



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA: INGENIERÍA DE EMPRESAS

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO DE EMPRESAS

TEMA:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS, DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A., DE ESMERALDAS, PERÍODO 2017-2018.

AUTOR:

DAVID DANIEL PANCHI CANDONGA

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. David Daniel Panchi Candonga, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Juan Carlos Castillo Moya

DIRECTOR

Ing. Gilma Gabriela Uquillas Granizo

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, David Daniel Panchi Candonga declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de julio de 2017

David Daniel Panchi Candonga

CC. 080200986-0

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi padre, Carlos Humberto Panchi Escobar, quien ha sido mi pilar principal para salir adelante en mi formación profesional, siendo la persona que jamás permitió que desista, ni me desvíe por senderos equivocados del gran trayecto de la vida.

David Panchi.

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios, mi padre, mis hermanos y esposa por estar constantemente brindándome apoyo de toda índole para lograr una de mis principales meta esperada que es la culminación del inicio en mi formación profesional. De igual manera agradezco a mis docentes quienes día a día compartieron sus conocimientos para formarme como un excelente profesional universitario.

David Daniel Panchi Candonga.

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Portada..... | i |
| Certificación del tribunal | ii |
| Declaración de autenticidad..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Índice general..... | vi |
| Índice de tablas | ix |
| Índice de ilustraciones | x |
| Índice de anexos..... | x |
| Resumen..... | xi |
| Abstract..... | xii |
| Introducción | 1 |
| CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1.1. Formulación del Problema..... | 3 |
| 1.1.2. Delimitación del Problema | 4 |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN | 4 |
| 1.3. OBJETIVOS | 5 |
| 1.3.1. Objetivo General..... | 5 |
| 1.3.2. Objetivo Específico | 5 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO | 6 |
| 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS | 6 |
| 2.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS..... | 6 |
| 2.2.1. Misión y Visión organizacional..... | 7 |
| 2.2.2. Políticas de Calidad | 8 |
| 2.2.3. Matriz FODA..... | 8 |
| 2.2.4. Organigrama estructural de la Constructora Leonardo Hernández S.A. | 11 |
| 2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA | 13 |
| 2.3.1. Gestión del Talento Humano | 13 |

| | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.3.2. | Sistema de Gestión del Talento Humano | 13 |
| 2.3.3. | Importancia de la Gestión del Talento Humano | 14 |
| 2.3.5. | Competencias..... | 14 |
| 2.3.6. | Elementos de Competencias | 15 |
| 2.3.7. | Gestión por Competencias | 15 |
| 2.3.8. | Sistema de Gestión por Competencias | 16 |
| 2.3.9. | Utilidades de un Sistema por Competencias | 16 |
| 2.3.10. | Tipos de Competencias..... | 18 |
| 2.3.11. | Metodología de Competencias | 20 |
| 2.4. | IDEA A DEFENDER | 27 |
| 2.4.1. | Variables | 27 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | | 28 |
| 3.1. | MODALIDAD..... | 28 |
| 3.1.1. | Investigación cuantitativa | 28 |
| 3.2. | TIPOS DE INVESTIGACIÓN..... | 28 |
| 3.2.1. | Investigación de Campo | 28 |
| 3.2.2. | Investigación Bibliográfica o Documental | 29 |
| 3.3. | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTO | 29 |
| 3.3.1. | Métodos de investigación | 29 |
| 3.3.2. | Técnicas de investigación | 30 |
| 3.3.3. | Instrumentos de investigación | 31 |
| 3.4. | POBLACIÓN Y MUESTRA | 31 |
| 3.4.1. | Población | 31 |
| 3.5. | RESULTADOS | 32 |
| 3.5.1. | Análisis de las encuestas realizadas a los colaboradores de la Constructora Leonardo Hernández S.A. | 32 |
| 3.5.2. | Conclusión general de los resultados obtenidos en las encuestas. | 41 |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO..... | | 42 |
| 4.1. | DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS, DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A., DE ESMERALDAS, PERÍODO 2017-2018 | 42 |
| 4.2. | CONTENIDO DE LA PROPUESTA | 42 |
| 4.3. | MANUAL Y PLAN DE TRABAJO POR COMPETENCIAS..... | 43 |

| | |
|----------------------|-----|
| CONCLUSIONES | 108 |
| RECOMENDACIONES..... | 109 |
| BIBLIOGRAFÍA | 110 |
| ANEXOS | 112 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1: Matriz FODA de la Constructora Leonardo Hernández S.A..... | 9 |
| Tabla 2: Cuadro comparativo entre el DACUM, CSID y AMOD | 23 |
| Tabla 3: Población total Constructora Leonardo Hernández S.A..... | 31 |
| Tabla 4: Tabulación prueba de conocimientos | 32 |
| Tabla 5: Formación académica y promedio de edad del personal | 34 |
| Tabla 6. Funciones de gestión del talento humano de la constructora Leonardo Hernández S.A..... | 47 |
| Tabla 7: Actividades de gestión del talento humano de la constructora Leonardo Hernández S.A..... | 50 |

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Ilustración 1: Organigrama estructural | 11 |
| Ilustración 2: Competencias..... | 15 |
| Ilustración 3: Mapa DACUM | 20 |
| Ilustración 4: Nivel de conocimientos por áreas laborales | 33 |
| Ilustración 5: Formación académica | 35 |
| Ilustración 6: Ambiente Laboral | 36 |
| Ilustración 7: Estabilidad Laboral | 37 |
| Ilustración 8: Remuneraciones Salariales | 38 |
| Ilustración 9: Excelencia Empresarial | 39 |
| Ilustración 10: Sentido de Pertenencia..... | 40 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| Anexo 1: Encuesta dirigida a ejecutivos de oficina | 112 |
| Anexo 2: Encuesta dirigida a bodegueros..... | 114 |
| Anexo 3: Encuesta dirigida a jefes de área | 117 |
| Anexo 4: Encuesta dirigida a hormigoneros..... | 120 |
| Anexo 5: Encuesta Dirigida A Operadores..... | 123 |
| Anexo 6: Encuesta dirigida a choferes | 126 |
| Anexo 7: Encuesta dirigida para mecánica automotriz | 129 |
| Anexo 8: Encuesta dirigida para mecánica industrial..... | 132 |
| Anexo 9: Encuesta dirigida a técnicos | 135 |
| Anexo 10: Encuesta dirigida a eléctricos..... | 138 |

RESUMEN

El diseño del sistema de gestión del talento humano por competencias de la Constructora Leonardo Hernández S.A., tiene la finalidad de establecer el nivel competitivo del personal que forma parte de la organización con el desarrollo de las actividades de la misma, ya sea de manera interna o externa. La propuesta está desarrollada en base a la metodología FODA, DACUM, AMOD, SCID que permite determinar la situación actual de la empresa y fomentar la competitividad organizacional, además de dar origen a la parte fundamental de la gestión por competencias. Se estableció que las limitaciones y obligaciones para cada puesto de trabajo se desconocen y se ha creado como cultura organizacional basados en conocimientos no bien direccionados sobre la administración y gestión del talento humano. La empresa estará en la capacidad de interpretar de manera personalizada las competencias de sus colaboradores conforme a la visión de la organización, de igual manera exigir un nivel de comportamiento que deberán tener los colaboradores para ser competentes dentro o fuera de la misma. Se recomienda la aplicación de los perfiles por competencias a los colaboradores y un control minucioso que solidarice a toda la organización, que servirán de apoyo para la alternativa hacia un sistema de gestión del talento humano por competencias.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <SISTEMA DE GESTIÓN> <TALENTO HUMANO> <FODA> <ESMERALDAS (CANTÓN)>.

Ing. Juan Carlos Castillo Moya
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN.

ABSTRACT

The design of the human talents management system by competences of the construction Leonardo Hernandez S.A. company, has the purpose of establish the competitive level of the staff that is part of the organization with the development of the activities of it, either internally or externally. The proposal is developed basing on SWOT, DACUM, AMOD, SCID methodology that allows to determine the current situation of the company and to foster organizational competitiveness, as well as giving rise to the fundamental part of management by competences. It was established that the limitations and obligations for each job are unknown and it has been created as an organizational culture based on well-directed knowledge about the administration and the human talent management. The company will be able to interpret in a personalized way the competences of its collaborators must have to be competent inside or outside of the organization. It is suggested the application of the profiles by competencies to the collaborators and a detailed control that will support the entire organization. This will serve as a support of the alternative to a human talent management system by competencies.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>
<MANAGEMENT SYSTEM> < HUMAN TALENT> <SWOT> <ESMERALDAS
(CANTON) >

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de titulación se propone el Diseño del sistema de gestión del talento humano por competencias, de la constructora Leonardo Hernández S.A. con la finalidad de lograr competitividad empresarial, proporcionando beneficios al personal

El sistema de gestión del talento humano por competencias será una herramienta muy útil que permite profundizar el desarrollo y la participación del factor humano, elevando a un grado de excelencia el potencial de cada uno de los colaboradores que pertenecen a la constructora Leonardo Hernández S.A.

La realización de este trabajo consta de cuatro capítulos, cuyos contenidos están descritos a continuación:

CAPÍTULO 1. El problema.- Iniciación del trabajo de titulación, se presenta el planteamiento del problema y justificación del mismo que inquieta a la organización, se establecen los objetivos que se cumplirán.

CAPÍTULO 2. Marco teórico.- Se da a conocer los antecedentes investigativos, la información de la organización y se muestra definiciones de autores que están relacionados con; gestión del talento humano, sistema de gestión del talento humano, competencias y gestión por competencias, los mismos que respaldan el desarrollo del trabajo de titulación.

CAPÍTULO 3. Marco Metodológico.- Se establecen los métodos, técnicas y herramientas que se utilizaron para realizar un diagnóstico en la Constructora Leonardo Hernández S.A., el mismo que afirmó que el desempeño laboral del personal es deficiente y se necesita acciones correctivas sobre las causas que generan el problema, por este motivo se establecen varias alternativas para aminorar los inconvenientes que inquietan a la organización.

CAPÍTULO 4. Marco propositivo.- La propuesta se basa en los resultados obtenidos en el trabajo de campo y estudio de investigaciones referente a la gestión del talento humano por competencias, por tal motivo, es recomendable que la Constructora

Leonardo Hernández S.A. considere la propuesta y aplicación de misma para la mejora del desarrollo organizacional.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Constructora Leonardo Hernández, es una empresa ecuatoriana dedicada a la prestación de servicios de Ingeniería Civil, Hormigonado, Construcción de edificios completos, Calles y Carreteras. En la actualidad cuenta con un total de 90 colaboradores entre los diversos campos laborales tales como administrativos, técnico, ventas y proyectos.

Dentro de la empresa no existe definido las limitaciones y obligaciones para cada puesto de trabajo, por el cual causa inconformidades en el personal al momento de encomendar actividades que en varias ocasiones no tiene nada que ver con su puesto laboral, como efecto de dicha inconformidad el personal muestra actitud negativa, conformismo, mal carácter, desánimo. Esto indica a la empresa que simplemente trabajan por una remuneración económica bajo un desagradable clima laboral.

Las posibles causas por la cual se generó este problema, se debe a una línea de comunicación organizacional superficial en las cuales no se detalla las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir cada colaborador en su puesto de trabajo.

Este tipo de anomalías se ha formado como cultura organizacional debido a conocimientos no bien direccionados sobre la administración y gestión del departamento de talento humano por parte de anteriores profesionales que han pasado por el puesto de jefe, donde demostraron desconocimiento de la importancia que representa el capital humano dentro de una empresa.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo incide el diseño del sistema de gestión del talento humano por competencias, en la Constructora Leonardo Hernández S.A.?

1.1.2. Delimitación del Problema

Límite de contenido:

- Campo: Administrativo
- Área: Gestión del Talento Humano
- Aspecto: Competitivo

Límite espacial:

- **País:** Ecuador
- **Provincia:** Esmeraldas
- **Cantón:** Esmeraldas
- **Parroquia:** 5 De Agosto
- **Dirección:** Km 1 ½ Vía Quinde

1.2. JUSTIFICACIÓN

Un sistema de gestión del talento humano por competencia le favorecerá a la empresa para inducirla a un proceso de innovación de la mejora continua, donde el capital humano representa su mejor activo bajo un ambiente laboral agradable y con un personal altamente calificado.

Es de vital importancia analizar la situación del talento humano para calcular el potencial de manera corto, mediano y largo plazo, luego definir la contribución de cada colaborador para la empresa en el sentido de productividad.

El desarrollo de este tema de investigación impulsa a descubrir nuevos conocimientos que favorecerán en el transcurso de una vida laboral y de igual manera será una herramienta que fomente el correcto proceso organizacional dentro y fuera de la misma, basándose en lineamientos de calidad y disciplina.

Cabe indicar que el tema a investigar genera un impacto en la recopilación de información para procesar conocimientos, aportar sobre el correcto manejo, y trato del activo considerado el más valioso para una organización que es el talento humano.

La relevancia de la investigación está en el diseño de un sistema de gestión del talento humano por competencias, que potencializara el factor humano donde al mismo tiempo mejorará los servicios que brinda la empresa y permita la oportunidad de ser competitiva interna y externamente.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

- Elaborar un Sistema de Gestión del Talento por Competencias para la Constructora “Leonardo Hernández” S.A. ubicada en el cantón Esmeraldas, mediante la implementación efectiva del sistema y lograr con ello mayor competitividad empresarial, proporcionando beneficios al personal.

1.3.2. Objetivo Específico

- Diagnosticar la situación actual de la organización.
- Identificar las causas que intervienen en el bajo rendimiento del personal.
- Realizar un plan de trabajo acorde a las necesidades actuales de la organización.
- Elaborar un manual de funciones por competencias.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

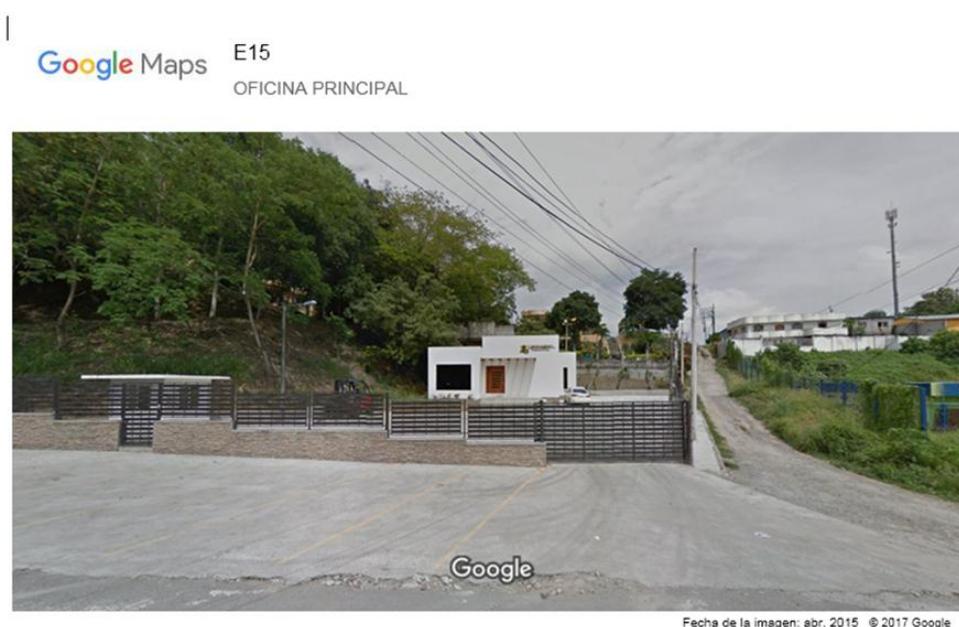
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La Constructora Leonardo Hernández S.A. del Cantón Esmeraldas no presenta investigaciones desarrolladas a la actualidad. Por tal motivo el Diseño del Sistema de Gestión del Talento por Competencias será la primera investigación elaborada para la organización.

2.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Constructora Leonardo Hernández, inicio su actividad empresarial el 01 de Octubre de 1996 operando sus actividades administrativas en su establecimiento principal ubicado en las calles Sucre 707 y Manuela Cañizares, siendo una de las primeras Empresas Constructoras que contaba con una cantera en donde explotaba y procesaba su propio material pétreo para la ejecución de sus obras civiles consolidándose así como una de la mejores empresas constructora de la ciudad.

En la actualidad la Constructora Leonardo Hernández, cuenta con un establecimiento propio para el área administrativa ubicada en el Km 1 ½ vía a Quinindé, a lado de Indura, diagonal a Imbauto, siendo esta su oficina principal para atención a clientes.



Por otro lado sigue manteniendo la cantera ubicada en el km 4 ½ vía al Aeropuerto, misma que cuenta con 50.000 m² donde se encuentra instalada la Máquina Trituradora para el procesamiento de pétreos.



procesamiento
materiales

Y dentro de sus últimos 10.000 m² se encuentra la Planta Hormigonera, misma que tiene una capacidad de

de 30



capacidad de
producción
m³/hora.

2.2.1. Misión y Visión organizacional

La (Constructora Leonardo Hernández S.A., 2013) plantea la siguiente misión y visión:

Misión

Constructora HERNANDEZ, tiene como misión brindar servicios de construcción de calidad utilizando nuestros conocimientos, profesionalismo y la mejor tecnología para alcanzar los niveles más altos de aceptación.

Visión

Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.

2.2.2. Políticas de Calidad

Constructora “Leonardo Hernández”, es una empresa ecuatoriana dedicada a la prestación de servicios de ingeniería civil, hormigonado, construcción de edificios completos, calles y carreteras.

Nuestra política de calidad se manifiesta mediante nuestros firmes compromiso con nuestros clientes para satisfacer plenamente sus necesidades y requerimientos, cumpliendo las expectativas del servicio brindado.

