.A.C.



IMÁGENES DE WHATSAPP EMPRESARIAL



ENCUESTA DE LA PROPUESTA PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SEJV S.A.C



CUESTIONARIO A COLABORADORES DE LA EMPRESA SEJVSAC SOBRE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN

Estimados trabajadores de la empresa SEJVSAC estamos realizando una encuesta y le agradecemos de antemano tenga a bien hacernos conocer su opinión, la cual será tomada en cuenta en el trabajo de suficiencia denominado "PROPUESTA PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL PROCESO DE INCORPORACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA SEJV S.A.C., VILLA MARIA DEL TRIUNFO, 2019"

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. Cómo calificaría Ud. que en SEJV S.A.C. se realicen todas las ofertas laborales a través de redes sociales como Facebook, WhatsApp o Instagram?
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo
2. Cómo calificaría Ud. que en SEJV S.A.C. se realicen convocatorias virtuales y la selección también se efectúe por ese medio?
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo
3. Cómo calificaría Ud. que en el proceso de selección se realice una entrevista inicial?
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo
4. Cómo calificaría Ud. que se solicite presentar antecedentes policiales y/o judiciales a los candidatos en el proceso de selección.
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo
5. Cómo calificaría Ud. la reorganización del proceso de reclutamiento y selección
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo
6. Cómo calificaría Ud. que la empresa SEJV S.A.C realice una bienvenida a los nuevos integrantes de la empresa.
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) Muy malo

INDUCCIÓN

7. Cómo calificaría Ud. que se entregue al personal una identificación ya sea fotocheks, distintivos u otros

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo
- e) Muy malo

8. Cómo calificaría Ud. que se entregue un kit de bienvenida a los nuevos colaboradores.

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo
- e) Muy malo

9. Cómo calificaría Ud. la inserción de un proceso de inducción en la empresa SEJV S.A.C.

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo
- e) Muy malo

10. Cómo calificaría Ud. la creación de un instructivo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción.

- a) Muy bueno
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo
- e) Muy malo

PREGUNTA 1

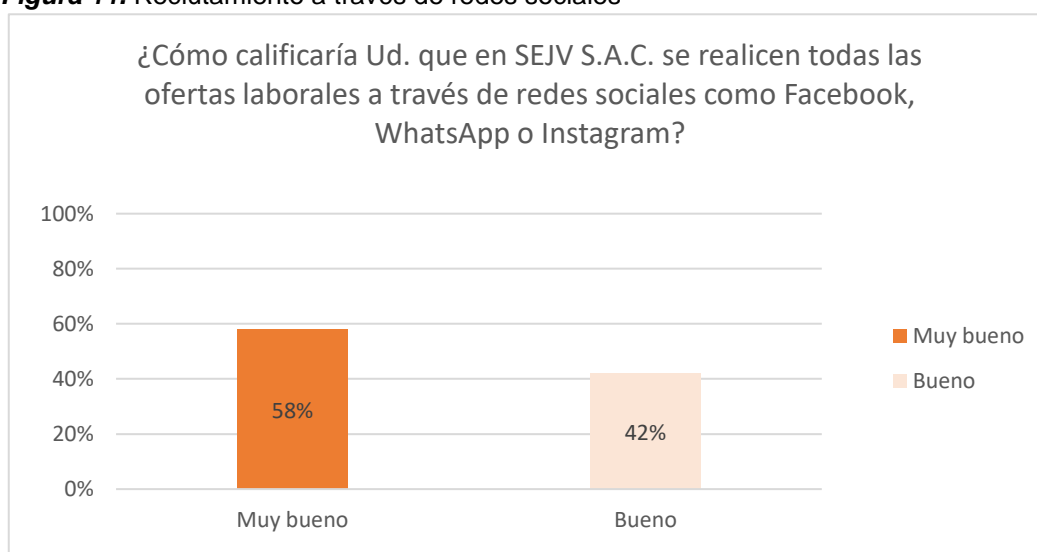
Reclutamiento

Tabla 4. Reclutamiento a través de redes sociales

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	7	58%
Bueno	5	42%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 11. Reclutamiento a través de redes sociales



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo un 58% de los trabajadores indican su calificación como muy bueno el aplicar todas las ofertas laborales a través de redes sociales porque la mayor parte de las personas están conectadas por estos medios, mientras que un 42% de los trabajadores indican que es bueno.

