

# Universidad del Azuay

# Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación

# Escuela de Psicología Organizacional

"Reestructuración del Subsistema de Provisión de Personal de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay"

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de Psicólogo Organizacional

Autor: Rubén Darío Tamayo Suárez

Director: Mst. Mario Moyano Moyano

Cuenca, Ecuador 2014

## **DEDICATORIA**

Para Martina Victoria mi hija, quien es el motor de mi vida, mi inspiración y mi fuerza; para Marcela por ser mi esposa, amiga y quien ha permanecido junto a mí alentándome en todo momento y para mis padres quienes gracias a su apoyo y ejemplo he cumplido muchos objetivos.

Rubén Tamayo Suárez

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por ser mi apoyo omnipresente, por guiarme e iluminarme todos los días.

A la Universidad del Azuay, por haberme formado como profesional, por ser mi lugar de trabajo y mi segundo hogar.

Al Mst. Mario Moyano, por su acertada dirección en este trabajo de graduación.

Y mi especial gratitud al Psic. Carlos González quien me brindó su apoyo en parte de esta tesis.

#### **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación trata sobre el análisis de la situación actual de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay, el cual sugiere la reestructuración de los procesos y la forma de uso del servicio mediante la utilización de nuevas metodologías apoyadas en el respectivo marco estratégico y normatividad que favorecen el manejo adecuado y ágil, tomando como referencia resultados estadísticos, criterios y opiniones de diferentes actores como estudiantes, egresados y graduados de la Universidad, empresas que conocen el servicio y de la experiencia adquirida por el autor de este trabajo en la administración del servicio mencionado.

# **ABSTRACT**

The present research work deals with the analysis of the current status of Job Placement service at Universidad del Azuay. This analysis suggests the restructuring process and how to use the service through new methodologies supported by the respective strategic frame and regulations so as to encourage an adequate and agile management. This is based on statistical results, criteria and opinions from different sectors such as, undergraduates and graduate university students, companies that know the service and the author's experience on the management of the mentioned service.

Lic. Lourdes Crespo

# ÍNDICE

DEDICATORIA	i.
AGRADECIMIENTO	ii.
RESUMEN	iii.
ABSTRACT	iv.
ÍNDICE	v.
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1	
DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA	UNIVERSIDAD
DEL AZUAY	3
1.1 Introducción	3
1.3 Objetivos, misión y visión institucional	7
1.4 Valores institucionales	9
1.5 Organigrama de la Universidad del Azuay	10
1.6 Descripción del organigrama de Casa UDA – Departamento de Bie	nestar Estudiantil. 11
1.7 Historia de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay	14
1.8 Conclusiones	19

# CAPÍTULO 2

REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN UNA		
BOLSA DE TRABAJO	20	
2.1 Introducción	20	
2.2 Mercado de Trabajo	20	
2.2.1 Factores condicionantes del mercado de trabajo	22	
2.2.2 El nuevo perfil del empleo	22	
2.2.3 Mercado de talento humano	25	
2.3 Procesos para incorporar personal a una empresa	26	
2.4 Reclutamiento	27	
2.4.1 Conceptos generales	27	
2.4.1.1 Tipos de reclutamiento: Interno, Externo	28	
2.4.2 Técnicas de reclutamiento externo	29	
2.4.2.1 Anuncios en diarios y revistas especializadas	29	
2.4.2.2 Agencias de Empleo	30	
2.4.2.3 Bolsa de Trabajo	31	
2.4.2.4 Reclutamiento virtual	32	
2.4.2.4.1 Reclutamiento por internet	33	
2.5 Selección de personal	35	
2.5.1 Conceptos generales	35	
2.5.2 Importancia de una buena selección para las organizaciones	36	

2.5.3 La selección como un proceso de comparación	37
2.5.4 Modelo de colocación, selección y clasificación de los candidatos	38
2.6 Las bases de la selección de personal	40
2.6.1 Recopilación de información sobre el puesto	40
2.6.2 Mapa de competencias	42
2.6.3 Técnicas de selección	43
2.6.3.1 La entrevista de selección	44
2.6.3.2 Pruebas psicológicas o test de personalidad y de capacidades	45
2.6.3.3 Técnicas de simulación (Assesment Center)	48
2.6.4 El proceso de selección de personal	49
2.6.4.1 Pasos del proceso de selección	50
2.6.5 Parámetros de la selección	55
2.7 Diferencias entre reclutamiento y selección	57
2.8 Conclusiones	58
CAPÍTULO 3	
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA	1
UNIVERSIDAD DEL AZUAY	59
3.1 Introducción	59
3.2 Metodología	60
3.2.1 Características de la investigación	60

3.2.2 Universo y muestra	60
3.2.3 Técnicas o instrumentos de recolección de datos	62
3.2.4 Procedimiento de la investigación	63
3.2.5 Procesamiento y análisis de la información recolectada	63
3.2.5.1 Informe de resultados	84
3.3 Análisis de necesidades reales y potenciales de la bolsa de trabajo y de las empres	sas
beneficiarias del servicio	85
3.3.1 Benchmarking con sistemas similares de bolsa de trabajo	88
3.3.1.1 Actualización de la información solicitada en el sistema de la Bolsa	de
Trabajo	91
3.3.1.2 Eliminación o modificación de requisitos innecesarios	92
3.3.1.3 Entrevista estructurada a un experto sobre el manejo de una bolsa o	de
trabajo	92
3.4 Conclusiones	95
CAPÍTULO 4	
PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PROVISIÓN	DE
PERSONAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE	EL
AZUAY	96
4.1 Marco estratégico	96
4.1.1 Misión	96

4.1.2 Visión
4.1.3 Objetivos99
4.1.4 Valores99
4.2 Políticas9
4.2.1 Ámbito general9
4.2.2 Disponibilidad del servicio
4.2.3 Gratuidad del servicio99
4.2.4 Confidencialidad de datos9
4.3 Responsabilidades del personal que administra la Bolsa de Trabajo10
4.4 Sobre la entidad externa
4.5 Sobre el estudiante, egresado o graduado
4.6 Sobre la prestación del servicio
4.6.1 Diagramas de flujo sobre los procesos que debería seguir la Bolsa de Trabajo
y actores relacionados
4.6.2 Adaptación del sistema actual de Bolsa de Trabajo al sistema manejado por el
Departamento de Bienestar Estudiantil
4.6.2.1 Hoja de vida
4.6.2.2 Petición de currículum vitae digital
4.7 Socialización de la propuesta de mejoramiento con las autoridades, estudiantes y
actores externos
4.7.1 Grupo Focal 1 – Autoridades de la Universidad del Azuay

	4.7.2 Grupo Focal 2 – Representantes estudiantiles de la Universidad del Azuay 13	1
	4.7.3 Reunión de Trabajo – Representante de una entidad externa	2
4.8	Conclusiones	3
CC	ONCLUSIONES GENERALES13	4
RE	COMENDACIONES13	5
RE	FERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS13	6
AN	JEXOS14	0

# INTRODUCCIÓN

Cada individuo posee un potencial creativo que se debe desarrollar y utilizar adecuadamente. Debemos conocer cómo estamos usando nuestro talento, cómo podemos emplearlo eficazmente en función de nuestro crecimiento personal en todo aquello que nos favorezca o qué nos impide hacerlo. En el caso de las organizaciones, se cuenta con un número determinado de colaboradores con potencial que requieren ser estimulados no solamente con el objetivo de optimizar resultados que favorezcan a la organización, sino también al crecimiento de cada persona, dándole la oportunidad de usar adecuadamente sus habilidades y destrezas. Toma años reclutar, capacitar y desarrollar el personal necesario para la conformación de grupos de trabajo competitivos, es por ello que las organizaciones han comenzado a considerar al talento humano como su capital más importante y la correcta administración de los mismos como una de sus tareas más decisivas e importantes.

En la actualidad las nuevas tecnologías de la información han venido a facilitar muchas de las actividades humanas antes concebidas y practicadas de manera diferente. El área laboral es una de las beneficiadas con esto. Un buen ejemplo es que años atrás la búsqueda de trabajo era una tarea cansada, complicada y que requería gasto económico para movilizarse y llevar personalmente el perfil profesional a las diferentes empresas. Previo a esto, se necesitaba buscar información, generalmente en la prensa, sobre las ofertas laborales que estén de acuerdo al interés del buscador de empleo. Todo ello representaba un proceso agotador al cual había que dedicarle tiempo. Sin embargo, con la aparición del internet este tipo de prácticas han disminuido. Ahora en el Ecuador, al igual que en muchos otros países se cuenta con ciertas herramientas digitales fáciles de emplear; en este caso son

las bolsas de trabajo que ponen a disposición del interesado diferentes ofertas laborales en distintas áreas profesionales. Una bolsa de trabajo, tomada desde el punto de vista del reclutamiento y selección de personal es un complemento para la empresa, ya que proporciona un abanico de posibles perfiles idóneos que contribuirían al desarrollo de la misma.

Es por ello que, el presente documento en su primer capítulo hará referencia a la Bolsa de Trabajo que pertenece al Departamento de Bienestar Estudiantil – Casa UDA de la Universidad del Azuay. Todo esto está descrito en un solo capítulo ya que es importante conocer cuál ha sido la evolución de esta institución y cómo surgió la idea de crear una entidad encargada del bienestar laboral estudiantil. En el segundo capítulo, se abordarán temas relacionados con la gestión del talento humano y su aplicación dentro de una bolsa de trabajo. En el tercer capítulo, se analizarán todos los puntos de vista positivos y negativos sobre la existencia y reestructuración de la Bolsa de Trabajo; y en el cuarto capítulo, se explicará la propuesta y socialización del posible nuevo enfoque que tendrá la Bolsa de Trabajo, en donde se buscará optimizar todo lo que ya se tiene para que el servicio sea más ágil y confiable.

## CAPÍTULO 1

# DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

### 1.1 INTRODUCCIÓN

La Universidad del Azuay, una institución que surgió gracias a la idea y el apoyo de algunas personas –que posteriormente nombraremos–, es una de las comunidades educativas superiores con mayor renombre tanto local como nacional – sin olvidar la instancia internacional–.

Una reseña histórica, puede explicar un inagotable cúmulo de ideas y anécdotas sobre esta institución, pero en este capítulo, se tratarán de manera breve, general y entendible aquellos sucesos que han incentivado el crecimiento y mejoramiento continuo de esta prestigiosa Universidad.

Toda la información detallada en el presente capítulo, ha sido recabada de revistas y libros que tratan sobre este tema en especial y que pertenecen a la Biblioteca Hernán Malo de la Universidad del Azuay. Si por alguna razón existiese alguna omisión inintencionada en este texto, pido las disculpas respectivas al lector.

## 1.2 RESEÑA HISTÓRICA

Si bien es cierto han transcurrido alrededor de 44 años de haberse creado una de las unidades educativas más importantes del Ecuador y para poder conocer de manera

más certera que es lo que ha ocurrido durante este tiempo, iniciaré indicando lo expuesto en la edición número 46 de la Revista Universidad Verdad, la cual señala que la Universidad del Azuay, con el nombre de "Instituto Superior de Filosofía de la Pontificia Universidad Católica de Santiago de Guayaquil", inició sus actividades en el año de 1968, con el propósito de realizar tareas docentes de tercer nivel.

En 1972, de la mano del Doctor Claudio Malo, quien tuvo la iniciativa de pensar en la separación del patrocinio de la Universidad Católica de Guayaquil y de buscar el apoyo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, dieron inicio las respectivas gestiones para que esto sea una realidad.

En el libro "24 Años: Historia y Testimonio" del Doctor Juan Cordero Iñiguez, se expone que durante aproximadamente los dos primeros años de funcionamiento de la Universidad, fue fundamental el liderazgo de algunas personas como Agustín López, Alonso Montero, el Doctor Claudio Malo y el Máster Francisco Olmedo, quienes gracias a su esfuerzo diario pudieron sacarla adelante. De igual manera, se deben rescatar los nombres del Monseñor Serrano Abad, quien fue el protagonista del arranque de la Institución; el Monseñor Ernesto Álvarez, quien fue el principal artífice de la supervivencia; también, el Padre Hernán Malo González, que ofreció su apertura para la anexión a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Y finalmente, no podían faltar los nombres de dos Rectores a los que la Universidad les debe gratitud y respeto, los Doctores Juan Cordero Iñiguez y Mario Jaramillo Paredes quienes

entregaron su conocimiento, lealtad y profesionalismo al noble servicio de la educación.

"La separación de Guayaquil y la anexión a Quito fueron procesos difíciles pero llevados hábilmente por los directivos de las dos instituciones". (Iñiguez, 1995, pág. 23)

"...El 5 de septiembre de 1972, fue ratificado el convenio por el Consejo Gubernativo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, autorizando al Padre Hernán Malo González –Rector– a que prepare el convenio definitivo. El 18 de septiembre se comunicó al Consejo Nacional de Educación Superior la anexión de los Institutos para todos los efectos correspondientes, que debía cantarse desde el 1 de julio de 1973". (Iñiguez, 1995, pág. 24)

Este convenio marcó el destino de la otrora "Sede", considerándola desde esa fecha como "Extensión" y otorgándole mayor autonomía académica y económica, lo cual incentivó la creación de Escuelas y la obtención de recursos financieros.

Por un lapso de diecisiete años la Institución mantuvo este convenio de anexión –aunque con ciertas modificaciones– y en el año de 1990, luego de cumplir con todos los requisitos legales fue reconocida como Universidad del Azuay, mediante Ley de la República.

En la página 149 del libro de Iñiguez, se hace referencia a los locales utilizados desde los inicios de la Universidad del Azuay; siendo así que:

Desde 1968 hasta 1980 la institución laboró en algunos locales ajenos como: el Seminario de Monay, que en aquella época tenía pocas y malas vías de comunicación con el resto de la ciudad. Esta razón, obligó a que la Facultad de Administración pase a funcionar en el Colegio de las Madres Marianitas y la Facultad de Filosofía en el Colegio Rosa de Jesús Cordero. De igual manera, los padres jesuitas —del Colegio Rafael Borja— cedieron sus instalaciones ubicadas en Pumapungo —actual Banco Central—, luego de gozar de un plazo para desocuparlas por la construcción de su nuevo local en Baños.

El 19 de febrero de 1980, se realizó la compra de los terrenos y edificaciones de las Madres de la Asunción ubicadas en Gapal, en donde desde ese entonces funcionaría la Universidad. Dicha extensión superaba las tres hectáreas. Igualmente, se asumió la Administración de la Escuela Particular y del Colegio Fiscomisional Asunción. En años posteriores, la extensión de tierra aumentó de tamaño por la adquisición de algunos terrenos aledaños que han servido para ampliar los servicios otorgados por la Institución.

Así mismo, en la página 175 de Iñiguez, existe un dato adicional y que es de vital relevancia, ya que explica el porqué del nombre "Universidad del Azuay"; dicho dato se señala literalmente: "Universidad del Azuay, porque dentro del universo de sus

inquietudes, hemos optado por razones y circunstancias histórico – geográficas, por estudiar y servir a una entrañable región de la patria. Será su deber el preocuparse de los problemas regionales, el estudiarlos universitariamente, el plantear soluciones por medio de concienzudas investigaciones, el formar profesionales con vocación de servicio y el realizar una extensión universitaria funcional y concreta".

# 1.3 OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Dentro del Plan Estratégico Institucional de la Universidad del Azuay, aprobado por el Consejo Ejecutivo y Consejo Universitario en sesiones del 15 y 16 de enero de 2013, respectivamente se señalan los objetivos, la misión, la visión y los valores de la Institución:

El objetivo principal de dicho Plan Estratégico es "constituirse en una herramienta de seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos institucionales, los cuales deben alinear y enfocar a todos los esfuerzos, actividades y recursos las diferentes áreas y departamentos de la Universidad del Azuay de una manera organizada y estructurada". (Plan Estratégico Institucional, 2013-2017)

Los objetivos específicos son:

- Realizar un diagnóstico de la Organización.
- Analizar el sector/entorno.

- Elaborar escenarios para manejar de manera óptima las tendencias e incertidumbres claves.
- Revisar y editar la perspectiva estratégica de la Institución.
- Contar con objetivos claros con sus respectivos indicadores y metas.
- Elaborar un cuadro de mando integral para el monitoreo y control del cumplimiento de los escenarios y de los objetivos.
- Definir las estrategias y proyectos que apoyarán el logro de las metas.

# La misión expresa lo siguiente:

"Somos una comunidad universitaria que formamos personas con pensamiento crítico, comprometida éticamente con la sociedad, que aporta a la ciencia y al conocimiento para lograr el desarrollo integral de nuestro entorno". (Plan Estratégico Institucional, 2013-2017)

Por otra parte, la visión hace referencia a:

"Ser una Universidad orientada hacia la investigación; acreditada con estándares nacionales e internacionales; y, constituirse en un referente académico nacional". (Plan Estratégico Institucional, 2013-2017)

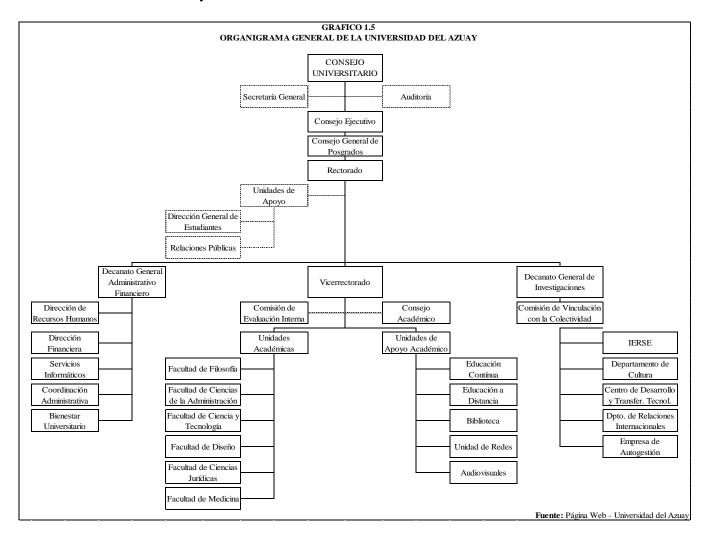
### 1.4 VALORES INSTITUCIONALES

En cuanto a lo relacionado con los valores de la Institución, el Plan Estratégico 2013 – 2017 propone los siguientes:

- **Búsqueda de la verdad:** buscar la verdad guiados por la razón.
- Pluralismo: practicar el respeto a la diversidad.
- **Compromiso social:** trabajar por una sociedad justa y equitativa con honestidad, transparencia y rendición social de cuentas.
- Conciencia ambiental: propiciar el desarrollo sustentable y la protección del ambiente.
- Comunidad participativa: la gestión se caracteriza por la participación activa y propositiva de todos los miembros de la comunidad.
- Educación sin fines de lucro: creer en la educación como un servicio solidario.
- Calidad académica: trabajar por el mejoramiento continuo y la acreditación de nuestro quehacer universitario.

### 1.5 ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

El siguiente es el organigrama que actualmente se encuentra en vigencia en la Universidad del Azuay:



El mismo, es ejercido jerárquicamente por los siguientes organismos y autoridades:

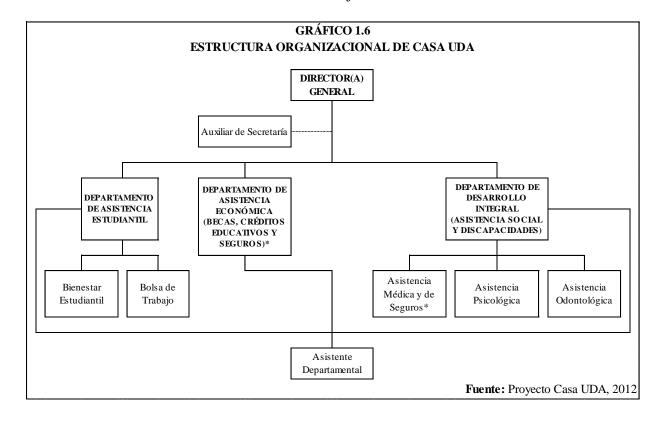
- Consejo Universitario.
- Consejo Ejecutivo.

- Rector.
- Vicerrector.
- Decanos Generales de Investigación y Administrativo y Financiero.
- Seis Consejos de Facultad.
- Seis Decanos de Facultad.
- Seis Subdecanos de Facultad.
- Directores Generales y Directores de Escuelas, Departamentos o Instituciones.

(Organigrama y Estructura, 2013)

# 1.6 DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA DE CASA UDA – DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

A continuación, se describe brevemente la estructura organizacional de CASA UDA - Departamento de Bienestar Estudiantil, del cual se hablará posteriormente y en donde funciona actualmente la Bolsa de Trabajo:



Como el gráfico muestra, el equipo de trabajo de CASA UDA está conformado por el Cuerpo Directivo, representado por la Dirección; el Cuerpo Administrativo, representado por la Coordinación de Asistencia Estudiantil, Coordinación de Asistencia Económica, Coordinación de Desarrollo Integral, Bolsa de Trabajo, Departamento Médico, Departamento Psicológico y Departamento Odontológico; y la Asistencia Administrativa que está conformada por la Auxiliar de Secretaría y el Asistente de Departamentos –Conserje–.

La principales funciones de la Dirección de CASA UDA son: coordinar y planificar las actividades de cada una de las unidades, solicitar informes de actividades a cada una de las unidades, informar a sus colaboradores sobre cambios o nuevas disposiciones de las autoridades, referir información o inquietudes de personas o empresas a cada unidad y coordinar con las autoridades, facultades y escuelas sobre actividades a realizarse.

La Coordinación de Asistencia Estudiantil cumple con: carnetizar a los estudiantes, orientar y acompañar al estudiante, organizar eventos académicos, visitar a colegios para promocionar e informar sobre la Universidad del Azuay y coordinar programas de inducción a los alumnos nuevos con los Subdecanos de Facultad.

La Coordinación de Asistencia Económica tiene las siguientes funciones: manejar información referente a becas tanto dentro como fuera de la Universidad, realizar certificaciones sobre costos de carrera, brindar información general sobre

créditos educativos y tramitar seguros médicos y coordinar con el área de Asistencia Médica y de Seguros para tramitar la aplicación del beneficio de seguro médico estudiantil.

La Coordinación de Desarrollo Integral tiene las siguientes funciones: coordinar los departamentos de asistencia médica, psicológica, odontológica y consulta externa – Hospital del Río—, coordinar y ejecutar conferencias o talleres sobre salud, prevención, adicciones y otras, coordinar y ejecutar de programas a su cargo y supervisar el buen funcionamiento de los departamentos a su cargo.

La Bolsa de Trabajo tiene como funciones principales: recibir, revisar y publicar requerimientos laborales, realizar seguimientos de las personas contratadas y crear alianzas o convenios con instituciones y/o universidades encargadas del manejo de personal para la realización de pasantías estudiantiles e inserción laboral.

Los Servicios del Departamento de Desarrollo Integral; es decir, los servicios de Asistencia Médica, Odontológica y Psicológica tienen con función primordial: diagnosticar tempranamente enfermedades o condiciones prevenibles y controlables, realizar evaluaciones y atenciones psicológicas, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes llevando el expediente correspondiente, coordinar cada uno de los servicios, comunicar al Coordinador/a del Departamento de Desarrollo Integral, cualquier novedad sobre la condición de los estudiantes y sus posibles tratamientos, realizar talleres sobre el desarrollo humano y coordinar con el Departamento de

Asistencia Económica para realizar trámites relacionados con el servicio de seguro médico estudiantil.

Y finalmente, las funciones de la Asistencia Administrativa; es decir, la Secretaría y el Conserje serán los encargados de: recibir y entregar oficios, organizar la base de datos de los estudiantes, apoyar y coordinar la logística para la realización de eventos de CASA UDA, brindar información general, limpiar y dar mantenimiento a los departamentos.

La información anteriormente descrita fue redactada por CASA UDA a través de un proyecto presentado a las autoridades respectivas y que se encuentra citado como fuente bibliográfica en el presente documento.

# 1.7 HISTORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Antes de describir esta reseña, quiero hacer énfasis en el concepto de Bolsa de Trabajo del libro "Gestión del Talento Humano" de Chiavenato, página 119. Dicha significación es relevante para el desarrollo de esta tesis:

"La bolsa de trabajo es un organismo gubernamental o sindical que tiene por objeto centralizar información acerca de los empleos disponibles en el mercado de trabajo. La empresa proporciona a la entidad interesada los datos sobre las vacantes existentes y esa información se procesa y transmite a los candidatos desempleados..."

Para profundizar este tema, se realizó una entrevista a la Doctora María Cecilia Alvarado, quien fue una de las primeras personas que manejaron la Bolsa de Trabajo y que conoce la historia de esta dependencia.

El siguiente texto fue extraído de la entrevista grabada, por lo que expresa todo lo dicho por la Doctora Alvarado y es de total autenticidad; hace referencia a los inicios de la Bolsa de Trabajo:

La Bolsa de Trabajo nace en el año de 1998 como un proyecto de la Federación de Estudiantes de la Universidad del Azuay –UDAFE–, de la mano de los otrora estudiantes, Juanita Bersosa como Presidenta y Francisco Vivar como Vicepresidente. Inicialmente fue un proyecto muy ambicioso y tenía el nombre de "Fundación de Desarrollo Empresarial y Social (FUDES)".

Una de las estrategias de esta Fundación era la de crear una Bolsa de Trabajo, apoyando a los estudiantes con la generación de micro emprendimientos y teniendo un vínculo con las empresas de la localidad, mediante la prestación de servicios preprofesionales –pasantías–.

Lamentablemente, el proyecto era muy ambicioso para la capacidad y la responsabilidad que podía asumir la "UDAFE". Particularmente, la Doctora Alvarado explica que "a pesar de todo el empeño y el esfuerzo con el cual inició este proyecto; el

mismo implicaba un gasto permanente y además el servicio que brindaba una sola persona, no podía abarcar todo lo que se planteaba".

Luego de dos años y ya en manos de María Cecilia Alvarado, nueva Presidenta de la "UDAFE", se propuso transferir el proyecto al Decanato de Investigaciones de la Universidad, pero lastimosamente, no hubo la continuidad necesaria y se perdió el sentido con el que fue concebido.

Con la reforma a la Ley Orgánica de Educación Superior, planteada por el Gobierno Nacional en el año 2000, la Universidad del Azuay crea la Dirección General de Estudiantes –hoy conocida como Departamento de Bienestar Estudiantil– y Juanita Bersosa es incorporada como Directora de esta nueva instancia para velar por los servicios y beneficios brindados a los estudiantes. De aquí en adelante, este nuevo ente, retoma el proyecto de la Bolsa de Trabajo.