Para ello garantizamos impulsar una cultura de calidad basada en los principios de honestidad, liderazgo y desarrollo del recurso humano. Manteniendo un fiel compromiso con la mejora continua, asignando todos los recursos necesarios y cumpliendo con todos los requisitos legales pertinentes.

2.2.3. Matriz FODA

La organización establece sus aspectos de manera interna como externa mediante la matriz FODA quedando identificadas las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. La matriz FODA permite efectuar un análisis de la situación actual de la organización para que consecutivamente establecer estrategias que mejoren la competitividad empresarial.

Tabla 1: Matriz FODA de la Constructora Leonardo Hernández S.A.

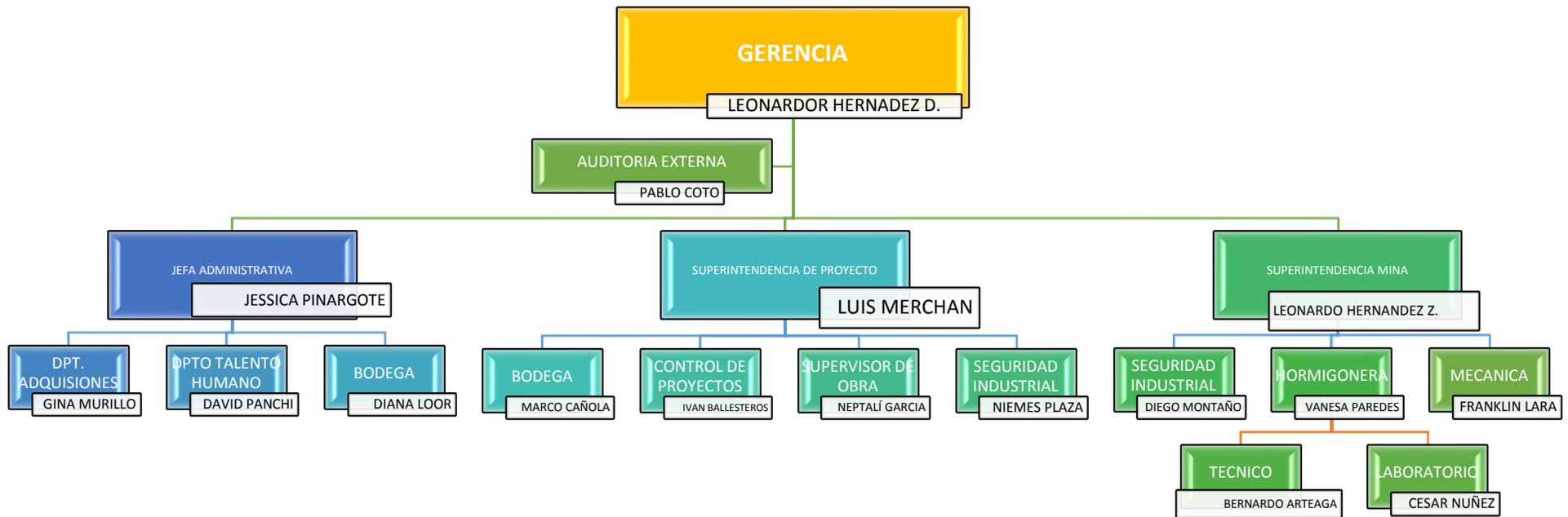
| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de la alta administración al departamento de talento humano. • Actitud positiva de los integrantes del departamento de talento humano para implementar cambios. • Infraestructura en perfectas condiciones para el desarrollo de un sistema de gestión. • Se dispone de un plan de trabajo anual. • Tecnología de primera. • Disponibilidad de asesoría profesional externa. | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad a la cultura organizacional. • Crecimiento en la imagen empresarial. • Optimización de recursos. • Creación de una ideología organizacional. • Asignación de proyectos financiados. • Ejecución de obras macros mediante convenios interinstitucionales. • Acceso a la innovación para la mejora continua. • Lealtad laboral. |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Limitada capacidad departamental en cuestión de manejo de personal y toma de decisiones. • Asignación de puestos laborales por afinidad. • Individualismo laboral. • Asignación de actividades en desigualdad. • Remuneraciones inapropiadas. • Uso inadecuado de los recursos. • Línea comunicacional deficiente. • Rebeldía a los procesos de control interno. | <ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad Laboral. • Frágil participación de los trabajadores. • Proyectos mal ejecutados. • Limitada asignación de trabajo. • Hurtos organizacionales. • Pérdida de credibilidad laboral. |

Fuente: Departamento de Talento Humano C.L.H.

Elaboración: David Panchi

2.2.4. Organigrama estructural de la Constructora Leonardo Hernández S.A.

Ilustración 1: Organigrama estructural



Fuente: Departamento de Talento Humano C.L.H.

Elaboración: David Panchi

2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.3.1. Gestión del Talento Humano

Según (Chiavenato, 2009) define que es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño.

(Eslava, 2004) Afirma que es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento, capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivos en el entorno actual y futuro.

En resumen podríamos decir que la gestión del talento humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones y empresas. Es eventual pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otras infinidad de variables importantes.

2.3.2. Sistema de Gestión del Talento Humano

Estrategia empresarial que subraya la relación individual frente a las relaciones colectivas entre gestores o directivos y trabajadores. La gestión del talento humano se refiere a una actividad que depende menos de las jerarquías, órdenes y mandatos, señala la importancia de una participación activa del total de los trabajadores de la empresa. El objetivo es fomentar una relación de cooperación entre los directivos y trabajadores para evitar frecuentes enfrentamientos derivados de una relación jerárquica tradicional. (Azócar, 2013)

2.3.3. Importancia de la Gestión del Talento Humano

Cuando la gestión del talento humano funciona correctamente, los colaboradores se comprometen con los objetivos a largo plazo de la organización, lo que permite que ésta se adapte mejor a los cambios en los mercados. Esto implica toma una serie de medidas, entre las que cabe destacar: el compromiso de los trabajadores con los objetivos empresariales, el pago de salarios en función de la productividad de cada colaborador, un trato justo a éstos, una formación profesional continuada y vincular la política de contratación a otros aspectos relativos a la organización de la actividad como la producción, el marketing y las ventas. (Azócar, 2013)

2.3.4. Importancia Del Capital Humano Dentro De Las Organizaciones.

El capital humano es definido como la mano de obra de una empresa y es el recurso más importante y básico ya que son los que desarrollan el trabajo de la productividad de bienes o servicios con la finalidad de satisfacer necesidades y obtener utilidad.

El factor humano es importante ya que los medios de materiales (materia prima), solo se convierten en un producto terminado cuando pasan por un proceso de producción realizado por la fuerza de trabajo de los obreros, ya que una maquina por muy avanzada que sea no puede manejarse sola y se necesita de los trabajadores para ponerla a funcionar.

Hoy en día la tecnología es indispensable para lograr la productividad que exige el mercado, pero el éxito de cualquier emprendimiento depende principalmente de la flexibilidad y de la capacidad de innovación que tenga el personal que labora en la organización. (Azócar, 2013)

2.3.5. Competencias

Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y que la organización pretende desarrollar y/o reconocer entre

sus empleados de cara a la consecución de los objetivos empresariales. (Wiki EOI, 2012)

Ilustración 2: Competencias



2.3.6. Elementos de Competencias

- **Saber**

El conocimiento es elemento básico e indispensable para poder desarrollar una actividad de manera exitosa.

- **Poder**

Por mucho que una persona posea todo el conocimiento vinculado a una materia concreta, necesita tener una serie de habilidades clave para desempeñar con éxito su trabajo.

- **Querer**

Si poseen habilidades y los conocimientos, si no existe actitud favorable (positiva), difícilmente podrá alcanzar los objetivos establecidos.

2.3.7. Gestión por Competencias

Es un proceso que nos permite identificar las capacidades de las personas requeridas en cada puesto de trabajo a través de un perfil cuantificable y medible

objetivamente. Esto consiste en implementar un nuevo estilo de dirección que permita gestionar el factor humano de una manera más integral y efectiva de acuerdo con las líneas estratégicas del negocio. El éxito se encuentra en la calidad y disponibilidad del factor humano. Cuanto mayor este integrado y se aprovechen las cualidades de cada uno de los integrantes del equipo más competitiva, serán las organizaciones englobadas en un mercado de constante cambio. Además del desarrollo profesional de las personas, permite a los directivos vincularse en la gestión de sus recursos humanos, y contribuye en que la toma de decisiones se realice de forma objetiva y con criterios homogéneos. (La vanguardia, 2017)

2.3.8. Sistema de Gestión por Competencias

Analiza la ocupación en términos de las competencias necesarias para garantizar la excelencia en el desempeño del puesto de trabajo. Debe ser indispensable realizar un correcto diseño del perfil con las competencias necesarias para desarrollar cada puesto alineado con la cultura organizativa. (La vanguardia, 2017)

2.3.9. Utilidades de un Sistema por Competencias

Un sistema de gestión por competencias proporciona a la organización resultados satisfactorios a corto, mediano y largo plazo. (Ernst & Young Consultores)

2.3.9.1. Descripción de puestos

Se consigue un enfoque completo de las necesidades de cada puesto de trabajo y de la persona ideal para desarrollarlo, mediante la consideración de aspectos objetivos tanto de uno como de otra. A través del enfoque de competencias se plantean y se obtiene resultados a corto, mediano y largo plazo:

- **Corto plazo**

Considera las características de las personas para tomar decisiones organizativas: que con necesidades se tienen y con qué equipo se cuenta.

- **Medio plazo**

Analiza el grado de adecuación de las personas a los requerimientos de los puestos y plantea un sistema de reasignación efectivo. Asimismo, identifica candidatos a cada puesto de trabajo, detectando las necesidades de formación y desarrollo.

- **Largo plazo**

Identifica el proceso de evolución de la organización planteando un plan para adecuar el personal actual a las características y necesidades futuras de cada puesto de trabajo y, por tanto, de la organización.

2.3.9.2.Integración de equipo de trabajo

Asignación de personas adecuadas a los puestos donde mejor encajen, se obtendrá un equipo de trabajo bien integrado, se enfocara a la consecución de los objetivos del departamento y de la empresa y no exclusivamente a los personales. (Ernst & Young Consultores)

2.3.9.3.Implantación de una cultura organizativa

La cultura organizativa es un concepto abstracto, difícil de apreciar y de medir, pero que afecta directamente al desarrollo y a los resultados de la empresa.

Los estudios señalan que el 70 por 100 de los cambios culturales fracasan debido, principalmente, a dos factores:

- Se plantea el futuro deseado de forma vaga y poco definida; es decir, que no determina los objetivos hacia los cuales se desea conducir la empresa.
- No se contemplan componentes no racionales, emocionales, ni otros aspectos del ser humano; además no se difunde claramente la información respecto al rumbo a seguir y el proyecto a conseguir. (Ernst & Young Consultores)

2.3.9.4. Dirección por objetivos

Técnica que hace posible trasladar los objetivos estratégicos de la empresa, en los que toda la organización participa en su conjunto, a objetivos específicos para cada una de las personas que integran la empresa, tanto a nivel táctico como operativo.

Consiste en desglosar los objetivos estratégicos de la empresa a lo largo de la cadena jerárquica, asignando objetivos específicos a cada nivel y cada persona de forma que todos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos generales. (ISOTools, 2016)

2.3.9.5. Gestión del cambio

Consiste en la toma de decisiones interconectadas entre sí, que permitirá dejar una situación actual no deseada a otra más adecuada a la organización y los objetivos cortos, mediano y largo plazo.

La gestión del cambio plantea una estrategia que ayuda a pasar de una situación A en una situación B con la mayor garantía de éxito posible. (EAE Business School, 2015)

2.3.10. Tipos de Competencias

Los tipos de competencias laborales se clasifican en dos grupos.

Según el alemán G. Bunk que las denomina como competencias críticas. (Quezada, s.f.)

- **Competencias técnicas**

Es el dominio experto de las tareas y contenidos del ámbito de trabajo, así como los conocimientos y destrezas necesarios para ello.

- **Competencias metodológicas**

Reacciona aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten, encontrar soluciones y transferir experiencias a las nuevas situaciones de trabajo.

- **Competencia Social**

Colabora con otras personas en forma comunitaria y constructiva, mostrar un comportamiento orientado al grupo y un entendimiento interpersonal.

- **Competencia participativa**

Participa en la organización de ambiente de trabajo, tanto el inmediato como el del entorno, capacidad de organizar y decidir, así como al aceptar responsabilidades.

Según Leonard Mertens los tipos de competencias se pueden dividir en (Quezada, s.f.):

- **Competencias genéricas**

Se relaciona con el comportamiento y actitudes laborales propios de diferentes ámbitos de producción, como, por ejemplo, la capacidad para el trabajo en equipo, habilidades para la negociación, planificación, etc.

- **Competencias básicas**

Relaciona con la formación que permita el ingreso al trabajo: habilidades para la lectura y escritura, comunicación oral, cálculo, entre otras cosas.

- **Competencias específicas**

Aspectos técnicos directamente relacionados con la ocupación y no es fácilmente transferibles a otros contextos laborales como: operación de maquinaria especializada, proyectos de infraestructura, etc.

2.3.11. Metodología de Competencias

2.3.11.1. DACUM

Es un método de análisis ocupacional orientado a obtener resultados de aplicación inmediata en el desarrollo de currículos de formación. Utiliza la técnica de trabajo en grupos los cuales son conformados por trabajadores experimentados en la ocupación bajo análisis. El resultado del DACUM se suele expresar en la llamada “carta DACUM” o “mapa DACUM” en la cual describe el puesto de trabajo a partir de las competencias y sub-competencias que lo conforman.

Ilustración 3: Mapa DACUM

| | | | |
|----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|
| Ocupación | | | |
| Funciones | | | |
| Tareas | Pasos u Ocupaciones | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Fuente: Organización de Estados Iberoamericano

Elaboración: David Panchi

La carta DACUM, incluye los conocimientos necesarios, comportamientos, conductas, equipos, herramientas, materiales a usar y, opcionalmente, el desarrollo futuro de un puesto de trabajo. (OIT/Cinterfor, 2012)

2.3.11.2. SCID

El SCID (Desarrollo Sistemático de Currículo Instruccional), es un análisis detallado de las tareas realizado con el fin de facilitar la identificación y realizaciones de acciones de formación altamente relevantes a las necesidades de los trabajadores.

El SCID facilita la elaboración de guías didácticas centradas en el autoaprendizaje del alumno. Para elaborar las guías se requiere formular criterios y evidencias de desempeño que posteriormente facilita la evaluación. Las tareas son detalladas por lo menos en: pasos, estándar de ejecución, equipos, herramientas y materiales necesarios, normas de seguridad a observar, decisiones que el trabajador debe tomar, información que utiliza para decidir y la descripción de los errores ocasionados al decidir inapropiadamente.

El contenido de las guías didácticas, ambientadas en el autoaprendizaje y la formación individualizada, inicia con la descripción para su utilización, continúa con las hojas de instrucción dedicada a los aspectos cruciales que el trabajador debe dominar y no a como deber hacer el trabajo (OIT/Cinterfor, 2012).

2.3.11.3. AMOD

Es una variante del DACUM, caracterizada por establecer una fuerte relación entre las competencias y sub-competencias definidas en el mapa DACUM, el proceso con el que se aprende y la evaluación del aprendizaje.

La realización de AMOD, se procede una vez realizado el mapa DACUM, con el comité de expertos a identificar grandes áreas de competencias. Las áreas de competencia se organizan secuencialmente en la forma más recomendable posible para que su orden facilite el dominio por el trabajador durante la capacitación. Las áreas de competencias se conceden a la opinión de los expertos.

El mapa AMOD es una especie de mapa DACUM ordenado secuencialmente con sentido pedagógico para facilitar la formación del trabajador y guiar al instructor. Suele utilizarse para que los trabajadores se autoevalúen y definan en forma autónoma sus necesidades de capacitación (OIT/Cinterfor, 2012).