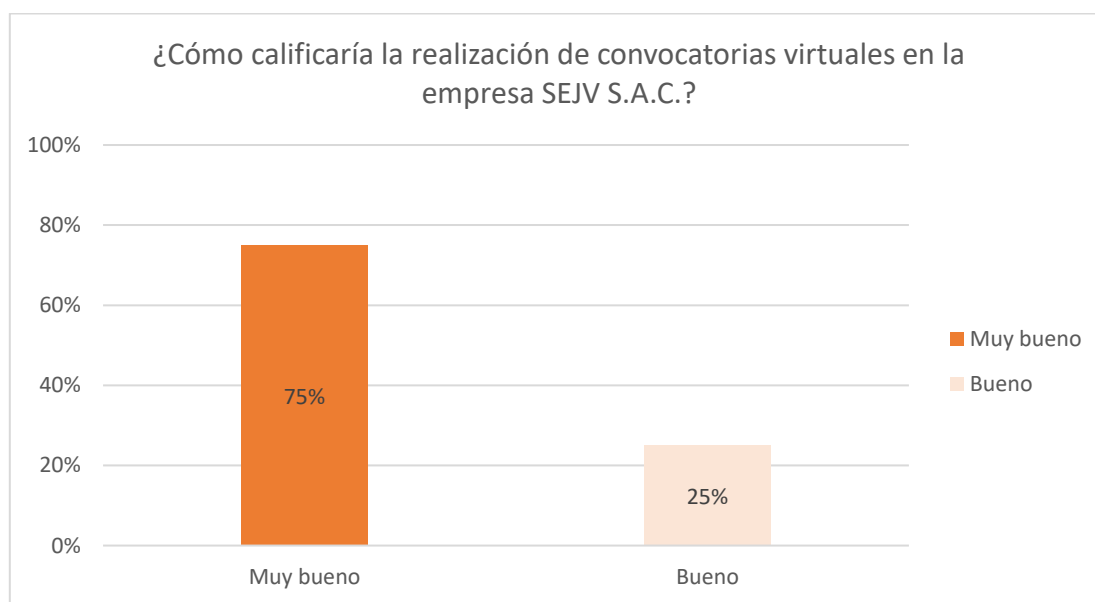
PREGUNTA 2

Tabla 5. Convocatorias virtuales

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	9	75%
Bueno	3	25%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 12. Convocatorias virtuales



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 75% de los trabajadores califican de muy bueno la realización de convocatorias virtuales y un 25% de los trabajadores indican como bueno esta opción ya que consideran que no todo el personal podría ingresar fácilmente por internet y posiblemente preferirían una convocatoria presencial.

PREGUNTA 3

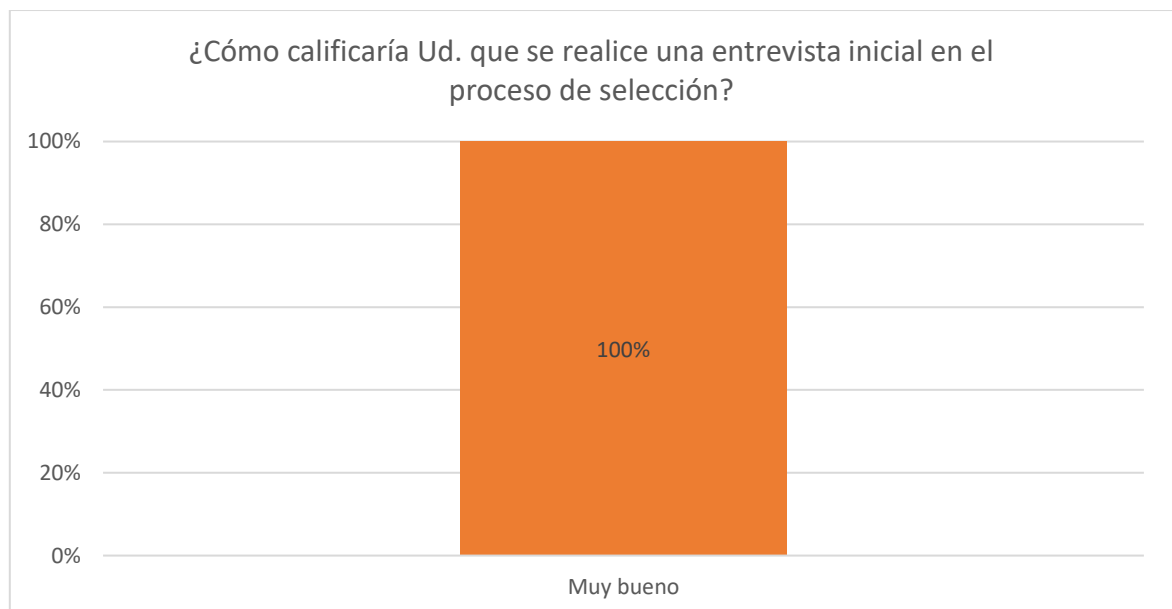
Selección

Tabla 6. Entrevista inicial

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 13. Entrevista Inicial



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la alternativa de efectuar una entrevista inicial en el proceso de selección ya que actualmente el proceso es diferente.

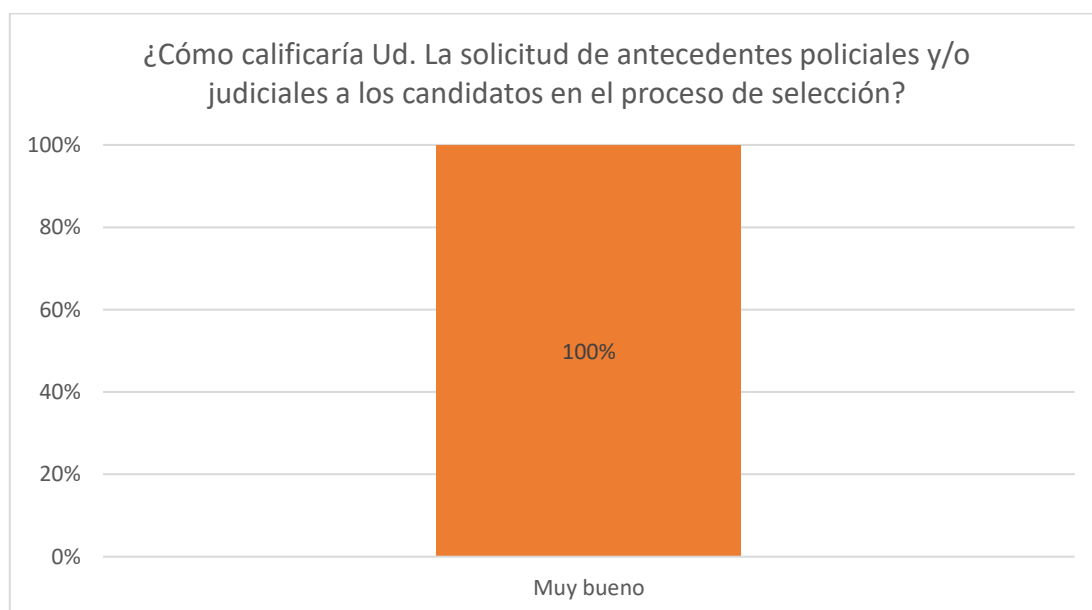
PREGUNTA 04

Tabla 7. *Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales*

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 14. *Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales*



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la alternativa de solicitar documentación importante como antecedentes policiales y/o judiciales porque contribuiría a saber la calidad de personal que se está incorporando a la empresa.