En cuanto al manejo inicial y las primeras labores de la Bolsa de Trabajo, se explica que primeramente, se tenía una base de datos de los estudiantes de la Universidad, con la que se difundían los requerimientos laborales. De igual manera, existían vínculos con las empresas, para que se puedan realizar las respectivas pasantías, a las cuales no podían acceder todos los estudiantes por el hecho de que en algunas Facultades, dichas pasantías eran manejadas por los representantes de cada Escuela.

Por otro lado, cuando la Dirección General de Estudiantes –DGE– asume el manejo de la Bolsa de Trabajo, se crea una herramienta virtual, que a decir de Alvarado, era demasiado básica por los principios de búsqueda que se tenía y por la veracidad de la información que era ingresada por las personas.

Cuando Alvarado toma las riendas de la "DGE", trabajó conjuntamente con el Departamento de Cómputo y algunos profesores de la carrera de Psicología Laboral de la Universidad, para tratar de reestructurar la antes mencionada herramienta virtual.

Luego de algunos años, en 2006, se logró concretar el nuevo sistema virtual de la Bolsa de Trabajo –actualmente inhabilitado–. Pero a pesar de dicha innovación, no se pudieron alcanzar los objetivos deseados, por lo que se tuvo que recurrir a un método "rudimentario" de transferencia de información a la base de datos, a través del correo electrónico de la Bolsa de Trabajo –actualmente en uso–.

Sin embargo, lo que se logró con este método es posicionar la idea en el mercado y colocar a un interesante número de estudiantes en distintos trabajos.

Como acotación, la Doctora Alvarado cree que es válido que la Bolsa de Trabajo siga dependiendo del Departamento de Bienestar Estudiantil, por el motivo de que debe existir el acompañamiento tanto a estudiantes como egresados de la Universidad.

En septiembre de 2010, la Ingeniera María Elena Castro, es posesionada como nueva Directora General de Estudiantes, por lo que en sus manos quedó el manejo de la Bolsa de Trabajo.

Con la elección de las nuevas autoridades de la Universidad y como parte de su plan de trabajo nace la propuesta del Centro de Apoyo y Servicio al Alumno o Departamento de Bienestar Estudiantil –CASA UDA–, entidad que reúne en un solo lugar, el servicio de atención que ofrece orientación, información y asesoramiento en los procesos de admisión, matriculación, carreras, becas, procesos de inserción laboral a través de la Bolsa de Trabajo, además a los Departamentos de Orientación y Bienestar Estudiantil de los Centros de Enseñanza Secundaria; resultando el punto de apoyo para los estudiantes donde se resuelven problemas ya sea directamente o canalizándolos hacia otros servicios.

A partir de esto, desde mayo de 2012, la persona quién realiza el presente Proyecto de Tesis, inicia sus labores oficiales como Coordinador de la Bolsa de Trabajo dentro de CASA UDA con la finalidad de insertar al mundo laboral a los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad del Azuay y también con la probabilidad de ampliar la cantidad de servicios ofrecidos, a través de la mejora continua.

### 1.8 CONCLUSIONES

Desde sus inicios, la Universidad del Azuay ha luchado por ser una Institución de excelencia académica. Ha tomado alrededor de 44 años y mediante el liderazgo y colaboración de varias personas se ha logrado consolidar como una de las Instituciones de Educación Superior de mayor importancia en el Ecuador.

Es normal que en el transcurso de este tiempo se hayan presentado algunos inconvenientes, que han servido para corregir ciertas falencias en la Institución. Estos cambios han incentivado la creación de nuevos entes y servicios entre los cuales está CASA UDA, el cuál ha sido concebido en beneficio de los estudiantes y que pretende seguir creciendo e innovando sus servicios.

Con todo esto, se puede decir que la Universidad del Azuay se propone concretar las aspiraciones y sueños de miles de jóvenes ecuatorianos a través de la calidad y eficiencia académica.

# **CAPÍTULO 2**

# REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN UNA BOLSA DE TRABAJO

### 2.1 INTRODUCCIÓN

Las bolsas de trabajo son una más de las tantas maneras que existen en la actualidad para buscar trabajo. Prestan un valioso servicio para aquellas personas que están en la búsqueda de un empleo. Así mismo, aquellas personas que desean cambiar de trabajo, pueden hallar aquel que sea de su gusto.

Por lo mismo, es que se puede decir que las bolsas de trabajo operan como un gran mercado laboral donde existen ofertantes y demandantes, todos los cuales, buscan una mejor perspectiva laboral a futuro.

El objetivo del presente capítulo es hacer una breve y concisa explicación de los procesos que generalmente una bolsa de trabajo utiliza para realizar el reclutamiento y la selección de personal; igualmente, se exponen las diferencias que existen entre ambos procesos.

#### 2.2 MERCADO DE TRABAJO

El acceso al mercado laboral con un trabajo de buena calidad, constituye un derecho universal y fundamental para las personas pues brinda la oportunidad de generar ingresos adecuados que permitan alcanzar un mayor bienestar para los hogares,

lo que desde el punto de vista económico, se traduce en una reducción de los niveles de pobreza. Desde el punto de vista social, el trabajo permite una mayor participación e integración en la sociedad lo que influye positivamente en la autoestima de los individuos. (Guerrero, Ramón; 2011)

El mecanismo de oferta y demanda es la característica principal de todo mercado. El mercado de trabajo se compone por las ofertas de oportunidades de trabajo que ofrecen las distintas organizaciones. Toda organización -en la medida que ofrece oportunidades de trabajo- constituye parte integrante de un mercado de trabajo. Las características estructurales y coyunturales del mercado de trabajo influyen en las prácticas de la Gestión del Talento Humano de las compañías. Cuando el mercado de trabajo está en situación de oferta –cuando las oportunidades de trabajo son más que la demanda- las organizaciones se encuentran ante un recurso escaso y difícil: las personas son insuficientes para llenar los puestos abiertos. Cuando el mercado de trabajo está en situación de demanda, es decir cuando las oportunidades de trabajo son menos que la oferta, las organizaciones se encuentran ante un recurso fácil y abundante, por lo que hay muchas personas que se disputan los empleos del mercado. Además, las características del mercado de trabajo también influyen en el comportamiento de las personas, principalmente en los candidatos que buscan empleo. Cuando el mercado de trabajo está en situación de oferta, existe un exceso de vacantes y de oportunidades de empleo para los candidatos. En estas circunstancias pueden escoger y seleccionar a las organizaciones que ofrecen las mejores oportunidades y los salarios más altos. Como existen buenas oportunidades en el mercado de trabajo, los

empleados encuentran motivos para abandonar sus actuales empleos para tratar de tener mejores oportunidades en otras organizaciones. No obstante cuando el mercado de trabajo está en situación de demanda, los mecanismos se invierten. (Chiavenato, 2009, pág. 106-107)

### 2.2.1 FACTORES CONDICIONANTES DEL MERCADO DE TRABAJO

La competencia perfecta, es una representación idealizada de los mercados de bienes y de servicios en la que la interacción de la oferta y de la demanda determina el precio. Para que este proceso funcione correctamente, el planeamiento formal de los mercados competitivos requiere que se cumplan con las siguientes condiciones: el crecimiento económico, la naturaleza y la calidad de los puestos de trabajo, la productividad y la inserción en el mercado internacional.

El crecimiento económico tiene que ver con el crecimiento del empleo, mientras que los demás se relacionan con la calidad y la productividad. En una economía abierta, cuanto mayor sea la intensidad, mayor suele ser el volumen de transacciones.

(Chiavenato, 2009, pág. 108)

#### 2.2.2 EL NUEVO PERFIL DEL EMPLEO

Partiendo de que el sector de los servicios ofrece cada vez más empleos, Joelmir Beting defiende la tesis de que el productor no es quien crea el empleo para el trabajador, sino que lo crea el consumidor, quien también es el trabajador. De igual manera, se habla de que la tecnología es la mejor aliada del empleo; ya que, las nuevas tecnologías no cambian el perfil de todas las profesiones, pues no hay un movimiento único en la dirección a un mayor nivel de calificación para todas ellas.

El nuevo trabajador debe ser polivalente y saber hacer un poco de casi todo; necesita tener buenos estudios y ser capaz de resolver problemas para tener el empleo garantizado.

(Chiavenato, 2009, pág. 108)

Los profesionales del talento humano deben tener procedimientos de acogida, desarrollo y retención para que los colaboradores sean dinámicos y flexibles en función de sus necesidades individuales. La gestión del talento humano del futuro conlleva indagar en tiempo real, lo que hace, lo que es capaz de hacer, a dónde quiere llegar y cómo se encuentra cada trabajador. Los departamentos de talento humano serán un enlace de los gestores de las personas de cada equipo con los que establecerán la estrategia y vínculos necesarios para anticiparse a las situaciones que vengan. Lo realmente importante no es que se incorpore una nueva persona a la compañía sino que esa necesidad se produzca con visión de futuro. Por ello, los gestores de personas deben saber en todo momento cual es la carga de trabajo real de cada equipo para poder redistribuirla adecuadamente.

(Martínez de Salas, 2010)

Los profesionales que pretenden ascender laboralmente, deben tener presentes ciertas habilidades que son importantes desarrollarlas.

Para empezar, gestionar la propia carrera y planificar responsablemente el desarrollo laboral resulta vital. Otra actitud destacada es la de correr riesgos y aceptar desafíos para resolver un problema; es una actitud que suele cosechar alto reconocimiento dentro de la empresa.

De igual manera, una habilidad muy importante y requerida es la experiencia internacional. En años pasados, una asignación en un país extranjero podía significar un pase rápido al fin de la carrera. Hoy en día, resulta una instancia necesaria en la carrera de cualquier profesional.

La mayoría de los especialistas coinciden en señalar que la diferencia más grande entre los altos ejecutivos de hace unos años y los actuales no es la edad, sino la velocidad. El alto ejecutivo de hoy debe tener rapidez de reacción y anticipación y no sentarse a reflexionar durante mucho tiempo antes de tomar una decisión.

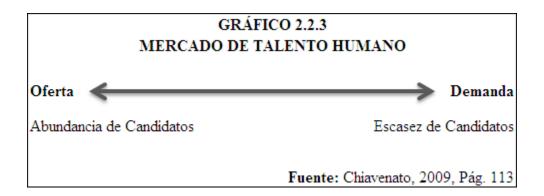
El tipo de liderazgo requerido también cambió. Los directivos están pasando de un estilo paternalista al liderazgo que motiva a la gente y la pone en marcha para alcanzar objetivos comunes. Es por esto que, el poder de decisión se descentraliza cada vez más, se amplía a distintas áreas y a grupos de trabajo.

El líder corporativo de hoy necesita una combinación de inteligencia, decisión y la colaboración cercana de un staff que lo respalde. Su habilidad más reconocida es la de prever el cambio, anticiparse y adaptarse a él rápidamente. (elempleo.com, 2013)

### 2.2.3 MERCADO DE TALENTO HUMANO

El mercado de Talento Humano se refiere al conjunto de candidatos a empleo; es decir, es el contingente de personas que están dispuestas a trabajar, o que trabajan pero están dispuestas a buscar otro empleo. Lo constituyen personas que ofrecen habilidades, conocimientos y destrezas.

El siguiente gráfico muestra que en situaciones de oferta existe mayor cantidad de candidatos y en situaciones de demanda existe escasez de candidatos:



De igual manera, a continuación se detallan las diferencias en el Mercado de Talento Humano tanto en situaciones de oferta como situaciones de demanda:

TABLA 2.2.3 MERCADO DE TALENTO HUMANO OFERTA Y DEMANDA

Mercado de Talento Humano (Oferta)	Mercado de Talento Humano (Demanda)
Cantidad excesiva de candidatos.	Cantidad insuficiente de candidatos.
Competencia entre los candidatos para obtener empleo.	• Falta de competencia entre los candidatos.
Reducción de las aspiraciones salariales.	Elevación de aspiraciones salariales.
Dificultad para conseguir empleo.	Facilidad para conseguir empleo.
Temor de perder el empleo actual y mayor fijación al mismo.	<ul> <li>Voluntad de perder el actual empleo y menor fijación al empleo.</li> </ul>
Bajo ausentismo.	Elevado ausentismo.
El candidato acepta cualquier oportunidad desde que aparece.	• El candidato selecciona las múltiples oportunidades que tiene por delante.
Orientación hacia la supervivencia.	Orientación hacia la mejoría y el desarrollo profesional.

Fuente: Chiavenato, 2009, Pág. 115

#### 2.3 PROCESOS PARA INCORPORAR PERSONAL A UNA EMPRESA

Las organizaciones cuentan con métodos de filtración, que codifican las características deseables e importantes para alcanzar sus objetivos y su cultura interna, y de ahí escogen a aquellas personas que las reúnen en gran medida. El proceso de selección consiste en encontrar lo que las personas ofrecen, comparándolo con lo que busca la organización. Sin embargo, las organizaciones no son las únicas que seleccionan, las personas también escogen dónde quieren trabajar. Así, se trata de una elección recíproca.

En la actualidad predomina el enfoque estratégico, el proceso de incorporar a las personas es un medio para satisfacer las necesidades de la organización a largo plazo. El modelo es incremental porque busca la mejora continua del capital humano y agregar nuevos valores a los activos intangibles de la organización por medio de la inclusión de nuevos talentos. De ahí que se persiga el cambio por medio de la creatividad y la innovación, que se introducen a la organización por medio de los nuevos valores humanos. Hace hincapié en la eficacia, porque al incorporar personas, busca adquirir nuevas habilidades y competencias que le permitan a la organización realizar su misión y alcanzar sus objetivos globales en un mundo en transformación.

El objetivo de los procesos que de describirán a continuación será de mostrar los métodos para incorporar a las personas a su convivencia diaria. Primero se hablará del reclutamiento de personal, con el que las organizaciones buscan y localizan a los candidatos que alimentan el proceso de selección. Y luego, se expondrá la selección de personal, con el que las organizaciones evalúan y escogen a los talentos más apropiados para sus necesidades actuales y futuras.

(Chiavenato, 2009, págs. 102-103)

#### 2.4 RECLUTAMIENTO

#### 2.4.1 CONCEPTOS GENERALES

El reclutamiento de personal es uno de los procedimientos fundamentales dentro de la Gestión del Talento Humano. Para esto, es importante señalar algunos conceptos dados por Chiavenato que ayudan a fundamentar este procedimiento.

El reclutamiento funciona como un proceso de comunicación, en donde la organización difunde y ofrece oportunidades de trabajo..."comunica y divulga oportunidades de empleo, al mismo tiempo que atrae a los candidatos al proceso de selección". (Chiavenato, 2009, pág. 116)

Analizando más profundamente, se puede decir que el reclutamiento de personal es un conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de una organización. Es un sistema de información, mediante el cual la empresa difunde y ofrece al mercado de talento humano, las oportunidades de empleo que pretende llenar.

#### 2.4.1.1 TIPOS DE RECLUTAMIENTO: INTERNO, EXTERNO

Es importante especificar que la aplicación del proceso de reclutamiento se realiza por dos vías, la interna y la externa.

En el caso del reclutamiento interno, lo que hace la organización es promover el ascenso de sus colaboradores, por lo que les transfieren o rotan a otras actividades más complejas o más motivadoras. (Chiavenato, 2009, pág. 116-117)

Este tipo de reclutamiento, por lo general implica:

- Transferencia de Personal (Rotación Interna).
- Ascensos de Personal.
- Programas de Capacitación de Personal.
- Planes de Carrera de Personal.

Por otro lado, el reclutamiento externo toma en cuenta el mercado de talento humano para que las personas ajenas a la organización, sean las que se conviertan en potenciales candidatos o postulantes al proceso de selección que realiza la organización. (Chiavenato, 2009, pág. 116-117)

El reclutamiento externo implica el uso de técnicas o herramientas, entre las cuales, las más importantes son:

- Anuncios en diarios y revistas especializadas.
- Agencias de empleo.
- Reclutamiento virtual.

# 2.4.2 TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO EXTERNO

#### 2.4.2.1 ANUNCIOS EN DIARIOS Y REVISTAS ESPECIALIZADAS

Este tipo de técnica es muy común cuando se requiere cubrir un puesto de manera urgente, ya que los diarios y revistas son revisados por casi toda la gente.

Hay que tener en cuenta que no cualquier tipo de requerimiento laboral puede ser publicado en una revista o periódico; ya que esto depende del tipo de puesto que se quiera ocupar. Cuando el cargo a ocupar es general o fácil de encontrar, se debe acudir a los diarios de la localidad. En cambio, cuando son cargos especializados o de carácter importante, se debe acudir a revistas especializadas.

#### 2.4.2.2 AGENCIAS DE EMPLEO

Más que una técnica, una agencia de empleo es un recurso que a las organizaciones les ayuda a agilizar el proceso de reclutamiento; ya que gracias a las bases de datos proporcionadas o perfiles recomendados se puede realizar posteriormente una selección eficiente.

Mondy en su libro "Administración de Recursos Humanos" conceptualiza a una agencia de empleo como: "...una organización que ayuda a las empresas a reclutar empleados y al mismo tiempo ayuda a las personas en su búsqueda de empleo. Estas agencias llevan a cabo funciones de reclutamiento y selección..." (Mondy, 2005, Pág. 135)

A partir de esto, se puede decir que una agencia de empleo es muy similar a una bolsa de trabajo, por el hecho de que ambas cuentan con bases de datos o perfiles de personas que pueden ser recomendadas. Al hacer esta comparación, se puede diferenciar que una agencia de empleo, por lo general

es concebida con fines de lucro y una bolsa de trabajo, específicamente la de la Universidad del Azuay busca el beneficio común; tanto para la organización que selecciona y contrata el personal, como para la institución que pone a disposición los profesionales formados con excelentes conocimientos.

#### 2.4.2.3 BOLSA DE TRABAJO

Por lo general, una bolsa de trabajo está diseñada y manejada por un grupo capacitado y preparado en la Gestión del Talento Humano, con el objetivo de ofertar oportunidades laborales.

Según Chiavenato, una bolsa de trabajo es: "...un organismo gubernamental o sindical que tiene por objeto centralizar información acerca de los empleos disponibles en el mercado de trabajo. La empresa proporciona a la entidad interesada los datos sobre las vacantes existentes y esa información se procesa y transmite a los candidatos desempleados o en busca de empleo..." (Chiavenato, 2009, pág. 119)

Lo que hace esta entidad es ofrecer las mejores oportunidades laborales para aquellos que se encuentren en la búsqueda de algún empleo en particular. En un principio, las bolsas de trabajo fueron diseñadas por universidades con el objeto de brindar una oportunidad a sus egresados para

explorar el mercado laboral, sin embargo, hoy en día este concepto se ha ampliado.

Una bolsa de trabajo es considerada como una herramienta que se presenta como una ventaja para aquellas personas que no tienen incluso tiempo o no saben elaborar un diseño de currículo que sea presentable a la vista de los demás, ya que la mayoría de estos portales posee un tipo de formato en particular donde el visitante sólo tiene que completar e introducir sus datos más relevantes: información básica, preferencias, foto, estudios, conocimientos, experiencia y expectativas, entre otros aspectos. Hay otras páginas, en cambio, que piden insertar la hoja de vida directamente desde un documento Word, elaborado previamente por el interesado.

(Gerencia y Negocios en Hispanoamérica, 2011)

#### 2.4.2.4 RECLUTAMIENTO VIRTUAL

La tecnología de la información ha convertido al Internet en una de las nuevas y mejores alternativas para reclutar personal. Hoy en día, el uso de nuevos métodos para dicho fin no es nada especial; por lo que, seleccionar personal a través de este medio se ha convertido en algo muy fácil.

El valor primordial del reclutamiento virtual está en su inmediatez y facilidad para interactuar digitalmente entre los potenciales candidatos y las empresas.

#### 2.4.2.4.1 RECLUTAMIENTO POR INTERNET

Básicamente, el reclutamiento por Internet amplía las opciones de empleo individuales y mejora el proceso de reclutamiento de las empresas.

"...el reclutamiento por Internet puede identificar con eficiencia a los solicitantes tanto activos como pasivos. Con Internet, existen muchas formas de investigar a los candidatos para determinar si poseen las competencias adecuadas para el empleo..." (Mondy, 2005, pág. 149)

El reclutamiento a través de red implica el uso de Internet como un canal por el que se pueden ofrecer los puestos y proporcionar información respecto al proceso de presentación de las candidaturas. Las empresas que utilizan reclutamiento *on-line* disfrutan de una ventaja competitiva sobre las que no lo utilizan. El reclutamiento *on-line* es relativamente barato, llega a candidatos a los que no se podría acceder utilizando los métodos convencionales y puede ser más rápido y eficaz que otros métodos. (Varela, 2012)

De igual manera, por el hecho de que el Internet es una herramienta ampliamente útil, se puede disponer del mismo para reclutar a través de redes sociales, páginas web de empleo, foros de empleo, etc.

#### 2.4.2.4.2 EL CIBERRECLUTADOR

El término ciberreclutador es usado para referirse a la persona que realiza el reclutamiento a través del Internet, ya que pone a su disposición el uso de la red para poder realizar el proceso de selección.

Si bien es cierto, un ciberreclutador no solamente debe tener conocimientos sobre el uso de Internet, también debe conocer cómo se debe realizar un reclutamiento de personal, cuáles son las estrategias que puede manejar para poder atraer los mejores perfiles y cuáles son las necesidades exactas de la organización solicitante.

Se puede decir que un ciberreclutador realiza un proceso de "preselección" por el hecho de que ayuda a la organización solicitante a encontrar el o los perfiles idóneos para ocupar el o los cargos; con lo que es capaz de "...relacionar un puesto con un candidato potencial y presentarlo como el empleo ideal." (Mondy, 2005, pág. 136)

### 2.5 SELECCIÓN DE PERSONAL

#### 2.5.1 CONCEPTOS GENERALES

Para poder realizar un buen proceso de selección de personal, se debe haber realizado un buen proceso de reclutamiento; ya que esto asegura que la persona que ocupe el puesto sea la que se acerca más al perfil deseado y por consecuente sea la más adecuada para ser contratada.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se puede decir que..."la selección de personal funciona como un filtro que sólo permite ingresar a la organización a algunas personas, aquellas que cuentan con las características deseadas." (Chiavenato, 2009, pág. 137)

En general, la selección de personal tiene como objeto encontrar de entre varios postulantes, quien o quienes son los más adecuados para ocupar el o los puestos que la organización ofrece.

A continuación, se señalan algunos de los conceptos más importantes sobre la selección de personal:

Según Chiavenato, "la selección es el proceso que utiliza una organización para escoger, entre una lista de candidatos, a la persona que mejor cumple con los criterios de selección para el puesto disponible, dadas las condiciones actuales del mercado." (Chiavenato, 2009, pág. 137)

Para Mondy, "la selección es el proceso que consiste en elegir entre un grupo de solicitantes a la persona más adecuada para un puesto y organización particular." (Mondy, 2005, pág. 162)

# 2.5.2 IMPORTANCIA DE UNA BUENA SELECCIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES

Si bien es cierto, hay que mencionar que los procesos de selección de personal son importantes para el correcto desenvolvimiento de la organización; pero, también hay que tomar en cuenta al nuevo colaborador que se integra a trabajar, ya que si esto se cumple, se pueden obtener los resultados deseados.

De igual manera, es importante tener en cuenta que la convocatoria de personal se la debe hacer de manera seria; por tal motivo, es necesario convocar únicamente a aquellas personas que realmente interesan en relación al perfil deseado. Si esto se efectúa, la selección podrá realizarse de manera eficiente, ágil y ayudará a la organización a ahorrar tiempo, a más de tener perfiles que se acerquen al ideal.

Además, "...la selección deberá incorporar nuevas técnicas, como la selección por competencias para aquellos que adopten este sistema integral de gestión del talento humano."

(Alles, 2010, pág. 156)

## 2.5.3 LA SELECCIÓN COMO UN PROCESO DE COMPARACIÓN

Al hablar de la selección como un proceso de comparación, se trata de explicar la relación que existe entre los requisitos del puesto a cubrir y el perfil de cada uno de los candidatos que disputan el puesto.

"La primera variable es producto de la descripción y el análisis del puesto, en tanto que la segunda se obtiene de aplicar las técnicas de selección." (Chiavenato, 2009, pág. 138)

De igual manera, la comparación se presenta cuando el candidato cumple, sobrepasa o no cumple con las condiciones que exige el puesto, es decir que, aquí se mide el grado de aceptación que admite cierta flexibilidad en torno al perfil ideal.

"Por lo general, esta comparación exige que la descripción y el análisis del puesto o la definición de la competencia deseada se transformen en una especie de ficha de especificaciones que funcionará como el instrumento de medición que servirá para estructurar el proceso de selección con más rigor." (Chiavenato, 2009, pág. 139)

# 2.5.4 MODELO DE COLOCACIÓN, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Una vez que se establece la comparación entre los requisitos del puesto a cubrir y el perfil de cada uno de los candidatos que disputan el puesto, puede suceder que algunos de ellos cumplan con las exigencias y merezcan ser postulados para que el equipo de selección los tenga en cuenta como candidatos para ocupar el cargo vacante. La decisión final de aceptar o rechazar a los candidatos es siempre tomada por el responsable de Talento Humano o por el Gerente General.

Según Chiavenato, la selección de personal implica 4 modelos de resoluciones:

- Modelo de Colocación: en este modelo "...hay solo un candidato y una sola vacante que ocupará ese candidato. El candidato que se presente debe ser admitido, sin sufrir un rechazo..."; aunque también, existe la posibilidad de que por decisión del grupo de selección o el gerente de la empresa, se decrete desierto dicha proceso de selección y se inicie uno nuevo en el que el único candidato del concurso anterior tenga otra oportunidad de participar y así poder encontrar el perfil que se acerque al ideal.
- Modelo de Selección: este modelo se da cuando hay varios candidatos para cubrir una vacante. Las características de cada candidato se

comparan con los requisitos que el cargo a cubrir exija. Aquí se pueden presentar dos casos: la aprobación o el rechazo del candidato. Si el candidato es rechazado, simplemente sale del proceso, porque hay varios aspirantes a ocupar el cargo y sólo uno de ellos podrá ser aceptado.

- Modelo de Clasificación: este modelo es el más amplio y situacional. Aquí existen varios candidatos que pueden aspirar a cubrir varias vacantes. Las características de cada candidato se comparan con los requisitos que el cargo exige y al igual que el anterior modelo se presentan dos casos: el candidato puede ser rechazado o aceptado para el cargo. Si es rechazado, entra a concursar en los otros cargos vacantes hasta que éstos se agoten. Cada cargo vacante es pretendido por varios aspirantes, pero sólo uno podrá ocuparlo.
- Modelo de Valor Agregado: este modelo es el más novedoso, porque se enfoca en el abastecimiento y la provisión de competencias a la organización. En general, se centra en las competencias individuales que tiene el candidato para desarrollar las competencias de la organización. El objetivo primordial está en garantizar la competitividad; por lo que, para que el candidato sea aceptado, sus competencias individuales tienen que estar alineadas a las competencias de la organización.