Tabla 2: Cuadro comparativo entre el DACUM, CSID y AMOD

| Criterios | DACUM | SCID | AMOD |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ideas claves de su definición | Análisis cualitativo del trabajo considerando los requerimientos de desempeño de trabajos específicos. | Se enfoca en el desarrollo del currículum relevante, mediante el análisis detallado de las tareas definidas con el DACUM. | Variante del DACUM que establece la relación entre las competencias, el proceso con que se aprende y la evaluación de dichos aprendizajes. |
| Principios básicos | <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores con mayor experiencia o expertos son los que describen el trabajo o tareas específicas. • Las tareas demandan conocimiento, conductas, habilidades, herramientas y equipos. | Se sugiere su elaboración a partir de familias de funciones, dado el gran volumen de información requerido. | Tiene mayor relación con el proceso del diseño curricular ya que establece la secuencia en la que puede desarrollarse la formación y aporta bases para la evaluación de su eficacia. |

| | | | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pasos para aplicar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación del taller DACUM. <ol style="list-style-type: none"> a) Definir la ocupación de análisis. b) Conformar y orientar al panel (expertos y con excelente desempeño de la ocupación en análisis). 2. Ejecución del taller <ol style="list-style-type: none"> a) Obtener información que permita la descripción y definición de las funciones o tareas. 3. Elaboración de la descripción ocupacional. 4. Validación <ol style="list-style-type: none"> a) Hacer análisis y ajustes con un nuevo grupo de expertos. 5. Agregación de criterios de desempeño <ol style="list-style-type: none"> a) Especificar la calidad del desempeño. b) Agregar enunciados y contenido evaluativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis <ol style="list-style-type: none"> a) Análisis de necesidades. b) Análisis ocupacional DACUM. c) Validar análisis ocupacional. d) Selección y análisis de las tareas para capacitar. e) Identificación de los requerimientos básicos para realización de tareas. 2. Diseño <ol style="list-style-type: none"> a) Determinación para la modalidad. b) Definición de objetivos de aprendizaje. c) Desarrollo de parámetros de desempeño. d) Diseño de capacitación. 3. Desarrollo instruccional <ol style="list-style-type: none"> a) Desarrollo de perfil de competencias. b) Definición de guías de | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación del proceso. <ol style="list-style-type: none"> a) Definir la ocupación de análisis. b) Conformar y orientar al panel (expertos y con excelente desempeño de la ocupación en análisis). 2. Ejecución del taller <ol style="list-style-type: none"> a) Obtener información que permita la descripción y definición de las funciones o tareas. 3. Elaboración de la descripción ocupacional. 4. Validación <ol style="list-style-type: none"> a) Hacer análisis y ajustes con un nuevo grupo de expertos. 5. Por cada una de las funciones, se ordenan según la complejidad de las tareas. 6. Ordenamiento según el criterio de |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>6. Revisión fina.</p> <p>7. Publicación.</p> | <p>aprendizaje.</p> <p>c) Elaboración de refuerzos para el trabajo.</p> <p>d) Desarrollos de medios didácticos.</p> <p>e) Aplicación prueba piloto.</p> <p>4. Operación</p> <p>a) Ejecución de plan de capacitación.</p> <p>b) Efectuar evaluación formativa y documentar.</p> <p>5. Evaluación</p> <p>a) Aplicación de evaluación sumaria.</p> <p>b) Análisis y toma de acciones correctivas.</p> | <p>aprendizaje, de lo práctico a lo teórico, o de lo simple a lo complejo.</p> <p>7. Revisión final y validación</p> <p>8. Agregación de criterios de desempeño.</p> <p>a) Especificación de la calidad del desempeño.</p> <p>b) Completar con enunciado y contenido evaluativo.</p> <p>9. Revisión final</p> |
| Ventajas | 1. Requiere poco tiempo para su | 1. Se puede realizar entrevistas y | 1. Método ágil y sencillo para |

| | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>elaboración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Lenguaje sencillo 3. No requiere de especialistas académicos para su uso. 4. El facilitador fortalece el trabajo en grupo. 5. Es flexible en cuanto a la profundidad del desarrollo. 6. Las descripciones son fáciles de entender. | <p>observaciones con trabajadores expertos para la descripción de los subprocesos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El desarrollo instruccional es más desarrollado. | <p>establecer competencias y programas formativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mantiene la misma ventaja que el método DACUM. |
| Desventajas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los materiales de aprendizaje se orientan a la tarea olvidándose del contexto del desempeño. 2. Aplicación solo al puesto de trabajo. | La cantidad que se requiere disgrega para su consecución. | Mantiene las mismas desventajas que el método DACUM. |

Fuente: (calameo & Gonzáles G, s.f.)

Elaboración: David Panchi

2.4.IDEA A DEFENDER

El diseño de un sistema de gestión del talento humano por competencias, de la Constructora Leonardo Hernández S.A. de Esmeraldas, potencializara la estructura competitiva del personal de la organización, identificando las potencialidades que darán las pautas de las acciones del personal dentro de la misma, sosteniendo una competitividad eficaz y eficiente, la misma que brindara satisfacción a las metas establecidas.

2.4.1. Variables

Variable Independiente: Un Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias

Variable dependiente: Actividades de la Constructora Leonardo Hernández S.A.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD

Para la realización de la presente investigación acerca del diseño de un sistema de gestión del talento humano por competencias, de la Constructora Leonardo Hernández S.A., de Esmeraldas, se utilizara el paradigma cuantitativo.

3.1.1. Investigación cuantitativa

Se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende a generalizar y normalizar resultados. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 7)

La investigación cuantitativa proporcionara conocimientos fundamentales a través de la elección de un modelo adecuado, mismo que permita conocer la realidad de una manera imparcial, para recopilar y analizar datos a través de conceptos y variables.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación de Campo

Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta. (Palella, 2010, pág. 70)

Se aplicara de forma directa en la organización que se está realizando la investigación, ya que es necesario recopilar toda la información posible para detectar la situación actual de la empresa.

3.2.2. Investigación Bibliográfica o Documental

La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, postulados o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. Las consultas documentales pueden ser de libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, constituciones, etc. (Lara, 2011, pág. 51)

Al momento de recopilar la información histórica de la organización en estudio, se hará uso de la investigación documental, aquella investigación es muy necesaria debido a que la información que se recopile de la organización tendrá un papel predominante para la toma de decisiones.

Dicha información obtenida nos permitirá un análisis que conceda una visión clara acerca del presente tema, es por ello que se utilizara información tanto de libros como del internet, con sus respectivas citas bibliográficas.

3.3. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTO

3.3.1. Métodos de investigación

3.3.1.1. Método inductivo

Utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría. (Lara, 2011, pág. 60)

Me permitirá partir de hechos particulares a conclusiones generales, por dicho motivo tomare en cuenta para analizar cualquier tipo de problema que se presente durante la investigación.

3.3.1.2.Método descriptivo

Este método implica la recopilación y presentación sistemática de datos para dar una idea clara de una determinada situación. Las ventajas que tiene este estudio es que la metodología es fácil, de corto tiempo y económica. En el estudio descriptivo el propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir como es y se manifiesta determinado fenómeno. (Lara, 2011, pág. 60)

Este método permitirá obtener el diagnóstico situacional de la organización para conocer todas las consecuencias que se originen y poder llegar a conclusiones lógicas acertadas.

3.3.2. Técnicas de investigación

3.3.2.1.Observación

La observación cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistemático y muy controlado, para la cual hoy están utilizándose medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo. (Bernal, 2010, pág. 177)

Esta técnica permitirá estar en contacto directo con la realidad que se presenta día a día dentro de la organización.

3.3.2.2.Encuesta

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, la encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas. (Bernal, 2010, pág. 177)

Se utilizará esta técnica para recopilar información directa diseñada para el personal directivo y para los colaboradores.

3.3.3. Instrumentos de investigación

Cuestionario

El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación. En general, un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir. (Bernal, 2010, pág. 217)

El cuestionario se utilizará para todo el personal administrativo y operativo que labora en la organización.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Es “el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. Se puede definir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo”. (Bernal, 2010, pág. 164)

La población para la siguiente investigación en la Constructora Leonardo Hernández S.A., se efectuara al personal tanto en el área administrativa y operativa para determinar el nivel competitivo de las actividades según las exigencias planteadas en la organización.

Tabla 3: Población total Constructora Leonardo Hernández S.A.

| | |
|--------------|-----------|
| Hombres | 52 |
| Mujeres | 11 |
| Total | 63 |

Fuente: Constructora Leonardo Hernández S.A.

Elaboración: David Panchi

En el planteamiento del problema se indicó que la empresa contaba con un total de 90 trabajadores, cabe indicar que por motivo de la actual situación económica del país y culminaciones de proyectos, se realizaron recorte de personal quedando un total de 63 colaboradores siendo los más antiguos de la organización como se muestra en la tabla 3.

3.5. RESULTADOS

Mediante la aplicación de encuestas se obtuvieron los siguientes resultados:

3.5.1. Análisis de las encuestas realizadas a los colaboradores de la Constructora Leonardo Hernández S.A.

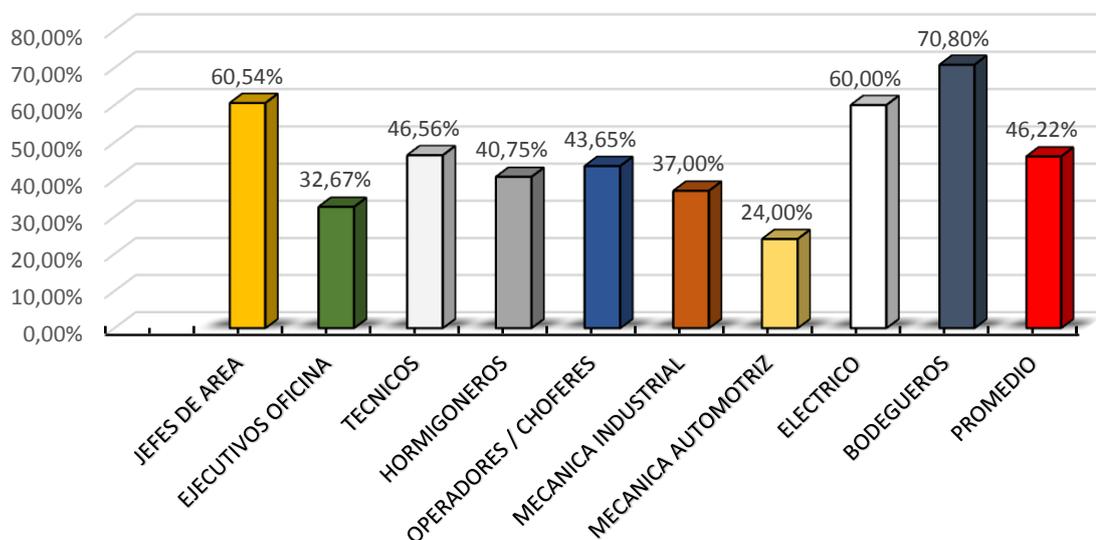
Tabla 4: Tabulación prueba de conocimientos

| AREA | TOTAL PROMEDIADO | PORCENTAJE |
|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| Jefes de área | 6.05 | 60.54% |
| Ejecutivos de oficina | 3.27 | 32.67% |
| Técnicos | 4.66 | 46.56% |
| Hormigoneros | 4.08 | 40.75% |
| Operadores / choferes | 4.37 | 43.65% |
| Mecánica industrial | 3.70 | 37.00% |
| Mecánica automotriz | 2.40 | 24.00% |
| Eléctrico | 6.00 | 60.00% |
| Bodegueros | 7.08 | 70.80% |
| PROMEDIO | 4.62 | 46.22% |

Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Ilustración 4: Nivel de conocimientos por áreas laborales



Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Análisis

Los colaboradores realizaron una prueba de conocimiento para cada área laboral como se indica en la ilustración 4, en donde demostraron a nivel organizacional un promedio de 46.22%, dicho resultado es considerado preocupante para los accionistas de la empresa, debido a que la falta de conocimiento puede traer consecuencias graves para la organización.

Tabla 5: Formación académica y promedio de edad del personal

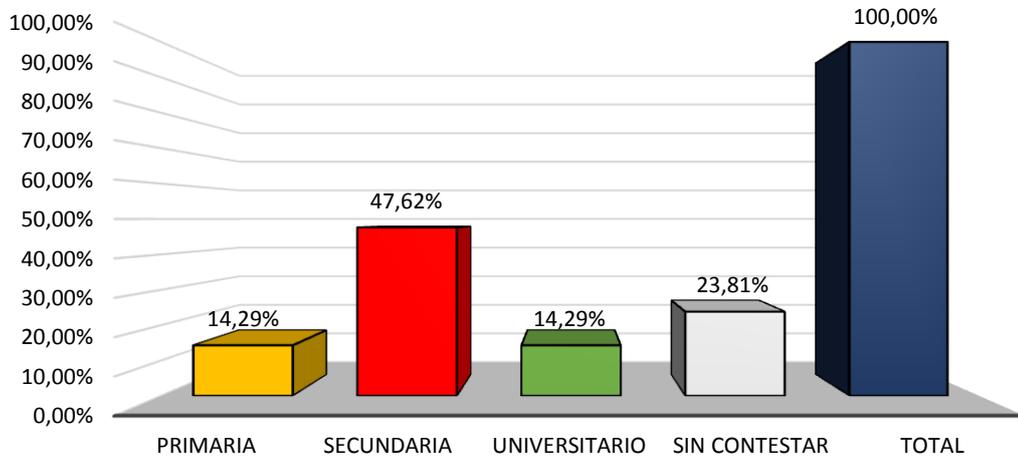
| Formación Académica | | |
|----------------------------|------------------|-------------------|
| Nivel | Resultado | Porcentaje |
| Primaria | 9 | 14.29% |
| Secundaria | 30 | 47.62% |
| Universitario | 9 | 14.29% |
| Sin contestar | 15 | 23.81% |
| TOTAL | 63 | 100.00% |

| | |
|-------------------------|---------|
| Promedio de Edad | 35 años |
|-------------------------|---------|

Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Ilustración 5: Formación académica



Fuente: Trabajo de campo

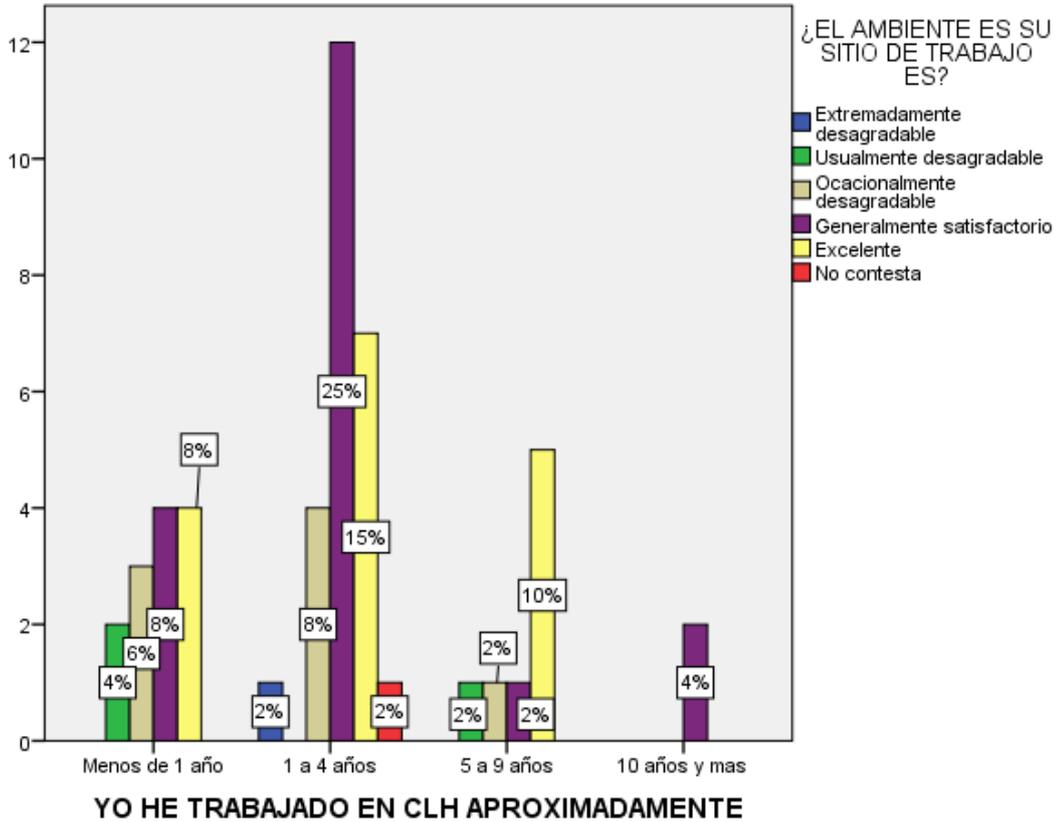
Elaboración: David Panchi

Análisis

Del 100% de los colaboradores un 14.29% tiene estudios de tercer nivel, tomando en cuenta que el 47.62% es de secundaria y el 14.29% primaria.

Sin embargo quedaron sin contestar un 23.81% el cual indica que posiblemente sea un grupo que no tiene estudios de formación académica.