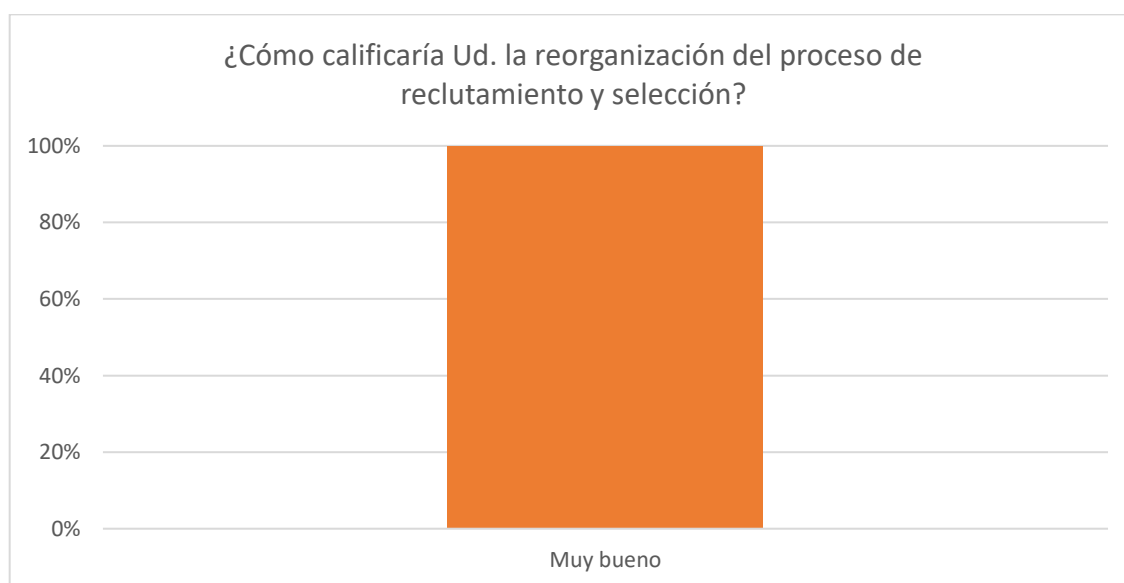
PREGUNTA 05

Tabla 8. Reorganización de los procesos de reclutamiento y selección.

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 15 Reorganización de los procesos de reclutamiento y selección



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la reorganización de los procesos de reclutamiento y selección en algunos casos indicaron que eran muy necesarios estos cambios para que la empresa puede tener cambios positivos.

PREGUNTA 06

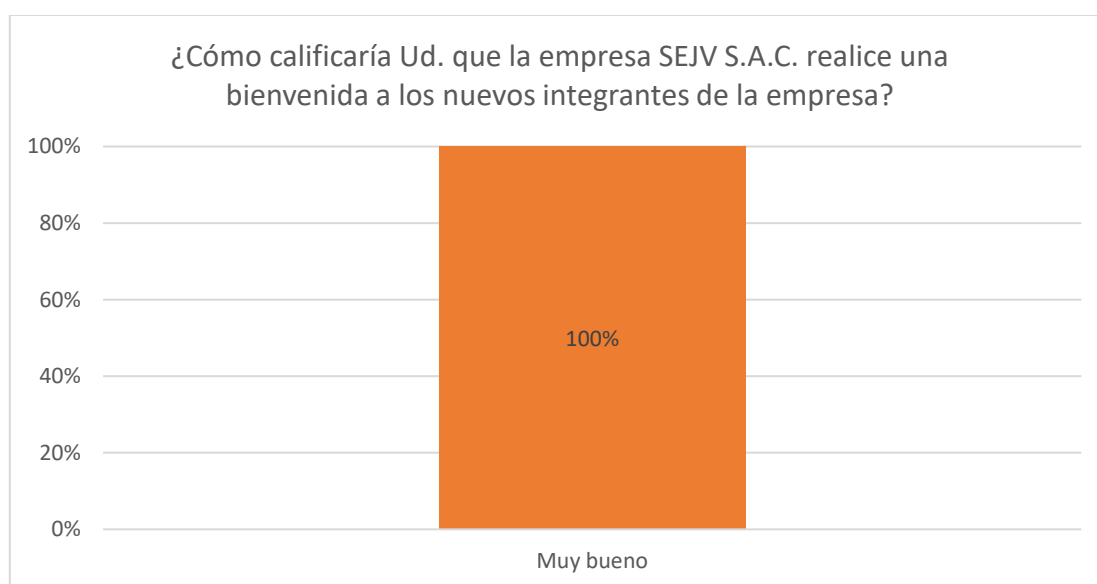
Inducción

Tabla 9. Bienvenida a los nuevos ingresos de la empresa SEJV SAC

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 16. Bienvenida a los nuevos ingresos de la empresa SEJV SAC



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la realización de una bienvenida a los nuevos talentos humanos, ya que señalaron que es un tipo de motivación para aquellos candidatos que posiblemente se incorporen por primera vez a este sector del mercado y así generar también un ambiente de trabajo óptimo para un gran desempeño laboral.