(Chiavenato, 2009, pág. 140)

## 2.6 LAS BASES DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Como ya se ha explicado antes, la selección de personal es un sistema de comparación y elección; es decir, de toma de decisiones. A partir de esto, este tema explica cómo se puede obtener información significativa sobre las competencias deseadas.

#### 2.6.1 RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO

La información que se debe reunir para conocer las necesidades del puesto a cubrir está determinada en función de cinco partes:

- a) Descripción y Análisis del Puesto: engloba el contenido del puesto y los requisitos que el mismo exige. "La descripción y el análisis del puesto proporcionan información acerca de los requisitos y características que el ocupante del puesto debe poseer." (Chiavenato, 2009, pág. 143)
- b) Técnicas de los Incidentes Críticos: esta es una técnica subjetiva que está basada en el juicio que tiene el gerente de la empresa o la persona encargada de realizar la selección; ya que se debe tomar en cuenta los hechos y comportamientos del futuro ocupante del puesto, considerando las características deseables —que mejoran el desempeño— y las características indeseables —que lo empeoran—. (Chiavenato, 2009, pág. 144)

- c) Solicitud de Personal: es una petición que hace el gerente de la empresa o el grupo encargado de realizar la selección, a efecto de dar inicio a un proceso de selección. Una solicitud de personal es la que inicia un proceso de selección. (Chiavenato, 2009, pág. 144)
- d) Análisis del Puesto en el Mercado: cuando la organización no dispone de información sobre los requisitos y características esenciales del cargo que se debe llenar, por tratarse de algún cargo nuevo o uno cuyo contenido esté muy relacionado con el desarrollo tecnológico, recurre a la investigación de mercado. "En estos casos, se utiliza la investigación y el análisis de puestos comparables o similares que hay en el mercado para recabar y obtener información." (Chiavenato, 2009, pág. 144)

Actualmente, las empresas recurren a la referenciación competitiva o Benchmarking –tema tratado posteriormente–; en el que se comparan los cargos que se tiene, con la estructura de los cargos de las empresas exitosas en el mercado para diseñarlos mejor y adecuarlos a las nuevas exigencias.

e) Hipótesis de Trabajo: la hipótesis de trabajo es la última opción a tomar en caso de que ninguna de las anteriores contribuyó con la obtención de información del puesto. Dicha hipótesis se plantea en función de una suposición sobre el contenido del puesto, además de los requisitos y características de la persona que ocupe el mismo. Con esto, se tiene una base de referencia para poder avanzar con el proceso de selección. (Chiavenato, 2009, pág. 146)

## 2.6.2 MAPA DE COMPETENCIAS

Por lo general, un proceso de selección se realiza en función de las competencias que desean las organizaciones. La recopilación de datos está basada en la definición de las competencias individuales.

Las competencias son un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que forman parte en el desempeño responsable y eficaz de las actividades cotidianas dentro de un contexto determinado. (Chiavenato, 2009, pág. 146)

"El objetivo del mapa de competencias es el de construir un lenguaje común, así como el ser una herramienta que proponga indicadores de conducta en los procesos de evaluación"..."El mapa de competencias está basado en roles y no en cargos"... (Naturgas Energía, 2011)

Tomando en cuenta que las competencias laborales habitualmente se dividen en generales y específicas, se las puede jerarquizar de la siguiente manera:

#### **Competencias Generales:**

- Competencias Esenciales: son aquellas competencias que la organización debe tener para mantener una ventaja competitiva.
- Competencias Funcionales: son las que cada departamento, área o unidad de la organización debe tener para respaldar las competencias esenciales de la organización.
- Competencias Administrativas: estas competencias son las que define cada gerente o líder para poder desenvolverse como administrador.

### **Competencias Específicas:**

• Competencias Individuales: son aquellas competencias que cada persona debe construir, poseer y aplicar en su entorno laboral.

#### 2.6.3 TÉCNICAS DE SELECCIÓN

Otra parte del proceso de selección es la obtención de información respecto a los candidatos. Es importante tener en cuenta ciertas técnicas de selección que ayudan a conocer, comparar y a escoger al candidato idóneo.

"Las técnicas de selección permiten rastrear las características personales del candidato por medio de muestras de su comportamiento." (Chiavenato, 2009, pág. 148)

A continuación, se describirán dos técnicas que se podrían considerar como las más importantes dentro del proceso de selección:

## 2.6.3.1 LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Se podría decir que esta es la técnica más usada en la selección de personal. Puede usarse con algunos fines como: una entrevista personal inicial, una entrevista técnica para evaluar conocimientos, una entrevista de evaluación del desempeño, entre otras.

Chiavenato explica que la entrevista de selección es: "un proceso de comunicación entre dos personas que interactúan y en el que a una de las partes le interesa conocer lo mejor de la otra." (Chiavenato, 2009, pág. 149)

Aquí existen 2 participantes: el entrevistado o candidato y el entrevistador; en donde, el candidato por ser el postulante al cargo, tiene que proporcionar toda la información que el entrevistador requiera, de una manera veraz. Por otro lado, el entrevistador por ser el encargado de recabar información de cada candidato, tiene que ser eficaz, imparcial y directo para poder obtener los resultados esperados.

Según Aguilar en su artículo "La Entrevista de Selección de Personal" expresa que, para estructurar una entrevista de selección de personal se tienen que tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Se revisa la descripción del puesto.
- Se determina que aspectos tienen mayor importancia en el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Se formulan preguntas que evalúen los aspectos enlistados en el perfil del puesto.
- Se establece un parámetro que sirva de referencia para saber cuál es la respuesta deseada y se asigna un puntaje a las posibles respuestas.

(Aguilar, 2010)

# 2.6.3.2 PRUEBAS PSICOLÓGICAS O TEST DE PERSONALIDAD Y DE CAPACIDADES

Lo que buscan las pruebas psicológicas es basarse en los comportamientos y aptitudes de los candidatos. Estas pruebas son utilizadas como medida del desempeño y tienen como base la estadística y la estandarización.

Las pruebas psicológicas presentan tres características principales:

- **Pronóstico:** es la capacidad que tiene la prueba para ofrecer resultados prospectivos, en función del desempeño en el puesto.
- Validez: es la exactitud que tiene la prueba para poder medir alguna variable humana. Es la relación entre un esquema de selección y un criterio relevante.
- Confiabilidad: es la capacidad de la prueba para proyectar resultados semejantes cuando se aplica varias veces a la misma persona.

(Chiavenato, 2009, pág. 155)

# 2.6.3.2.1 PRUEBAS PSICOLÓGICAS O TEST DE PERSONALIDAD

"Test" es una palabra inglesa que significa "prueba" y que se deriva del latín "testis". Esta misma raíz figura en palabras españolas tales como testimonio o testigo. La palabra "test" se utiliza sin traducir en todos los países del mundo y sirve para designar una modalidad de exploraciones muy extendida hoy en día en diversos campos científicos y técnicos entre ellos el psicológico. (Varela – Villegas, 2011)

"El test es un instrumento que tiene la finalidad especifica de valorar y medir una cuestión concreta en las personas, que puede ser la inteligencia, la memoria, la capacidad de concentración y atención, los rasgos de

personalidad, las aptitudes y habilidades, el rendimiento y, finalmente, las alteraciones de cada uno de estos elementos" (Varela – Villegas, 2011)

# 2.6.3.2.2 PRUEBAS PSICOLÓGICAS O TEST DE CAPACIDADES

Las pruebas utilizadas para selección de personal, siempre están enfocadas en las aptitudes de las personas; es decir, determinan la presencia de dichas aptitudes en la persona con el objeto de pronosticar su comportamiento mediante el resultado estadístico.

Para entender mejor este tema, en el siguiente cuadro tomado del libro de Chiavenato se enumerarán algunas diferencias entre la aptitud y la capacidad:

TABLA 2.6.3.2.2 DIFERENCIAS ENTRE APTITUD Y CAPACIDAD

APTITUD	CAPACIDAD	
Predisposición natural para determinada actividad o trabajo.	Habilidad adquirida para realizar alguna actividad o trabajo.	
• Existe sin ejercicio previo, sin entrenamiento o aprendizaje.	• Surge después del entrenamiento o aprendizaje.	
Se evalúa mediante comparaciones.	• Se evalúa con base en el rendimiento en el trabajo.	
• Permite pronosticar el futuro del candidato en el trabajo.	<ul> <li>Permite diagnosticar el presente; se refiere a la habilidad actual del individuo.</li> </ul>	
• Se transforma en capacidad a partir del ejercicio o entrenamiento.	• Es el resultado de la aptitud, después de ejercitarla o entrenarla.	
• Es la predisposición general o específica que se perfeccionará en el trabajo.	Es la disposición general o específica para el trabajo actual.	
Permite encaminarse hacia determinado puesto.	Permite la colocación inmediata en determinado puesto.	
• Es el estado latente y potencial de comportamiento.	• Es el estado actual y real de comportamiento.	

Fuente: Chiavenato, 2009, Pág. 156

# 2.6.3.3 TÉCNICAS DE SIMULACIÓN (ASSESMENT CENTER)

Esta es una técnica que es aplicada junto con los resultados obtenidos en las pruebas psicológicas y en las entrevistas. Aquí el aspirante es sometido a una situación de simulación de algún acontecimiento generalmente relacionado con el futuro rol que desempeñará en la empresa —un contexto dramático—, proporcionando una expectativa más realista acerca de su comportamiento futuro en el cargo.

De esta manera, se dramatiza una escena en donde el protagonista es el aspirante, quien asume un papel –juego de roles– y actúa junto con otras personas que asisten a dicha actuación y participan o no en la misma.

"Las técnicas de simulación, en esencia, son técnicas de dinámica de grupo. La principal técnica de simulación es el psicodrama, que se fundamenta en la teoría general de los papeles; es decir, cada persona pone en acción, en forma de comportamiento, los papeles que le son más característicos, sea aislado o en interacción con otras personas."..."Las técnicas de simulación deben ser dirigidas por un psicólogo o especialista en el asunto." (Chiavenato, 2009, pág. 161-162)

Con esta técnica se reduce cualquier error específico que pueda presentarse en el proceso de selección y de igual manera, permite la autoevaluación del candidato, en donde él mismo comprueba su idoneidad para el puesto que pretende ocupar.

#### 2.6.4 EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

La selección de personal es una secuencia de etapas o fases por las que deben pasar los candidatos. Conforme los candidatos superan obstáculos pasan a las etapas siguientes. Cuando los candidatos no logran superar las dificultades, son rechazados y quedan fuera del proceso. Las técnicas más simples,

económicas y fáciles están en las primeras etapas y las más caras y sofisticadas están al final. Por lo general, el proceso de selección utiliza una combinación de varias técnicas de selección y múltiples procedimientos, los que varían de acuerdo con el perfil y la complejidad del puesto a ocupar.

Cada técnica de selección proporciona cierta información acerca de los candidatos y las organizaciones utilizan diversas técnicas de selección para obtener toda la información necesaria. Cuanto mayor sea el número de técnicas de selección, tanto mayor será la oportunidad de obtener información y mayor será el tiempo y costo de operación.

(Chiavenato, 2009, pág. 162)

Cuando se incorpora colaboradores a una empresa, se debe evaluar a los candidatos lo suficiente como para estar totalmente seguros de qué es lo que se busca y de que el postulante se ajusta a lo requerido por el puesto que va a ocupar y viceversa. Por tal razón, es conveniente describir de manera detallada cuáles son los pasos que normalmente se siguen en un proceso de selección de personal.

#### 2.6.4.1 PASOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente texto ha sido tomado del libro "Dirección Estratégica de Recursos Humanos" de Martha Alles, en donde al proceso de selección se lo realiza por competencias:

Según la autora, para ocupar un puesto dentro de la empresa no se debe seleccionar a la mejor persona posible o disponible o que la organización pueda incorporar, sino a la mejor persona "en relación con el puesto a ocupar", o sea, la persona más idónea.

Partiendo de esto, –desde la página 173 hasta la 175 – Alles explica los pasos que un proceso de selección normalmente sigue; aunque se pueden obviar algunos dependiendo de la organización, ya que es importante señalar que la teoría es diferente a la práctica:

- Paso 1 "Necesidad de cubrir una posición y decisión de hacerlo":
   esta posición puede darse por la necesidad de un nuevo puesto o de
   cubrir uno existente y el cliente interno –la parte demandante del
   puesto– debe fijar las condiciones de los postulantes.
- Paso 2 "Solicitud de empleado o solicitud de personal": el cliente interno, solicita al personal encargado de selección se cree esa nueva vacante.
- Paso 3 "Revisión del descriptivo del puesto": si la organización lo tiene previamente definido, se deberá partir de este documento y revisarlo con el cliente interno quien ha solicitado cubrir la vacante.

- Paso 4 "Recolectar información sobre el perfil del puesto": se realiza un análisis minucioso del cargo que se desea cubrir.
- Paso 5 "Análisis del personal que integra actualmente la organización": se determina si existe algún posible candidato dentro de la organización para incluirlo en el proceso – Reclutamiento Interno –.
- Paso 6 "Decisión sobre la búsqueda interna o no": se puede realizar la auto postulación por parte de la persona que trabaje en la organización y que desee participar en el proceso.
- Paso 7 "Definición de las fuentes de reclutamiento externos": se pueden emplear fuentes tanto internas como externas, de las cuales se habló en el tema 2.3.1.1. Tipos de Reclutamiento: Interno, Externo.
- Paso 8 "Recepción de candidaturas o postulaciones": se procede a receptar los antecedentes de los postulantes mediante el currículum vitae u hoja de vida.
- Paso 9 "Primera revisión de antecedentes": se realiza un primer filtro, mediante la revisión de los currículums; en donde los únicos que pasan son los postulantes que se ajusten más al perfil.

- Paso 10 "Entrevistas": aquí el postulante se presenta ante el entrevistador para analizar y evaluar sus competencias, conocimientos, motivaciones e historia laboral.
- Paso 11 "Evaluaciones específicas y psicológicas": aquí se indaga la información proporcionada por el postulante, para luego tomarse en cuenta otros análisis y evaluaciones. De igual manera, se procede con las evaluaciones psicológicas con el objetivo de valorar la actitud, personalidad y potencial de desarrollo del postulante.
- Paso 12 "Formación de candidaturas": de toda la información obtenida en los anteriores pasos, se identifica a los mejores postulantes en función del perfil requerido, tomando en cuenta intereses de la empresa y del postulante.
- Paso 13 "Confección de informes sobre finalistas": se recopila toda la información detallada de los candidatos finalistas, para escoger el que más se acerca al perfil deseado.
- Paso 14 "Presentación de finalistas al cliente interno": se presta el apoyo necesario para la coordinación de las entrevistas que realizará el cliente interno.

- Paso 15 "Selección del finalista por parte del cliente interno": esta decisión debe ser asesorada por el personal encargado de selección.
   Se tiene que tomar en cuenta la satisfacción del cliente interno y el desarrollo en general del proceso de selección.
- Paso 16 "Negociación de la oferta de empleo": aquí se invita al
  candidato seleccionado a negociar la oferta de empleo. Esta
  negociación puede realizarla el responsable de Talento Humano o el
  Gerente General. Para esto, debe existir una política interna que trate
  al respecto.
- Paso 17 "Presentación de la ofertas por escrito": el uso de este método no es muy común, pero es una buena opción, ya que proporciona un registro que en el futuro puede servirle a la organización.
- Paso 18 "Comunicación a los postulantes que quedaron fuera del proceso de selección": este paso es recomendable realizarlo luego de que la persona seleccionada haya ingresado a la organización. Aquí, se les comunica a las personas que quedaron fuera, que el proceso de selección ha concluido, por lo cual se les agradece por su tiempo e interés y asimismo, que se les tendrá en cuenta para futuros procesos.

- Paso 19 "Proceso de contratación": es la etapa en donde la empresa procede a contratar al candidato seleccionado en el proceso. Aquí el responsable de Talento Humano realiza el contrato con las cláusulas respectivas, en donde se delimitan las responsabilidades y actividades del colaborador.
- Paso 20 "Inducción": es la tarea de integrar a la persona contratada a
  la empresa y a sus tareas específicas, tomando en cuenta su
  adaptación y ambientación inicial. El área de Talento Humano se
  encargará de explicarle las generalidades sobre la empresa y las
  actividades específicas de su puesto.

(Alles, 2010, pág. 173-175)

# 2.6.5 PARÁMETROS DE LA SELECCIÓN

La selección de personal tiene como piezas fundamentales a la eficiencia y la eficacia, basándose en distintos parámetros que contribuyen con la correcta marcha del proceso.

Dichos parámetros pueden ser directos, los cuales se centran directamente en el proceso de selección e indirectos, que se enfocan en los resultados para la empresa:

#### Los parámetros directos son:

- La cantidad de candidatos seleccionados es un valor absoluto y a la vez relativo, porque al ser absoluto mide el número de candidatos que pasan por el proceso de selección y al ser relativo, mide el acoplamiento de los candidatos seleccionados a sus respectivos puestos o competencias individuales.
- La rapidez en la selección de los candidatos es una medida de tiempo que tarda el proceso de selección y colocación de los candidatos aprobados.
- El costo de la selección es una medida financiera que varía según los métodos, técnicas y recursos empleados para garantizar el proceso.

### Los parámetros indirectos son:

- Cuanto más eficaz sea el proceso de selección, mejor y más rápida será
   la adherencia y el acoplamiento del candidato al puesto.
- El proceso de selección favorece la permanencia y el éxito del candidato en la empresa porque se acopla a la cultura de la organización.
- El proceso de selección agrega valor al talento humano porque escoge a los mejores candidatos y a los más adecuados para la empresa.
- El proceso de selección tiene que ser concebido como una inversión que posteriormente se retribuirá con la contratación de personal calificado.

Los beneficios que trae la selección se deben comparar con los costos de selección para conocer el rendimiento de la inversión.

(Chiavenato, 2009, pág. 166)

## 2.7 DIFERENCIAS ENTRE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Al hablar de reclutamiento y selección, existe la tendencia a relacionar estos conceptos. Son tratados de manera similar sin saber que en realidad son dos términos distintos que se utilizan para un mismo fin dentro del área de Talento Humano, por lo que se ha llegado a confundir la utilidad de ambas herramientas.

Martha Alles en su libro "Selección por Competencias", página 168 explica dicha diferenciación, pero para entenderla mejor se realizó la siguiente tabla:

TABLA 2.7 DIFERENCIAS ENTRE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

COMPONENTE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO
Reclutamiento	Es una actividad de divulgación cuyo objetivo es atraer de manera selectiva a los candidatos que cubren los requisitos mínimos para la posición requerida.	Atraer e identificar candidatos potencialmente calificados.
Selección	Es una actividad de clasificación donde se escoge a aquellos que tengan mayor probabilidad de adaptarse al cargo ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización y del perfil.	Contar con candidatos pre- seleccionados

Autor: Rubén Tamayo, 2013

#### 2.8 CONCLUSIONES

Como se sabe, la gestión del talento humano es especialmente fundamental para el desarrollo de una organización. Siempre se debe tener en cuenta el beneficio para ambas partes —el colaborador y la empresa— con el objetivo de conseguir una organización de éxito con colaboradores satisfechos con su trabajo y su entorno.

La aplicación correcta de las herramientas tales como el reclutamiento y la selección de personal proporcionan a la organización la ampliación de sus expectativas y el cumplimiento de sus logros enmarcados tanto en la misión como en la visión; claro, sin obviar el mercado de trabajo.

Finalmente, hay que reconocer que el talento humano hoy en día está cambiando de connotación. Ahora, las personas responsables del área ya no hablan de administrar el talento sino de gestionarlo, de gerenciarlo; ya no se escucha hablar de invertir en el capital humano sino en desarrollar su talento, sus competencias, pues definitivamente se entendió que si la gente crece, la empresa también lo hace; si la gente es próspera, la empresa también lo será.

# CAPÍTULO 3

# ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

#### 3.1 INTRODUCCIÓN

Una adecuada búsqueda de información favorece la aplicación posterior de estrategias de elaboración o de organización de los temas a aplicar. Las fuentes de donde se obtenga dicha información deberán ser las que estén en contacto directo con la problemática o el objetivo para el cual se está desarrollando la investigación.

Siendo así, en el presente capítulo se buscará obtener información sobre la situación actual de la Bolsa de Trabajo. Esta información se utilizará para dar una visión sobre el mejoramiento del servicio y poder plasmar la respectiva propuesta y socialización.

La indagación de dicha información estará basada en técnicas o herramientas de investigación como la encuesta y la entrevista —de las cuales se hablará posteriormente— que contribuirán con datos útiles para definir la situación actual de la Bolsa de Trabajo.

## 3.2 METODOLOGÍA

La información redactada a continuación explica el desarrollo de la investigación y cuál es el proceso que se seguirá para la indagación, el procesamiento, el análisis y la retroalimentación de los resultados.

### 3.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA INVESTIGACIÓN

El objetivo primordial de esta investigación es obtener información clara sobre el estado actual del servicio proporcionado por la Bolsa de Trabajo.

La investigación está dirigida a estudiantes y a empresas u organizaciones públicas o privadas que han tenido fuerte relación mediante la utilización de dichos servicios.

### 3.2.2 UNIVERSO Y MUESTRA

Los participantes de esta encuesta serán estudiantes de los últimos ciclos de las escuelas con las que cuenta la Universidad del Azuay, al igual que empresas públicas y privadas que tienen constante relación con la Bolsa de Trabajo.

Es así que, el universo estará conformado por 5369 estudiantes quienes están matriculados en el periodo 81 correspondiente al ciclo marzo – julio 2013 y 266 empresas públicas y privadas de la localidad y región que han utilizado los servicios.

Para obtener la muestra, se tomará en cuenta los respectivos criterios de inclusión y exclusión que determinarán a quienes exactamente se tendrá que aplicar las encuestas; por lo que, los criterios de inclusión agrupan a estudiantes que estén cursando el último ciclo, del período 81, de las escuelas de Derecho, Estudios Internacionales, Ingeniería de la Producción y Operaciones, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Mecánica Automotriz, Psicología Clínica, Psicología Educativa Terapéutica, Psicología Organizacional, Educación Inicial, Ingeniería en Turismo, Comunicación Social, Contabilidad Superior, Administración de Empresas, Ingeniería en Marketing, Ingeniería de Sistemas y Telemática, Economía, Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño Textil y Modas, Diseño de Objetos y Medicina de la Universidad del Azuay. También, empresas públicas y privadas que han utilizado los servicios de la Bolsa de Trabajo tres o más veces en los últimos dos años. De igual manera, los criterios de exclusión omiten de la investigación a estudiantes que se encuentren cursando de primero a penúltimo ciclo y graduados, dentro y fuera del período 81, de cada una de las carreras que oferta la Universidad del Azuay. Asimismo, empresas públicas y privadas que han utilizado los servicios de la Bolsa de Trabajo menos de tres veces en los últimos dos años.

En cambio, los criterios de exclusión descartan a estudiantes que estén cursando de primero a penúltimo ciclo y graduados, dentro y fuera del período 81, de cada una de las carreras que oferta la Universidad del Azuay y de igual

manera a empresas públicas y privadas que han utilizado los servicios de la Bolsa de Trabajo menos de tres veces en los últimos dos años.

Basándose en estos criterios, la muestra a la que se le aplicarán las encuestas estará conformada por 402 estudiantes y 21 empresas.

## 3.2.3 TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Dentro de la investigación científica, la herramienta mayormente usada para obtener información es la encuesta; por tal motivo y porque este tema lo amerita, se utilizará la misma.

La encuesta a aplicar será de tipo descriptiva, que "...buscan reflejar o documentar las actitudes o condiciones presentes. Esto significa intentar descubrir en qué situación se encuentra una determinada población en momento en que se realiza la encuesta." (Tiposde.org, 2013)

Asimismo, para apoyar la investigación realizada a través de las encuestas, se procederá a realizar entrevistas semiestructuradas a expertos sobre el manejo de Bolsas de Trabajo. La entrevista semiestructurada se da cuando "...el entrevistador tiene un guión que recoge los temas que debe tratar a lo largo de la entrevista. Sin embargo, el orden en el que se abordan los diversos temas y el modo de formular las preguntas se dejan a la libre decisión y valoración del entrevistador. En el ámbito de un determinado tema, éste puede plantear la

conversación como desee, efectuar las preguntas que crea oportunas y hacerlo en los términos que estime convenientes, explicar su significado, pedir al entrevistado aclaraciones cuando no entienda algún punto y que profundice en algún extremo cuando le parezca necesario, establecer un estilo propio y personal de conversación." (WordPress.com, 2008)

### 3.2.4 PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

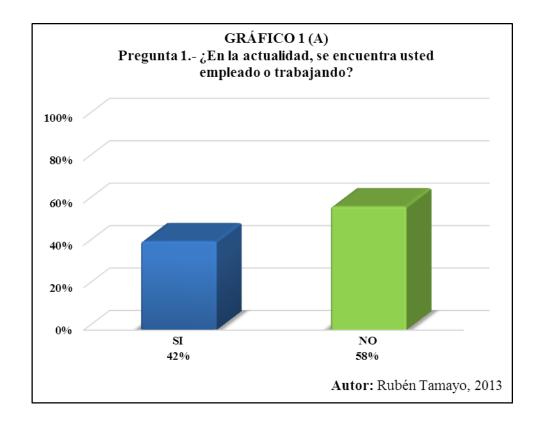
El proceso inicia con la creación de las encuestas tomando en cuenta ciertos temas de interés, que para el caso de los estudiantes se trata de: su situación laboral, importancia y mejoramiento del servicio; y para las empresas trata sobre características del servicio, importancia, mejoramiento e implementación de servicios y difusión de ofertas laborales. Luego de esto, las encuestas son aplicadas personalmente a los estudiantes en cada uno de los cursos. En el caso de las empresas; las mismas responderán la encuesta a través de correo electrónico previo al establecimiento de un tiempo determinado para poderlo hacer.

# 3.2.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

Luego de aplicadas las encuestas, se procederá a procesar la información obtenida. A continuación, se presentan los cuadros y gráficos con sus respectivas interpretaciones de los resultados de las encuestas realizadas a los estudiantes:

TABLA 1 (A)
Pregunta1.- ¿En la actualidad, se encuentra usted empleado o trabajando?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	168
NO	234

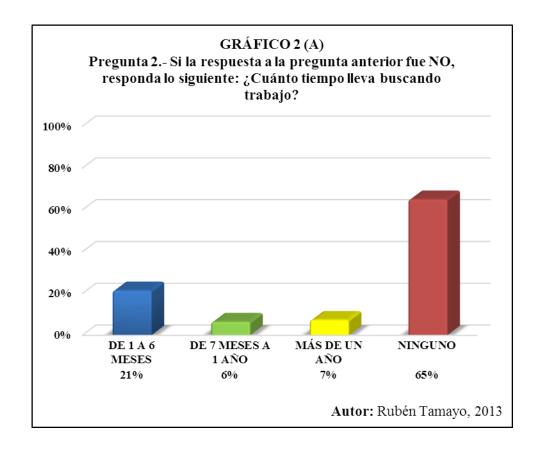


El 42% de los estudiantes respondieron que si se encuentran actualmente trabajando, mientras el 58% de los encuestados respondió que no; esto implica que, la mayor parte de los estudiantes no poseen trabajo o no conocen las herramientas para conseguirlo.