Ilustración 6: Ambiente Laboral



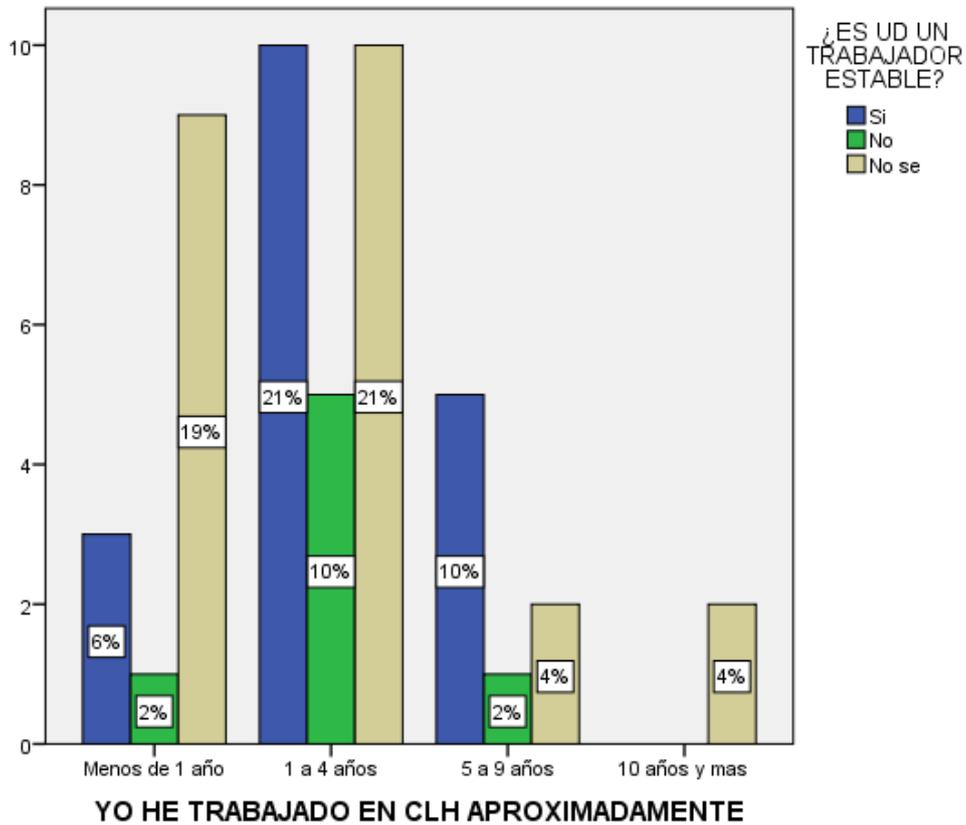
Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Análisis

El ambiente laboral dentro de la empresa según perspectiva de los colaboradores de toda la organización representa ser generalmente satisfactoria según mencionan el 39% de los mismos junto con un 33% donde especifican que es excelente

Ilustración 7: Estabilidad Laboral



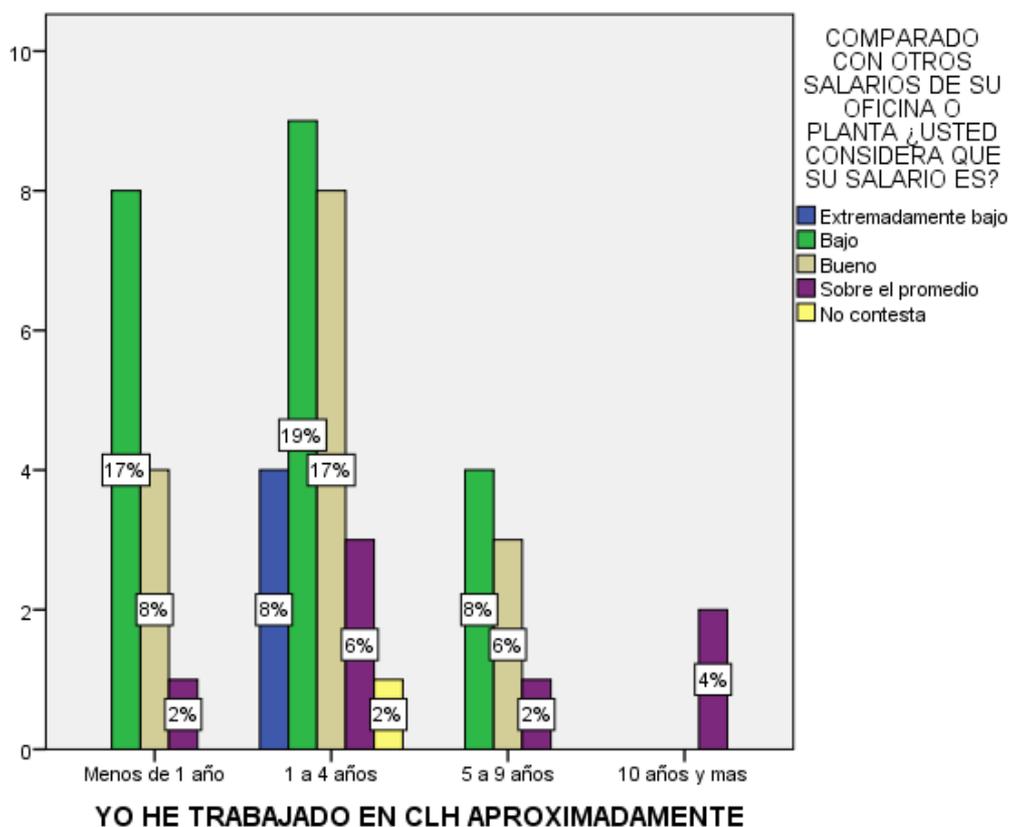
Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Análisis

El 48% del total de colaboradores se sienten inseguros de su permanencia en la empresa, el 14% afirma no tener estabilidad y solo el 37% de los mismos mencionan si tener estabilidad laboral.

Ilustración 8: Remuneraciones Salariales



Fuente: Trabajo de campo

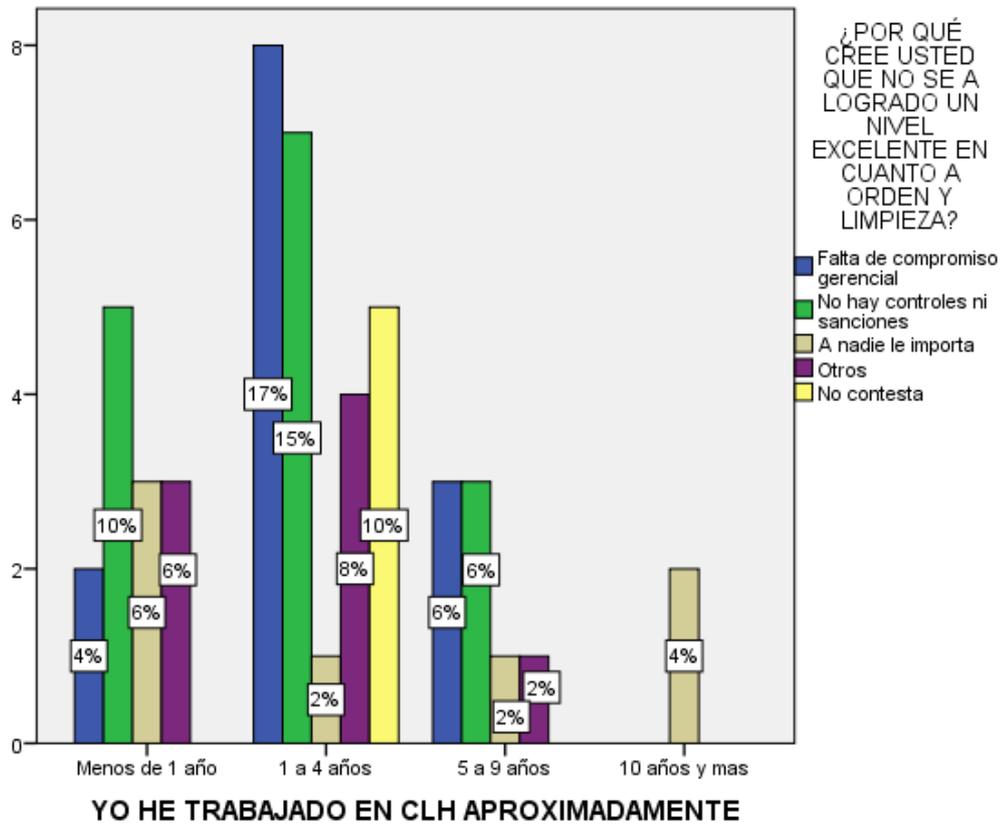
Elaboración: David Panchi

Análisis

El 44% de los miembros de la empresa indican que su salario es bajo, considerando también que un 8% menciona ser extremadamente bajo.

Sumando estos 2 resultados se obtiene un 52% del personal que se siente inconforme en sus remuneraciones.

Ilustración 9: Excelencia Empresarial



Fuente: Trabajo de campo

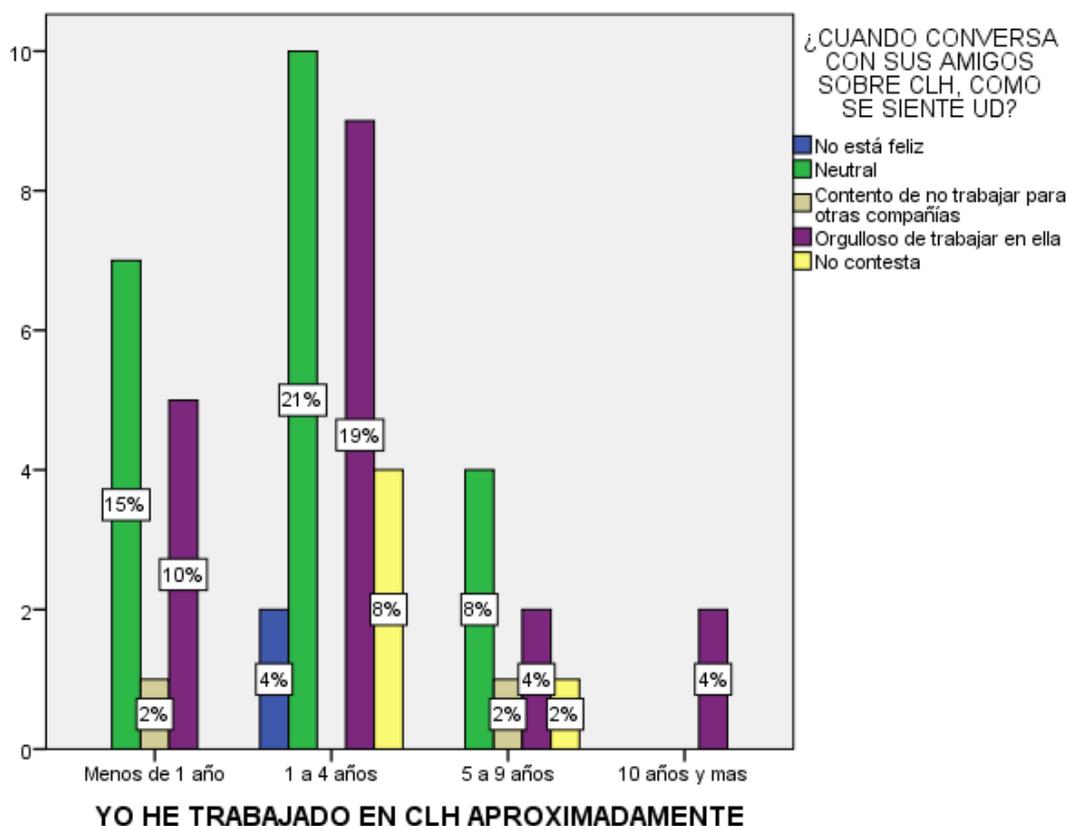
Elaboración: David Panchi

Análisis

Un 27% de personal indica que no se ha conseguido la excelencia en cuanto a orden y limpieza por falta de compromiso y el 31% por causas de no haber controles y sanciones.

Nuevamente sumando estos 2 resultados que se torna de forma negativa se obtiene un 58% que serían las causas del porque no se llega a la excelencia.

Ilustración 10: Sentido de Pertenencia



Fuente: Trabajo de campo

Elaboración: David Panchi

Análisis

El 44% de los empleados considera que cuando hablan con terceras personas acerca de la institución se encuentran en estado neutral, el 37% aseguran que están orgullosos de formar parte de la institución, el 4% menciona que están contentos de no trabajar para otra institución, el 4% no está feliz de trabajar en la institución y el 10% de los trabajadores restantes se abstuvo de dar una opinión.

3.5.2. Conclusión general de los resultados obtenidos en las encuestas.

El personal de la Constructora Leonardo Hernández S.A. le agrada las funciones que desempeña, el ambiente con sus compañeros de trabajo es adecuado pero reflejan inconformidades en cuestiones de estabilidad laboral y remuneraciones salariales, estas inconformidades causan pesimismo laboral, actitud negativa y capacidad de innovación nula, dando como efectos la realización de una actividad de carácter errónea, no le da valor agregado a sus actividades (despreocupación) y demuestran su ausencia en el desarrollo laboral (iniciativa).

Según la perspectiva de los trabajadores expresada en las encuestas realizadas, no se ha llegado a la excelencia organizacional, debido a la falta de compromiso por parte de los responsables de área referente al cumplimiento y aplicación correcta del puesto laboral, generando gastos innecesarios y desorden a la organización.

La ausencia del sentido de pertenencia dentro de la constructora es notorio, el colaborador no se siente identificado con la misma debido a que no reconocen a la organización como líder a seguir.

A raíz de estas novedades resulta que el personal no sea competitivo, demostrándolo en su comportamiento conformista al no tener el deseo de la superación y desarrollo cognitivo para brindar un aporte a la organización que pertenece.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS, DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A., DE ESMERALDAS, PERÍODO 2017-2018.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Se determinó que dentro de la empresa no existe definido las limitaciones y obligaciones para cada puesto de trabajo, por el cual causa inconformidades en el personal al momento de encomendar actividades que en varias ocasiones no tiene nada que ver con su puesto laboral, reduciendo considerablemente la eficiencia y eficacia del factor humano.

Para la presente propuesta se expresa el sistema de gestión del talento humano por competencias el cual optimará recursos y aumentará la eficiencia, eficacia y satisfacción laboral tanto para colaboradores como la organización. Es de vital importancia para la organización implementar el sistema del talento humano por competencias con la finalidad de incrementar el nivel competitivo de manera interna y externa, demostrando profesionalismo, valores y ética.

El diseño del sistema de gestión del talento humano por competencias de la Constructora Leonardo Hernández S.A., se presenta establecido en el manual y plan de trabajo por competencias a continuación.



4.3. MANUAL Y PLAN DE TRABAJO POR COMPETENCIAS

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Área: | |
| Nombre del cargo: | |
| Objetivo del Cargo: | |
| Jefe inmediato: | |
| Personal dependiente: | |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|---------------------------|
| Responsabilidades: |
|---------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| Educación: | Formación: |
| Habilidades y Destrezas: | Experiencia: |

INTRODUCCIÓN

La importancia que se le debe dar a la gestión es por ser considerado como parte fundamental de una nueva sociedad en la cual se basa en el conocimiento y el éxito.

La elaboración, valoración y aplicación de la gestión ya sea humano, financiero, social y tecnológico debe ser el elemento clave para la realización de metas de una manera que no represente rasgo negativos en contra de uno mismo.

La elaboración de la gestión del talento humano por competencias, de la Constructora “Leonardo Hernández” S.A., formaría bases sólidas de manera integral y creativa, en donde se analiza las características a la cual se va afrontar, y depende de las organizaciones ingeniarse los métodos y alternativas con la que va asumir el reto sin perjudicar a nadie incluyéndose así mismo.

La gestión del talento humano por competencias será una herramienta muy útil que profundiza el desarrollo y la participación del factor humano, elevando a un grado de excelencia, el potencial de cada uno de los colaboradores que pertenecen a la constructora Leonardo Hernández S.A.

1. MISIÓN Y VISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A.

MISIÓN

Atraer, retener y motivar al personal idóneo para la organización, generando compromiso, conciencia, actitud, eficiencia y eficacia para la iniciación del correcto funcionamiento de los colaboradores de la empresa.

VISIÓN

Lograr el uso eficaz y eficiente del personal de acuerdo con los objetivos definidos por la empresa, que tiene como destino la mejora del rendimiento individual y de equipo mediante la creación de un ambiente profesional.

2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A.

2.1.OBJETIVO GENERAL. -

- Crear, mantener y desarrollar un conjunto de personas competitivas con habilidades, motivación y satisfacción suficientes para conseguir los objetivos de la organización.

2.2.OBJETIVO ESPECÍFICO. -

- Alcanzar la eficiencia y eficacia con el talento humano disponibles.
- Desarrollar programas, talleres, cursos, etc., y cualquier otro evento que vayan acorde al crecimiento y mejoramiento de los discernimientos del personal.
- Ofrecer asistencia psicológica a los empleados en función de mantener un ambiente armónico entre todos.

3. PLANIFICACIÓN DE TRABAJO QUE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO ELABORO PARA LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A., PERÍODO 2017 – 2018

Con la finalidad de cumplir la elaboración del diseño de gestión del talento humano por competencias de la Constructora Leonardo Hernández S.A., para la implementación efectiva y cumplimiento de logros competitivos en beneficio del personal, se coloca en consideración la Planificación de la gestión y procesos para el período fiscal 2017 - 2018.

La gestión del talento humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones y empresas. Es eventual pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes.

Para ello la unidad de Talento Humano debe fortalecer bases con la aplicación correcta de las funciones y actividades de gestión.