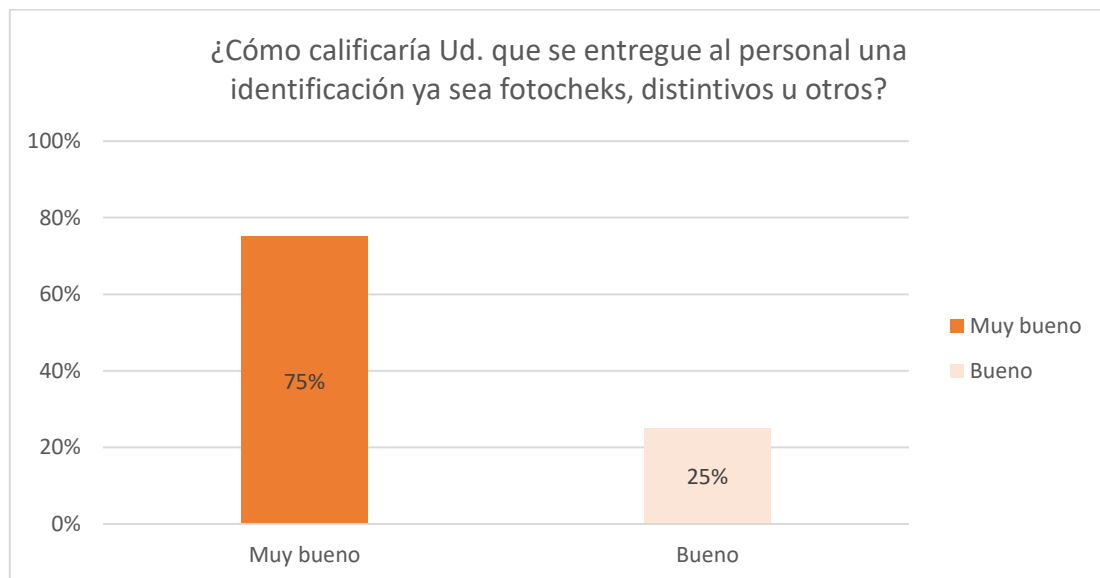
PREGUNTA 07

Tabla 10 Entrega de fotochecks, distintivos u otros

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	9	75%
Bueno	3	25%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 17. Entrega de fotochecks, distintivos u otros



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 75% de los trabajadores califican de muy bueno la entrega de fotochecks, distintivos u otros que identifiquen al personal de la empresa, porque señalan que es una forma de compromiso con la empresa, mientras que un 25% califica como bueno la propuesta de entrega de fotochecks u otro distintivo.

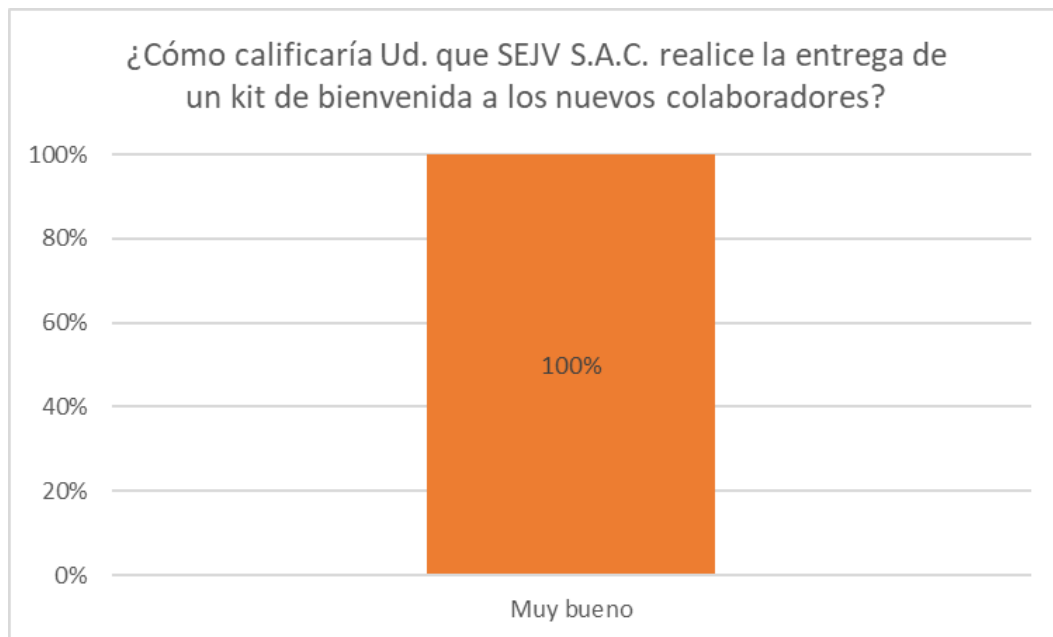
PREGUNTA 08

Tabla 11. Entrega de Kit de bienvenida

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 18. Entrega de Kit de bienvenida



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la entrega de un kit de bienvenida a los nuevos integrantes de la empresa, durante la encuesta indicaron que deberían incluir merchandising y/o souvenirs propios de SEJV S.A.C ya que es una forma de promoción empresarial.