TABLA 2 (A)

Pregunta 2.- Si la respuesta a la pregunta anterior fue NO, responda lo siguiente: ¿Cuánto tiempo lleva buscando trabajo?

Respuesta	Nro. de Personas
DE 1 A 6 MESES	50
DE 7 MESES A 1 AÑO	15
MÁS DE UN AÑO	17
NINGUNO	152



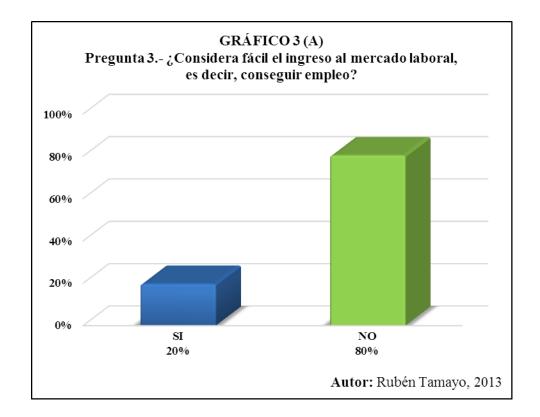
Del 100% de los encuestados que respondieron NO en la anterior pregunta, el 12% ha buscado trabajo de 1 a 6 meses, el 4% de 7 a meses a 1 año, el 4% más de un año y el 38% no lo han buscado; es decir, las tres primeras opciones de respuesta muestran que los estudiantes han tratado de buscar trabajo

por sus propios medios; razón por la cual, la participación de la Bolsa de Trabajo podría facilitar una mayor incorporación de los estudiantes al medio laboral.

TABLA 3 (A)
Pregunta 3.- ¿Considera fácil el ingreso al mercado laboral, es decir, conseguir empleo?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	79
NO	323

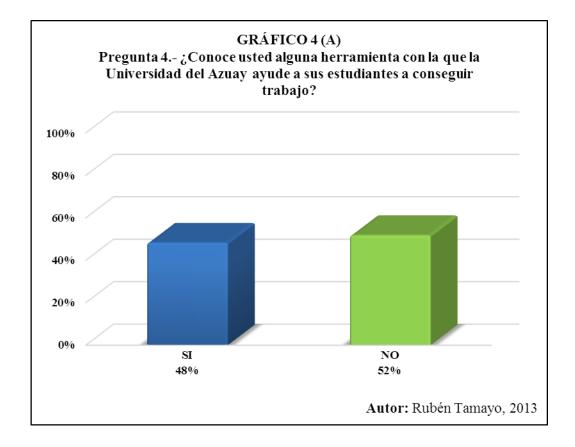
Autor: Rubén Tamayo, 2013



El 21% respondió que si les es fácil ingresar al mercado laboral, mientras que el 79% respondieron no lo es. Con este resultado, se puede tomar a la Bolsa de Trabajo como medio para que los estudiantes puedan conseguir un empleo.

TABLA 4 (A)
Pregunta 4.- ¿Conoce usted alguna herramienta con la que la
Universidad del Azuay ayude a sus estudiantes a conseguir
trabajo?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	194
NO	208

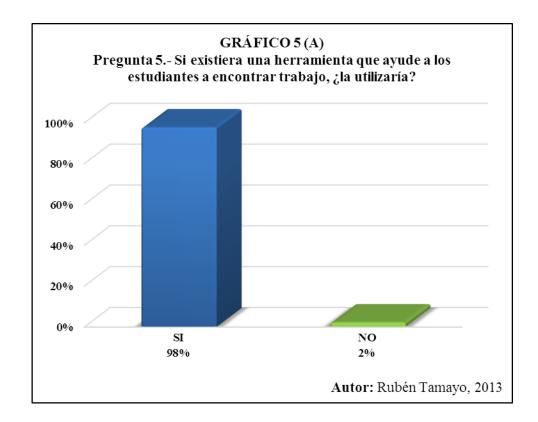


El 53% de los estudiantes respondió SI, mientras el 47% de los de estudiantes dijo NO; esto involucra que no están bien informados sobre las herramientas para poder conseguir trabajo. Por esta razón, la Bolsa de Trabajo requiere emplear una nueva metodología para ayudar a los estudiantes a conseguir trabajo.

TABLA 5 (A)

Pregunta 5.- Si existiera una herramienta que ayude a los estudiantes a encontrar trabajo, ¿la utilizaría?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	393
NO	9



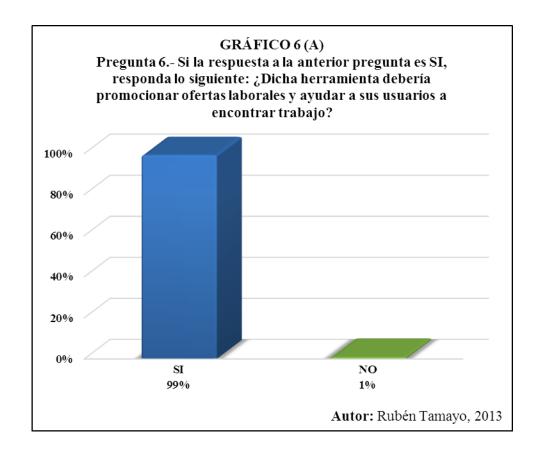
El 2% de los estudiantes respondió que NO mientas que el 98% SI; es decir, que si la Bolsa de Trabajo requerirá implementar una herramienta mejorada en donde los estudiantes podrían apoyarse para buscar un empleo.

TABLA 6 (A)

6.- Si la respuesta a la anterior pregunta es SI, responda lo siguiente: ¿Dicha herramienta debería promocionar ofertas laborales y ayudar a sus usuarios a encontrar trabajo?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	390
NO	3

Autor: Rubén Tamayo, 2013

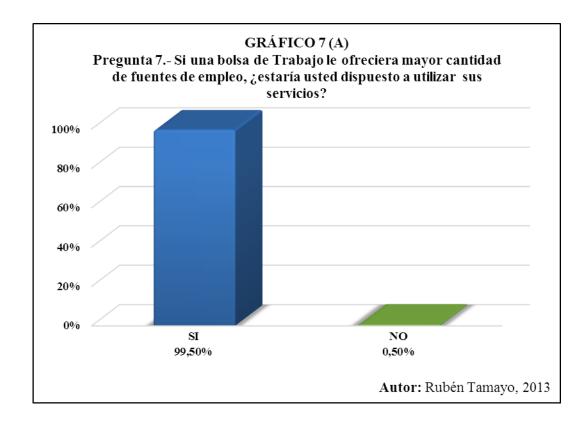


Del 100% que respondió afirmativamente a la anterior pregunta, el 97% dijo que SI y el 1% respondió que NO; lo que claramente indica que la Bolsa de Trabajo debe hacer hincapié en la promoción de ofertas laborales para que existan mayor número de beneficiados.

TABLA 7 (A)

Pregunta 7.- Si una bolsa de Trabajo le ofreciera mayor cantidad de fuentes de empleo, ¿estaría usted dispuesto a utilizar sus servicios?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	400
NO	2

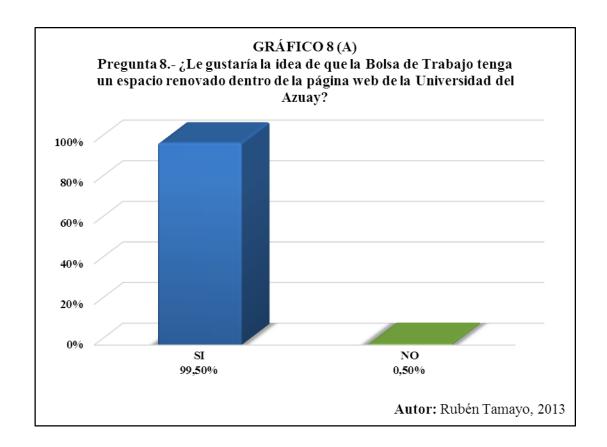


El 99,5% respondió SI y el 0,5% respondió NO, lo que quiere decir que para que la Bolsa de Trabajo tenga mayor aceptación de los estudiantes, debería incrementar sus fuentes de empleo a través de mecanismos que generen convenios y relaciones con empresas u organizaciones.

TABLA 8 (A)

Pregunta 8.- ¿Le gustaría la idea de que la Bolsa de Trabajo tenga un espacio renovado dentro de la página web de la Universidad del Azuay?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	400
NO	2

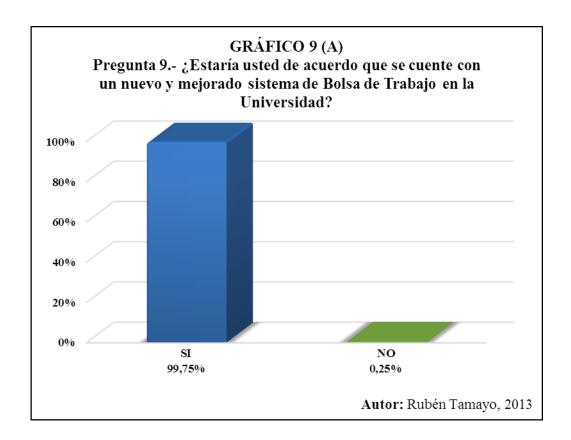


El 99,5% respondió SI y el 0,5% respondió NO, es decir que se debe tener una novedosa imagen que sea de fácil acceso y manejo para los estudiantes; inclusive, que la información que se les ofrece, les permita encontrar ofertas laborales acorde a sus necesidades o perfiles.

TABLA 9 (A)

Pregunta 9.- ¿Estaría usted de acuerdo que se cuente con un nuevo y mejorado sistema de Bolsa de Trabajo en la Universidad?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	401
NO	1

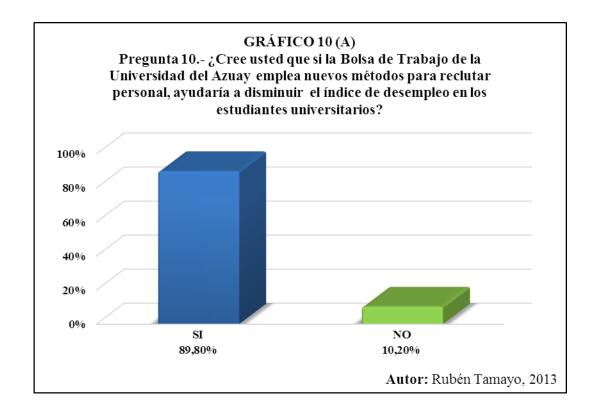


La respuesta fue de un 99,75% que están de acuerdo con la implementación de un nuevo sistema en la Bolsa de Trabajo.

**TABLA 10 (A)** 

Pregunta 10.- ¿Cree usted que si la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay emplea nuevos métodos para reclutar personal, ayudaría a disminuir el índice de desempleo en los estudiantes universitarios?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	361
NO	41

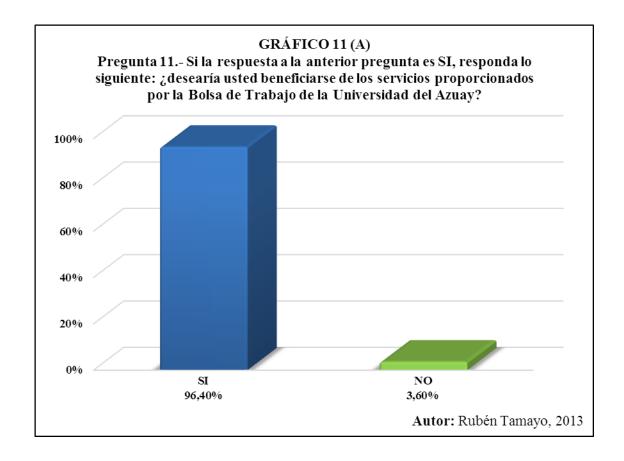


El 89,8% de los estudiantes respondió que SI y el 10,2% que NO; por lo que al aplicar nuevos métodos de reclutamiento de personal, se podría brindar mayor opciones laborales, con lo que se contribuiría con la disminución de la tasa de desempleo en los estudiantes y graduados de la Universidad del Azuay.

**TABLA 11 (A)** 

Pregunta 11.- Si la respuesta a la anterior pregunta es SI, responda lo siguiente: ¿desearía usted beneficiarse de los servicios proporcionados por la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	348
NO	13

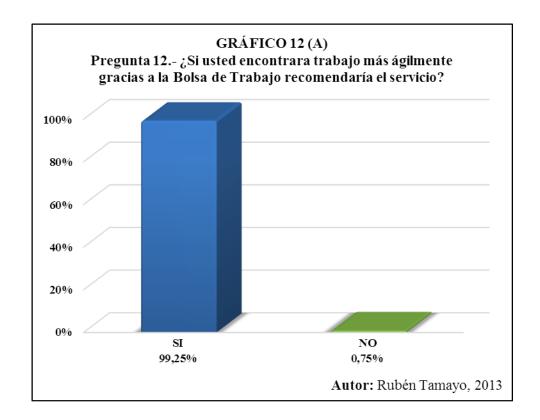


Del total de respuestas afirmativas a la anterior pregunta, el 96,4% respondió SI frente a un 3,6% que dijo que NO, por lo que la mayoría de estudiantes desean ser beneficiados de los nueva y mejorados servicios de la Bolsa de Trabajo.

TABLA 12 (A)

Pregunta 12.- ¿Si usted encontrara trabajo más ágilmente gracias a la Bolsa de Trabajo recomendaría el servicio?

Respuesta	Nro. de Personas
SI	399
NO	3

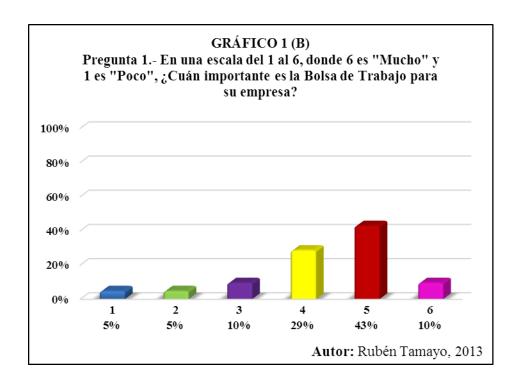


El 0,75% respondió NO y el 99,25% SI; es decir, que si la Bolsa de Trabajo agilizara los procesos de inserción laboral para los estudiantes, estos recomendarían los servicios para que más gente se haga beneficiaria sea partícipe y que la Universidad del Azuay incremente aún más su prestigio institucional.

De la misma manera, los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a las empresas, se exponen a continuación:

TABLA 1 (B)
Pregunta 1.- En una escala del 1 al 6, donde 6 es "Mucho" y 1 es
"Poco", ¿Cuán importante es la Bolsa de Trabajo para su
empresa?

Respuesta	Nro. de Personas	
1	1	
2	1	
3	2	
4	6	
5	9	
6	2	

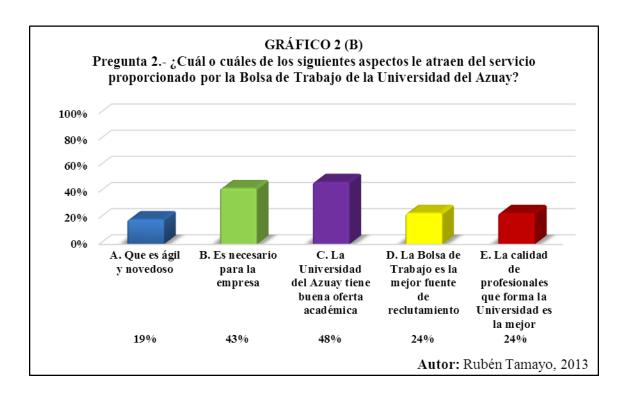


La pregunta 1 es de opción múltiple, el 100% de los encuestados tuvieron una escala del 1 al 6, en donde 1 es poco y 6 es mucho; por lo que, el 43% escogió la opción 5, el 29% la opción 4, el 20% dividió su respuesta en la opción 3 y 6 y finalmente el 10% dividió su respuesta en la opción 1 y 2. Esto quiere decir que la Bolsa de Trabajo es un apoyo fundamental para las empresas que usan sus servicios al momento de realizar reclutamiento y selección de personal.

TABLA 2 (B)

Pregunta 2.- ¿Cuál o cuáles de los siguientes aspectos le atraen del servicio proporcionado por la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay?

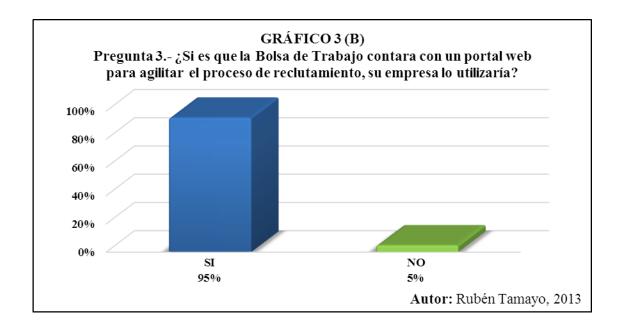
Respuesta	Nro. de Personas		
A. Que es ágil y novedoso	4		
B. Es necesario para la empresa	9		
C. La Universidad del Azuay tiene buena oferta académica	10		
D. La Bolsa de Trabajo es la mejor fuente de reclutamiento	5		
E. La calidad de profesionales que forma la Universidad es la mejor	5		



En el caso de la pregunta 2, igualmente los encuestados tuvieron que escoger una o varias respuestas sobre los aspectos que les atraen de la Bolsa de Trabajo. Es así que el 48% explican que es porque la Universidad del Azuay tiene buena oferta académica, el 43% dice que es necesario para la empresa, un 24% dice que la Bolsa de Trabajo es la mejor fuente de reclutamiento, otro 24% explica que la calidad de profesionales que forma la Universidad es la mejor y finalmente, el 19% asegura que el servicio es ágil y novedoso. Todo esto hace entender que para la mayoría de empresas la Universidad del Azuay a través de la Bolsa de Trabajo ofrece buena oferta académica, por lo que esta sería la fortaleza principal del servicio.

TABLA 3 (B)
Pregunta 3.- ¿Si es que la Bolsa de Trabajo contara con un portal
web para agilitar el proceso de reclutamiento, su empresa lo
utilizaría?

Respuesta	Nro. de Personas	
SI	20	
NO	1	

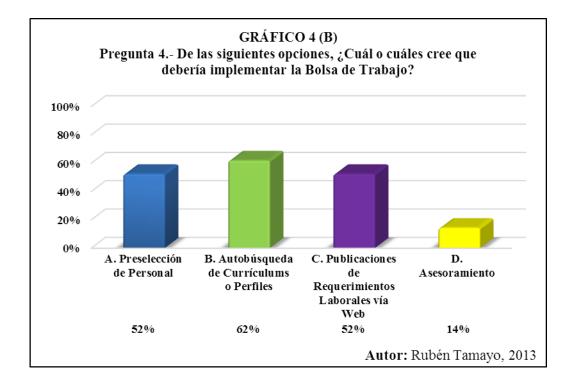


El 95% de encuestados afirman que utilizarían un portal web de Bolsa de Trabajo para agilizar sus procesos de selección; en cambio, el 5% dicen que no lo utilizarían. Esto evidencia que se necesita un portal web que cumpla con las necesidades de los usuarios.

TABLA 4 (B)

Pregunta 4.- De las siguientes opciones, ¿Cuál o cuáles cree que debería implementar la Bolsa de Trabajo?

Respuesta	Nro. de Personas		
A. Preselección de Personal	11		
B. Autobúsqueda de Currículums o Perfiles	13		
C. Publicaciones de Requerimientos Laborales vía Web	11		
D. Asesoramiento	3		



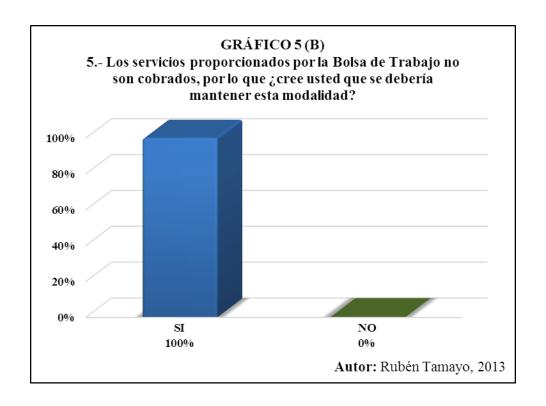
Con respecto a los servicios que se podrían implementar en la Bolsa de Trabajo, el 62% de los encuestados respondieron que les interesaría la autobúsqueda de currículums o perfiles, al 52% le interesaría tanto la preselección de personal como las publicaciones de requerimientos laborales vía

web y finalmente al 14% le interesaría tener asesoramiento. Esto nos indica que se podría implementar la autobúsqueda de currículums o perfiles y conjuntamente se podría realizar preselección de personal con la publicación de requerimientos laborales vía web.

TABLA 5 (B)

Pregunta 5.- Los servicios proporcionados por la Bolsa de Trabajo no son cobrados, por lo que ¿cree usted que se debería mantener esta modalidad?

Respuesta	Nro. de Personas	
SI	21	
NO	0	

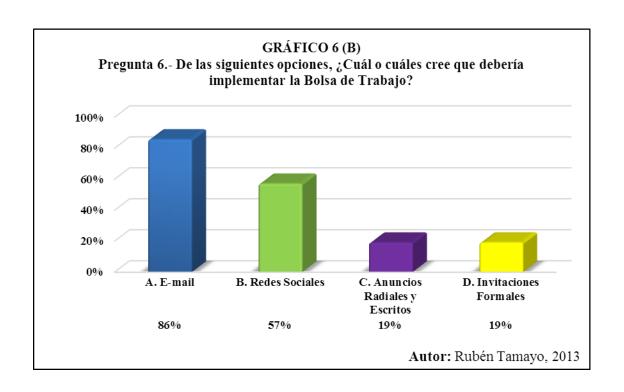


En esta pregunta el 100% de las empresas encuestadas están a favor de que la Bolsa de Trabajo continúe manejando la gratuidad del servicio proporcionado.

TABLA 6 (B)

Pregunta 6.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que se deberían tomar en cuenta para promocionar los servicios de la Bolsa de Trabajo?

Respuesta	Nro. de Personas		
A. E-mail	18		
B. Redes Sociales	12		
C. Anuncios Radiales y Escritos	4		
D. Invitaciones Formales	4		

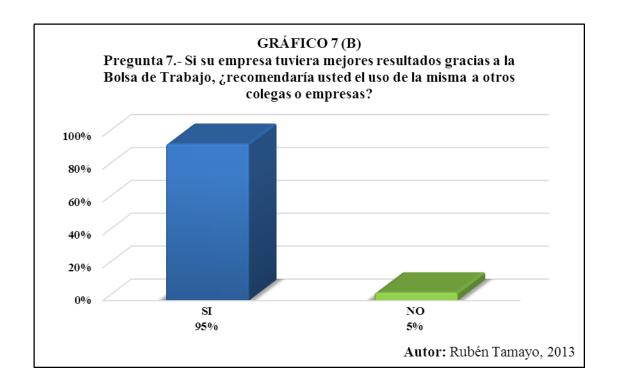


En esta pregunta el 86% cree que se debe considerar el uso del E-Mail, el 57% opina que se deben considerar las redes sociales, un 19% cree conveniente el uso de anuncios radiales y escritos y otro 19% considera el uso de invitaciones formales. Con esto se puede evidenciar que el uso de E-Mail para la difusión de ofertas laborales tiene muy buena aceptación de los usuarios y se podría seguir utilizando.

TABLA 7 (B)

Pregunta 7.- Si su empresa tuviera mejores resultados gracias a la
Bolsa de Trabajo, ¿recomendaría usted el uso de la misma a otros
colegas o empresas?

Respuesta	Nro. de Personas	
SI	20	
NO	1	



Con respecto a los resultados obtenidos por cada empresa encuestada, el 95% recomendaría el uso de la Bolsa de Trabajo a otros colegas o empresas; mientras que el 5% no lo haría.

### 3.2.5.1 INFORME DE RESULTADOS

A continuación se realizará la respectiva retroalimentación que ha sido estructurada en base a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a estudiantes de la Universidad del Azuay y a empresas.

Considerando que la mayoría de estudiantes buscan trabajar y el tiempo que han dedicado para hacerlo es alto, se puede evidenciar que la Bolsa de Trabajo se puede sumar a las alternativas que tienen, como la más cercana fuente de empleo. De igual manera, al admitir que el ingreso al mercado laboral es difícil y que existe un desequilibrio no muy marcado en cuanto al conocimiento de la herramienta, se genera un compromiso de socialización con los estudiantes para poder impactar más y llegar de mejor manera a ellos como usuarios principales. Por otro lado, el mejoramiento de la herramienta influiría en el interés del usuario por utilizarla, asimismo agilizaría el reclutamiento de personal en las empresas solicitantes y se podrían tener buenas referencias de la gran mayoría o de la totalidad de usuarios.

Finalmente, se puede decir que es necesario el mejoramiento de la herramienta de la Bolsa de Trabajo. Se deberían investigar nuevas estrategias para llegar a más usuarios y así poder obtener resultados óptimos.

# 3.3 ANÁLISIS DE NECESIDADES REALES Y POTENCIALES DE LA BOLSA DE TRABAJO Y DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO

Actualmente, la Bolsa de Trabajo maneja un sistema "rudimentario" en cuanto a reclutamiento de personal se trata. A pesar de esto, se han obtenido buenos resultados que han servido para considerar aún su funcionamiento. Los mismos han sido considerados para el mejoramiento de la herramienta y la implementación de nuevos métodos o técnicas en cuanto al manejo de personal se refiere.

Tomando en cuenta lo anterior, a continuación se detallan generalidades sobre el manejo de la Bolsa de Trabajo:

Según los registros que se tienen en Casa UDA –Departamento al que pertenece la Bolsa de Trabajo–, desde el año 2011 hasta lo que va del año 2013 se han contratado a 189 personas, de las cuales 55 son estudiantes y 154 son graduados de la Universidad. De igual manera, han utilizado los servicios de la Bolsa de Trabajo 340 empresas u organizaciones de la localidad, región y el país.

El uso de los servicios proporcionados por la Bolsa de Trabajo es importante para las organizaciones y para los candidatos –estudiantes y graduados– ya que ambos aprovechan el mercado laboral –oferta y demanda–. Comúnmente a ambas partes les favorece el hecho de que el acceso a la información sea ágil y efectivo.