3.1.FUNCIONES DE GESTIÓN

Tabla 6. Funciones de gestión del talento humano de la constructora Leonardo Hernández S.A.

| FUNCIONES | OBJETIVOS | ACTIVIDADES |
|----------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Económica y dinámica | Actualizar los procesos pendientes en el personal. | 1.1. Procesos pendientes en el IEES y Ministerio de Relaciones Laborales. 1.2. Actualización del archivo del personal activo. 1.3. Continuación a los proceso de anticipos y préstamos. |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>1.4. Registro de novedades en remuneraciones laborales (aumentos).</p> <p>1.5. Revisión e ingreso del movimiento en el personal (permisos, autorizaciones de trabajo, extensión de turnos, creación de marcaciones, gestión de dotación, entre otros).</p> <p>1.6. Elaboración de procesos para la evaluación del desempeño 2016.</p> |
| Formativa | Determinar y cuantificar el nivel intelectual y actitudinal del personal. | <p>2.1. Elaboración del proceso de capacitación de acuerdo a los requerimientos en los proyectos de obra.</p> <p>2.2. Elaboración del programa de Concientización y motivación en el personal.</p> <p>2.3. Análisis del clima laboral y medidas de remediación.</p> |
| Sanitaria | Prevenir enfermedades generadas en los puntos de obra. | <p>3.1. Solicitud de exámenes médicos.</p> <p>3.2. Analizar reporte médico.</p> |

| | | |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Normativa</p> | <p>Estructurar al personal de acuerdo a los reglamentos y políticas empresariales.</p> | <p>Instruir al personal sobre el correcto comportamiento dentro de la empresa.</p> |
| <p>Bienestar</p> | <p>Elaborar el presupuesto integral del proyecto: “Recreación Organizacional”</p> | <p>5.1. Elaboración de actividades recreacionales 5.2. Medidas de aplicación. 5.3. Elaboración de presupuesto. 5.4. Coordinación del transporte institucional permanente.</p> |

3.2.ACTIVIDADES DE GESTIÓN

Tabla 7: Actividades de gestión del talento humano de la constructora Leonardo Hernández S.A.

| Actividad | Responsable de ejecución del proceso | | | Modo de verificación |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Responsable de Personal | Asistente | Personal de apoyo | |
| Normativas y cumplimientos legales | | | | |
| Puestos de trabajo | | X | | Informes de contratación, planillas iess generadas, notificaciones, actas legalizadas. |
| Remuneraciones e incentivos | | X | | Roles registrados en sistemas, decimos legalizados en el mrl, utilidades legalizadas mrl |
| Evaluación de desempeño | X | X | | Informe de evaluación y calificaciones del personal para el pago por eficiencia. |
| Proceso operativo – desarrollo y bienestar del talento humano | | | | |
| Capacitación y desarrollo del personal | X | | | Informe de plan de capacitación, reportes del personal capacitado. |
| Clima laboral | X | | X | Encuestas e informe de resultados, actividades deportivas, recreaciones del personal efectuadas. |
| Bienestar social | X | | X | Fichas medicas de exámenes, descargo de biométricas, entrega de marcaciones del personal. |

4. MANUAL DE FUNCIONES DE LA CONSTRUCTORA LEONARDO HERNÁNDEZ S.A.

| UBICACIÓN DEL PUESTO | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Gerencia |
| Nombre del cargo: | Gerente General |
| Objetivo del Cargo: | <p>Controlar las actividades que se realizan en campo y en oficinas administrativas.</p> <p>Crear y ejecutar los procesos, políticas y controles dictaminados e implantar los que creyere necesarios, sin contraposición a los anteriores, para fortalecer el correcto funcionamiento de las actividades laborales.</p> |
| Jefe inmediato: | No Aplica |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en el Organigrama |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Administrador |
| RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO | |
| <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representante de la Compañía en todas las transacciones. • Revisión, análisis y participación en las propuestas presentadas a través de los portales de compras públicas y compras privadas. • Solicitar, revisar, aprobar o negar los distintos informes que fueren necesarios para la medición de efectividad de sus niveles subordinados. • Canalizar la comunicación entre niveles inferiores y el superior. • Firmar los cheques para obligaciones adquiridas por la empresa. • Firma de documentos legales para licitaciones. | |

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines • Maestría | <p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de mercado • Estudios económicos financieros • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios básicos de inglés. • Estudios básicos, informáticos (Office). • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional • Conocimiento en el control de calidad |
| <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de la información. • Manejo de Recursos Humanos. • Identificación de problemas. | <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo cinco años en puestos similares. |

| UBICACIÓN DEL PUESTO | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Superintendencia |
| Nombre del cargo: | Superintendente |
| Objetivo del Cargo: | Organización del trabajo, métodos de trabajo, programación de obra, control de costos, control de documentos, cumplimiento con planos y especificaciones, calidad de los trabajos, asignación de los trabajos para lograr una ejecución económica y expedita de los trabajos. |
| Jefe inmediato: | Gerente de Proyecto |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |
| RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO | |
| <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza y coordina el trabajo de los supervisores de cada área • Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución • Preparar descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional liderada por el gerente de proyectos • Remediar problemas que se presenten en el área de trabajo. • Elaboración e implementación de planes de recuperación cuando se detectan retrasos. • Planificación de Recurso Humano necesario para el desarrollo de las obras | |

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines | <p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Estudios de topografía • Estudios de mercado • Estudios económicos financieros • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional • Conocimiento en el control de calidad |
| <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales • Organización, supervisión (subcontratistas), negociación, comunicación efectiva, enfoque a resultados y solución de problemas. | <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Superintendente o Supervisor Civil de una obra. • Haber concluido más de 2 – 3 proyectos de forma exitosa como superintendente de obra. |

| UBICACIÓN DEL PUESTO | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Talento Humanos |
| Nombre del cargo: | Jefe Talento Humanos |
| Objetivo del Cargo: | <p>Administrar el talento humano, dirigir y controlar los sistemas adecuados que permitan supervisar, desarrollar y atender al personal, procurando el bienestar del mismo.</p> <p>Promover la paz laboral en la empresa, a través de una armoniosa relación con los trabajadores que permita alcanzar eficientes índices de productividad</p> |
| Jefe inmediato: | Gerente General |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |
| RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO | |
| <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y coordinar los procesos y acciones, de las dependencias del área. • Supervisar, aplicar y velar por el cumplimiento de normas técnicas en la gestión de los recursos humanos. • Promover la capacitación y el desarrollo laboral permanente del personal. • Administrar el sistema de remuneraciones. • Implementar y dar cumplimiento a las políticas y directrices generales que dicte los organismos de control (IESS, Ministerio de Relaciones Laborales) | |

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Educación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título de Tercer Nivel en Carreras Administrativas o Afines | <p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en asuntos legales y administrativos.• Relaciones humanas orientadas a brindar un buen servicio al usuario• Evento Informativo sobre el Sistema Nacional de Gestión de la Prevención SGP• Curso de Gestión por Procesos• Introducción Norma ISO 9001 |
| <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Relaciones interpersonales.• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión.• Manejo de Recursos Humanos.• Manejo de Office.• Facilidad de dialogo.• Solidaridad. | <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 año como mínimo de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Recurso Humanos |
| Nombre del cargo: | Asistente Recursos Humanos |
| Objetivo del Cargo: | Realizar la inscripción y respectiva contratación del personal ingresándolos de acuerdo a las políticas de la empresa. |
| Jefe inmediato: | Jefe Recursos Humanos |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Elaboración, legalización de contratos y registro del personal.
- Seguimiento a los contratos de los trabajadores.
- Administrar la documentación para la contratación y actualizar la base de datos.
- Elaborar informes y demás documentos que se generen según la dependencia.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en cualquier especialidad | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en manejo de personal. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office. • Trabajo en equipo. • Adaptación al ambiente laboral • Trabajo bajo presión. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Jefe Administrativo/ Financiero |
| Objetivo del Cargo: | Suministrar la información confiable, razonable y oportuna para la toma de decisiones, programando, dirigiendo y controlando las actividades de registro contable y tributario, así como la formulación de los estados financieros de acuerdo a dispositivos oficiales y/o por normas internas; y la emisión de información sobre costos de operación y sobre valores actualizados de los activos fijos que integran el patrimonio empresarial |
| Jefe inmediato: | Gerente General |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Supervisar y controlar la aplicación de los sistemas contables, tributarias y de costos
- Programar, supervisar y controlar las actividades de registro, análisis, contabilización y aplicaciones formuladas por el personal de la dependencia, referidas a los movimientos económicos y financieros ocurridos.
- Dirigir, supervisar y controlar el correcto y oportuno registro y posterior pago de las obligaciones de la empresa.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de tercer nivel en carreras administrativas o a fines. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación sobre actualización tributaria • Conferencia sobre las bolsa de valores y su funcionamiento • Seminario presentación de los estados financieros según requerimiento NIIF, Superintendencia de bancos y SRI. • Gestión por procesos • Introducción a las Normas ISO 9001 |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Relaciones interpersonales. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión. • Manejo de Office. • Honestidad. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año como mínimo. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Asistente Financiero |
| Objetivo del Cargo: | Efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la empresa. |
| Jefe inmediato: | Jefe Contable |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Control en los procesos de facturación y entradas de retenciones garantizando que los documentos de soporte reflejan la realidad.
- Elaborar informes y demás documentos que se generen según la dependencia.
- Colaborar con las actividades del jefe inmediato.
- Contabilización de los movimientos de proveedores y acreedores.
- Relación diaria con los proveedores y acreedores.
- Preparación y ejecución de los pagos.
- Recopilar la documentación y actualizar la base de datos de la información relacionada.
- Elaborar informes y demás documentos que se generen según la dependencia.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación: | Formación: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en cualquier especialidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Contabilidad Básica. • Introducción a las Normas ISO 9001 |
| Habilidades y Destrezas: | Experiencia: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Honestidad. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión. • Manejo de Office. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral 1 año como mínimo. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Secretaria |
| Objetivo del Cargo: | Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su supervisor inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la unidad. |
| Jefe inmediato: | Jefe Administrativo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma mensajes y los transmite • Recibe y envía correspondencias y lleva registros de entradas y salidas • Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos. • Archivar Documentos de soporte reflejan la realidad. • Elaborar informes y demás documentos que se generen según la dependencia. • Colaborar con las actividades del jefe inmediato. • Atención al cliente • Relación diaria con los proveedores y acreedores. • Recopilar la documentación y actualizar la base de datos de la información relacionada. • Elaborar informes y demás documentos que se generen según la dependencia. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en cualquier especialidad. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en atención al cliente. • Introducción a las Normas ISO 9001 |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Honestidad. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión. • Manejo de Office. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral 1 año como mínimo. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Mensajero |
| Objetivo del Cargo: | Atender de manera eficaz, eficiente y urgente las disposiciones del jefe inmediato. |
| Jefe inmediato: | Jefe Contable |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Labores de mensajería local.
- Llevar documentación a los proveedores, clientes o lugares indicados.
- Colaborar con las disposiciones del jefe inmediato.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Haber terminado la primaria. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de calles de la ciudad. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo físico. • Trabajo en equipo • Trabajo bajo presión. • Responsable • Honesto. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Supervisor Civil |
| Objetivo del Cargo: | Cumplir el trabajo asignado en el tiempo establecido, bajo las condiciones establecidas entre el contratista y la empresa, contando siempre con la calidad y optimizando el uso de los materiales. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Supervisor de Obra |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar trabajos con supervisores de seguridad y control de calidad.
- Supervisión, organización y control del personal.(capataz ,obrero, topógrafo)
- Adiestrar al personal en el uso y manejo de los materiales de construcción y en la operación de maquinaria y equipos de construcción.
- Cumplir a cabalidad con los planos entregado por el contratista, siempre manteniendo satisfecho al cliente en todo momento.
- Garantizar que el desarrollo de la obra se realice bajo el presupuesto, costos y los tiempos calculados para la misma o a lo sumo lo más parecido a dicha proyección.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines | <p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Conocimiento en el control de calidad • Estudios económicos financieros • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional |
| <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en la elaboración de proyectos de construcción • Lectura e interpretación de planos. • Organizar, coordinar y controlar tareas programadas en el área designada. • Planear un avance de obra, optimizando los materiales. • Manejo de programas: autocad, Excel, Word, proyecto, y programas afines a la construcción. | <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Supervisor Civil de una obra. • Haber concluido más de 2 – 3 proyectos de forma exitosa como supervisor de obra. |
| UBICACIÓN DEL PUESTO | |

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Supervisor de Obra |
| Objetivo del Cargo: | Coordinar y vigilar el correcto desempeño de la obra, de manera que todas las actividades se realicen bajo el total cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas, de calidad y de seguridad, siguiendo así lo mejor posible, el diseño elaborado en los planos del proyecto. |
| Jefe inmediato: | Supervisor Civil |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Técnico en Construcción |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Acatar las órdenes dispuestas por el supervisor civil.
- Controlar la ejecución de los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente con el tema de seguridad, y control de la calidad.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación: | Formación: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines • Tecnólogo • Técnico • Bachiller | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Conocimiento en el control de calidad • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional |
| Habilidades y Destrezas: | Experiencia: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia sobre los materiales y los procedimientos de construcción. • La interpretación de planos. • Programar y cuantificar los recursos y productos de la construcción. • Entrenamiento en la utilización de programas de cómputo, tanto de oficina, como aplicaciones específicas para la ingeniería civil. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Supervisor de Obra. • Tener 2 - 3 años como Residente de obra. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Supervisor o Residente de obra. |
| UBICACIÓN DEL PUESTO | |

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Supervisor de seguridad |
| Objetivo del Cargo: | Coordinar y vigilar el correcto desempeño de la obra, y cumplimiento de los objetivos específicos en salud y seguridad de manera que todas las actividades se realicen bajo el total cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas, de calidad y de seguridad, |
| Jefe inmediato: | Supervisor Civil |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Técnico en Construcción |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acatar las órdenes dispuestas por el supervisor civil. • Controlar la ejecución de los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. • Verificar el cumplimiento de la normativa vigente con el tema de seguridad, y control de la calidad. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines • Tecnólogo • Técnico • Bachiller | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Conocimiento en el control de calidad • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia sobre seguridad integral y salud. • Procedimientos operativos en labores de protección y seguridad. • Entrenamiento en la utilización de programas de cómputo, tanto de oficina, como aplicaciones específicas para la ingeniería civil. • Detectar deficiencia en la protección y seguridad de las personas e instalaciones y establecer correctivos. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Supervisor de Obra. • Tener 2 o 3 años como Residente de obra. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Supervisor o Residente de obra. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Técnico en Construcción |
| Objetivo del Cargo: | Desarrolla la planificación, ejecución, programación y supervisión de obras en el campo ejecución, presta apoyo directo a Supervisor Civil, Supervisor o Residente de Obra, Arquitectos y otros profesionales del área de construcción. |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Obra |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Maestro de Grupo |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Maneja constantemente de equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa.
- Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción Primaria | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia sobre los materiales y los procedimientos de construcción. • La interpretación de planos. • Optimizar y cuantificar los recursos y productos de la construcción. • Métodos y técnicas de construcción. • Técnicas, principios y prácticas en proyectos y ejecución de obras. • Trabajo en equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 4 años como mínimo como Técnico en Construcción. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Técnico en Construcción. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Maestro de Grupo |
| Objetivo del Cargo: | Dirigir la obra de construcción civil mediante la correcta interpretación de planos, logrando la calidad constructiva, cumpliendo las normas técnicas de seguridad industrial e higiene y el plan de manejo ambiental. |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Maestro de Obra |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar y controlar el proceso constructivo de la obra civil.
- Coordinar la fuerza laboral requerida según el objeto de obra.
- Enlistar los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de la obra civil