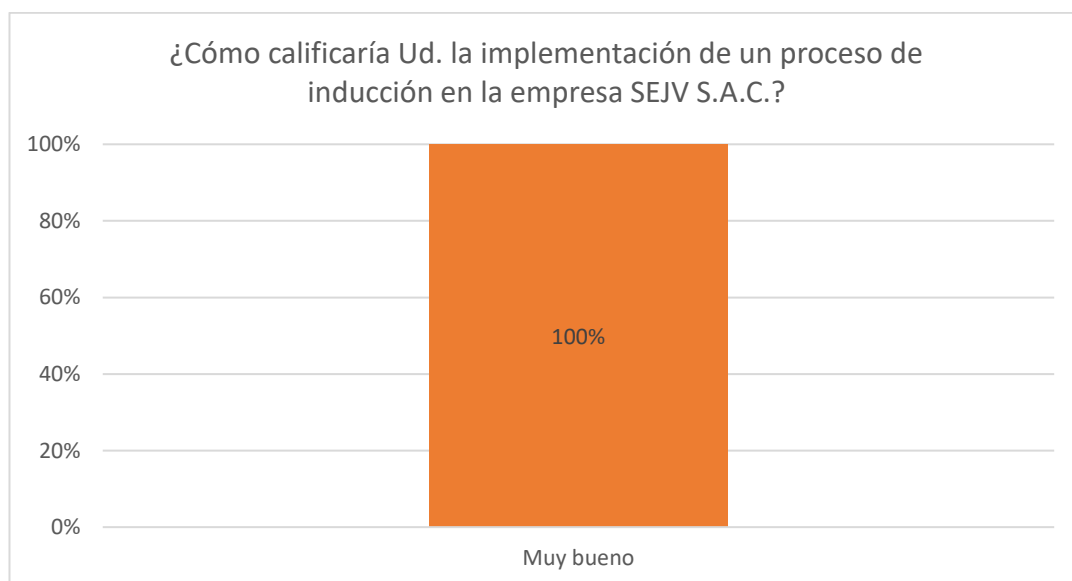
PREGUNTA 09

Tabla 12. Implementación de proceso de inducción

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 19. Implementación de proceso de inducción



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la implementación de un proceso de inducción, porque actualmente los encuestados indicaron que este proceso ayudaría a tener personal motivado, satisfecho y proactivos.

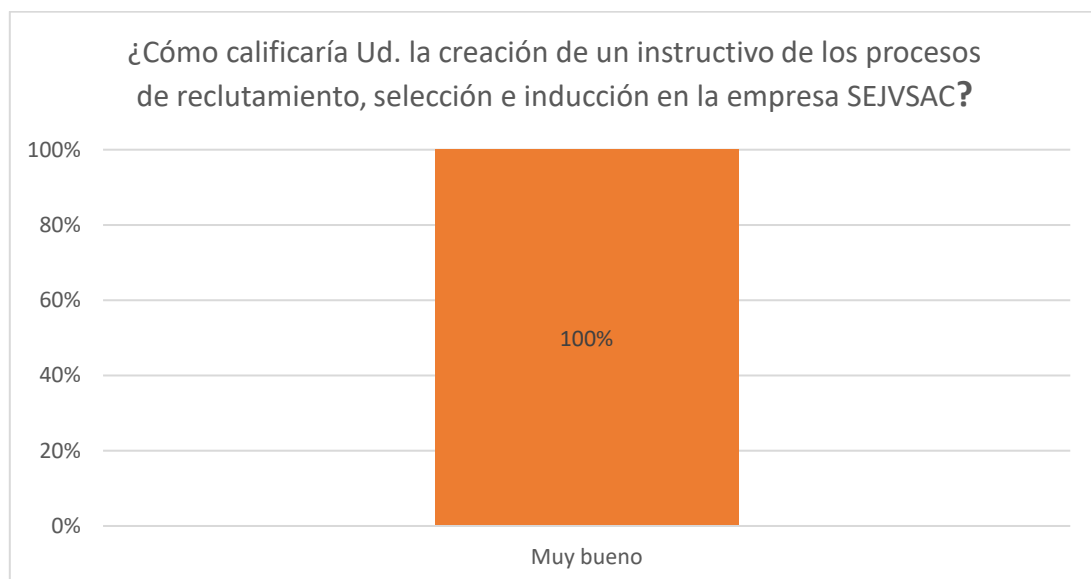
PREGUNTA 10

Tabla 13. Aplicación de un instructivo

Opción	N° de trabajadores	Porcentaje
Muy bueno	12	100%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
	12	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura 20 Aplicación de un instructivo



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 100% del personal califica de muy bueno la creación de un instructivo que mejore los procesos de incorporación de recursos humanos.

ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE LA PROBLEMÁTICA EN LA EMPRESA SEJVSAC



CUESTIONARIO A COLABORADORES DE LA EMPRESA SEJVSAC SOBRE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

Estimados trabajadores de la empresa SEJVSAC estamos realizando una encuesta y le agradecemos de antemano tenga a bien hacernos conocer su opinión, la cual será tomada en cuenta en el trabajo de suficiencia denominado "PROPUESTA PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL PROCESO DE INCORPORACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA SEJV S.A.C., VILLA MARIA DEL TRIUNFO, 2019"

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	<p>1. ¿Visualizaron la publicación de la oferta laboral, en la cuál participaron, a través de redes sociales? a) Sí b) No</p> <p>2. ¿Es más facil postularse a través de redes sociales? a) Sí b) No</p> <p>3. Cuando Ud. fue seleccionado, ¿se le realizó una entrevista inicial? a) Sí b) No</p> <p>4. Cuando Ud. fue seleccionado ¿Se les solicitó presentar antecedentes policiales o judiciales? a) Sí b) No</p> <p>5. ¿Se les solicitó presentar certificados de estudios originales cuando fueron seleccionados? a) Sí b) No</p>
INDUCCIÓN	<p>6. ¿Se les realizó una bienvenida al incorporarse a la empresa? a) Si b) No</p> <p>7. ¿Cuándo Ud. ingresó a la empresa, fue partícipe de una inducción (orientación, ubicación e información general de la empresa)? a) Si b) No</p> <p>8. ¿Se les entregó algún fotochek o distintivo que identifique que son parte de la empresa? a) Si b) No</p>