Por ahora, el servicio se centra en ser el vínculo directo entre los estudiantes y graduados de la Universidad del Azuay con cada una de las empresas u organizaciones que buscan contratar personal calificado. Todo esto se logra gracias a la base de datos de correos electrónicos que se tiene y que dependiendo del requerimiento se redirecciona el perfil solicitado. Dichos perfiles que se manejan en la Bolsa de Trabajo tiene un modelo de formato, el cual es aplicado cada vez que se recepta un requerimiento, con lo que se establece un estándar y consecuentemente la satisfacción de los usuarios. (Ver Anexo 2 – Modelo de Requerimiento Laboral)

Culminado el proceso antes mencionado, se realiza el registro de dicho requerimiento en la base de datos de empresas en donde constan datos referentes a nombre de la empresa, cargo que requiere, nombre de la persona de contacto, número telefónico, fecha de envío del requerimiento y resultados obtenidos. Este último dato se refiere al seguimiento que se hace luego de un tiempo de haber sido enviado el requerimiento —un mes aproximadamente— y mediante el cual se obtiene información sobre las contrataciones o no de los posibles postulantes de la Universidad del Azuay. De ser positiva la respuesta, se registra en la base de datos los nombres completos de la persona contratada y la carrera a la que pertenece.

Lo óptimo sería que mediante la utilización de métodos adecuados de reclutamiento y selección de personal, las organizaciones puedan contar con equipos de trabajo de alto rendimiento, lo que trae consigo eficiencia y eficacia en términos de desarrollo organizacional. Las organizaciones que no siguen un proceso para atraer personal calificado, por lo general tienen colaboradores ineficientes, insatisfechos e imposibilitados de alcanzar los objetivos organizacionales.

La automatización de los procesos que se manejan es fundamental para el correcto desarrollo de la Bolsa de Trabajo. Gracias a los mismos se podrá agilizar el servicio.

Es importante insistir en que esta herramienta está abierta a todo tipo de organizaciones y que permite a los estudiantes y graduados de la Universidad del Azuay ser tomados en cuenta para posibles vacantes o cargos que las empresas solicitantes.

La Bolsa de Trabajo al ofrecer un servicio que compromete objetivos en conjunto requiere de la responsabilidad y la seriedad para la consecución de los mismos.

# 3.3.1 BENCHMARKING CON SISTEMAS SIMILARES DE BOLSA DE TRABAJO

El benchmarking "es un proceso sistemático y continuo para evaluar los productos, servicios y procesos de trabajo de las organizaciones que son reconocidas como representantes de las mejores prácticas, con el propósito de realizar mejoras organizacionales". (Taype Molina, 2007)

Existen algunos tipos de benchmarking, pero en este proceso se utilizará el benchmarking funcional, el cual comprende la identificación de productos, servicios y procesos de trabajo de organizaciones que podrían ser o no competidoras directas de nuestra organización. El objetivo de este tipo de benchmarking es identificar las mejores prácticas de otras organizaciones que tengan una reputación de excelencia en el área específica que se quiere estudiar. Se usa la palabra funcional porque en este campo se tienen en cuenta actividades específicas en un área práctica determinada, como por ejemplo recursos humanos.

A continuación se analizarán mediante un cuadro comparativo los servicios de Bolsa de Trabajo manejados por instituciones académicas superiores a través de la web, incluida la Universidad del Azuay.

Las universidades han sido escogidas tomando en cuenta el ranking latinoamericano de universidades donde la Universidad San Francisco de Quito,

la Escuela Superior Politécnica del Litoral, la Escuela Politécnica del Ejército ocupan importantes ubicaciones en el mismo; por lo que, el benchmarking se lo realiza con estas instituciones superiores porque son un referente en el país y Latinoamérica.

Esta calificación se ha realizado en base a los criterios obtenidos en las encuestas realizadas anteriormente; y también, en base a las necesidades que actualmente tiene la Bolsa de Trabajo. Los parámetros tomados en cuenta son comunes para todas las instituciones y se le dará una valoración positiva o negativa a las que cumplen o no, respectivamente con dichos parámetros:

TABLA 3.3.1 CUADRO COMPARATIVO ENTRE BOLSAS DE TRABAJO UNIVERSITARIAS

	UNIVERSIDADES			
PARÁMETROS A CONSIDERAR	Universidad San Francisco de Quito	Escuela Superior Politécnica del Litoral	Escuela Politécnica del Ejército	Universidad del Azuay
El portal web tiene un entorno amigable con el usuario.	✓	×	✓	×
Se utiliza el portal web como medio de comunicación o vinculación con la colectividad.	✓	<b>√</b>	<b>√</b>	×
Permite publicar ofertas laborales de empresas a través del portal web.	✓	✓	✓	×
Permite la postulación del estudiante, egresado o graduado de la Universidad a la vacante publicada.	✓	×	<b>√</b>	×
Permite que el estudiante, egresado o graduado pueda ingresar su currículum para posibles postulaciones.	<b>√</b>	×	×	<b>√</b>
Posibilita a las empresas buscar en el portal web perfiles que se adapten al que están buscando.	<b>√</b>	✓	*	×
Da la posibilidad a las empresas de registrarse para ser beneficiarios de los servicios.	✓	✓	*	×

Los resultados obtenidos en este cuadro muestran que las Bolsas de Trabajo de otras universidades son más completas y su servicio es más ágil y eficiente. De igual manera, en este benchmarking se evidencia que la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay tiene que mejorar seis de los siete aspectos considerados.

Los puntos negativos deben ser tomados en cuenta para poder aplicar las respectivas mejoras en el servicio proporcionado a través del portal web y así tener mayor acogida y mejores resultados.

# 3.3.1.1 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SISTEMA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Al hablar de actualización de información, se hace referencia al cambio de requisitos solicitados que actualmente ya no se emplean en el área de la gestión del talento humano.

El sistema informático que tiene actualmente la Bolsa de Trabajo es una herramienta que ha pasado por varias revisiones desde hace algunos años atrás. Es lamentable decir que no es lo suficientemente eficiente y efectiva al momento de prestar el servicio.

Se propone realizar una actualización tomando en cuenta cuál es el trabajo que realizan otras entidades similares, ya que de ello depende que la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay sea competitiva y ágil al momento de prestar el servicio.

# 3.3.1.2 ELIMINACIÓN O MODIFICACIÓN DE REQUISITOS INNECESARIOS

Algunos de los requisitos que hoy se solicitan para poder acceder al servicio de la Bolsa de Trabajo se consideran innecesarios; ya que, se pueden optimizar recursos materiales y humanos. La eliminación o modificación de los mismos hace referencia a dicha optimización y sugiere una nueva forma de solicitar información, lo que hace que sea más atractivo para el usuario.

Se podrían denominar como requisitos innecesarios aquellos que son difíciles de ser proporcionados por el usuario o que las empresas u organizaciones no toman en cuenta al momento de realizar un proceso de selección.

# 3.3.1.3 ENTREVISTA ESTRUCTURADA A UN EXPERTO SOBRE EL MANEJO DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se procederá a plasmar la entrevista realizada al Ingeniero Xavier Orellana que pertenece a la Secretaría de Desarrollo Humano de la Alcaldía de Cuenca y maneja el Programa Municipal de Empleo quien como experto en el manejo de personal podrá aportar con ideas para el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay.

## Entrevista al Ing. Xavier Orellana de la Secretaría de Desarrollo Humano de la Alcaldía de Cuenca

### 1) ¿Cómo nació el Programa Municipal de Empleo?

Nació el 22 de noviembre de 2010 cuando la Comunidad de Madrid colaboró con fondos para que la Municipalidad de Cuenca pueda generar una Bolsa de Empleo; a partir de esto, se realizó todo un proceso que al principio estaría centrado en el sector de la construcción. Posterior a esto, se consideró la ampliación del servicio a nuevos usuarios y se cambió el nombre a Programa Municipal de Empleo que se unió a la Red Socio Empleo del Gobierno Nacional y conformó lo que ahora se denomina la agencia Cuenca del Programa Municipal de Empleo.

### 2) ¿Cuáles son los objetivos y expectativas del Programa?

Se tiene un objetivo estratégico el cuál es lograr no solo la consecución y mejoramiento de empleo de sus beneficiarios, sino también la oportunidad de que éstos formen sus propios negocios y microempresas a través de la asociatividad y emprendimientos productivos; todo esto apoyado en un plan de capacitación permanente que permita potenciar sus habilidades y destrezas. Las expectativas en cambio están basadas en los resultados cuantitativos que desde el inicio suman alrededor de 4424 colocaciones de personas en diferentes lugares de trabajo; por lo que se

espera que el proyecto avance con el incremento paulatino de dichas colocaciones.

## 3) ¿Cuáles son los servicios proporcionados en el Programa?

Dentro de los servicios que proporciona el Programa Municipal de Empleo están inmersos otros programas de carácter gratuito como: atención médica primaria a través de consultas médicas, inmunizaciones, laboratorio, farmacia y odontología; capacitación laboral a través de los perfiles ocupacionales, profesionales de los usuarios según la demanda del mercado; y finalmente la asesoría laboral y legal a través del análisis de perfiles individuales y orientación laboral al usuario.

# 4) ¿Cuáles son las estrategias más importantes que utilizan para tener mayor aceptación de parte de la colectividad?

La principal estrategia utilizada para promocionar nuestros servicios es la alianza creada con el Ministerio de Relaciones Laborales y la segunda estrategia es la generación de microemprendimientos para que sea más atractivo. Asimismo, se tiene establecida una política que se centra en la calidad del servicio, para que el usuario pueda volver a utilizar los servicios. A parte de esto, nuestros servicios no tienen ningún costo y están disponibles para toda la ciudadanía.

## 5) ¿Cómo se gestiona el reclutamiento de personal en el Programa Municipal de Empleo?

Se está desarrollando un sistema informático con el que se podrá beneficiar tanto las empresas como el buscador de empleo. De igual manera se realizan visita a diferentes empresas principalmente del área de la construcción y así mismo hacemos las respectivas convocatorias a la ciudadanía para que se postulen a las respectivas ofertas laborales.

### 3.4 CONCLUSIONES

Se puede evidenciar que toda la información expresada en el presente capítulo ha servido para enriquecer el conocimiento sobre la realidad de la Bolsa de Trabajo. En este punto se debe hablar con claridad y franqueza al decir que el servicio proporcionado no es el que se espera y que necesita de manera urgente ser reestructurado, por lo que se deben tomar en cuenta todos los aspectos negativos para mejorarlos y todos los aspectos positivos para seguirlos aplicando.

Toda la información descrita en este capítulo fue recogida en diferentes etapas por lo que se la interpretó de tal manera que sirva para que se sepa a ciencia cierta la realidad de la Bolsa de Trabajo.

## **CAPÍTULO 4**

## PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PROVISIÓN DE PERSONAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Tomando como referencia lo expuesto en el anterior capítulo y con el afán de mejorar el servicio de la Bolsa de Trabajo, se presenta la siguiente propuesta en donde se explican generalidades y condiciones sobre el uso de la herramienta.

## 4.1 MARCO ESTRATÉGICO

### 4.1.1 MISIÓN

La Bolsa de Trabajo es un servicio universitario que apoya la inserción laboral de los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad del Azuay, mediante la información y contacto con empresas e instituciones del sector público y privado que requieran la contratación temporal o permanente de talento humano.

### 4.1.2 VISIÓN

La Universidad del Azuay mediante la Bolsa de Trabajo, busca reforzar el vínculo Universidad – Empresa constituyéndose en un servicio de calidad para la promoción del talento humano que aporte a las empresas e instituciones con desarrollo pre-profesional y profesional.

#### 4.1.3 OBJETIVOS

# a) Relacionados con los beneficiarios directos (estudiantes, egresados y graduados):

- Brindar alternativas para su inserción laboral.
- Apoyar el desarrollo de destrezas, competencias generales y específicas, y la adquisición de experiencia práctica.

### b) Relacionados con la Universidad del Azuay:

- Obtener retroalimentación que genere mejoras en los planes curriculares de las carreras.
- Valorar el grado de aplicabilidad de los métodos, técnicas y herramientas impartidos en la carrera.
- Obtener elementos de análisis para actualización de los contenidos de las asignaturas.
- Obtener información para estimar y proyectar variables de demanda y competitividad, local y regional, en el área de la oferta académica universitaria.

### c) Relacionados con las empresas:

 Constituir un elemento de orientación y cambio temprano en las empresas y entidades externas.

### 4.1.4 VALORES

- Servicio de calidad al usuario.
- Orientación a resultados.

- Confidencialidad y gestión ética de la información.
- Acompañamiento permanente a los usuarios.
- Proactividad.
- Eficiencia y eficacia.

# 4.2 POLÍTICAS

Las políticas declaradas a continuación constituyen la guía para la ejecución de las actividades del servicio de la Bolsa de Trabajo.

# 4.2.1 ÁMBITO GENERAL

Las solicitudes y ofertas serán gestionadas mediante un sistema informático y administradas por Casa UDA, de manera oportuna y transparente, con respeto a la privacidad de los datos.

La Bolsa de Trabajo no es un servicio de selección o colocación de personal. La información registrada en su sistema informático podrá ser utilizada para estudios estadísticos requeridos por la Universidad, sin revelar la identidad del oferente y/o solicitante particular.

### 4.2.2 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

El servicio de la Bolsa de Trabajo estará disponible para todos los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad del Azuay, tanto de

carreras de pregrado cuanto de programas de postgrado; y para las empresas e instituciones del sector público y privado.

El servicio se brindará a través de la página web de la Universidad, y contará con el soporte legal, administrativo e informático de la misma.

#### 4.2.3 GRATUIDAD DEL SERVICIO

Este servicio es completamente gratuito tanto para las entidades externas que solicitan talento humano, cuanto para los estudiantes, egresados y graduados que ofertan sus servicios.

#### 4.2.4 CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

Todos los datos que se registren en el Sistema Informático de la Bolsa de Trabajo; y los que se den a conocer de manera verbal o mediante documentación física a Casa UDA, serán utilizados única y exclusivamente para los siguientes objetivos:

- Difundir la oferta laboral de los estudiantes, egresados y graduados a las entidades usuarias que se encuentren en estado activo.
- Comunicar el requerimiento laboral que presenta una entidad externa (empresa o institución) a los estudiantes, egresados y graduados que se encuentren en estado activo (en el caso de las solicitudes de personal).
- Generar los reportes y/o informes estadísticos requeridos por:

- a) La revisión regular de actividades y desempeño del personal de la Bolsa de Trabajo.
- **b**) El análisis situacional de las diferentes carreras de la Universidad.

Bajo tal enunciado, los mencionados datos no podrán ser entregados por Casa UDA a terceras personas o entidades, sin la autorización expresa y documentada del estudiante, graduado o entidad externa.

El departamento de Sistemas de la Universidad del Azuay aplicará las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para garantizar la integridad, consistencia, y seguridad de los datos del Sistema Informático de la Bolsa de Trabajo. Todas las acciones sobre la base de datos y sobre los registros particulares estarán orientadas exclusivamente al mantenimiento. El personal que tenga privilegios de acceso a los datos deberá guardar la confidencialidad.

# 4.3 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE ADMINISTRA LA BOLSA DE TRABAJO

El personal del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad del Azuay deberá:

 Asistir a estudiantes, egresados o graduados, de pregrado y postgrado, en la consignación de datos en su CV y su carga en el sistema.  Dar seguimiento a las ofertas de trabajo de Talento Humano (provenientes de estudiantes, egresados, o graduados) ingresadas en el sistema, y verificar el correcto funcionamiento y aplicación de las condiciones de uso.

El personal de Casa UDA de la Universidad del Azuay tiene las siguientes facultades:

- Verificar la veracidad de los datos de las entidades y de los oferentes
   (estudiantes, egresados y graduados) mediante consultas a fuentes internas y
   externas. Cualquier inconsistencia estará sujeta a la aplicación de sanciones
   según su naturaleza, las cuales van desde una suspensión temporal del
   servicio, hasta la exclusión permanente.
- Modificar el estado de una solicitud u oferta que no haya tenido respuesta dentro de los períodos indicados en el numeral que trata sobre el estudiante o graduado –explicado posteriormente en el punto 4.5–

El personal de Casa UDA de la Universidad del Azuay, no realiza actividades relacionadas con:

- Selección de personal.
- Solución de conflictos.
- Tipos y condiciones de contratación.
- Valores o niveles de remuneración.

La Universidad del Azuay, Casa UDA y el personal que administra el Servicio de la Bolsa de Trabajo, no tienen responsabilidad en problemas de cualquier naturaleza que involucren a solicitantes y oferentes, aunque las partes deberán comunicar el hecho a la Bolsa de Trabajo para diseñar y tomar medidas orientadas a prevenir tales situaciones.

En el mes de enero, el personal Asistente de la Bolsa de Trabajo deberá presentar el informe de cierre anual, estructurado según el esquema aprobado, y remitirlo a la Dirección de Casa UDA.

# 4.4 SOBRE LA ENTIDAD EXTERNA

Las entidades externas utilizarán el servicio de la Bolsa de Trabajo exclusivamente para colocar sus solicitudes laborales y establecer contacto con posibles oferentes, bajo el marco legal y reglamentario vigente en el Ecuador.

La entidad externa designará al personal responsable de administrar los requerimientos enviados a la Bolsa de Trabajo: ingreso de solicitudes, actualización de estado de las solicitudes, información pertinente a cronogramas del proceso interno de selección y a la consecuente contratación de personal.

En caso de llenarse la vacante, la entidad deberá registrar en el sistema informático el cierre de la solicitud, indicando el nombre del estudiante, egresado o graduado que fue contratado, la fecha, y el tiempo por el cual se le contrata.

Si durante los últimos 5 meses la entidad: a) no ha colocado nuevas solicitudes, o b) todas sus solicitudes se encuentran cerradas, canceladas o inactivas, el perfil de la entidad pasará a estado "inactivo".

Si se comprobare que la entidad externa ha proporcionado información no verdadera o intencionalmente ambigua, o actuare con mal trato o menosprecio hacia el estudiante, egresado o graduado, será excluida de la Bolsa de Trabajo de manera permanente.

# 4.5 SOBRE EL ESTUDIANTE, EGRESADO O GRADUADO

Para acceder al Servicio de la Bolsa de Trabajo se deben cumplir los siguientes requisitos al momento del registro en el sistema informático:

- Para estudiantes regulares:
  - a) Tener aprobado un mínimo de 50 créditos o el equivalente a 3er. ciclo de carrera.
  - **b)** Estar matriculado y cursando como mínimo 12 créditos en asignaturas.
  - c) No estar cursando asignaturas mediante tercera matrícula.
- Para egresados:
  - a) Haber completado los créditos de su malla curricular.
  - b) Haber presentado el diseño del trabajo de tesis para su aprobación ante el tribunal correspondiente

# Para graduados:

 a) Haber registrado su título en la SENESCYT o estar en proceso de registro.

Cuando un estudiante registrado egrese de la carrera, deberá cumplir con los requisitos de egresado para continuar en estado "activo"; cuando un egresado se gradúe, deberá cumplir con los requisitos de graduado para continuar en estado "activo".

El estudiante, egresado o graduado de la Universidad del Azuay, que haga uso del Servicio de la Bolsa de Trabajo, se compromete a:

- Aceptar las condiciones de uso.
- Mantener actualizados los datos de su hoja de vida.
- Registrar en su hoja de vida información verídica, actual y específica.
- Una vez que ha respondido a una solicitud laboral de una entidad externa, o ha sido contratado, deberá actuar con ética, compromiso, responsabilidad y diligencia. Si una vez convocado por la entidad no participara de su proceso interno de selección, su perfil será bloqueado por 3 meses. De producirse nuevamente esta situación, será dado de baja del servicio de manera permanente.
- Cambiar el estado de su perfil en el sistema informático, de "Activo" a
   "Pasivo" si ya no desea ser considerado por las entidades externas

solicitantes. En estado pasivo, aún podrá actualizar su hoja de vida, y recibirá notificaciones en su cuenta de correo indicando si existen entidades que están solicitando personal con su perfil.

 Registrar su salida en el sistema, si desea retirarse definitivamente del servicio. En este caso, será registrado como usuario "Inactivo".

Los beneficiarios serán colocados en estado "inactivo" y no podrán ser considerados para las solicitudes laborales, en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante pierda su condición de Estudiante Regular (no tenga matrícula en uno o más períodos académicos)
- Cuando el egresado no presente su proyecto de tesis de acuerdo al cronograma regular establecido en la carrera, sin justificación avalada por la Junta Académica.
- Cuando el estudiante, egresado o graduado abandone su trabajo, excepto por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado y comunicado a la empresa y a la Bolsa de Trabajo.

### 4.6 SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con la finalidad de facilitar a las entidades externas la elaboración de los requisitos de talento humano, difundirá y mantendrá actualizada la información referente a las carreras que oferta, su campo ocupacional, perfil de egreso y perfil profesional.

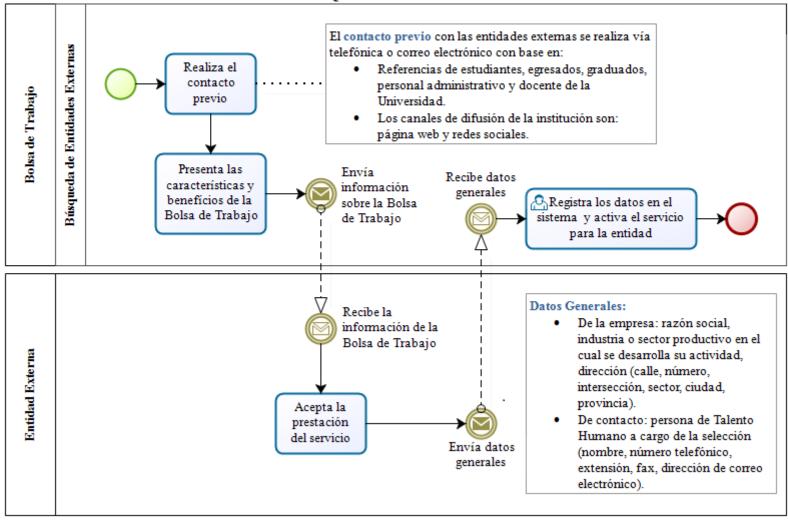
El servicio de la Bolsa de Trabajo:

- Utilizará un sistema informático para almacenar la información que registren sus usuarios.
- Buscará coincidencias entre las áreas de trabajo ofertadas por los estudiantes,
   egresados y graduados registrados a través de sus hojas de vida y las áreas de
   trabajo requeridas por las entidades externas a través de sus solicitudes.
- Comunicará a las direcciones de correo electrónico registradas en el sistema
   (cuentas de correo de la Universidad y cuentas de correo institucionales),
   los resultados de estas coincidencias y establecerá el enlace entre el
   estudiante/egresado/graduado y la entidad externa.

Las solicitudes u ofertas estarán visibles en el sistema informático en orden cronológico descendente (la más reciente estará al inicio). Cuando una solicitud u oferta no es contestada en 1 mes, el administrador podrá cambiar su estado a "Inactiva". Si no ha recibido contestación en 2 meses más (3 meses en total), el administrador podrá dar de baja a la solicitud u oferta.

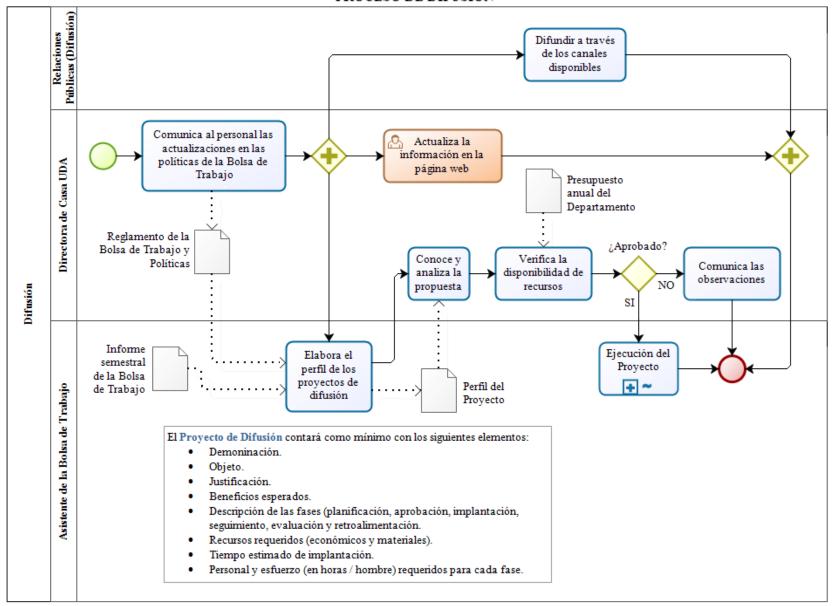
4.6.1 DIAGRAMAS DE FLUJO SOBRE LOS PROCESOS QUE DEBERÍA SEGUIR LA BOLSA DE TRABAJO Y ACTORES RELACIONADOS Mediante los siguientes diagramas de flujo se podrán interpretar cada uno de los procesos que se deberían seguir en la Bolsa de Trabajo como departamento en beneficio de los usuarios:

DIAGRAMA 1 PROCESO DE BÚSQUEDA DE ENTIDADES EXTERNAS



Como se puede observar en el Diagrama 1, el proceso inicia con el contacto previo vía telefónica, e-mail o mediante referencias por parte de la Bolsa de Trabajo; en donde, se presentan las características y beneficios, – envío y recepción de información sobre el servicio— luego de la aceptación de prestación del servicio por parte de la entidad externa, la Bolsa de Trabajo registra los datos en el sistema y activa el servicio para la entidad.