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. • |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura e interpretación de planos • Ágil para realizar cálculos de suma, resta, multiplicación y división. • Manejo de instrumentos de medición de longitud. • Analizar e interpretar disposiciones, técnicas, y órdenes. • Facilidad de visualizar, dibujar y trazar. • Capaz de organizar, ver e integrar su función y la de sus compañeros como importante dentro de la empresa • Trabajo en equipo | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo como Maestro de grupo o maestro mayor. • Tener 4 años como mínimo como Maestro de obra o maestro albañil. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Maestro de grupo o maestro mayor |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Maestro de Obra |
| Objetivo del Cargo: | Supervisar y controlar el uso adecuado de materiales según el objeto de la obra |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Maestro Fierro / Maestro Albañil |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer la orden de ejecución según obras. Distribuir las tareas de ejecución según las obras. | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucción Primaria | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. Edificación. Construcciones. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Lectura e interpretación de planos Facilidad de organizar, planificar, programar, y coordinar los procesos constructivos. Analizar e interpretar disposiciones, técnicas, y órdenes. Trabajo en Equipo. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tener 2 años como mínimo como Maestro de obra. Tener 4 años como mínimo como Maestro de albañil. Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Maestro de obra o albañil. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Maestro Fierro |
| Objetivo del Cargo: | Entregar a tiempo y en lo programado todo lo correspondiente a la armazón en hierro de toda la construcción civil. |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de hierro • Figurado de hierro • Armado de hierro • Entrega y recepción de hierro para obras |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción Primaria. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura e interpretación de planos • Trabajo en equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo como Maestro de obra. • Tener 4 años como mínimo como Maestro de albañil. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Maestro de obra o albañil. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Maestro Albañil |
| Objetivo del Cargo: | Cumplir de manera eficiente y eficaz las tareas encomendadas teniendo en cuenta la buena ejecución y presentación del producto terminado en la obra. |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Cuidar y dar el uso adecuado a las herramientas y equipos menores.
- Verificar que los materiales estén completos para los inicios de obra.
- Distribución de las tareas diarias de los trabajadores a su cargo.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción Primaria | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura e interpretación de planos • Facilidad de organizar, planificar, programar, y coordinar los procesos constructivos. • Ejecutar disposiciones, técnicas, y órdenes. • Trabajo en Equipo. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 años como mínimo como Maestro albañil. • Tener 2 años como oficial de albañilería. • Haber concluidos 2 o 3 proyectos como Maestro albañil. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Eléctrico |
| Objetivo del Cargo: | Colocar el sistema de distribución eléctrico de la obra. La operación óptima y eficaz del sistema de distribución eléctrico. |
| Jefe inmediato: | Maestro de Grupo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Planea, organiza, dirige y ejecuta todos los aspectos relacionados a la distribución de energía eléctrica en el área.
- Cumplir y hacer cumplir, la Norma de Seguridad y Calidad del sistema eléctrico.
- Implementar, actualizar y monitorear permanentemente el sistema eléctrico.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Electricidad • Tecnólogo en Electricidad | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura e interpretación de planos • Facilidad de organizar, planificar, programar, y coordinar los procesos constructivos. • Analizar e interpretar disposiciones, técnicas, y órdenes. • Trabajo en Equipo. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo como Electricista. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Electricista. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Ayudante Eléctrico |
| Objetivo del Cargo: | Colaborar con el sistema de distribución eléctrico de la obra. La operación óptima y eficaz del sistema de distribución eléctrico. |
| Jefe inmediato: | Maestro de Grupo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar e informar al Jefe del área sobre la ejecución de trabajos de mantenimiento predictivo, preventivo.
- Planea, organiza, dirige y ejecuta todos los aspectos relacionados a la distribución de energía eléctrica en el área.
- Cumplir y hacer cumplir, la Norma de Seguridad y Calidad del sistema eléctrico.
- Implementar, actualizar y monitorear permanentemente el sistema eléctrico.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Edificación. • Construcciones. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura e interpretación de planos • Facilidad de organizar, planificar, programar, y coordinar los procesos constructivos. • Analizar e interpretar disposiciones, técnicas, y órdenes. • Trabajo en Equipo. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo como Electricista. • Haber concluidos 3 o 5 proyectos como Electricista. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Oficial de Obra civil |
| Objetivo del Cargo: | Cumplir y ejecutar las tareas diarias asignadas. |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Solicitar oportunamente a quien corresponda, los elementos y utensilios requeridos para el desempeño de sus labores.
- Desempeñar las funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza, área de desempeño.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción Primaria | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción.• Construcciones. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ejecutar disposiciones, técnicas, y órdenes.• Trabajo en Equipo.• Trabajo Físico. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 años como mínimo como Oficial de obra.• Ganas de aprender. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Oficial de Obra civil |
| Objetivo del Cargo: | Cumplir y ejecutar las tareas diarias asignadas. |
| Jefe inmediato: | Técnico en construcción |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Solicitar oportunamente a quien corresponda, los elementos y utensilios requeridos para el desempeño de sus labores.
- Desempeñar las funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza, área de desempeño.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción Primaria | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción.• Construcciones. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ejecutar disposiciones, técnicas, y órdenes.• Trabajo en Equipo.• Trabajo Físico. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 años como mínimo como Oficial de obra.• Ganas de aprender. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Topógrafo |
| Objetivo del Cargo: | Obtener un buen levantamiento plano-milimétrico o tridimensional previo del terreno y de "hechos existentes" (elementos inmóviles y fijos al suelo), obteniendo el "replanteo" del mismo: ubica los límites de la obra, los ejes desde los cuales se miden los elementos (muros, pilares...); establece los niveles o la altura de referencia. |
| Jefe inmediato: | Supervisor Civil |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Supervisor civil |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Organizar trabajos con el supervisor de área.
- Calculo de coordenadas en base a planos.
- Tomar puntos topográficos en el campo.
- Verificación de puntos y niveles.
- Liberación de elementos replanteados.
- Entrega de reportes diarios.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología en topografía • Técnico • Bachillerato | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Programas informáticos. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Interpretación de planos. • Verificar coordenadas topográficas. • Manejo de auto cad y paquetes utilitarios de Windows. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 4 a 7 años como topógrafo en obras. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Civil |
| Nombre del cargo: | Cadenero |
| Objetivo del Cargo: | Colaborar con las actividades del jefe inmediato. |
| Jefe inmediato: | Topógrafo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Ubicar los puntos en las áreas dadas por el jefe inmediato.
- Tratamiento adecuado de las máquinas y equipos topográfico.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Básico.• Bachillerato. | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción.• Programas informáticos. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Trabajo físico.• Trabajo en equipo.• Trabajo a presión | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 a 2 años como cadenero en obras. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Control de Calidad |
| Nombre del cargo: | Supervisor Control de Calidad |
| Objetivo del Cargo: | Planeación, control, aseguramiento y mejora continua en la calidad del producto o servicio. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Asistente Control de Calidad |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Identifica los procesos necesarios del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Determinar la secuencia e interacción de los procesos.
- Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos son eficaces.
- Realiza el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Estudios de mercado • Estudios económicos financieros • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional • Construcciones. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en la elaboración de procesos de control de calidad. • Disciplina y liderazgo. • Manejo de sistemas informático. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Supervisor de Control de Calidad. • Mínimo de 1 – 3 años como Superintendente o Supervisor de una obra. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Proyecto, Planificación y Costo |
| Nombre del cargo: | Coordinador de Proyecto, Planificación Y Costos |
| Objetivo del Cargo: | Planificar y controlar las actividades dirigidas a definir estrategias, políticas y procedimientos; respondiendo a las políticas del sector de la construcción. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Asistente Coordinador de Proyecto, Planificación Y Costos |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar con la gerencia de proyectos para la elaboración del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la empresa, y presentarlos a consideración del Gerente General.
- Controlar y hacer seguimiento del cumplimiento de objetivos de acuerdo al Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de cada gestión.
- Planificar con las distintas áreas de la empresa, la elaboración del itinerario de trabajo.
- Elaboración y entrega de información oportuna y confiable sobre análisis de: costos, unidades de negocios y otros estudios económicos relacionados con las actividades propias de la empresa.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Civil o afines | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción o en empresas constructoras. • Estudios de mercado • Estudios económicos financieros • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional • Conocimiento en el control de calidad |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en la elaboración de proyectos de construcción. • Disciplina, Honradez, eficaz y líder. • Manejo de sistemas informáticos. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 1 – 3 años como Coordinador de Proyectos, planificación y costos o afines. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Bodega |
| Nombre del cargo: | Jefe de Bodega |
| Objetivo del Cargo: | Cumplir con las funciones de recibir insumos y materiales provenientes de ADQUISICIONES, asegurar un stock permanente de productos, despachar y mantener un claro registro de las existencias, es necesario asegurar que la carga almacenada permanezca en buen estado de conservación. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Asistente de bodega |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Supervisar que sean enviados los reportes de bodega al superintendente.
- Supervisar el adecuado manejo de insumos y materiales en la carga y descarga
- Control de inventario de bodegas

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Computación, u otro profesional con experiencia en Administración y manejo de personal. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines. • Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet). • Conocimientos básicos de contabilidad. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la continuidad de la producción, disponiendo de la cantidad necesaria de materias primas de calidad para cada uno de los servicios. • Controlar un stock de insumos, llevando registros. • Revisar las condiciones de almacenamiento de materias primas. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 2 años de experiencia en bodegas de Instituciones Públicas o privadas. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Área: | Bodega |
| Nombre del cargo: | Asistente de Bodega |
| Objetivo del Cargo: | Ayudar en el cumplimiento de los objetivos del jefe inmediato. |
| Jefe inmediato: | Jefe de Bodega |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Bodeguero |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Archivar en orden los pedidos del día.
- Cierre mensual y revisión del inventario.
- Velar por el orden en la bodega, acondicionando los insumos o materiales.
- Control en la entrega y recepción de herramientas de trabajo al personal.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Bachiller | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet).• Conocimientos básicos de contabilidad.• Secretariado. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Velar por el orden y la limpieza en la bodega• Revisión y Verificación de los insumos trasladados de bodega central a bodegas de área.• Trabajo físico• Trabajo en equipo | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 1 a 3 años de experiencia en bodegas de Instituciones Públicas o privadas. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Bodega |
| Nombre del cargo: | Bodeguero |
| Objetivo del Cargo: | Responder por el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de los elementos entregados bajo custodia y administración, así como el inventario del almacenan según normas actuales, llevando el control del material, equipo y herramienta que se tiene en bodega. |
| Jefe inmediato: | Jefe de Bodega |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Recibir y entregar materiales, equipos y herramientas en obra
- Reporte cantidad y estado de maquinarias, equipos y herramientas
- Almacenar y resguardar los bienes y materiales en buenas condiciones de uso.
- Informar al Departamento de Adquisiciones o al Jefe Administrativo según corresponda, cualquier irregularidad en la recepción.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Básico • Bachillerato | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet). • Conocimientos básicos de contabilidad. • Secretariado. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el orden y la limpieza en la bodega • Trabajo físico • Trabajo en equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 1 años de experiencia en bodegas de Instituciones Públicas o privadas. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Adquisiciones |
| Nombre del cargo: | Jefe de Adquisiciones |
| Objetivo del Cargo: | Organizar, coordinar y controlar la adquisición y entrega de mercancías, suministros, documentos, bienes y demás elementos necesarios para el desarrollo normal de las actividades. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Asistente de adquisiciones |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Suministrar materiales, servicios, tiempo y forma
- Elegir, tratar y negociar con proveedores
- Investigar, cotizar, analizar y actualización de precios.
- Poner en circulación órdenes de compra y su seguimiento
- Recepción, revisión, custodia y entrega de adquisiciones
- Supervisar el control de proveedores (cuentas por pagar)
- Supervisar el control de inventario y almacenes
- Logística de compra y almacenes.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato • Título de Ingeniero Comercial o a fines | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines. • Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet). • Conocimientos básicos de contabilidad. • Secretariado • Estudios de mercado • Estudios económicos financieros. • Control de calidad. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en la Compra de materiales e insumos. • Honestidad, disciplina y liderazgo. • Manejo de sistemas informáticos técnicos. • Trabajo en equipo. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 a 4 años como jefe de adquisiciones o puestos afines. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Adquisiciones |
| Nombre del cargo: | Asistente de Adquisiciones |
| Objetivo del Cargo: | Ayudar a organizar, coordinar y controlar la adquisición y entrega de mercancías, suministros, documentos, bienes y demás elementos necesarios para el desarrollo normal de las actividades. |
| Jefe inmediato: | Jefe de Adquisiciones |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Realizar las actividades asignadas por el jefe de adquisición y que permitan cumplir con el objetivo del cargo.
- Control de proveedores (cuentas por pagar)
- Control de inventario y almacenes

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Básico. • Bachillerato. • Título de Ingeniero Comercial o a fines. | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet). • Conocimientos básicos de contabilidad. • Secretariado. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el orden y la limpieza en la el área de adquisición. • Revisión y Verificación de los insumos y materiales que llegan de los proveedores. • Trabajo físico • Trabajo en equipo | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 años como asistente de adquisiciones o a fines |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Maquinaria, vehículos y equipos |
| Nombre del cargo: | Coordinador de maquinaria, vehículos y equipos |
| Objetivo del Cargo: | Controlar sistemáticamente el uso y mantenimiento; correctivo, preventivo y predictivo de las maquinarias, vehículos y equipos. Velando por el cumplimiento de seguridad, calidad y la disponibilidad de los mismos. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Manejo y distribución del personal (choferes y operadores).
- Compra y abastecimiento de combustible.
- Inventario y control de maquinaria, vehículos y equipos.
- Mantenimiento de maquinaria, vehículos y equipos.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato • Título de Ingeniería en Administración, Mecánica o a fines. | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines. • Conocimiento informático de Microsoft Excel (Word, Excel, Internet). • Conocimientos básicos de contabilidad. • Mantenimiento de Maquinaria, vehículos y equipos. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Honradez, liderazgo y disciplina. • Trabajo físico. • Trabajo en equipo. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año de experiencia. • Tener 2 años en puestos similares. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Maquinaria, vehículos y equipos |
| Nombre del cargo: | Operador |
| Objetivo del Cargo: | Asegurar de la manera más eficiente y responsable las operaciones en Maquinaria Pesada, ya sea en obras en campamento o en la ciudad. |
| Jefe inmediato: | Coordinador de maquinaria, vehículos y equipos |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Realizar un chequeo general del estado de funcionamiento de la máquina antes de empezar cualquier actividad.
- Realizar las actividades de acuerdo a especificaciones establecidas por el cliente.
- Elaborar y entregar el reporte diario de operaciones con la máquina que le haya sido asignada.
- Cuidar de realizar cada actividad cumpliendo las normas internas y externas de Seguridad, salud, calidad y ambiental.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines. • Licencia tipo G • En caso de ser operador de camión grúa Licencia tipo E Y G |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el buen uso de la maquinaria. • Revisión y Verificación de los documentos habilitante para el trabajo. • Trabajo físico • Trabajo en equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 1 a 3 años de experiencia en operador de maquinaria pesada. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Maquinaria, vehículos y equipos |
| Nombre del cargo: | Chofer |
| Objetivo del Cargo: | Asistir a las disposiciones del jefe inmediato con la prestación correcta y oportuna del servicio de transporte; manteniendo el vehículo que se le asigne en cuanto a la orden, presentación y funcionamiento que se requiera. |
| Jefe inmediato: | Coordinador de maquinaria, vehículos y equipos |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Revisar el estado de funcionamiento del vehículo antes de empezar cualquier actividad.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines. • Licencia tipo B. • Licencia tipo C. • Licencias según normativas de la Comisión de tránsito |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el buen uso del vehículo. • Revisión y Verificación de los documentos del vehículo • Trabajo físico • Trabajo en equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 1 a 3 años de experiencia como chofer profesional. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Mecánica |
| Nombre del cargo: | Supervisor Mecánico |
| Objetivo del Cargo: | Velar de inicio a fin la correcta ejecución de los trabajos diarios encomendados, planificando y controlando la administrando de personal, materiales, equipos y herramientas a utilizar. |
| Jefe inmediato: | Jefe de Planta |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Mecánico |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Diseño y supervisión de construcción de piezas de metal.
- Supervisar métodos, herramientas, materiales y equipos de trabajo.
- Supervisar la seguridad y salud ocupacional.
- Supervisar el bienestar de sus colaboradores.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Tercer Nivel en Ingeniería Mecánica o afines • Tecnólogo • Técnico • Bachiller | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción metálica. • Conocimiento en el control de calidad • Estudios técnicos y de Impacto ambiental • Estudios de Seguridad y Salud Ocupacional • Soldadura |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia sobre los materiales y los procedimientos de construcción. • La interpretación de planos. • Programar y cuantificar los recursos y productos de la construcción. • Entrenamiento en la utilización de programas de cómputo, tanto de oficina, como aplicaciones específicas para la ingeniería civil. | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 3 – 5 años como Supervisor de Mecánico o a fines. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Mecánica |
| Nombre del cargo: | Soldador |
| Objetivo del Cargo: | Construir piezas y objetos de metal, utilizando diseños, instrumentos y maquinarias de soldadura, a fin de contribuir al con la construcción de la estructura física de la obra. |
| Jefe inmediato: | Supervisor Mecánico |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Oficial Mecánico |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Estima tiempo y material necesario para la elaboración de su trabajo.
- Solicita material de trabajo, de acuerdo a la labor a realizar.
- Diseña, fabrica y repara piezas de metal y mobiliarios sencillos para las diferentes dependencias de la institución.
- Corta, da forma, dobla, calienta y taladra láminas de metal y/o tubos.
- Forja metal utilizando herramientas y equipos manuales y mecánicos
-

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo en Mecánica Industrial • Bachillerato | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de piezas de metal. • Métodos en el manejo de herramientas, materiales y equipos de trabajo. • Cursos de soldadura y calificación según normativa solicitada. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Usar herramientas de mano y materiales de manera segura, apropiada y consistente. • Adquirir y evaluar la información necesaria para resolver el problema. • Trabajar disciplinado. • Mantener su herramienta de trabajo en buen estado de funcionalidad • Seguir buenas prácticas de seguridad | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como soldador. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Mecánica |
| Nombre del cargo: | Mecánico |
| Objetivo del Cargo: | Realizar todo lo solicitado por el jefe inmediato. |
| Jefe inmediato: | Supervisor Mecánico |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Solicitar oportunamente a quien corresponda, los elementos y herramientas requeridos para el desempeño de sus labores.
- Desempeñar las funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza, área de desempeño.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo en Mecánica Industrial • Bachillerato • Básico | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de piezas de metal. • Métodos en el manejo de herramientas, materiales y equipos de trabajo. • Básico Soldadura. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpio tanto los espacios de trabajo como las fuentes de poder y herramientas que nos ayudan a desempeñar las actividades. • Saber escuchar. • Acatar directrices. • Ganas de aprender | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 años como mecánico. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Seguridad y Salud Ocupacional |
| Nombre del cargo: | Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional |
| Objetivo del Cargo: | Controlar las actividades de seguridad industrial e higiene ocupacional, estableciendo las políticas y normas, desarrollando planes y programas, supervisando la ejecución de los procesos técnicos-administrativos que conforman el área, a fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales en el ámbito de la Institución, de acuerdo a las disposiciones y principios emanados por los entes reguladores de la materia. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Supervisor de Seguridad |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adiestrar a los trabajadores en materia de seguridad y salud ocupacional; • Mantener actualizados los registros de accidentalidad y las estadísticas que permitan su control y remediación; • Investigar los accidentes de trabajo, determinar sus causas y tomar las medidas correctivas al respecto, en tiempo y espacio oportunos; • Mantener actualizados los archivos, registros y estadísticas de seguridad e higiene, para fines de control interno y externo: planos generales, señalización, diagramas de flujo, mapas de riesgo, sistema de prevención y control de incendios y otros accidentes mayores |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Básico • Bachillerato • Tecnología • Ingeniería en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente o afines. • Maestría en Seguridad Ocupacional | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Cursos de formación de Técnico de Seguridad • Secretariado • Bomberos |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de instrumentos del área. • Analizar e interpretar disposiciones y órdenes. • Facilidad de dialogo. • Ayuda inmediata. • Trabajo en equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo como Supervisor de Seguridad y salud ocupacional. • Tener de 1 a 3 años como supervisor ambiental. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Área: | Seguridad y Salud Ocupacional |
| Nombre del cargo: | Supervisor de Seguridad |
| Objetivo del Cargo: | Reconocer, prevenir, evaluar y controlar los riesgos laborables. |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Planifica, dirige y supervisa las actividades del personal en campo.
- Proceso general de estimación de la magnitud de riesgo y decidir si el riesgo es tolerable o no.
- Revisar las condiciones y factores que afectan el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, el personal que contrata, las visitas y cualquier otra persona en la empresa.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Básico • Bachillerato • Tecnología • Ingeniería en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente o afines. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de instrumentos del área. • Analizar e interpretar disposiciones y órdenes. • Facilidad de dialogo. • Ayuda inmediata. • Trabajo en equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 1 a 2 años como supervisor de seguridad o afines. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Seguridad y Salud Ocupacional |
| Nombre del cargo: | Supervisor Ambiental |
| Objetivo del Cargo: | Gestionar la planificación, evaluación, prevención y control de los procesos que afectan a la calidad del medio ambiente, optimizando la utilización de los recursos disponibles y previniendo problemas de contaminación o minimizando su impacto. |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar procesos y equipos ambientales. • Desarrollar procesos de optimización energética y de utilización de recursos de operaciones industriales. • Realizar informes de impacto ambiental. • Conocer y aplicar la legislación vigente en materia medio ambiental. • Definir, planificar y asesorar en la implantación de sistemas de gestión ambiental. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Ambiental o afine. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con amplia experiencia en el sector de la construcción. • Seguridad y Salud Ocupacional • Bomberos • Control de Calidad |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de instrumentos del área. • Analizar e interpretar disposiciones y órdenes. • Facilidad de dialogo. • Ayuda inmediata. • Trabajo en equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener de 1 a 2 años como supervisor ambiental o afines. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Seguridad y Salud Ocupacional |
| Nombre del cargo: | Enfermera |
| Objetivo del Cargo: | Ejecutar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas de Enfermería en el Servicio asignado |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Participar en la organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas por la Institución.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades ejecutadas en el área por el personal a cargo con el fin de propender por la calidad en la atención del paciente.
- Planear y cuidar la salud del usuario en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Enfermería. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en fármaco. • Acciones de promoción y prevención • Gestión clínica • Panorama de factores y agentes de riesgos. • Cursos de enfermería |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas informáticas. • Herramientas o Instrumentos propios del trabajo. • Administración de personal. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años como mínimo de experiencia profesional relacionada con el cargo. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Auxiliar de Limpieza |
| Objetivo del Cargo: | Mantener de manera óptima la limpieza de las áreas designadas por el jefe inmediato. |
| Jefe inmediato: | Jefe Administrativo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Limpieza de oficinas, container, área determinadas por el jefe inmediato
- Colaborar con las disposiciones del jefe inmediato.
- Proporcionar el servicio de cafetería a empleados y visitantes.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción primaria | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento del manejo de los insumos de limpieza. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de instrumentos de limpieza.• Acatar disposiciones y órdenes.• Adaptación al ambiente laboral.• Trabajo en equipo.• Trabajo físico.• Trabajo a presión. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 3 meses de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Guardián |
| Objetivo del Cargo: | Prevenir cualquier acción que atente o ponga en peligro el bienestar de las personas o bienes del edificio a proteger, como así también la de brindar información y asistir o socorrer en caso de emergencias. |
| Jefe inmediato: | Jefe Administrativo |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Cumplir con las órdenes impartidas por sus superiores jerárquicos.
- Garantizar confidencialidad en todas sus tareas y obligaciones.
- Mantener el orden dentro de las instalaciones.
- Tener una conducta intachable tanto dentro como fuera de su trabajo.
- Cuidar las instalaciones y bienes del lugar de trabajo.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción Primaria. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de guardianía |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Responsabilidad. • Trabajo a presión. • Trabajo físico. • Trabajo en equipo. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 8 meses de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigón |
| Nombre del cargo: | Supervisor de Planta |
| Objetivo del Cargo: | Gestionar y liderar la realización de la producción y mantenimiento, garantizando el cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, riesgos, costos, cumplimiento y respeto ambiental de acuerdo a legislación vigente. |
| Jefe inmediato: | Superintendente |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Dirigir y controlar las actividades de los procesos de la Planta; la disponibilidad y utilización de recursos necesarios para el cumplimiento de los programas de producción y mantenimiento.
- Controlar y verificar el cumplimiento de normas, especificaciones y procedimientos para garantizar los requerimientos de nuestros clientes.
- Detectar las fallas técnicas reales o potenciales que se puedan presentar en el desarrollo de la producción y de mantenimiento; informando oportunamente su ocurrencia para acometer acciones que aseguren el cumplimiento de los parámetros del proceso y requisitos de calidad de los productos.
- Coordinar el suministro oportuno de los recursos necesarios para garantizar el normal desarrollo de los procesos de producción y mantenimiento y el cumplimiento de lo establecido en los programas de producción y mantenimiento preventivo.
- Ejecutar acciones de mejoramiento, preventivas y correctivas para evitar no conformidades en el producto, proceso y/o sistema de Gestión Integral