PREGUNTA 1

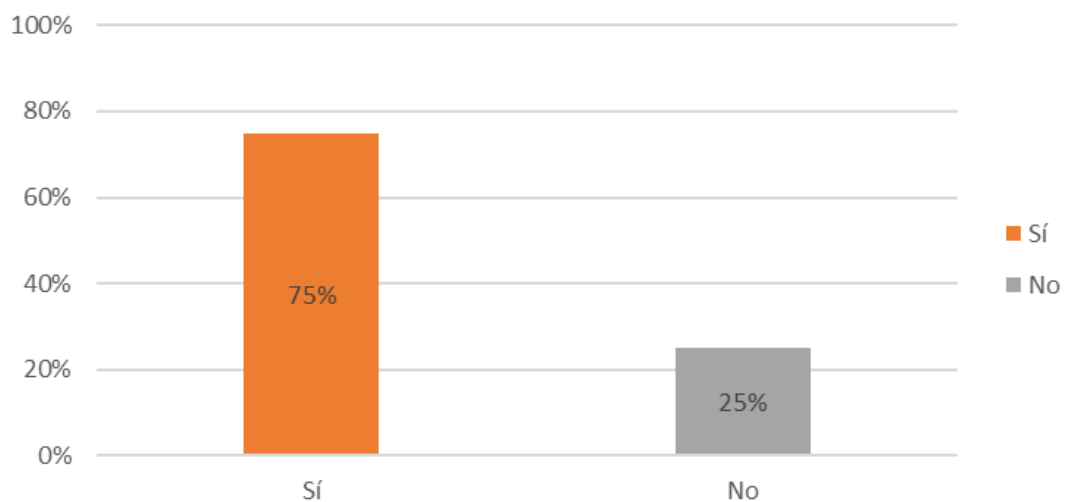
Reclutamiento

Tabla 14. Visualización de las ofertas laborales en redes sociales

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	75%	9
No	25%	3
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 21. Visualización de las ofertas laborales en redes sociales



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 75% de los trabajadores visualizaron la oferta laboral a través de redes sociales y que el 25% de los trabajadores no visualizaron la oferta laboral e indicaron que se enteraron de la oferta por otro medio. Se aprecia que más de la mitad de los trabajadores pudieron encontrar la oferta en redes sociales, en este caso SEJV S.A.C. cuenta con Facebook, Instagram y WhatsApp.

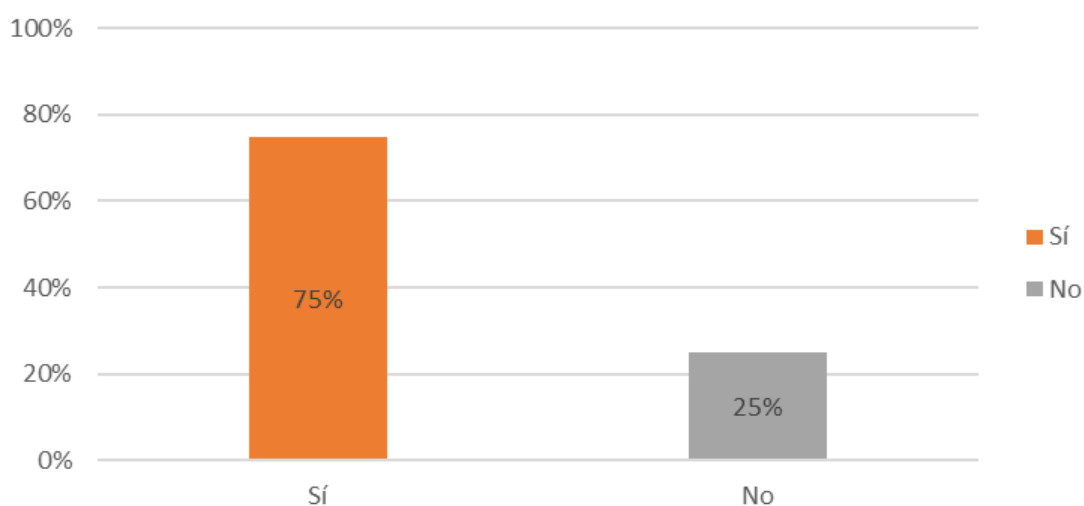
PREGUNTA 2

Tabla 15. Postulación a través de redes sociales

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	75%	9
No	25%	3
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 22. Postulación a través de redes sociales



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 75% de los trabajadores indicaron se les hace más fácil postularse a las ofertas laborales a través de redes sociales y que el 25% de los trabajadores no se les era fácil ya que no tenían redes sociales, pero de tenerlo sí postularían por ese medio. Se aprecia que las redes sociales actualmente son un método esencial al momento de requerir personal en los procesos de reclutamiento y selección.