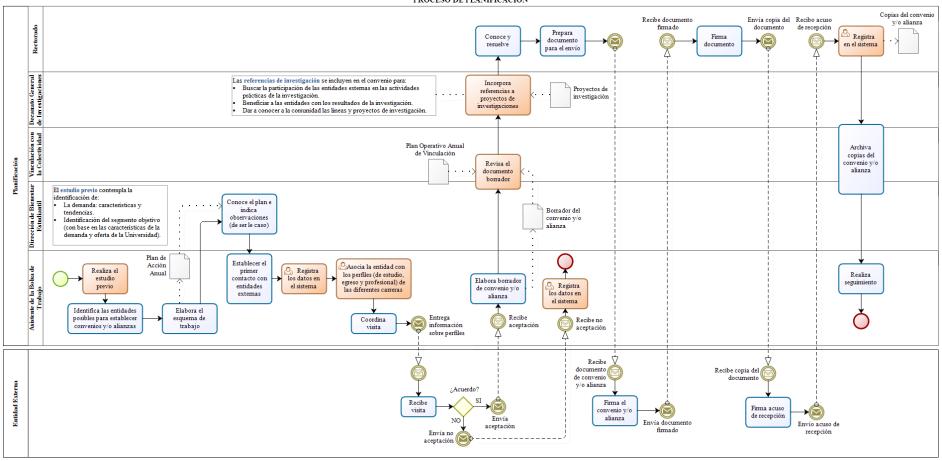
DIAGRAMA 2 PROCESO DE DIFUSIÓN



En el Diagrama 2 donde se explica el proceso de difusión, intervienen tres partes. Inicialmente la Dirección de Casa UDA comunica al personal las actualizaciones en las políticas de la Bolsa de Trabajo; si es que existiesen, se procede con la respectiva actualización de la información de la página web y se solicita al Departamento de Relaciones Públicas difundir los cambios realizados a través de los canales disponibles. De igual manera, se toma en cuenta el informe semestral para que el Asistente de la Bolsa de Trabajo pueda elaborar el perfil de los proyectos de difusión, los cuales luego de esto pasan a ser analizados por la Dirección, en donde se verifica la disponibilidad de recursos, teniendo presente el presupuesto anual del departamento. Finalmente, si la Dirección aprueba el proyecto de difusión, el Asistente de la Bolsa de Trabajo ejecuta el mismo, de lo contrario comunica las observaciones.

El proyecto de difusión debe tener los siguientes elementos para su correcta ejecución: denominación, objeto, justificación, beneficios, descripción de las fases, recursos requeridos, tiempo estimado de implantación y personal requerido para cada fase.

#### DIAGRAMA 3 PROCESO DE PLANIFICACIÓN



Para la planificación que está plasmada en el Diagrama 3, el proceso lo inicia es asistente de la Bolsa de Trabajo con la realización de un estudio previo que buscará identificar las posibles entidades para establecer convenios y/o alianzas; luego elabora un esquema de trabajo apoyándose en el plan de acción anual de la Bolsa de Trabajo; para que posteriormente la Dirección de Casa UDA conozca el plan e indique las observaciones pertinentes. Luego de esto, el Asistente de la Bolsa de Trabajo establece el primer contacto con entidades externas, de las cuales se registran sus datos en el sistema y se asocia la entidad con los perfiles de las diferentes carreras; hecho esto, se coordina la visita y si es que la entidad acepta, se realiza el borrador del convenio y/o alianza, caso contrario se registra los datos en el sistema -y termina el proceso-. Posteriormente, el documento pasa a ser revisado por la Dirección de Casa UDA y el Departamento de Vinculación con la Colectividad, quienes luego de esto lo remiten al Decanato General de Investigaciones que incorpora los referencias a los proyectos de investigaciones. Después, el Rectorado conoce, resuelve y prepara el documento para el envío a la entidad externa, quienes firman el convenio y/o alianza, se registra en el sistema, se archiva y se envían las copias necesarias a cada uno de las partes involucradas para que finalmente, el Asistente de la Bolsa de Trabajo realice el respectivo seguimiento.

Asistente de la Bolsa de Trabajo Revisa Proyecta Elabora Formato informe resultados cumplimiento al informe de semestal Bolsa de preliminares de final del ciclo desempeño Trabajo indica dores Seguimiento del Desempeño Genera Propone Analiza los Implementa reporte planes o Informe semestral indica dores mejoras cuantitativo Bolsa de Trabajo acciones de obtenidos semestral mejora Directora de Casa UDA Integra al Conoce y Comunica la informe resuelve resolución general

DIAGRAMA 4 PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

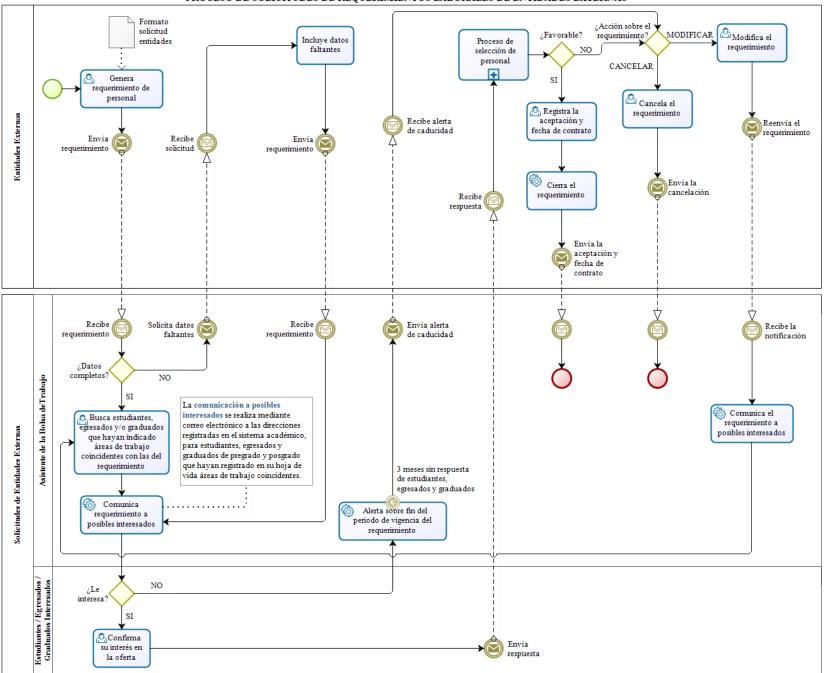
En el Diagrama 4 referente al seguimiento del desempeño, el proceso se inicia con la revisión de los resultados preliminares de los indicadores por parte del Asistente de la Bolsa de Trabajo, quien luego proyecta un cumplimiento al final del ciclo, posterior a esto, genera un reporte cuantitativo semestral a través de un informe de desempeño, que se integra al informe general creado por la Dirección de Casa UDA; después, se analizan los indicadores obtenidos mediante los cuales se propondrán planes o acciones de mejora que la Dirección de casa UDA conocerá y resolverá para que finalmente las mejoras sean implementadas o no por el Asistente de la Bolsa de Trabajo.

PROCESO DE SOLICITUDES DE INGRESO DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS Estudiante / Egresado / Ingresa la hoja La comunicación a posibles interesados se Formato hoja de realiza mediante correo electrónico a las vida / oferta de de vida y anexos direcciónes indicadas por entidades externas servicios para quienes está habilitado el uso del servicio y tienen solicitudes en estado activo Solicitudes de Ingreso con áreas de trabajo coincidentes con las de la hoja de vida. Asistente de la Bolsa de ্রীAsigna el Verifica Comunica la Clasifica la estado solicitud a las Trabajo completitud solicitud "Activo" a la entidades afines solicitud Recibe Recibe/ aceptación y Recibe la no Oferta comunicación fecha de aceptación contrato Oferta Envía comunicación ¿Requiere el Entidad Externa personal? NO SI ¿Favorable? Proceso de selección de personal SI + NO Comunica la no aceptación

DIAGRAMA 5

El Diagrama 5 hace referencia a la solicitud de ingreso de estudiantes, egresados y graduados al sistema de la Bolsa de Trabajo; el cual, inicia con la incorporación de la hoja de vida y anexos del usuario tomando en cuenta un formato de hoja de vida, luego el Asistente de la Bolsa de Trabajo verifica que toda información esté completa, luego clasifica la solicitud asignándole el estado activo a la misma; después, se comunica mediante correo electrónico la solicitud a las entidades externas que requieran personal. En el caso de que la entidad acceda, iniciaría el respectivo proceso de selección y comunicaría al Asistente de la Bolsa de Trabajo los pormenores de la contratación; de no ser así terminaría el proceso.

DIAGRAMA 6
PROCESO DE SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS LABORALES DE ENTIDADES EXTERNAS



En el Diagrama 6 referente a las solicitudes de requerimientos laborales de las entidades externas, el proceso da inicio con la generación del requerimiento de personal por parte de la entidad externa. Si la información está correcta y completa, el Asistente de la Bolsa de Trabajo busca estudiantes, egresados o graduados que tengan áreas de trabajo coincidentes con las del requerimiento; luego se les comunica sobre la oferta a los posibles interesados mediante el correo electrónico registrado en el sistema. Si la oferta es de interés para el candidato, la confirma e inicia el proceso de selección en la entidad externa; si uno de los aspirantes contratado, la entidad registra en el sistema su ingreso y automáticamente se cierra el requerimiento, con lo que se terminaría el proceso. De no ser así, existen 2 opciones que consisten en la cancelación por declararse desierto el proceso de selección o la modificación del mismo para iniciar nuevamente la búsqueda del candidato. Por otro lado, si en cuestión de 3 meses no se tiene la respuesta necesaria, vence el período de vigencia del requerimiento y se busca conjuntamente con la entidad las acciones pertinentes sobre el requerimiento como lo son la cancelación definitiva del requerimiento o la modificación del mismo para iniciar otro proceso de selección.

Cancelada Transiciones de Estado de Entidades Externas Asistente de la Bolsa de Trabajo Depone solicitud Respuesta de estudiantes, Subida al sistema egresados y graduados Selección Activa Caducada Finalizada Con respuesta Externa Por caducidad Contrato de estudiante, egresado o graduado Cerrada Por otra opción

DIAGRAMA 7 PROCESO DE TRANSICIONES DE ESTADO DE REQUIRIMIENTOS LABORALES

Por último, el proceso 7 contempla las transiciones de estado con respecto a las ofertas laborales de las entidades externas; en donde, todas las ofertas luego de la respectiva aprobación, ingresan con estado activo. A medida que se remiten las mismas, existen 4 opciones: la primera es la respuesta positiva por parte de los postulantes, que incentiva el inicio del proceso de selección en la entidad externa, lo que hace que finalice el requerimiento con resultado positivo; la segunda es si hubo la respuesta positiva de los postulantes pero la entidad decide cerrar el proceso de selección para buscar otra opción; la tercera es cuando luego de 3 meses no hay la respuesta adecuada, la oferta laboral caduca y automáticamente se la da de baja; y finalmente, la cuarta se da cuando la entidad externa depone o cancela por cuenta propia el requerimiento solicitado.

# 4.6.2 ADAPTACIÓN DEL SISTEMA ACTUAL DE BOLSA DE TRABAJO AL SISTEMA MANEJADO POR EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

El objetivo principal de esta adaptación es obtener un modelo de cómo se podría desarrollar un nuevo sistema informático con el que se pueda cubrir con las distintas necesidades de los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad del Azuay; así como de las empresas u organizaciones y por ende la Bolsa de Trabajo.

A continuación, se muestra el modelo de hoja de vida digital, mediante el cual el usuario podrá hacer uso del servicio:

# **4.6.2.1 HOJA DE VIDA**

DATOS PERS	SONALES:						
Fotografía Ac	tualizada:						
Tamaño carné, frontal, a color, vestimenta ejecutiva.							
Dimensiones: a	ancho 3.5 cm; alto	: 4.5 cm.					
Tamaño máxin	no del archivo: 50	0 KB.					
Situación actu	ıal:						
Primer apellic	lo:						
Segundo apell	ido:						
Nombres:							
Género:							
Documento de	e Identificación:			Nún	nero	:	
<b>Estado Civil:</b>							
Fecha de naci	miento:						
Residencia:							
Provincia:			Cant	tón:			
Ciudad:			Parr	oquia:			
Dirección del	domicilio:						
Calle:				Númer	0:		
Intersección:				Sector:			

Datos de contacto:			
Telf. fijo:	Celular:	e-mail:	
101111101	Column	o many	
ESTUDIOS SECUNI	DARIOS:		
Colegio:			
Título de Bachiller y	Especialización:		
Año de Graduación:			
ESTUDIOS SUPERI	ORES DE PREGI	RADO EN LA UNIVER	SIDAD DEL
AZUAY:			
Carrera:			
Título Profesional:			
Estado:		Aprobado hasta:	
	ORES DE PREGI	RADO (En otras univers	sidades del país o
del extranjero):			
Carrera:			
Título Profesional:		T	
Estado:		Aprobado hasta:	
Universidad:		País:	
Información relevant			
-		ie elegido para alguna di	
		cales y/o deportivos o r	
		nención honorífica por s	us estudios. Puede
indicar el tema de su tr	rabajo de graduació	n.	
	ORES DE POSGI	RADO EN LA UNIVER	SIDAD DEL
AZUAY:			
Programa:			
Título de Postgrado:			
Nivel:		Año:	
ECTIDIOS SIDEDI	ODEC DE DOCCI	ADO (t	. J. J J. J
	ORES DE POSGI	RADO (en otras universi	idades del país o
del extranjero):		Nivel:	
Título de Postgrado:	Universidae		
Año:	Universidad	l <b>i</b>	
País:			

# Información relevante del Posgrado:

Indique si durante sus estudios de posgrado obtuvo alguna mención honorífica. Señale los trabajos de investigación realizados o en proceso, el tema del trabajo de graduación y su participación en proyectos.

CAPACITA	CIÓN:				
Nombre	Tipo	Ámbito	Fecha	Duración	Participación

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS:						
Idioma	Ámbito (*)	Lectura	Expresión Verbal	Escritura	Expresión Escrita	Aprendizaje

(\*) El ámbito integral se refiere a la <u>totalidad</u> de las áreas del idioma: formal, coloquial, técnico y de negocios.

CONOCIMIEN	NTOS INFORMÁTICOS:	
Procesador de	Hoja	Presentador
palabras:	electrónica:	diapositivas:
Búsquedas en	Correo	.PDF: visor /
Internet:	electrónico:	generador:
Otros:		

# Experiencia y trabajos realizados en el área informática:

Trabajos realizados en el área informática, indicando el tiempo de experiencia, proyectos en los que participa o participó, institución(es) involucrada(s), monto del proyecto, y otros.

COMPETENCIAS:	
Competencias Conductuales:	Nivel:
Empatía:	
Proactividad:	
Trabajo en equipo:	
Comunicación asertiva:	
Liderazgo:	
Creatividad:	
Resolución de conflictos:	
Manejo de incertidumbre:	
Competencias Técnicas:	Nivel:
Toma de decisiones:	
Pensamiento crítico:	
Pensamiento analítico:	
Pensamiento conceptual:	<u> </u>
Destreza matemática:	

# **CONOCIMIENTOS:**

Conocimientos específicos en el aspecto instrumental como: estándares, métodos, técnicas, herramientas generales y/o específicas, software particular, u otros.

EXPERIENCIA LABORAL:				
Nombre de la entidad:	Nombre del jefe inmediato:	Teléfono de referencia:		
Sector:	Desde:	Hasta:		
Nombre del cargo desempeñado:				
<b>Funciones realizadas:</b>				

AREAS EN LAS CUALES ESTÁ DISPUESTO A TRABAJAR:				
ECONOMÍA:				
Economía.	Análisis poblacional.			
Finanzas.	Dirección de empresas.			
Decencie e investigación	Planificación de desarrollo			
Docencia e investigación.	económico.			
Asesoría / Consultoría.				
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA:				
Contabilidad.	Finanzas.			
Auditoría.	Administración.			
Tributación.	Tesorería.			
Fiscal.	Contraloría.			
Control de gestión.	Control de recursos.			
Presupuesto.	Precios de transferencia.			
Inversiones.	Financiamiento.			
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS:				
Administración.	Aprovisionamiento.			
Finanzas.	Comercialización y ventas.			
Mercadotecnia.	Asesoría / Consultoría.			
INGENIERÍA DE MARKETING (en el á	irea de mercadotecnia):			
Comercialización y ventas.	Agencias publicitarias.			
Mercadotecnia.	Publicidad y promoción.			
Análisis e investigación de mercados.	Asesoría / Consultoría.			
INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELEM	IÁTICA:			
Dirección de sistemas / TI /	Soporte a usuarios.			
Informática.				
Análisis y desarrollo de sistemas.	Comunicaciones y redes.			
Administración y gestión de proyectos.	Bases de datos.			
Inteligencia artificial.	Sistemas distribuidos.			
DERECHO:				
Derecho público, privado y social.	Derecho privado.			

Función legislativa y judicial.	Docencia e investigación
Patrocinio a personas naturales y	Asesoría / Consultoría
jurídicas.	
ESTUDIOS INTERNACIONALES (CON	MERCIO EXTERIOR):
Relaciones internacionales.	Comercio exterior.
Proyectos de desarrollo nacional e	Obtención de recursos y fondos
internacional.	internacionales.
Gestión empresarial internacional.	Importaciones / Exportaciones.
Servicio exterior.	Asesoría / Consultoría.
INGENIERÍA DE ALIMENTOS:	
Producción.	Alimentos.
Servicios.	Agroindustria.
Innovación de productos alimenticios y	Producción y procesos operacionales
nutricionales específicos.	y administrativos.
Aseguramiento de la calidad e	Desarrollo, soberanía alimentaria y
inocuidad alimentaria.	nutrición.
Plantas e industrias de alimentos.	
INGENIERÍA EN MINAS:	
Minería.	Geología.
Ambiente.	Prospección.
Exploración.	Explotación.
Beneficio.	Reciclaje de materiales.
Tratamiento de áridos.	Administración de entidades
	minería.
Asesoría / Consultoría.	
BIOLOGÍA, ECOLOGÍA Y GESTIÓN:	
Vida silvestre y conservación.	Ordenamiento territorial.
Manejo de fauna.	Impacto ambiental.
Restauración ecológica.	Planes de manejo.
INGENIERÍA CIVIL Y GERENCIA DE	
	Gerencia: Aplicación de métodos,
Construcción: diseño, desarrollo y	modelos y procedimientos
evaluación de métodos, procesos y	matemáticos de sistemas de
equipos para la construcción.	información gerencial a actividades
	de Ingeniería Civil.
Consultoría: análisis, cálculos, diseños,	Emprendimiento: creación e
fiscalizaciones.	innovación; uso de nuevas
	tecnologías.
Docencia e investigación.	OPERA CIONES
INGENIERÍA DE LA PRODUCCIÓN Y	
Investigación y desarrollo.	Ingeniería del producto.
Ingeniería de procesos.	Planificación y construcción de
	plantas.
Adquisiciones y logística.	Distribución.

Ingeniería industrial.	Ingeniería de métodos.
Inventarios.	Procesos de manufactura.
Sistemas de manufactura.	Sistemas de calidad.
Mantenimiento.	Asesoría / Consultoría.
INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA:	
Sistemas de automatización y robótica (industria).	Bioelectrónica.
Redes de telefonía.	Redes de datos.
Sistemas de comunicación móvil.	Enlaces satelitales.
Asesoría / Consultoría.	
INGENIERÍA EN MECÁNICA AUTOMO	OTRIZ:
Componentes mecánicos.	Sistemas hidráulicos.
Sistemas neumáticos.	Sistemas eléctricos y electrónicos.
Mantenimiento de vehículos.	Control ambiental.
Innovación y transferencia de	
tecnología.	
DISEÑO GRÁFICO:	
Estudios de diseño.	Agencias publicitarias.
Empresas editoriales.	Dirección gráfica o afín.
Impresión convencional o digital.	Desarrollo web y multimedia.
Productoras fotográficas,	-
cinematográficas.	
DISEÑO DE OBJETOS:	
Diseño industrial / semi-industrial.	Diseño artesanal.
Innovación y producción.	Talleres o fábricas de productos de consumo.
DISEÑO TEXTIL Y MODAS:	
Diseño de indumentaria y textiles.	Administración de proyectos.
Elaboración de patrones.	Asesoría de imagen.
Escaparatismo.	Manejo de vestuario (teatro, cine, danza, tv).
Compras.	Docencia e investigación.
DISEÑO DE INTERIORES:	
Interiorismo.	Diseño corporativo.
Arquitectura y construcción (proyectos	
Industrate and American Charles	
interdisciplinarios).	
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o	Promotor administrador y ejecutor
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o diseñador de iluminación en compañías,	Promotor, administrador y ejecutor de provectos teatrales y culturales
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o diseñador de iluminación en compañías, grupos teatrales o de manera individual.	de proyectos teatrales y culturales.
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o diseñador de iluminación en compañías, grupos teatrales o de manera individual.  Crítico especializado en investigación	de proyectos teatrales y culturales.  En producciones cinematográficas
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o diseñador de iluminación en compañías, grupos teatrales o de manera individual.  Crítico especializado en investigación teatral y cultural para revistas, libros,	de proyectos teatrales y culturales.  En producciones cinematográficas de video y televisión en calidad de
interdisciplinarios).  ARTE TEATRAL:  Actor, productor y dramaturgo o diseñador de iluminación en compañías, grupos teatrales o de manera individual.  Crítico especializado en investigación	de proyectos teatrales y culturales.  En producciones cinematográficas

formación vocacional y aprendizaje	escénicos, teatros, auditorios y salas.
teatral.	
ARQUITECTURA:	Construction of the
Diseño arquitectónico.	Construcción.
Administración, fiscalización y	Planificación y ejecución de
evaluación de proyectos	proyectos arquitectónicos y de
arquitectónicos.	diseño urbano.
Renovación y rehabilitación de	Crítica especializada e investigación,
estructuras arquitectónicas.	en arquitectura y diseño urbano.
COMUNICACIÓN SOCIAL:	
Planificación, ejecución y evaluación	Diseño de estrategias de
de campañas publicitarias y sociales.	comunicación.
Reportaje y redacción (prensa, radio,	Diagnóstico de la comunicación
TV, internet).	interna y externa.
Dirección de producción de publicidad.	Identidad e imagen corporativa.
Difusión de información.	Gestión de relaciones públicas.
EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL:	
Educación de nivel básico.	Atención de necesidades educativas
Educación de inverbasico.	especiales.
Aula de apoyo psicopedagógico.	Consultoría pedagógica particular.
Centros de apoyo psicopedagógico.	Inclusión educativa.
Prevención y atención comunitaria	Investigación científica de
(aspecto educativo).	discapacidades.
Dirección de instituciones de educación	Atención a adultos en educación
especial y educación básica.	especial.
Inclusión de personas con capacidades	Tutoría a niños con necesidades
especiales.	educativas especiales.
EDUCACIÓN INICIAL, ESTIMULACIÓ	N E INTERVENCIÓN PRECOZ:
Docencia en educación inicial.	Estimulación e intervención precoz.
Programas curriculares institucionales,	Inclusión educativa en educación
grupales e individuales.	inicial.
Atención a niños con alto riesgo y	Tutorías a niños con necesidades
necesidades educativas especiales.	educativas especiales.
Dirección de instituciones de educación	Investigación científica en educación
inicial.	inicial y en discapacidad.
Consultoría particular.	
INGENIERÍA EN TURISMO:	
Asesoría y dirección en la actividad	Gestión de proyectos turísticos.
turística.	Gestion de proyectos turisticos.
Emprendimiento y planificación de	Gestión de talento humano
Emprendimiento y planificación de iniciativas turísticas.	vinculado a empresas del sector
iniciativas turisticas.	turístico.
Administración de recursos materiales	
y financieros en el sector turístico.	
PSICOLOGÍA CLÍNICA:	

Recuperación de salud mental.	Rehabilitación social.	
Consultoría en investigación de salud	Prevención y promoción de la salud	
mental.	mental.	
Diagnóstico psicológico.	Consulta privada.	
PSICOLOGÍA EDUCATIVA TERAPÉU	TICA:	
Departamento psicológico.	Consejería estudiantil.	
Aula de apoyo psicopedagógico o de	Desarrollo biopsicosocial de la	
recursos.	comunidad educativa.	
Orientación educativa y vocacional.	Psicopedagogía y psicoterapéutica.	
Prevención educativa psicológica.	Prevención educativa de aprendizaje.	
Docencia (en niveles pre-básico, básico	Gestión de proyectos en el área de	
y bachillerato).	psicología.	
PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL:		
Gestión del talento humano.	Gestión de proyectos sociales.	
Gestión de procesos sistemas de	Gestión de procesos de diagnóstico,	
desarrollo organizacional.	prevención e intervención	
desarrono organizacionar.	psicológica.	
MEDICINA:		
Atención médica regular y de	Residencia médica, asistencial y de	
emergencia.	postgrado.	
Atención primaria de salud.	Prescripción de medicamentos.	
Procedimientos diagnósticos y	Participación y/o ejecución de	
terapéuticos.	proyectos de investigación médica.	

# **DISPONIBILIDAD:**

# Disponibilidad de tiempo y horario de trabajo:

Disponibilidad de tiempo: inmediata o desde una fecha determinada; medio tiempo, tiempo completo o por horas.

Horario de trabajo: fijo (indicarlo) o por acordar; señale si está o no con disponibilidad para trabajar por turnos o en horario vespertino / nocturno.

# Disponibilidad para viajar:

Indicar si tiene disponibilidad para realizar viajes, y la región de influencia (a nivel de provincia, nacional o internacional)

# Disponibilidad de vehículo propio:

Indicar si el oferente cuenta con vehículo propio a disposición de su trabajo.

Declaro bajo mi responsabilidad, que toda la información presentada es verídica y autorizo de manera expresa a la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay para que realice las verificaciones que considere necesarias. Me comprometo a mantener

actualizados los datos de mi Hoja de Vida mientras haga uso del mencionado servicio.

**Acepto:** □

# 4.6.2.2 PETICIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DIGITAL

El objetivo de la petición de un currículum vitae digital atiende a la necesidad de agilidad en el servicio que ofrece la Bolsa de Trabajo.

# 4.7 SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO CON LAS AUTORIDADES, ESTUDIANTES Y ACTORES EXTERNOS

Para realizar el siguiente plan de socialización se realizarán grupos focales con los diferentes actores que están inmersos en la Bolsa de Trabajo, para lo cual se tomó en cuenta el criterio de las autoridades de la Universidad del Azuay –Economista Carlos Cordero, Rector y la Ingeniera Miriam Briones, Vicerrectora—, de igual manera se solicitó el apoyo de la Red Socio Empleo de la Ilustre Municipalidad de Cuenca a través del Ingeniero Jaime Berrezueta y finalmente se tomó en cuenta la opinión de los representantes estudiantiles de la misma Universidad.

# 4.7.1 GRUPO FOCAL 1 – AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Este grupo focal se realizó el día miércoles 23 de octubre de 2013 en el rectorado de la Universidad del Azuay. Su objetivo fue el de conocer las opiniones y sugerencias de las autoridades de la Universidad sobre este proyecto de reestructuración de la Bolsa de Trabajo.

El Economista Carlos Cordero, Rector y la Ingeniera Miriam Briones, Vicerrectora; supieron manifestar que este proyecto tiene buena iniciativa, está bien estructurado y busca cubrir con una de las demandas de los estudiantes, egresados y graduados que es la de poder conseguir empleo. Asimismo, comentan que la redacción del documento tendría que ser revisada para su aprobación ante el Honorable Consejo Ejecutivo. También, acotaron que el servicio inicialmente puede comenzar con lo planteado para luego realizar las respectivas modificaciones, según sea la petición de los usuarios. Finalmente, recomendaron que se pudiera implementar sobre la marcha del proyecto, el servicio de redireccionamiento de pasantías para los estudiantes universitarios.