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Primarios | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de manejo del hormigón. • Conocimiento en manejo de personal. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planificación y Organización • Negociación y Relaciones • Control de Procedimientos • Comunicación Efectiva • Dirección de Personas • Solución de Problemas y Toma de Decisiones • Trabajo bajo presión. • Trabajo en equipo. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 2 años de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigonera |
| Nombre del cargo: | Administrador |
| Objetivo del Cargo: | Planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos humanos, materiales, económicos, contables y financieros necesarios para sustentar las operaciones de la empresa, asegurando la rentabilidad en un marco acorde con los planes estratégicos y operativos de la Empresa; supervisando todas las áreas operativas de la planta. |
| Jefe inmediato: | Jefe de Planta |
| Personal dependiente: | Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Planta, Bodega, Seguridad, Comercialización y Ventas. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILIDADES: |
| <ul style="list-style-type: none"> Informa a la autoridad competente sobre la situación financiera y administrativa de la dependencia. Se encarga de la gestión del proceso de comercialización y ventas. Controla el movimiento que se genera en la comercialización de los productos y la venta de los mismos. Revisa y aprueba facturas, que se generen en planta. Revisa el despacho de los productos. Controlar el correcto funcionamiento de las máquinas de la planta y su uso. Mantener una línea directa de comunicación con sus colaboradores para estar informado y tomar decisiones de manera oportuna. Cumplir con las políticas operativas, medioambientales y de seguridad de la empresa. Promover mejoras continuas y optimización de procesos. Asegurarse que la bodega cumpla con el almacenamiento de la materia prima, combustible, materia de operación en tiempo, calidad y costo presupuestado. Establecer buenas relaciones en la empresa en todos los niveles, para establecer el correcto uso de los recursos. |

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Título de tercer nivel en carreras administrativas o afines. | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Contabilidad. Conocimiento en Control de Documentos Conocimiento en declaración tributaria SRI. Conocimientos, actitudes y aptitudes propios de un administrador. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Manejo de office. Facilidad de dialogo. Adaptación al ambiente laboral Trabajo en equipo Trabajo bajo presión. Principios y Ética. Que no revele información confidencial de | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tener 2 años como mínimo de experiencia. |

| | |
|------------------------------------------------------------------|--|
| la empresa. • Analizar e interpretar disposiciones y órdenes. | |
| UBICACIÓN DEL PUESTO | |

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigonera |
| Nombre del cargo: | Operador Dosificador |
| Objetivo del Cargo: | Interpretación de los diseños de hormigón. |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Planta |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. • Verificar que la Planta de Hormigón se encuentren operativa antes del inicio de operación • interpretación de los diseños de hormigón. • Acatar las directrices del jefe inmediato |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción primaria | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Interpretación de los diseños de hormigón. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo físico. • Trabajo en equipo. • Interpretación diseños. • Trabajo bajo presión. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Planta Trituradora |
| Nombre del cargo: | Operador trituradora |
| Objetivo del Cargo: | Control de Operación y Producción |
| Jefe inmediato: | Supervisor de Mantenimiento |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Verificar que las herramientas menores se encuentren completas después de cada trabajo
- Acatar las directrices del jefe inmediato

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción primaria. | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en manejo de Maquinarias y equipos livianos |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Trabajo físico.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 año de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigón |
| Nombre del cargo: | Operador Bomba |
| Objetivo del Cargo: | Verificar que la bomba de hormigón esté operativa |
| Jefe inmediato: | Administrador |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Verificar que las herramientas menores se encuentren completas después de cada trabajo
- Acatar las directrices del jefe inmediato

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción primaria. | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesos de trituración de material pétreo. • Conocimiento del manejo de la máquina de trituradora |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo físico. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener 1 año de experiencia |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigón |
| Nombre del cargo: | Tubero |
| Objetivo del Cargo: | Ayudar al Operador de la Bomba armando la tubería de forma correcta hasta el punto de descargue. |
| Jefe inmediato: | Operador Bomba de Hormigón |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Verificar que las herramientas menores se encuentren completas después de cada trabajo
- Acatar las directrices del jefe inmediato

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción Primaria | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en armado de tuberías de bombas de hormigón. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none">• Trabajo físico• Trabajo en equipo• Trabajo bajo presión. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener 1 año de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Sistema de Gestión de Calidad |
| Nombre del cargo: | Auditor Interno |
| Objetivo del Cargo: | Llevar a cabo “Auditorías Internas de Calidad”, con la finalidad de determinar el grado de implantación y conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con respecto a los requisitos de la norma y del mismo sistema establecido por la Dirección. |
| Jefe inmediato: | Gerente General |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Jefe Administrativo |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

- Asegurarse que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz el sistema de gestión de la calidad.
- Definir el plan de auditoría interna.
- Elaborar las listas de verificación contemplando aspectos relacionados con la Norma aplicable y la estructura del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Revisar la documentación antes de la ejecución de las auditorías.
- Llevar a cabo las auditorías internas de calidad.
- Dar seguimiento a los planes de acción emitidos por el personal auditado hasta el cierre y eliminación de las no conformidades detectadas.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> | <u>Formación:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Título de Bachiller. | <ul style="list-style-type: none"> • Tener acreditado un curso de interpretación de la norma ISO 9001-2008 del Sistema de Gestión de la Calidad, y un curso de auditorías internas de calidad. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> | <u>Experiencia:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio • Capacidad de análisis y solución de problemas • Comunicación • Capacidad de negociación • Relaciones humanas • Toma de decisiones • Manejo de personal • Asertivo • Proactivo • Conciliador | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Cargos de Supervisión. • Haber participado en procesos afines al Sistema de Gestión de calidad. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Adaptable a los cambios | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Área: | Administrativa/Financiera |
| Nombre del cargo: | Control de Bienes |
| Objetivo del Cargo: | Controlar el estado, movimiento y a cargo de quien se encuentran los bienes |
| Jefe inmediato: | Administrador |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de bienes • Garantizar confidencialidad en todas sus tareas y obligaciones. • Mantener el orden, buen estado y almacenamiento de todos los bienes • Tener una conducta intachable tanto dentro como fuera de su trabajo. • Cuidar las instalaciones y bienes del lugar de trabajo. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Educación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción Primaria. • Instrucción Secundaria • Tercer nivel | <u>Formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Bodega. |
| <u>Habilidades y Destrezas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Responsabilidad. • Trabajo a presión. • Trabajo físico. • Trabajo en equipo. | <u>Experiencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tener 8 meses de experiencia. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Área: | Administrativa |
| Nombre del cargo: | Auditor Externo |
| Objetivo del Cargo: | Fiscalización y Control Interno |
| Jefe inmediato: | Gerente General |
| Personal dependiente: | Ninguno |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | Auditor Interno |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

1. Informes, contribución y apoyo al Comité de Auditoría y Dirección General para facilitar la identificación de oportunidades de generación de valor.
2. Vigilancia de la aplicación oportuna de las medidas correctivas por las diferentes instancias externas de fiscalización.
3. Seguimiento a acciones de mejora a los procesos, implantadas por las Direcciones, a fin de apoyarlos en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
4. Asesoría en materia de desarrollo administrativo.
5. Conocimiento de los procesos institucionales.
6. Promoción de la cultura de control dentro de la Organización.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Universitaria | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en gestión corporativa |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva • Saber escuchar • Mente analítica • Capacidad de negociación • Iniciativa empresarial • Facilidad de trabajar en equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 años en cargos similares. |

UBICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Área: | Hormigonera |
| Nombre del cargo: | Laboratorista |
| Objetivo del Cargo: | Mejoramiento / Dosificaciones / Optimización del Hormigón y Bloques. |
| Jefe inmediato: | Supervisor de planta |
| Personal dependiente: | Todas las declaradas en la Estructura Organizacional. |
| En caso de ausencia temporal será reemplazado por: | No aplica |

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES:

1. Optimización en mezclas de concreto, bloques y triturado.
2. Incrementar producción / bajar costos.
3. Busca de mejoras en el material pétreo para la elaboración del hormigón premezclado.
4. Monitoreo a la calidad del producto.
5. Mantenimiento Planta de Hormigón.
- 6.

PERFIL DE COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Educación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller. | <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación profesional en carreras tipificadas para ocupar este puesto o afines y con conocimientos en el Área Hormigonera. • Certificados ACI. • Técnico en Resistencia. • Técnico en Agregados para el Hormigón. |
| <p><u>Habilidades y Destrezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva • Saber escuchar • Mente analítica • Capacidad de negociación • Iniciativa empresarial • Facilidad de trabajaren equipo | <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 3 años como Laboratorista. |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

CONCLUSIONES

El sistema de gestión del talento humano por competencias de la constructora Leonardo Hernández S.A., tendrá un impacto positivo debido que promoverá el desarrollo competitivo de todo aquel que conforme la organización, mediante la mejora continua, innovación, actitud positiva direccionando al cumplimiento de los objetivos organizacionales de manera eficiente y eficaz.

El diagnóstico realizado a los conocimientos y actividades del personal de la Constructora Leonardo Hernández S.A., permitió identificar el problema principal que radica en la falta de un plan de trabajo y la aplicación de un manual de funciones, donde se especifique los deberes y obligaciones que debe desarrollar cada unidad departamental para lo cual merece el análisis, y establecer soluciones mediante la implantación del sistema de gestión del talento humano por competencias.

El marco teórico desarrollado en la investigación permitió alcanzar los lineamientos para realizar el diseño de la propuesta.

La realización del trabajo de campo y las prácticas pre-profesionales en la Constructora Leonardo Hernández S.A., afirmo que el desarrollo laboral del personal de la organización es deficiente y es necesario aplicar acciones correctivas para direccionar a la organización a un ambiente profesional altamente competitivo.

La propuesta se realizó en base a los resultados obtenidos mediante el trabajo de campo con la finalidad de corregir los problemas que afectan negativamente al desarrollo laboral de la constructora.

RECOMENDACIONES

El talento humano dentro de la organización es el recurso más importante para realizar la aplicación del sistema de gestión del talento humano por competencias de manera adecuada, la resistencia al cambio será el problema principal, por el cual los responsables departamentales deben aplicar las acciones necesarias para que los colaboradores permitan la inserción al cambio y se comprometan con el correcto desarrollo del sistema de gestión del talento humano por competencias con la finalidad de establecer personal altamente calificado.

La problemática de la Constructora Leonardo Hernández S.A. ira mitigando a medida se vaya implementando el sistema de gestión del talento humano, por lo que se debe aplicar los perfiles competitivos establecidos y realizar un seguimiento a los resultados obtenidos de la propuesta.

El responsable del departamento de talento humano debe capacitarse constantemente con la finalidad que la ejecución del sistema de gestión por competencias tenga resultados efectivos para la organización.

La Constructora Leonardo Hernández, deberá emplear habitualmente actividades de gestión que examine la satisfacción de sistema.

Es preciso que la organización aprovisione los recursos y medios ineludibles para alcanzar de manera eficiente la propuesta del sistema de gestión del talento humano por competencias, a través del proceso de la mejora continua que debe efectuarse periódicamente para cerciorarse que el sistema se adapta a cambios para la organización.

BIBLIOGRAFÍA

- Azócar, R. (18 de Mayo de 2013). *Gestión del talento humano*. Obtenido de:
<http://ramonazocargestiondetalentohumano.blogspot.com/2013/05/gestion-del-talento-humano-segun.html>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. México : Pearson.
- González, J. (s.f.). *MÉTODOS DACUM, AMOD Y SCID*. Obtenido de:
<http://es.calameo.com/books/002890091cf6931feb533>
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. Obtenido de:
<https://es.slideshare.net/jonathanalexandergelvez/autores-para-subir-al-blog>
- EAE Business School. (2015). *La gestión del cambio*. Obtenido de: <http://retos-directivos.eae.es/como-te-ayuda-la-gestion-del-cambio-cuando-hay-una-situacion-de-crisis/>
- Ernst & Young Consultores. (s.f.). *Manual del director de recursos humanos*. Obtenido de: <https://formacionhumana.files.wordpress.com/2008/06/competencias.pdf>
- Eslava, E. (2004). *Gestión de Talento Humano*. Obtenido de:
<https://es.slideshare.net/jonathanalexandergelvez/autores-para-subir-al-blog>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Investigación Cualitativa* (5a ed.). México: McGraw-Hill.
- ISOTools. (2016). *Software para la gestión de la excelencia empresarial*. Obtenido de:
<https://www.isotools.org/2012/10/03/direccion-por-objetivos-alineacion-de-la-estrategia-empresarial/>
- La vanguardia. (2017). *Gestión por competencias* . Obtenido de:
<http://www.lavanguardia.com/economia/management/20150818/54434895963/que-es-la-gestion-por-competencias.html>
- Lara, E. (2011). *Fundamentos de Investigación*. México: Alfaomega.
- OIT/Cinterfor. (2012). *Competencias laborales* . Obtenido de:
http://cmap.upb.edu.co/rid=1133967433770_979963846_282/Competencias%20Laborales%20OIT.pdf

Parella, M. (2010). *Metodología de la investigación cuantitativa* (2a ed.). Caracas: FEDUPEL.