PREGUNTA 3

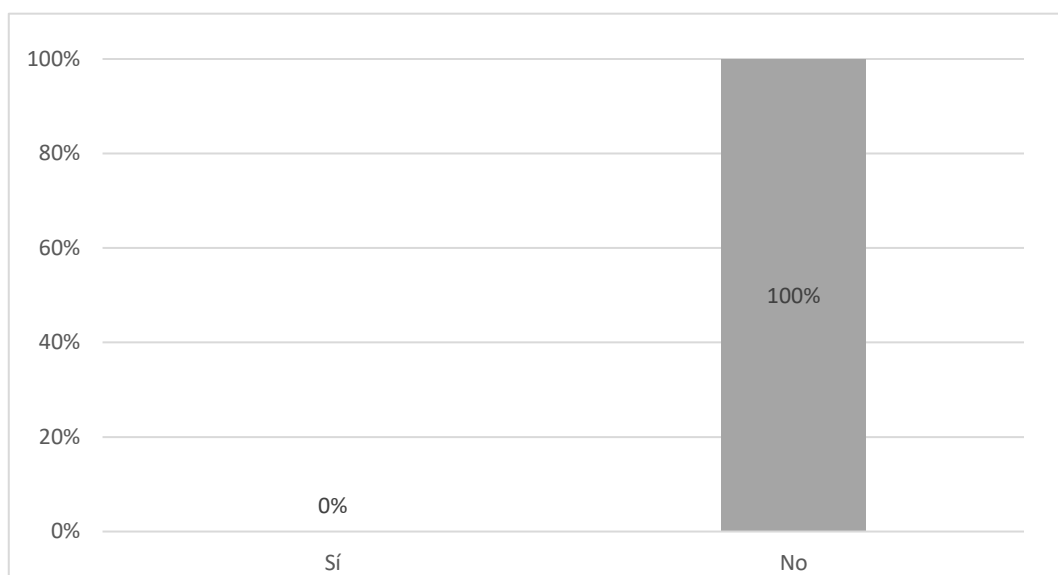
Selección

Tabla 16. Entrevista Inicial

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	0%	0
No	100%	12
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 23. Entrevista Inicial



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el 100% de los colaboradores encuestados indican que no tuvieron una entrevista inicial ya que todos los seleccionados después de la revisión de sus curriculums realizaron las pruebas académicas y psicométricas.

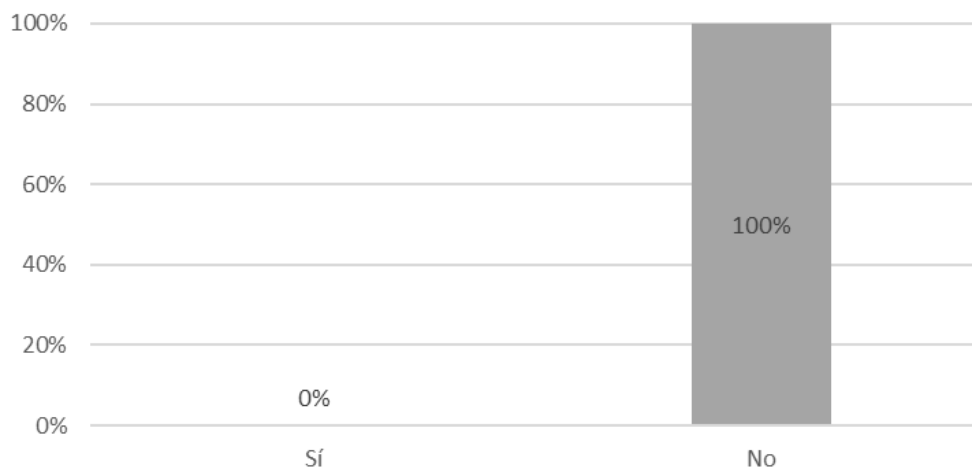
PREGUNTA 4

Tabla 17. *Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales*

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	0%	0
No	100%	12
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 24. *Solicitud de antecedentes policiales y/o judiciales*



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el 100% de los colaboradores encuestados indican que nunca le solicitaron antecedentes policiales o judiciales lo que considero que ese tipo de documentación se debe solicitar a todo el personal.

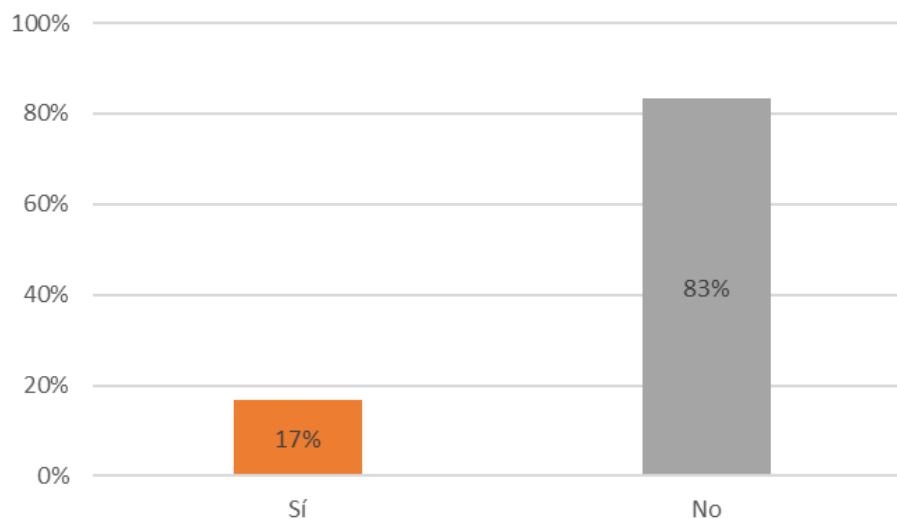
PREGUNTA 5

Tabla 18. *Solicitud de certificados de estudios*

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	17%	2
No	83%	10
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 25. *Solicitud de certificados de estudio*



Fuente: Elaboración propia

Se observa cómo el 83% de los trabajadores indicaron que no se les solicitó certificado de estudios originales y que el 17% de los trabajadores si se les solicitó certificado de estudios originales porque tenían convenio de prácticas pre profesionales con la institución educativa en asociación.