# 4.7.2 GRUPO FOCAL 2 – REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Este grupo focal se realizó el día lunes 11 de noviembre de 2013 en las oficinas de Casa UDA en la Universidad del Azuay. El objetivo de este fue el de socializar con los representantes estudiantiles de cada una de las Asociaciones de Facultad sobre el proyecto de reestructuración de la Bolsa de Trabajo; asimismo, recibir sus comentarios e ideas acerca del mismo.

Los representantes estudiantiles previamente revisaron el proyecto y señalaron algunas observaciones. Primeramente, hicieron referencia a que la Bolsa de Trabajo cumple un rol importante en la vida estudiantil de los alumnos, ya que es una fuente muy amplia en cuanto a la oferta laboral se refiere; de igual manera acotaron que, el presente proyecto mejorará el alcance que tiene actualmente el servicio.

Finalmente, sugirieron que se deben tomar en cuenta las pasantías o prácticas pre-profesionales por cada una de las escuelas, ya que las nuevas exigencias de los entes reguladores de la educación superior, obligan a que cada estudiante cumpla con un cierto número de horas prácticas dependiendo de su área de estudios; por lo que, la Bolsa de Trabajo ayudaría a agilizar la inserción de los estudiantes en diferentes entidades externas para que cumplan con sus pasantías o prácticas.

# 4.7.3 REUNIÓN DE TRABAJO – REPRESENTANTE DE UNA ENTIDAD EXTERNA

Esta reunión de trabajo se realizó el día jueves 21 de noviembre de 2013 en las oficinas de la Red Socio Empleo de la Municipalidad de Cuenca. El objetivo del mismo fue el de obtener ideas sobre el manejo de su entidad y socializar el proyecto de reestructuración de la Bolsa de Trabajo; de igual manera, recibir sus sugerencias y aportes al mismo.

El Ingeniero Jaime Berrezueta, representante de la Red Socio Empleo indicó que el proyecto está correctamente estructurado porque consta de los distintos parámetros que permitirán un buen desarrollo de la Bolsa de Trabajo, considerando que existe cierta normatividad que debe tomar el estudiante que requiere un lugar de prácticas o pasantías al igual que los egresados de pre y posgrado que optan por utilizar este medio para conseguir empleo.

Asimismo, explica que define los parámetros a los cuales las entidades externas que requieren personal deben acogerse para delimitar la labor que cumple cada actor. También, el hecho de que el proyecto permita conocer la intervención de la Bolsa de Trabajo con la entidad externa como contacto directo entre la organización o empresa y el posible postulante, evita que se generen confusiones y problemas posteriores.

Algo muy importante que recalca es que el proyecto indica al usuario que al realizar el registro de su hoja de vida y datos importantes, podrá otorgar dicha información sin ninguna desconfianza, ya que el uso de la misma es exclusivo de la entidad externa y de la Bolsa de Trabajo, únicamente para los fines pertinentes; por lo que se cuenta con las sanciones respectivas en el caso de que se dé un mal uso de dicha información.

Finalmente, el Ingeniero Berrezueta considera que el proyecto está diseñado para poder dar a conocer en su totalidad la intervención que tiene la Bolsa de Trabajo al momento de facilitar un vínculo entre sus estudiantes y egresados pre y posgrado con las empresas u organizaciones que buscan personal.

# 4.8 CONCLUSIONES

La propuesta de cambio sugerida por el presente documento busca que la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay llegue a ser un ente que defina el futuro laboral de los estudiantes, egresados y graduados, mediante un marco normativo que proteja primordialmente sus intereses y que genere un vínculo más amigable con las entidades externas que están en busca de personal.

### **CONCLUSIONES GENERALES**

En el presente documento, se obtuvieron datos que ayudaron a tener una visión clara de cómo puede darse la posible reestructuración de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay. Los resultados estadísticos mostraron que la mayoría de estudiantes utilizan gran parte de su tiempo para poder encontrar trabajo; lo que sugiere que, la Bolsa de Trabajo es una de las alternativas más cercana que tienen para poder hacerlo. Igualmente, los datos señalan que la mayoría de encuestados consideran que el ingreso al mercado laboral es difícil. Por otro lado, el mejoramiento del servicio influiría en el interés del usuario por utilizarlo, asimismo agilizaría el reclutamiento de personal en las empresas solicitantes y se podrían tener buenas referencias de la gran mayoría o de la totalidad de usuarios.

Por otro lado, se cumplieron a cabalidad con cada uno de los objetivos específicos que se plantearon al inicio, describiendo información relevante sobre la Universidad, también revisando y analizando los procedimientos utilizados en la Bolsa de Trabajo y finalmente, proponiendo y socializando un plan de mejora.

### RECOMENDACIONES

Se puede recomendar como punto importantes que la Bolsa de Trabajo se debería someter a una serie de cambios o mejoras para que se pueda contar con una herramienta que beneficie laboralmente a todos los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad del Azuay.

Además, se debe tomar en cuenta que las necesidades laborales de los estudiantes, egresados y graduados son un complemento a su vida estudiantil o profesional y que la realidad socio – económica de la cultura ecuatoriana, les exige a cada uno de ellos formarse de la mejor manera para ser más competitivos en el mundo laboral. De la misma manera, se recomienda a los estudiantes, egresados y graduados confiar en el servicio proporcionado por la Bolsa de Trabajo ya que esta entidad es la que siempre está velando por los intereses laborales de todos sus usuarios. Por otro lado, se recomienda a las empresas u organizaciones tomar en cuenta el servicio de la Bolsa de Trabajo, ya que puede sumarse a las opciones que tienen para poder encontrar personal calificado.

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### **Escritas:**

- ALLES, Martha Alicia; "Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por Competencias"; Cuarta Edición; Granica; Buenos Aires, 2010.
- CHIAVENATO, Idalberto; "Gestión del Talento Humano"; Tercera Edición;
   McGraw-Hill; México, 2009.
- CORDERO IÑIGUEZ, Juan; "25 Años: Historia y Testimonio; Universidad del Azuay"; Cuenca, 1995.
- MONDY R. Wayne y NOE, Robert; "Administración de Recursos Humanos";
   Novena Edición; Pearson Educación; México, 2005.
- OLMEDO LLORENTE, Francisco; En torno al nacimiento de la Universidad del Azuay; Revista Universidad Verdad 46, Universidad del Azuay; ISSN: 13902849; p. 31-52; Cuenca, Agosto 2008.
- HIDALGO, Ruth; CASTRO, María Elena; TAMAYO, Rubén; BELTRÁN,
   Marcela; "Proyecto CASA UDA"; Universidad del Azuay; Cuenca, Marzo
   2012.

### **Digitales:**

- http://www.uazuay.edu.ec/documentos/plan\_estrategico\_2013.pdf; Revisado:
   01/05/2013; Plan Estratégico 2013 2017; Universidad del Azuay; Publicado:
   04/2013.
- <a href="http://www.iyd.espol.edu.ec/images/articulos\_pdf/espol-17-hasta-22.pdf">http://www.iyd.espol.edu.ec/images/articulos\_pdf/espol-17-hasta-22.pdf</a>;
   Revisado: 04/08/2012; "Mercado de Trabajo en el Ecuador y su Análisis desde

- la Oferta Laboral"; GUERRERO Alicia, RAMÓN VILLA Cox; Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL); Guayaquil, Ecuador; 2011.
- http://degerencia.com/area.php?areaid=10028; Revisado: 28/08/2012; "Bolsas de Empleo" Gerencia y Negocios en Hispanoamérica; Venezuela, 2011.
- http://www.laboral-social.com/II.reclutamiento-a-traves-de-internet.html;
   Revisado: 22/08/2012; Reclutamiento a través de Internet; Labor Social;
   VARELA NEIRA, M.C.; Publicado: 2012.
- http://www.naturgasenergia.com/empresa/news/208/tendencias/naturgasNews/
   naturgasNews/5/1/1/633; Revisado: 15/09/2012; "El mapa de competencias";
   Naturgas Energía; España, 2011.
- http://www.conductitlan.net/psicologia organizacional/la entrevista seleccion
   \_\_personal.pdf; Revisado: 17/09/2012; "La Entrevista de Selección de Personal"; AGUILAR MORALES, Jorge; México, 2010.
- http://es.scribd.com/doc/63057174/1/Definicion-de-los-tests-psicologicos;
   Revisado: 17/11/2012; "Tests Psicológicos y sus Características"; VARELA,
   Rubén VILLEGAS, Enedina; Publicado: 25/08/2011
- Documentación digital; Bolsa de Trabajo UDA, Casa UDA; Revisado: 26/05/2013.
- http://www.tiposde.org/escolares/123-tipos-de-encuestas/; Revisado:
   04/07/2013; "Tipos de Encuestas"; Tiposde.org Portal Educativo; 2013.
- <a href="http://pochicasta.files.wordpress.com/2008/11/entrevista.pdf">http://pochicasta.files.wordpress.com/2008/11/entrevista.pdf</a>; Revisado: 04/07/2013; "La Entrevista Cualitativa"; WordPress.com; 2008.

- <a href="http://www.gestiopolis.com/canales5/ger/benames.htm">http://www.gestiopolis.com/canales5/ger/benames.htm</a>; Revisado: 06/07/2013;
   "Benchmarking: como aprender de los mejores"; TAYPE MOLINA, Martín;
   Gestiopolis; Publicado: 04/2007
- <a href="http://tiny.cc/0a7t0w">http://tiny.cc/0a7t0w</a>; Revisado: 20/07/2013; "QS Latin American University Rankings 2013"; TOP UNIVERSITIES; Publicado: 2013.
- http://www.usfq.edu.ec/estudiantes/contacto\_empresarial/Paginas/contacto\_empresarial.aspx;
   Revisado: 20/07/2013; "Contacto Empresarial";
   Universidad
   San Francisco de Quito;
   Publicado: 2013.
- http://empleo.espe.edu.ec/empleos/vcg-trabajo-area-social/; Revisado:
   20/07/2013; "Bolsa de Empleo ESPE"; Escuela Politécnica del Ejército;
   Publicado: 2013.
- http://www.espol.edu.ec/espol/main.jsp?urlpage=trabajo.jsp;
   Revisado:
   20/07/2013; "Bolsa de Trabajo"; Escuela Superior Politécnica del Litoral;
   Publicado: 2013.
- http://www.uazuay.edu.ec/servicios/bolsa/; Revisado: 20/07/2013; "Bolsa de Trabajo"; Universidad del Azuay; Publicado: 2013.
- http://www.uazuay.edu.ec/universidad/organigrama.php; Revisado:
   03/02/2014; "Organigrama y Estructura"; Universidad del Azuay; Publicado:
   2013.
- http://www.xing.com/net/empleoypersonas/ideas-y-sugerencias-417529/nuevo-perfil-rrhh-28598159;
   Revisado; 03/02/2014; "Empleo y Personas"
   MARTÍNEZ DE SALAS, Juan; Publicado: España, 2010.

 http://www.elempleo.com/colombia/mundo\_empresarial/el-nuevo-perfil-delos-altos-ejecutivos-/6584675; Revisado; 03/02/2014; "El Nuevo Perfil de los Altos Ejecutivos; elempleo.com; Publicado: Colombia, 2013.

### **ANEXOS**

Los anexos que se incluyen en este documento son los siguientes:

- **Anexo 1:** Aprobación de diseño de tesis.
- Anexo 2: Diseño de tesis.
- **Anexo 3:** Modelo de requerimiento laboral.
- Anexo 4: Documento de verificación de grupo focal.
- Anexo 5: Encuesta realizada a estudiantes de la Universidad del Azuay.
- Anexo 6: Encuesta realizada a empresas de la localidad y región.

Oficio No. 269-12-FF-UDA

Cuenca, 20 de septiembre de 2012

Psic. Carlos González Proaño (Director) Psic. Isabel Arteaga Ortiz (Tribunal) Ing. Carlos Terreros Brito (Tribunal) Ciudad

De mi consideración:

El Consejo de Facultad de Filosofía, en sesión del día 12 de septiembre de 2012, aprobó el Diseño de Tesis del estudiante: Rubén Tamayo Suárez, con el tema: "REESTRUCTURACIÓN DEL SUSBISTEMA DE PROVISIÓN DE PERSONAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY". Tesis previa a la obtención del título de Psicólogo Organizacional.

De acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, el Director o Directora, está en la obligación de entregar a la Junta Académica, durante la semana siguiente a su designación, el horario de atención para la dirección, así como pasar los informes mensuales de las sesiones realizadas.

De conformidad con las correspondientes disposiciones reglamentarias "el estudiante, una vez egresado, dispondrá como máximo de dos años para culminar su trabajo de titulación o graduación; pasado este tiempo se someterán a los requerimientos de actualización de conocimientos determinados por la Institución". El señor Tamayo, egresó el 31 de julio de 2012. El estudiante, de no concluir el trabajo en el plazo establecido, deberá someterse a la actualización de conocimientos y presentar un nuevo diseño de tesis.

El interesado está en la obligación de entregar al Director o Directora de Tesis copia certificada del diseño aprobado; y en la Secretaría de la Facultad, en el plazo de ocho días, el Derecho de Matrícula de Tesis.

Atentamente,

Mst. Carlos Delgado Álvarez Decano de la Facultad de Filosofía

c.c.: Estudiante

# FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN INFORME ACADÉMICO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

PROFESORES QUE INFORMAN:	ic C	PLOS.	COUZALES
P	ic. (s/	ABEL!	1RTELAGA
	CA	Puos.	Terreros
	*		
ALUMNO(S): ROBERS TAMAGO SCAREZ TÍTULO ACADÉMICO AL QUE SE ASPIRA: P			
TÍTULO ACADÉMICO AL QUE SE ASPIRA:	COLO	GM.	)KGMAIZYCKUA.
TEMA: REESTRUCTURACION DEL SUBSISTEMA D DE LA BOLSA DE TRABATO DE LA UNIVERS		VISIO	O DE LEIZAGO
DE LA BOLSA DE MARATO DE LA DIVINERS	ADAD L	DEL IS	.2049
	1	.,	dianta nar
Una vez realizado el estudio del diseño. Se procede a la	a aproba	cion co	rrespondiente poi
los siguientes motivos académicos:			
	SI	NO	Reformular
1 El Catilla de realigación?	131	140	Kololillala
1. ¿El tema propuesto es factible de realización?			
2. Esquema metodológico: (correlación del tema con los	3 /		
objetivos y marco teórico).	/		
¿Hay correlación de la metodología con el tema?			
¿Existe correlación de la metodología con los objetivos?	1/		
¿Hay correlación del tema con los objetivos?	1/		
¿Se nota la correlación del tema con marco teórico?	1		
¿Se advierte la correlación de los objetivos con el marco			
teórico?			
	SI ,	NO	Reformular
3. ¿La formulación de los objetivos es adecuada?	1		
3. Eu formanición de los esjentes se una			
4. Las técnicas que se utilizarán para el desarrollo de la investigac	ión son:		
1 AUALISIS DE DOCUMENTACION FORMAL			
2 EISTREVISTAS			
3 EXCLESTAS			
3 EXCUESTAS 4 RECOVIONES DE TRABAJO			
3 EXCUESTAS 4 PECNIONES DE TRAPADO 5	Sl	NO	Reformular
3 EXCUESTAS 4 RECOVIONES DE TRABAJO		NO	Reformular
3 ENCUESTAS 4 PECNICIPES DE TRABADO 5		NO	Reformular
3 EXCUSTAS 4 PECANICASES DE TRAPATO 5 5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?	/		
3 ELECUSIAS 4 PECNICASES DE TRABADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR			Reformular or. con modific.
3 ELECUSIAS 4 PECNICISES DE TRAPATO 5 5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?	/		
3 ELECUSIAS 4 PECNICASES DE TRABADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR 6. APRECIACIÓN FINAL	/		
3 ELECUSIAS 4 PECNICASES DE TRABADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR	/		
3 ELECUSIAS 4 PECNICASES DE TRABADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR 6. APRECIACIÓN FINAL	/		
3 EXCESTAS 4 PECNICISES DE TRAPADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR 6. APRECIACIÓN FINAL  Cuenca 17. de MAGO de 20 12	OBADO		
3 ELECTIONS DE TRAPATO  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR  6. APRECIACIÓN FINAL  Cuenca 17. de Maso de 20 12  Land Jampsh P Isaac Lalcada	OBADO	O Ap	or. con modific.
3 EXCUESTAS 4 PECNICISES DE TRAPADO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR 6. APRECIACIÓN FINAL  Cuenca 17. de Masso de 20 12	OBADO	O Ap	or. con modific.
3 EXCUSTAS 4 PECANICASES DE TRAPATO 5  5. ¿Las referencias bibliográficas son suficientes y adecuadas al tema?  APROBADO REPR 6. APRECIACIÓN FINAL  Cuenca 17 de MACO de 20 12  Miembro de Tribural  Director  Miembro de Tribural	OBADO	O Ap	or. con modific.



# Universidad del Azuay Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación Escuela de Psicología Organizacional Diseño de Tesis Tema Reestructuración del Subsistema de Provisión de Personal de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay Autor Rubén Darío Tamayo Suárez Director Psic. Lab. Carlos González P. Mayo 2012 Cuenca - Ecuador FILOSOFIA SECHETARLE

### REESTRUCTURACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PROVISIÓN DE PERSONAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La fuerte demanda de las empresas del medio con respecto al sistema que maneja actualmente la Bolsa de Trabajo, incentiva el uso de un sistema alternativo, en función de las ventajas y beneficios que podrían obtenerse con el correcto manejo de la tecnología. De igual manera, la dependencia directa y absoluta del programa de la Bolsa de Trabajo hacia el Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad del Azuay, establece ciertas limitaciones en cuanto a recursos materiales como infraestructura y equipo de oficina y, talento humano que cumpla distintas funciones para que el servicio sea más ágil y oportuno.

También, la gratuidad de la Bolsa de Trabajo está considerada como una ventaja, ya que por lo general, para este servicio, existe un costo en el mercado lo cual hace que la Universidad del Azuay se fortalezca como institución educativa que trabaja en beneficio de la colectividad. Sin embargo, la falta de recursos constituye un problema si se trata de buscar asesoría profesional para cumplir con el objetivo de manera satisfactoria. Además, si se propone un sistema de reclutamiento y de selección de personal independiente, se tiene la posibilidad de crecer, mejorar continuamente y optimizar el servicio proporcionado. Finalmente, otra dificultad es la falta de autenticidad de la identidad de las empresas que realizan sus requerimientos laborales; es decir, no existe un procedimiento adecuado referente a la investigación de los objetivos de las empresas.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY FACULTAD DE FILOVOPIA SEGRETAZIA



### JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Se ha escogido este tema ya que, el Departamento de Bienestar Estudiantil, ente encargado del manejo de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay no cuenta con un sistema de reclutamiento y de selección de personal calificado. Dicho sistema debe ser eficiente y competitivo en relación a otras instituciones y empresas que proveen este servicio.

La relevancia de esta tesis se da porque, las empresas beneficiarias, demandan un mejor e innovador servicio, ya que sus requerimientos de personal son variados, motivo por el cual se han pensado en las necesidades reales y potenciales de la Bolsa de Trabajo y en su reestructuración.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Reestructurar el sistema actual de la Bolsa de Trabajo, con el que cuenta la Universidad del Azuay, teniendo en cuenta las necesidades reales y potenciales del departamento encargado de su manejo, para poder ofrecer un servicio eficiente, competitivo e innovador a las distintas empresas que demandan un mejor servicio.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Describir la planeación estratégica de la Universidad del Azuay.
- Revisar y analizar los procedimientos existentes en una bolsa de trabajo.
- Proponer y socializar un plan de mejoramiento para el sistema de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay con las autoridades pertinentes.



### MARCO TEÓRICO

### 1. TALENTO HUMANO

### Definición de Talento Humano

"Las viejas definiciones que usan el término Recurso Humano, se basan en la concepción de un hombre como un "sustituible" engranaje más de la maquinaria de producción, en contraposición a una concepción de "indispensable" para lograr el éxito de una organización. Cuando se utiliza el término Recurso Humano se está catalogando a la persona como un instrumento, sin tomar en consideración que éste es el capital principal, el cual posee habilidades y características que le dan vida, movimiento y acción a toda organización, por lo cual de ahora en adelante se utilizará el término Talento Humano"...

... "Cada persona es un fenómeno sujeto a la influencia de muchas variables y entre ellas las diferencias en cuanto a aptitudes y patrones de comportamientos son muy diversas. Si las organizaciones se componen de personas, el estudio de las mismas constituye el elemento básico para estudiar a las organizaciones, y particularmente la gestión estratégica del talento humano"...

Entonces, la gestión estratégica del talento humano es "La disciplina que persigue la satisfacción de objetivos organizacionales contando para ello una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado".

(Esparragoza, 2002)





### Gestión Estratégica del Talento Humano

***************************************
La gestión estratégica del talento humano, antes llamada administración, es la
utilización de las personas como recursos para lograr objetivos organizacionales. Como
consecuencia los gerentes de cada nivel deben participar en la gestión estratégica del
talento humano. Básicamente, todos los gerentes logran hacer algo a través de los
esfuerzos de otros; esto requiere una gestión estratégica del talento humano eficaz. Las
personas que manejan asuntos de talento humano enfrentan diversos retos, que van
desde la fuerza laboral, constantemente variable, hasta regulaciones gubernamentales
siempre presentes, una revolución tecnológica importante Además, la competencia
global ha obligado a las pequeñas y grandes organizaciones a tener más conciencia de
los costos y la productividad. Debido a la naturaleza crítica de los asuntos de talento
humano, éstos deben recibir mayor atención de los niveles directivos.
(Mondy, 2005, pág. 4)
(4.2220J), 2000, PMB: 17
"Las personas y las organizaciones están implicadas en una interacción compleja y
continua; las personas pasan la mayor parte de su tiempo en las organizaciones, de las
cuales dependen para vivir, y éstas a su vez, están conformadas por personas sin las que
no podrían existir. Sin las personas y sin las organizaciones no habría gestión del
talento humano".
(Asesoría Técnica Profesional Especialistas en Recursos Humanos, 2003)
UNIVERSIDAD DEL
FACULTAD DE
FILOSOFIA
SECRETAGLA

### Funciones de la Gestión Estratégica del Talento Humano

Las personas que participan en la gestión estratégica del talento humano trabajan a través de un sistema integrado.

... "cinco áreas funcionales se relacionan con la gestión estratégica del talento humano eficaz: proceso de empleo, desarrollo del talento humano, compensación y beneficios, seguridad social y salud, relaciones laborales y con empleados. Estas áreas funcionales reflejan el formato de examen de certificación de talento humano"... (Mondy, 2005, pág. 5)

A continuación, se explica el área funcional más significativa para esta investigación:

### Proceso Empleo

"A través del proceso empleo una organización se asegura de contar siempre con el número adecuado de empleados que posean competencias necesarias, en los puestos correctos y en el momento oportuno, para lograr sus objetivos. Implica el análisis de puestos, la planeación del talento humano, el reclutamiento y la selección"...

"El análisis de puestos es el proceso sistemático que consiste en determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos requeridos para desempeñar un trabajo. Este análisis implica casi todos los aspectos de la gestión estratégica del talento humano, como la planeación, el reclutamiento y la selección. La planeación



6



del talento humano es el proceso que consiste en comparar las necesidades de
talento humano con su disponibilidad y determinar si la empresa tiene escasez o
exceso de personal. Los datos proporcionados establecen el escenario para el
reclutamiento u otras acciones del talento humano. El reclutamiento es el proceso
que consiste en atraer personas calificadas y alentarlas a solicitar empleo en la
organización. La selección es el proceso mediante el cual la organización elige, de
entre un grupo de solicitantes a las personas más adecuadas para los puestos
vacantes en la empresa. El éxito de estas tres tareas es vital si la organización desea
cumplir su misión con eficiencia"…
(Mondy, 2005, pág. 5)
De esta área funcional se desprenden algunos temas relevantes:
• "El análisis de puesto es el proceso sistemático que consiste en determinar
las habilidades, deberes y conocimientos requeridos para desempeñar
trabajos específicos en una organización. Tradicionalmente es una técnica
del talento humano básica y penetrante, así como el punto inicial de las
actividades del talento humano"
• "Un <i>puesto</i> consiste en un conjunto de tareas que se deben llevar a cabo para
que una organización logre sus metas"
UNIVERSITE AD LAN. AZUKT
FACULTATI DE FILOSOFIA
CECTETAGA

- "Una posición consiste en un conjunto de tareas y responsabilidades que desempeña una persona; existe una posición para cada persona en una organización"...
- "La descripción del puesto es un documento que proporciona información
  con respecto a las tareas, deberes y responsabilidades del puesto. Las
  competencias mínimas aceptables que debe tener una persona para
  desempeñar un trabajo en particular están contenidas en la especificación del
  puesto"...

(Mondy, 2005, pág. 86-88)

"Todas las áreas del proceso empleo serían un desorden si el reclutador no conociera las competencias necesarias para desempeñar los diversos puestos. Si careciera de descripciones y especificaciones de puesto actualizadas, una empresa tendría que reclutar y seleccionar empleados sin tener instrucciones claras"...

(Mondy, 2005, pág. 88)

### Reclutamiento

El reclutamiento es el proceso que consiste en atraer personas en forma oportuna, en número suficiente y con las competencias adecuadas, así como alentarlos a solicitar empleo en una organización. Encontrar la forma adecuada de alentar a los candidatos competentes a solicitar empleo es muy importante cuando una empresa necesita contratar empleados y el Internet puede ser una valiosa herramienta de reclutamiento.