PREGUNTA 6

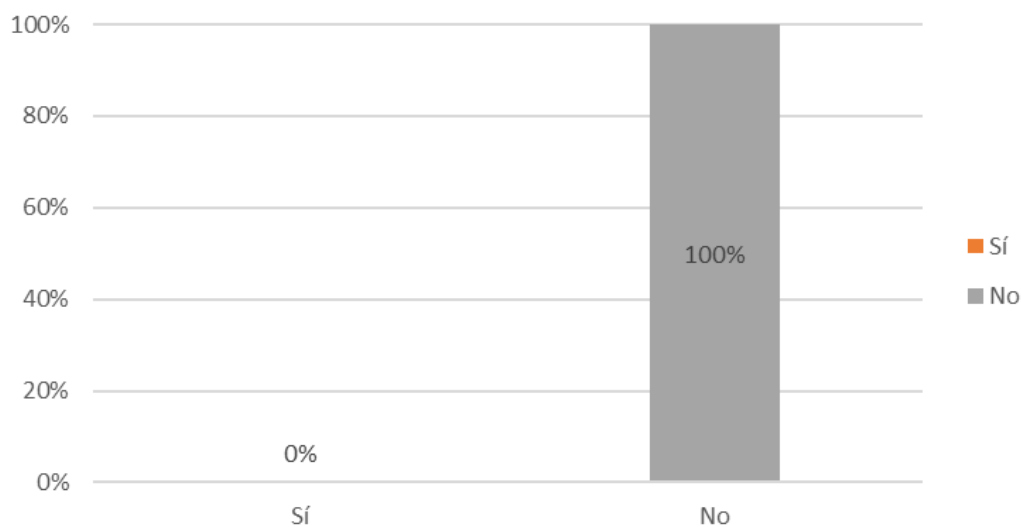
Inducción

Tabla 19.. Bienvenida a la empresa a los nuevos colaboradores

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	0%	0
No	100%	12
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 26.. Bienvenida a la empresa a los nuevos colaboradores



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el 100% de los colaboradores encuestados indican que nunca recibieron una bienvenida por parte de la empresa. Y comentaron que les hubiese gustado recibir por lo menos unas palabras de los dueños de la empresa para el inicio de sus labores en la organización.

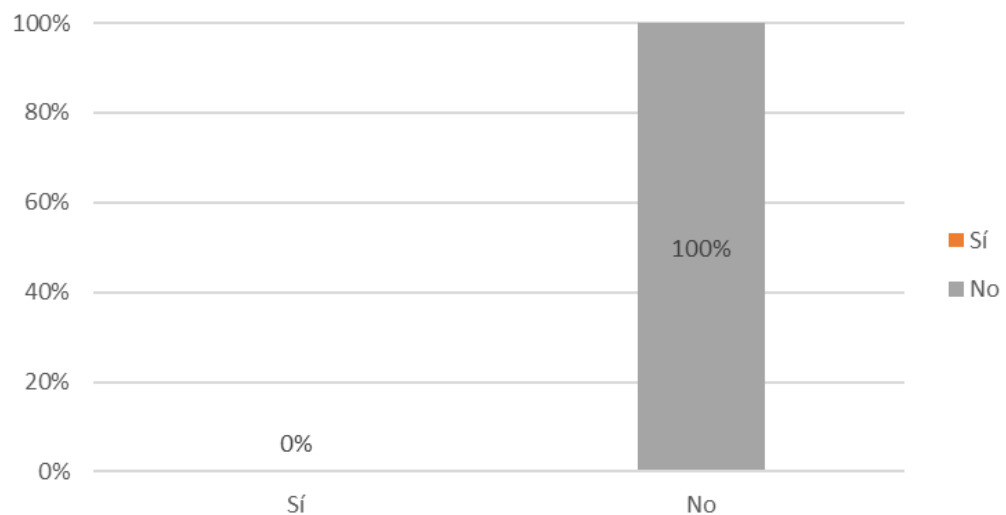
PREGUNTA 7

Tabla 20. Inducción

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	0%	0
No	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 27. Inducción



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el 100% de los colaboradores encuestados indican que no fueron partícipes de un proceso de inducción por parte de la empresa. Demostrando que los colaboradores no fueron orientados en su primer día de trabajo.

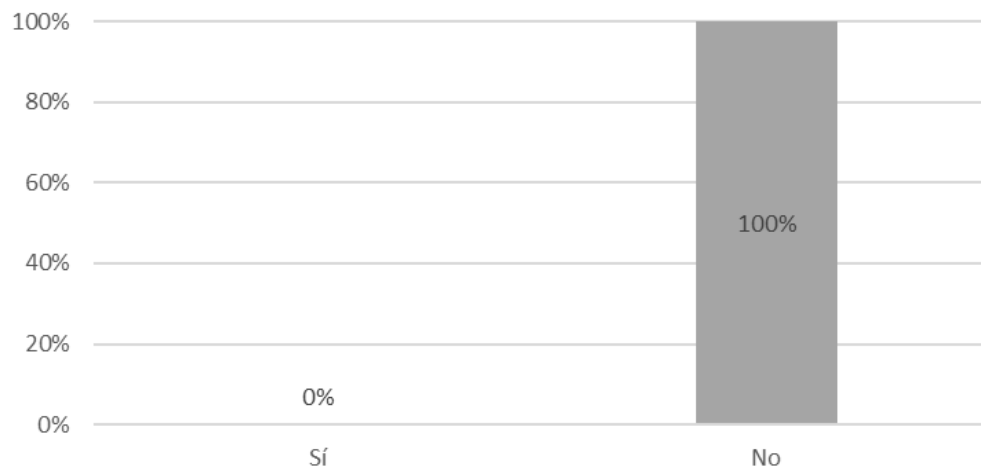
PREGUNTA 8

Tabla 21. Entrega de fotocheck o distintivos

Opción	Porcentaje	N° de trabajadores
Sí	0%	0
No	100%	12
	100%	12

Fuente: Elaboración propia

Figura 28. Entrega de fotocheck o distintivos



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar que el 100% de los colaboradores encuestados indican que no recibieron un fotocheck o distintivo por parte de la empresa. Con esto se demuestra que no existe una identificación por parte de los trabajadores dentro y fuera de la empresa, que muy probablemente no se dé porque no se tiene un procedimiento en específico.