La velocidad y la amplia reserva de talentos que ofrece la Web hacen que el
proceso de reclutamiento sea más eficiente y rentable tanto para el que contrata como
para el solicitante (Mondy, 2005, pág. 119)
En el caso de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay, la prestación del
servicio de reclutamiento es rentable en función de los resultados obtenidos y los
contactos adquiridos con otras instituciones. Para describir mejor este tema, es
indispensable tratar sobre el reclutamiento por Internet:
Reclutamiento por Internet
Básicamente, el reclutamiento por Internet amplía las opciones de empleo
individuales y mejora el proceso de reclutamiento de las empresas.
1 1
"El reclutamiento por Internet puede identificar con eficiencia a los solicitantes
tanto activos como pasivos Con Internet, existen muchas formas de investigar a los
candidatos para determinar si poseen las competencias adecuadas para el empleo"
(Mondy, 2005, pág. 149)
El reclutamiento a través de red implica el uso de Internet como un canal por el
que se pueden ofrecer los puestos y proporcionar información respecto al proceso de
presentación de las candidaturas. Las empresas que utilizan reclutamiento on-line
disfrutan de una ventaja competitiva sobre las que no lo utilizan. El reclutamiento on-
line es relativamente barato, llega a candidatos a los que no se podría acceder utilizando
<u> </u>
9
AZUAY FAGRITAU DE
FILOSOFIA SEGRETANA
- Company of the Comp

log with 1										
los métodos convencionales	ур	uede	ser	más	rápido	У	eficaz	que	otros	métodos.
(Varela, 2012)										
			*********				************	***********		

### Reclutamiento mediante Escuelas, Institutos Superiores o Universidades

Suele ser la fuente de abastecimiento que las empresas recurren cuando tienen necesidad de cubrir puestos, con personal potencialmente apto. Este reclutamiento lo hacen las empresas cuando necesitan personas con una amplia base educacional, calificados y con ciertas habilidades de liderazgo y que con una adecuada capacitación podrían tener éxito a corto plazo. Generalmente se recurre a esta fuente cuando la empresa necesita técnicos y profesionales para niveles de decisión intermedia y superior, caso de los supervisores, contadores, administradores y altos ejecutivos. (Ayala, 2004)

Como dato adicional, se señala el concepto de bolsa de trabajo dado por Chiavenato, pág. 119:

### Bolsa de Trabajo

"La bolsa de trabajo es un organismo gubernamental o sindical que tiene por objeto centralizar información acerca de los empleos disponibles en el mercado de trabajo. La empresa proporciona a la entidad interesada los datos sobre las vacantes existentes y esa información se procesa y transmite a los candidatos desempleados"...



10



### 2. SELECCIÓN DE PERSONAL

### Definición de Selección de Personal

La selección de personal funciona como un filtro que sólo permite ingresar a la organización a algunas personas, aquellas que cuentan con las características deseadas.

Un concepto antiguo popular afirma que la selección consiste en la elección precisa de la persona indicada para el puesto correcto en el momento oportuno. En términos más amplios, la selección busca, de entre los diversos candidatos, a quienes sean más adecuados para los puestos que existen en la organización o para las competencias que necesita y el proceso de selección, por tanto, pretende mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño humano, así como la eficiencia de la organización.

(Chiavenato, 2009, pág. 137)

### Diferencias entre la Visión Tradicional y la Visión Nueva de la Selección de Personal

En la visión tradicional, se define el puesto en función de los objetivos a cumplir y tareas a realizar... El resultado llega a optimizar objetivos parciales, es decir puestos de trabajo individuales, pero no los objetivos globales. Sin embargo muy bien se sabe que un grupo no es la simple suma de sus componentes y que el trabajo realizado por un equipo puede ser muy superior a la suma de los trabajos individuales: la diferencia es la sinergia. En el mejor de los casos la selección tradicional descuida la sinergia; en el peor la perjudica.

FACULTAD DE FILOSOFIA

En cambio, en la visión nueva se proponen términos de globalidad y de resultados de equipo. Se pretende lograr objetivos globales y no locales, y por tanto tratar a cada trabajador como generador de sinergia.

analizar la situación actual en términos de roles e interacciones dentro del grupo".

... "La nueva selección de personal ha observado que en las empresas, las razones por las que contratamos a un trabajador no suelen ser nunca las que motivan su despido. Porque se contrata a las personas por lo que saben, y se les despide por lo que son". (Henric-Coll, 2003)

### La importancia de una buena Selección para las organizaciones

Los buscadores de empleo suelen suponer que los procesos de selección están pensados sólo para el mejor desenvolvimiento de las organizaciones. Esto en parte es cierto, pero la realidad indica que un buen proceso de selección debe ser beneficioso tanto para la empresa contratante como para el nuevo colaborador; si esto no se logra, el resultado final no será el esperado.

La selección en contextos con alto desempeño suele presentar una situación paradójica. Si bien frente a una convocatoria de empleo pueden recibirse muchas postulaciones, será necesario "atraer" a aquellas que realmente interesan en relación con el perfil. La selección deberá incorporar nuevas técnicas, como la selección por competencias para aquellos que adopten este sistema integral de gestión del talento humano. (Alles, 2010, pág. 156)





### Razón por la que hay que realizar Selección

Contar con un grupo grande y bien calificado de candidatos para llenar las vacantes disponibles constituye la situación ideal del proceso de selección. Algunos puestos son más difíciles de llenar que otros, particularmente los que requieren conocimientos especiales. Cuando un puesto es difícil de llenar, se habla de baja razón de selección. Cuando es sencillo llenarlo, se define como un puesto de alta razón de selección. La razón de selección es la relación que existe entre el número de candidatos finalmente contratados y el número total de solicitantes. (Bertoli, 2002)

### Diferencia entre Reclutamiento y Selección

El reclutamiento es la convocatoria de candidatos. Es una actividad de divulgación de modo de atraer de manera selectiva a los candidatos que cubren los requisitos mínimos para la posición requerida y es la base para la siguiente etapa que es la selección en donde se escogen a aquellos candidatos que tengan mayor probabilidad de adaptarse al cargo ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización y el perfil. (Alles, 2010, pág. 168)

### El proceso de Selección de Personal

La selección de personal es una secuencia de etapas o fases por las que deben pasar los candidatos. Conforme los candidatos superan obstáculos pasan a las etapas siguientes. Cuando los candidatos no logran superar las dificultades, son rechazados y quedan fuera del proceso. Las técnicas más simples, económicas y fáciles están en las



Edición autorizada de 25.000 ejemplares No Del 533.501 al 558.500

0542104

	primeras etapas y las más caras y sofisticadas están al final. Por lo general, el proceso
***************************************	de selección utiliza una combinación de varias técnicas de selección y múltiples
	procedimientos, los que varían de acuerdo con el perfil y la complejidad del puesto a
	ocupar.
	Cada técnica de selección proporciona cierta información acerca de los candidatos
	y las organizaciones utilizan diversas técnicas de selección para obtener toda la
	información necesaria. Cuanto mayor sea el número de técnicas de selección, tanto
	mayor será la oportunidad de obtener información y mayor será el tiempo y costo de
***************************************	operación.
	(Chiavenato, 2009, pág. 162)
	Pasos de un Proceso de Selección
	Los siguientes puntos están tomados del gráfico ubicado en el texto de Alles, Pág.
	173 y explica los pasos para realizar una selección correcta. Cabe recalcar que, en
	ciertos puntos actúa la empresa y en otros debe actuar la Bolsa de Trabajo (señalado):
	1. Necesidad de cubrir una posición.
	2. Solicitud de personal.
	3. Revisión de descriptivo del puesto. (Bolsa de Trabajo)
	4. Recolectar información sobre el perfil. (Bolsa de Trabajo)
****************	5. Análisis sobre eventuales candidatos internos.



6. Decisión sobre realizar búsqueda interna o no.



	7. Definición de las fuentes de reclutamiento.
	8. Recepción de candidaturas. (Bolsa de Trabajo)
***************	9. Primera revisión de antecedentes. (Bolsa de Trabajo)
	10. Entrevistas 1 o 2 rondas. (Bolsa de Trabajo)
***********	11. Evaluaciones específicas y psicológicas.
***************************************	
	12. Formación de candidaturas.
	13. Confección de informes sobre finalistas.
	14. Presentación de finalistas por cliente interno.
	15. Selección del finalista por cliente interno.
**********	16. Negociación.
	17. Oferta por escrito.
*************	•
	18. Comunicación a postulantes fuera del proceso.
TTTTAKKAREARKKKI	19. Proceso de admisión.
***************************************	20. Inducción.
	······································
	De igual manera, para poder realizar un correcto proceso de selección, se deben
to1	mar en cuenta ciertos parámetros directos que pueden ayudar a la organización a tener
me	ejores resultados en función de la eficiencia y la eficacia:
	ojoros resultados en raneren de la enerencia y la enedera.
Pa	rámetros de la Selección
	a) La cantidad de candidatos seleccionados es un valor absoluto que mide el
**************	número de candidatos que pasan por el proceso de selección.
	15
******************	
	THE PARTY OF THE P

b) La calidad de candidatos seleccionados es un valor relativo que mide el
acoplamiento de los candidatos seleccionados a sus respectivos puestos o
competencias individuales. Se puede medir con base en la relación entre los
candidatos aceptados y colocados en sus puestos y los candidatos sometidos al
proceso de selección.
c) La rapidez en la selección de los candidatos es una medida del tiempo que tarda
el proceso de selección y colocación de los candidatos aprobados.
d) El costo de la selección es una medida financiera Cuando el proceso de
selección es complejo e involucra a candidatos de alto nivel, debe implicar la
adopción de técnicas de selección más sofisticadas y costosas para garantizar
una mayor precisión del proceso.
(Chiavenato, 2009, pág. 166)
Como bien se sabe, en la mayoría de empresas, lo que se quiere es optimizar
recursos y disminuir costos, por lo que allí es donde se encuentra el campo de
acción de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay.
ξ <sup>*1</sup>
ATUAY FACULTAD DE
FILOSOFIA  SEGRETARIA  16



### **METODOLOGIA**

Para el cumplimiento de la investigación se utilizarán las siguientes técnicas:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA - ACTIVIDAD
Describir la planeación estratégica de la Universidad del Azuay.	Análisis de documentación formal localizada en fuentes primarias y secundarias, entrevista a expertos, técnicas de observación.
Revisar y analizar los procedimientos existentes en una bolsa de trabajo.	Entrevistas a expertos, análisis de documentación existente.
Proponer y socializar un plan de mejoramiento para el sistema de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay con las autoridades pertinentes.	Encuestas, entrevistas y reuniones de trabajo con expertos, uso de técnicas de investigación (Internet), Benchmarking, exposición oral.

IL A	QUEMA DE CONTENIDOS
C	APÍTULO 1
1.	Descripción de la planeación estratégica de la Universidad del Azuay.
**********	1.1. Introducción.
	1.2. Reseña histórica de la Universidad del Azuay.
ere en	1.3. Visión, misión y objetivos.
	1.4. Principios y valores.
	1.5. Descripción del Organigrama.
**********	1.6. Historia de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay.
	1.7. Conclusiones.
	17



2. Revisión y aná	lisis de los procedimientos existentes en una bolsa de trabajo
2.1. Introducció	
2.2. Mercado de	e Trabajo.
2.2.1.Factor	res condicionantes del mercado de trabajo.
2.2.2.El nue	vo perfil del empleo.
2.2.3.Merca	do de talento humano.
2.3. Reclutamie	nto.
2.3.1, Conce	ptos generales.
2.3.1.1. I	Proceso de reclutamiento: interno, externo.
2.3.1	.1.1. Bolsa de trabajo.
2.3.2. Técn	icas de reclutamiento externo.
2.3.2.1.	Anuncios en diarios y revistas especializadas.
2.3.2.2.	Agencias de empleo.
2.3.2.3. R	Reclutamiento virtual.
2.3.2.	3.1. Reclutamiento por Internet.
2.3.2.	3.2. El ciberreclutador.
2.4. Selección de	Personal.
2.4.1.Concep	tos generales.
2.4.2.Importa	ncia de una buena selección para las organizaciones.
2.4.3.La Sele	cción como un proceso de comparación.
2.4.4.Modelo	de colocación, selección y clasificación de los candidatos.





2.5. Las Bases de la Selección de Personal.
2.5.1.Recopilación de información sobre el puesto.
2.5,2.Mapa de competencias.
2.5.3. Técnicas de selección.
2.5.3.1. La entrevista de selección.
2.5.3.2. Pruebas Psicológicas: Personalidad y capacidades.
2.5.4.El proceso de selección de personal.
2.5.4.1. Pasos del proceso de selección.
2.5.5. Parámetros de la selección.
2.6. Diferencias entre Reclutamiento y Selección.
2.7. Conclusiones.
CAPÍTULO 3
3. Propuesta y socialización de un plan de mejoramiento para el sistema de la Bolsa
de Trabajo de la Universidad del Azuay con las autoridades pertinentes.
3.1. Introducción.
3.2. Análisis de necesidades reales y potenciales de la Bolsa de Trabajo y de las
empresas beneficiarias del servicio.
3.2.1.Benchmarking con sistemas similares de Bolsa de Trabajo.
3.3. Cómo tener un sistema de reclutamiento y preselección digital de óptimo
funcionamiento.
, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>
19
TAY
CHITAU DE
FILESOFIA

***************************************	Danautamanta da Bianactau Estudi	
***************	Departamento de Bienestar Estudi	anui.
3.4. \$	Socializar la propuesta de mejoramio	ento con las autoridades pertinent
······································	Jniversidad del Azuay.	
3.5. (	Conclusiones.	d
CONCL	USIONES Y RECOMENDACIONE	S
RECUR	SOS	
En	los ciquientes quadros se enlictan los	nocibles recursos materiales y los
En	los siguientes cuadros, se enlistan los	posibles recursos materiales y los
	los siguientes cuadros, se enlistan los tanto de la Universidad del Azuay, con	
	tanto de la Universidad del Azuay, con	no de fuera de la misma:
	tanto de la Universidad del Azuay, con	no de fuera de la misma:  RECURSOS HUMANOS
	tanto de la Universidad del Azuay, con	no de fuera de la misma:  RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro
	tanto de la Universidad del Azuay, con	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora  Impresora  Internet  Documentación Digital	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz
	RECURSOS MATERIALES  Computadora  Impresora  Internet  Documentación Digital  Documentación Escrita	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora  Impresora  Internet  Documentación Digital  Documentación Escrita  Grabadora  Cuaderno de Apuntes	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora  Impresora  Internet  Documentación Digital  Documentación Escrita  Grabadora  Cuaderno de Apuntes	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS  Ing. María Elena Castro  Ing. Katherine Ortiz  Ing. Pablo Esquivel
	RECURSOS MATERIALES Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel Bolígrafo	RECURSOS HUMANOS Ing. María Elena Castro Ing. Katherine Ortiz Ing. Pablo Esquivel Ing. Javier Orellana
	RECURSOS MATERIALES  Computadora Impresora Internet Documentación Digital Documentación Escrita Grabadora Cuaderno de Apuntes Hojas de Papel	RECURSOS HUMANOS Ing. María Elena Castro Ing. Katherine Ortiz Ing. Pablo Esquivel Ing. Javier Orellana



### **CRONOGRAMA**

A continuación, se presenta el posible cronograma que corresponde a la realización

de esta tesis; el mismo está dividido por meses y semanas:

ACTIVIDADES    Mes 1   Mes 2   Mes 3   Mes 4   Mes 5   Mes 6   Mes 7   Mes 8									1	M	en	IPO	01	DE	DI	C/	ND:	01	20	R	MI	ES	ES	3 1	'S	YEN	MA	AN	AS	8	N.	17			
Buscar información referente a la planeación estratégica de la Universidad del Azuay  Atrevistar a expertos en planeación estratégica de la Universidad del Azuay  Revisar la bibliografía existentes sobre provisión de personal  Analizar documentos o archivos relacionados con la provisión de personal  Realizar encuestas sobre el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo	ACTIVIDADES		M	es	1	1	Me	es 2					_			-		1		=	No.				_			_	-	=			M	es 8	}
referente a la planeación estratégica de la Universidad del Azuay  Atrevistar a expertos en planeación estratégica de la Universidad del Azuay  Revisar la bibliografía existentes sobre provisión de personal  Analizar documentos o archivos relacionados con la provisión de personal  Realizar encuestas sobre el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo		1	1 2	. 3.	4	5	Ģ	<i>i</i>	8	9	10	u	12	113	11	1 1	1	ς I <i>ι</i>	1	a i	9 2	20 2	21	22	-23	2.	1. 2	5 2	26	27	28	29	30	31	32
planeación estratégica de la Universidad del Azuay  Revisar la bibliografía existentes sobre provisión de personal  Analizar documentos o archivos relacionados con la provisión de personal  Realizar encuestas sobre el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo	referente a la planeación estratégica de la	WATER BOTTON BOTTON		が は は は に に に に に に に に に に に に に																															
existentes sobre provisión de personal  Analizar documentos o archivos relacionados con la provisión de personal  Realizar encuestas sobre el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo	planeación estratégica de la Universidad del Azuay												11																					ola.	
archivos relacionados con la provisión de personal Realizar encuestas sobre el mejoramiento de la Bolsa de Trabajo	existentes sobre provisión de personal						是主要批准经	· 经过滤额条件	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·																										
mejoramiento de la Bolsa de Trabajo	archivos relacionados con										*****				は一般の場合は	10000000000000000000000000000000000000																			
	mejoramiento de la Bolsa																											ļ		-   -					
Realizar reuniones con expertos en el área de selección de personal																												    1							
oponer nuevos métodos para optimizar el reclutamiento y la	para optimizar el									- -																									
selección de personal en la Bolsa de Trabajo	selección de personal en la Bolsa de Trabajo																																		
Realizar un Benchmarking con otras instituciones que brindan el servicio de provisión de personal	con otras instituciones que brindan el servicio de					ļ																									STATE OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA				
Imprevistos	Imprevistos					-																								ļ		33	September 1		

istos							<u> </u>  -					TALENCE
/	*******************			*******			*******					 
										21.		
										21		
T.P.	MARGEST 10 I					************						
	ACULTAD I		******************			*************						 (C)
	FILOSOFU									******		 ii:
	3ECHETAER	ā	Edición a Del 533.5	ulorizada de 01 al 558.500	25.000 eje	<sup>mplares</sup> Nº	0	54	2:	1 C	8	

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS **Escritas:** ALLES, Martha Alicia; "Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por Competencias"; Cuarta Edición; Granica; Buenos Aires, 2010. CHIAVENATO, Idalberto; "Gestión del Talento Humano"; Tercera Edición; McGraw-Hill; México, 2009. MONDY R. Wayne y NOE, Robert; "Administración de Recursos Humanos"; Novena Edición; Pearson Educación; México, 2005. ROBSON, C. RAVITCH, SHARON, COMP. CENTRO INTEGRAL DE LA FAMILIA; "Encuestas y Cuestionarios / Sentido de la Investigación Cualitativa y sus Metodologías"; Quito, 2009. Digitales: http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page2.html; Revisado: 21/01/2012; Sistema Administración de Recursos Humanos; Infomipyme; ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL ESPECIÁLISTAS EN RECURSOS **HUMANOS**; Publicado: 2003. http://www.elprisma.com/apuntes/administracion de empresas/reclutamientoseleccion personal/; Revisado: 21/01/2012; Proceso de Admisión y Empleo de los Recursos Humanos; El Prisma; AYALA, Sabino; Publicado: 2004.



<ul> <li>http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/seleccpersonal.htm;</li> </ul>
Revisado: 19/01/2012; Selección del Personal; Gestiopolis; BERTOLI, Pablo;
Publicado: 07/2002.
• http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/admontalhum.htm;
Revisado: 19/01/2012; Administración de Recursos Humanos (Talento Humano);
Gestiopolis; ESPARRAGOZA, Alberto; Publicado: 01/2002.
http://www.gestiopolis.com/canales/derrhh/articulos/63/selecc.htm; Revisado:
19/01/2012; Selección de Personal: Una Nueva Visión; Gestiopolis; HENRIC-COLL, Michel;
Publicado: 08/2003.
• http://www.laboral-social.com/II.reclutamiento-a-traves-de-internet.html; Revisado:
22/01/2012; Reclutamiento a través de Internet; Labor Social; VARELA NEIRA, M.C.;
Publicado: 2012.
<u>M</u>
Ö
UNIVERSIDAD DAL. AZUAY
FACULTAD DE FILOSOFIA
SECRETARIA
,
23

### Modelo de Requerimiento Laboral

Estimados profesionales graduados de las carreras de Administración de Empresas y Estudios Internacionales.

Reciban un cordial saludo.

El motivo de la presente es para informarles sobre una oferta laboral:

#### **INDURAMA**

Requiere:

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO - CUENCA

#### **Funciones:**

- Seguimiento a cumplimiento de producción e ingreso a bodega, en cantidad y tiempos. Seguimiento a liberación de producto de cuarentena, transferencia de bodega o liberación de calidad.
- Elaboración de facturas proformas (cargar códigos, precios, cubicajes de producto, etc) e ingreso en el sistema para proceder a despachos.
- Seguimiento a las solicitudes de creación de producto con las áreas de mercadeo.
- Seguimiento a cartera y gestión de cobranza.
- Seguimiento de despachos de repuestos, verificación de saldos.
- Soporte administrativo: control de presupuesto, pagos, coordinación de viajes, agenda de reuniones, normalización.

Nivel Académico: Tercer nivel en Administración de Empresas o Estudios Internacionales.

Experiencia: Mínimo 2 años en cargos similares.

### **Conocimientos Adicionales:**

- Excel medio.
- Comercio Exterior.
- Manejo de presupuestos.

### Competencias Específicas del Cargo:

- Orientación al cliente.
- Planificación y Organización.
- Atención al detalle.
- Trabajo en equipo.

Las personas interesadas, pueden enviar su hoja de vida con foto actualizada a la siguiente dirección de correo electrónico: cristina.chacon@serviandina.com

Saludos cordiales,

Ma. Cristina Chacón M. Recursos Humanos SERVIANDINA Telf.: 2885501

### SOCIALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO

### GRUPO FOCAL - REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

Con el objetivo de dar a conocer y socializar el reglamento o instructivo de la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay, se realizó la respectiva convocatoria y posterior asistencia de los representantes estudiantiles de cada una de las Facultades. Para esto, se realizó un grupo focal mediante el cual se debatió sobre este nuevo reglamento que es muy beneficioso para los estudiantes de la Universidad.

Viviana Cordero Vinueza

PRESIDENTA UDAFE

Iván Navas Iturralde

PRESIDENTE ASO. CIENCIAS JURÍDICAS

Analíz González Molineros PRESIDENTA ASO.

**ADMINISTRACIÓN** 

Juana Ochoa Palacios

PRESIDENTA ASO. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ma. Susana Andrade Zurita

PRESIDENTA ASO. DISEÑO

Daniel Álvarez Saquinaula

PRESIDENTE ASO. FILOSOFÍA

David Alvarez Gaybor

PRESIDENTE ASO. MEDICINA



## ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE LOS ULTIMOS CICLOS DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

## REESTRUCTURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Le solicitamos de favor nos ayude contestando las siguientes preguntas que tienen como propósito proporcionarnos información para optimizar los servicios prestados por la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay.

Conteste con la mayor seriedad y veracidad posible. Esta información es de uso exclusivo de la Universidad del Azuay y será manejada profesionalmente.

Fecha: 07/Mayo / 2013  Carrera: Ing. de Producado  Ciclo: 10no.	Jn		
1. ¿En la actualidad, se en SI □ NO □	cuentra usted empleado	o trabajando?	
2. Si la respuesta a la preg lleva buscando trabajo?	unta anterior es NO, res <sub>j</sub>	ponda lo siguiente: ¿C	uánto tiempo
a. De 1 a 6 meses.			
b. De 7 meses a 1 año.			
<ul><li>c. Más de un año.</li><li>d. Ninguno.</li></ul>			
3. ¿Considera fácil el ingre SI □ NO ☑	so al mercado laboral; e	s decir, conseguir emp	leo?
4. ¿Conoce usted alguna he estudiantes a conseguir t	rramienta con la que la rabajo?	Universidad del Azuay	y ayude a sus
SI □ NO □			
5. Si existiera una herramic utilizaría?	enta que ayude a los estu	diantes a encontrar tr	abajo, ¿la
SI 🗖 NO 🗆			

6. Si la resp debería p	puesta a la anterior pregunta es SI, responda promocionar ofertas laborales y ayudar a sus	lo siguiente: ¿Dicha herramienta usuarios a encontrar trabajo?
SI 🗹	NO 🗆	
	olsa de Trabajo le ofreciera mayor cantidad d puesto a utilizar sus servicios?	de fuentes de empleo, ¿estaría
SI 🗖	ИО □	
	aría la idea de que la Bolsa de Trabajo tenga eb de la Universidad del Azuay?	un espacio renovado dentro de la
SI 🗖	№ □	
	usted de acuerdo que se cuente con un nuevo en la Universidad?	y mejorado sistema de Bolsa de
SI 🗖	NO 🗆	# · ·
métodos	isted que si la Bolsa de Trabajo de la Universi s para reclutar personal, ayudaría a disminui ntes universitarios?	idad del Azuay emplea nuevos ir el índice de desempleo en los
SI 🗹	NO 🗆	
11. Si la res beneficia del Azua	spuesta a la anterior pregunta es SI, responda arse de los servicios proporcionados por la B ay?	a lo siguiente: ¿desearía usted olsa de Trabajo de la Universidad
SI 🗹	NO 🗆	
	d encontrara trabajo más ágilmente gracias a ndaría el servicio?	a la Bolsa de Trabajo,
SI 🗖	NO □	
CDICTION	DOD GU GOL ADODACIÓN	

GRACIAS POR SU COLABORACION.



### ENCUESTA DIRIGIDA A EMPRESAS U ORGANIZACIONES

## REESTRUCTURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Le solicitamos de favor nos ayude contestando las siguientes preguntas que tienen como propósito proporcionarnos información para optimizar los servicios prestados por la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay.

Conteste con la mayor seriedad y veracidad posible. Esta información es de uso exclusivo de la Universidad del Azuay y será manejada profesionalmente.

Fe	echa:									
E	mpresa: _				<del></del> :					
Pe	ersona de (	Contacto:		·						
1.			ll 6, donde 6 e ra su empresa		es "Poco", ¿Cuá	n importante es la				
	1 🗆	2 🗆	3 □	4 □	5 🗆	6 🗆				
2.	2. ¿Cuál o cuáles de los siguientes aspectos le atraen del servicio proporcionado por la Bolsa de Trabajo de la Universidad del Azuay?									
	a. Que es	s ágil y nove	doso.							
	b. Es nec	esario para l	a empresa.							
	c. La Un	iversidad del	Azuay tiene l	ouena oferta aca	démica.					
	d. La Bo	lsa de Trabaj	o es la mejor i	fuente de recluta	amiento.					
	e. La cal	idad de profe	sionales que f	orma la Univers	sidad es la mejor.					
3.	3. ¿Si es que la Bolsa de Trabajo contara con un portal web para agilitar el proceso de reclutamiento, su empresa lo utilizaría?									
	SI □	NO □								

4.	De las siguientes opciones, ¿Carabajo?	uál o cuáles cree que deb	ería implementar la Bolsa de
	a. Preselección de Personal.		
	b. Auto-búsqueda de Currículu	ms o Perfiles.	
	c. Publicaciones de Requerimi	entos Laborales vía Web.	
	d. Asesoramiento	]	
5.	Los servicios proporcionados ; cree usted que se debería ma		no son cobrados, por lo que
	SI □ NO □		
6.	¿Cuáles de las siguientes opcio para promocionar los servicios	_	
	E-mail		
	Redes Sociales		
	Anuncios Radiales y Escritos		
	Invitaciones Formales		
7.	Si su empresa tuviera mejores ¿recomendaría usted el uso de SI □ NO □		

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.