Quezada, H. (s.f.). *Evolución y tipos de competencias laborales*. Obtenido de: <https://www.gestiopolis.com/evolucion-tipos-competencias-laborales/>

Wiki EOI. (2012). *Escuela de Organización Industrial*. Obtenido de: http://www.eoi.es/wiki/index.php/Conceptos,_principios_y_objetivos_de_un_Modelo_de_Gesti%C3%B3n_por_Competicencias_en_Recursos_humanos

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta dirigida a ejecutivos de oficina

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

1. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10% 15% 20%

2. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

3. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDIA GRAVE

Cultura General

4. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

- 5.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.
- 6.Cuál es el valor del sueldo básico unificado para el año 2017
- a) 370 ()
 - b) 375 ()
 - c) 385 ()
7. Ecuador está ubicado
- a) Noroeste de América del sur ()
 - b) Suroeste de América del sur ()
 - c) Este de América del Sur ()

Conocimiento Y Razonamiento

8. En las facturas pre impresas. De cuantos dígitos está formado la autorización del SRI
- a) 9 ()
 - b) 10 ()
 - c) 11 ()
9. Andrés, Beto y Carlín se encuentran charlando sentados alrededor de una mesa circular. Beto no está a la derecha de Carlín. ¿Quién está a la derecha de Andrés?
- a) Beto ()
 - b) Carlín ()
 - c) Nadie ()
- 10.Cuál es el código de retención a la fuente a utilizarse para las facturas por concepto de servicios de pólizas
- a) 310 ()
 - b) 344 ()
 - c) 322 ()

Anexo 2: Encuesta dirigida a bodegueros

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

11. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10% 15% 20%

12. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

13. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDI GR E

Cultura General

14. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por [Elbert Hubbard](#) en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del [presidente de Estados Unidos](#), un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la [Guerra hispano-estadounidense](#) a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

15.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

16. En qué fecha se llevara a cabo las elecciones presidenciales 2017

17. Donde se encuentra concentrada la mayor parte de la población ecuatoriana

- a) Machala ()
- b) Guayaquil ()
- c) Cuenca ()

Conocimiento y Razonamiento

18. Cual considera usted que es el producto de más consumo y que valor de compra tiene

19. Ayer tenía 16 años y el próximo año tendré 17 años. Si el día de mañana cumpla años. ¿En qué día y mes nació?

- a) 31 diciembre ()
- b) 01 enero ()

c) 02 enero ()

20. Cinco mujeres, al ser interrogadas por un delito que cometió una de ellas, manifestaron lo siguiente:

- Bertha: Fue Elsa
- Ana: Fue Bertha
- Elsa: Bertha miente
- María: Yo no fui
- Karla: Yo fui

Si solo una de ellas dice la verdad, ¿quién cometió el delito?

- a) Bertha ()
- b) Ana ()
- c) María ()
- d) Elsa ()
- e) Karla ()

Anexo 3: Encuesta dirigida a jefes de área

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

21. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10% 15% 20%

22. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

23. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDIA GRAVE

Cultura General

24. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a Garcia” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

25.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

26. Del siguiente listado cual corresponde como candidato a elecciones presidenciales 2017 en el Ecuador:

- a) Patricio Zuquilanda ()
- b) Patricio Zubieta ()
- c) Patricio Zubillanga ()

27. ¿Quién sabía que no sabía nada?

- a) Aristóteles ()
- b) Sócrates ()
- c) Nadie lo dijo ()

Razonamiento

28. ¿Cuál es el menor número de personas que se requiere para que en una familia haya: un abuelo, una abuela, tres hijos, 3 hijas, 2 madres, 2 padres, una suegra, un suegro y una nuera?

- a) 9 ()
- b) 8 ()
- c) 13 ()

29. Carmen es hermana de Rino y Joaquín es hermano de Carmen, pero Rino y Joaquín no tiene ninguna afinidad familiar.

Luego:

- a) El papá de Rino es hermano con la mamá de Joaquín. ()
- b) La mamá de Joaquín es esposa del papá de Rino ()
- c) El papá de Carmen es tío de Joaquín ()

30. El administrador de una fábrica debe decidir si deberán producir sus propios empaques, que la empresa ha estado adquiriendo de proveedores externos a \$1.10 cada uno. La fabricación de los empaques incrementaría los costos generales de la empresa en \$800 al mes y el costo de material y de mano de obra será de \$0.60 por cada empaque. ¿Cuántos empaques deberá usar la empresa al mes para justificar la decisión de fabricar sus propios empaques?

Anexo 4: Encuesta dirigida a hormigoneros

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

31. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10%

15%

20%

32. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

33. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE

INTERMEDI

GR E

Cultura General

34. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

- 35.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.
36. Simón Bolívar fue:
- a) Ecuatoriano ()
 - b) Venezolano ()
 - c) Peruano ()
37. En qué fecha se llevara a cabo las elecciones presidenciales 2017
-

Conocimiento y Razonamiento

38. Luego de que el mixer fue cargado con hormigón sin aditivo en la planta. ¿Cuál es el tiempo máximo para descargar para que el vehículo no sufra averíos?
- a) 1 hora ()
 - b) 1 y 30 minutos ()
 - c) 2 horas ()
39. En condiciones normales de marcha, el "indicador de temperatura":
¿Dónde debe estar?
- a. Dentro del rango normal de temperatura indicada por la línea blanca comprendida entre "H" y "C"
 - b. Por encima del rango normal de temperatura, indicada por "H"
 - c. Por debajo del rango normal de temperatura, indicada por "C"
40. De cinco futbolistas, donde ninguno tiene la misma cantidad de goles convertidos, se sabe que Claudio tiene dos goles más que Abel, Flavio tiene dos goles más que Roberto, pero uno menos que Abel y Andrés más goles que Roberto, pero menos que Abel. ¿Cuántos goles menos que Claudio tiene Andrés?
- a) 1 ()
 - b) 3 ()
 - c) 5 ()
 - d) 2 ()
 - e) 4 ()

41. Si al presionar el pedal del freno, este se va hasta el fondo. ¿Cuál será la causa?
- a) Desgaste de las zapatas y pastillas
 - b) Pérdida de líquido de freno
 - c) Humedad excesiva
42. El sistema de frenos anti bloqueo (ABS) sirve para:
- a) Impedir que los neumáticos se bloqueen (patinazos) mejorando así la maniobrabilidad
 - b) Girar las ruedas hacia fuera del bordillo
 - c) Dejar las ruedas en posición recta
43. El sistema de frenos ABS son más eficaces, principalmente en calzadas de:
- a) Tierra
 - b) Pavimentadas y secas
 - c) Pavimentadas y mojadas

Anexo 5: Encuesta Dirigida A Operadores

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

44. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10% 15% 20%

45. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

46. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDIA GRAVE

Cultura General

47. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

48.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

49. Del siguiente listado cual corresponde como candidato a elecciones presidenciales 2017 en el Ecuador:

- d) Cynthia Viteri Arboleda ()
- e) Cynthia Viteri Jiménez ()
- f) Cynthia Viteri Espinoza ()

50. ¿Quién sabía que no sabía nada?

- Aristóteles ()
- Sócrates ()
- Nadie lo dijo ()

51. La misión fundamental del aceite en un motor diésel es la lubricación de sus componentes; y también

- a) Refrigera y Limpia
- b) Facilita la reparación del motor

c) Disminuye la contaminación

52. La señalización de la minoración de la velocidad, antes de una obra:

- a) Ha de reflejar valores muy bajos para que los vehículos entren muy despacio en la zona de obras
- b) Ha de reflejar valores paulatinos de reducción de velocidad para que los vehículos entren con velocidad adecuada en la zona de obras
- c) No es necesario señalar reducción de la velocidad antes de entrar en zona de obras

53. En una excavadora, la maniobra de levantar un extremo de la máquina y girar ambas cadenas para situarla en una nueva posición es:

- a) Muy recomendable porque ahorra tiempo
- b) Se puede hacer cuantas veces se quiera porque no perjudica a la máquina
- c) Solamente debe hacerse en casos excepcionales porque supone un desgaste excesivo de su rodaje

54. En una Retropala de doble tracción, esta debe ir:

- a) Siempre conectada
- b) Siempre desconectada
- c) Conectada si hay problemas de agarre

55. La sustitución de la caja de cambios por rotura constituye:

- a) Mantenimiento preventivo
- b) Mantenimiento predictivo
- c) Mantenimiento correctivo

56. Si una retropala lleva freno individual a cada rueda debe llevar también bloqueo de diferencial

- a) Verdadero
- b) Falso
- c) Es indiferente

Anexo 6: Encuesta dirigida a choferes

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____
Cargo: _____
Jefe Inmediato: _____
Nivel Educativo: _____ Titulo: _____
Edad: _____

Reglamento Interno

57. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.
10% 15% 20%

58. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

59. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDI GRAVE

Cultura General

60. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

- 61.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.
62. Del siguiente listado cual corresponde como candidato a elecciones presidenciales 2017 en el Ecuador:
- g) Cynthia Viteri Arboleda ()
 - h) Cynthia Viteri Jiménez ()
 - i) Cynthia Viteri Espinoza ()
63. ¿Quién sabía que no sabía nada?
- d) Aristóteles ()
 - e) Sócrates ()
 - f) Nadie lo dijo ()
64. Si estamos circulando en nuestro vehículo y llevamos una marcha puesta. ¿Cuándo gira el disco de embrague?
- a) Cuando tengamos el pedal pisado
 - b) Cuando no tengamos el pedal pisado
 - c) Estará en todo momento girando esté o no el pedal pisado.
65. ¿Qué motor inyecta en combustible a mayor presión?
- a) El de gasolina.
 - b) El diésel.
66. ¿Cuál de las siguientes palabras se diferencia de las otras dos?
- a) Algo

- b) Nada
 - c) Mucho
67. ¿Cuáles son los cuatro tiempos de los motores ciclo Otto o Diésel?
- a) Admisión, empuje, esfuerzo y salida
 - b) Recepción, empuje, esfuerzo y escape
 - c) Admisión, compresión, combustión (trabajo) y escape
68. ¿Cómo puede notar que hay un calentamiento excesivo de los frenos?
- a) Cuando al presionar el pedal siente una sensación blanda
 - b) Cuando al presionar el pedal este se va al fondo con facilidad
 - c) Cuando hay que presionar más fuerte el pedal para frenar
69. Si un neumático explota. ¿Cuál es la acción más apropiada?
- a) Aplicar los frenos y poner la marcha en neutro
 - b) Tomar firmemente la dirección y desacelerar suavemente
 - c) Aumentar la velocidad para incrementar la tracción y entonces abrirse hacia el lado derecho

Anexo 7: Encuesta dirigida para mecánica automotriz

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____
Cargo: _____
Jefe Inmediato: _____
Nivel Educativo: _____ Titulo: _____
Edad: _____

Reglamento Interno

70. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.
10% 15% 20%

71. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

72. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDI GRAVE

Cultura General

73. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

74.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

75. Del siguiente listado cual corresponde como candidato a elecciones presidenciales 2017 en el Ecuador:

- j) Cynthia Viteri Arboleda ()
- k) Cynthia Viteri Jiménez ()
- l) Cynthia Viteri Espinoza ()

76. ¿Quién sabía que no sabía nada?

- g) Aristóteles ()
- h) Sócrates ()
- i) Nadie lo dijo ()

77. Las bujías deben ser revisadas cada:

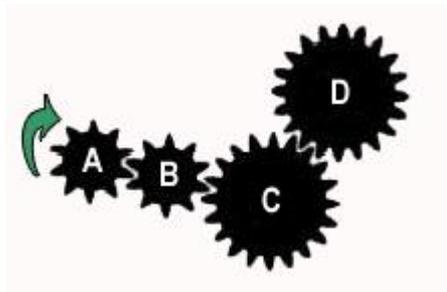
- a) 15000 kilómetros
- b) 12000 kilómetros
- c) 30000 kilómetros

78. El alternador produce corriente que se transmite a la batería. Si de la batería sale más corriente que la que recibe del alternador. ¿Qué sucede?

- a) La batería se carga
- b) La batería debe ser cambiada
- c) La batería se descarga

79. ¿En qué dirección girará el piñón "D"?:

- a) Igual que "A"
- b) Igual que "B"
- c) Igual que "C"



80. Ordene secuencialmente los elementos que comprende un sistema de aire comprimido, desde la admisión hasta la entrega del aire, con base en la norma de diseño.

- 1) Unidad de filtro de regulación y lubricación (FRL)
- 2) Filtro y válvula de admisión
- 3) Unidad de enfriamiento
- 4) Unidad compresora
- 5) Tanque acumulador (pulmón)
- 6) Unidad de secado

- a) 1, 4, 5, 6, 2, 3
- b) 2, 4, 3, 6, 5, 1
- c) 3, 4, 5, 1, 2, 6
- d) 6, 5, 4, 3, 2, 1

Anexo 8: Encuesta dirigida para mecánica industrial

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

81. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.
10% 15% 20%

82. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

83. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDIA GRAVE

Cultura General

84. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

- 85.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
 - Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.
86. Del siguiente listado cual corresponde como candidato a elecciones presidenciales 2017 en el Ecuador:
- m) Cynthia Viteri Arboleda ()
 - n) Cynthia Viteri Jiménez ()
 - o) Cynthia Viteri Espinoza ()
87. ¿Quién sabía que no sabía nada?
- j) Aristóteles ()
 - k) Sócrates ()
 - l) Nadie lo dijo ()
88. Un aceite multigrado es aquel que:
- a) Sus viscosidades tienen dos valores.
 - b) Puede trabajar frío y caliente
 - c) Cambia poco su viscosidad con la temperatura.
89. Si estás taladrando un pre-hueco demasiado grande, ¿Qué viene a continuación?
- a) Roscado cerrado
 - b) Ruptura del macho de roscado
 - c) Roscado flojo
 - d) Alta presión de roscado
90. La preparación de la ranura de soldeo en el montaje es mejor para?
- a) Rectificado de superficies frontales
 - b) Máquina de rectificado de banco
 - c) Rectificado de correa abrasiva
 - d) Rectificado en ángulo
91. ¿Cuál es el valor que corresponde a 1 pulgada?
- a) a 25 mm
 - b) b 2,45 cm

- c) c 24,5 mm
 - d) d 25,4 mm
92. ¿Cuál es la relación adecuada entre la velocidad de rotación para el taladrado y la respectiva herramienta de taladrado?
- a) A Cuanto mayor sea el diámetro del taladro, mayor deberá ser la velocidad de rotación
 - b) b Cuánto mayor sea el diámetro del taladro, menor deberá ser la velocidad de rotación
 - c) c La velocidad de rotación de un taladro no depende de su diámetro
 - d) d La velocidad de rotación de un taladro siempre debe ser mayor de 1000 rpm
93. Para trabajar con herramientas mecánicas ¿qué es mejor?
- a) Hierro fundido nodular
 - b) Acero suave
 - c) Acero estructural
 - d) Una aleación de acero con azufre y plomo

Anexo 9: Encuesta dirigida a técnicos

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

94. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.

10%

15%

20%

95. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

96. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE

INTERMEDI

GR E

Cultura General

97. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a Garcia” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

98.Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

99. ¿Qué emperador romano mandó construir el coliseo de la ciudad de Roma?

- a) Nerón ()
- b) Vespasiano ()
- c) Julio Cesar ()

100. ¿Qué país no tiene al euro como moneda?

- a) Portugal ()
- b) Suiza ()
- c) Francia ()

Razonamiento

101. Elías miente los miércoles, jueves y viernes y dice la verdad el resto de los días de la semana mientras que Andrea miente los domingos, lunes y martes pero dice la verdad el resto de la semana. Si ambos exclaman “mañana es un día en el que yo miento” ¿Qué día de la semana será mañana?

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLE S | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMING O |
|-------|--------|---------------|--------|---------|--------|-------------|
| | | | | | | |

102. Si compramos tres manzanas por \$10 y vendemos cinco manzanas por \$20 ¿Cuántas manzanas debemos vender para ganar \$150?

103. Una receta exige 4 litros de agua: si tuvieras una jarra de 4 litros no habría problema pero no posees más que 2 jarras sin graduar, una de 5 litros y otra de 3. ¿Es posible medir los 4 litros que necesitamos?

- a) No es posible ()
- b) Es posible ()
- c) Solo en forma aproximada ()
- d) No se puede responder ()
- e) Pregunta mal formulada ()

104. Suponga, que hay un virus informático que luego de introducirse por un archivo, daña el doble de archivos cada minuto. Es decir, en el primer minuto daña un archivo; en el segundo a dos; en el tercero a cuatro, etcétera. El virus se introdujo en una computadora a las 12 pm y a las 2 pm ya había destruido todos los archivos. ¿A qué hora había destruido la mitad de los archivos?

- 1:00 pm ()
- 1:30 pm ()
- 1:45 pm ()
- 1:59 pm ()
- 1:58 pm ()

Anexo 10: Encuesta dirigida a eléctricos

ESCUELA SUEPERIOR POLITECNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA INGENIERÍA DE EMPRESAS

Nombre: _____

Cargo: _____

Jefe Inmediato: _____

Nivel Educativo: _____ Titulo: _____

Edad: _____

Reglamento Interno

105. Marque con una (x) lo correcto:

- Se aplicará multas de hasta el ____ de la remuneración del trabajador.
10% 15% 20%

106. Escriba una obligación del empleador para con los trabajadores.

107. Al obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener créditos personales. ¿Qué tipo de falta es considerada?

LEVE INTERMEDI GRAVE

Cultura General

108. Conoce usted la anécdota del libro “Carta a García” escrito por Elbert Hubbard en 1899 en donde relata la historia de un soldado estadounidense Rowan, que es llamado para entregar de parte del presidente de Estados Unidos, un mensaje al jefe de los rebeldes, oculto en la sierra cubana, en el curso de la Guerra hispano-estadounidense a fines del siglo XIX. De conocer la anécdota del libro como la aplicaría en el desempeño de su trabajo.

109. Cuál de las siguientes opciones corresponde a la visión de la empresa la cual usted trabaja.

- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión ser la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable en la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma confiable y eficaz al mercado nacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de obras de infraestructura civil.
- Constructora HERNANDEZ, tiene como visión consolidarnos como la mejor empresa estable es la Provincia de Esmeraldas, que brinde servicios de forma segura y eficiente al mercado internacional y convertirse en la mejor opción para la ejecución de proyectos de infraestructura civil.

110. Simón Bolívar fue:

- d) Ecuatoriano ()
- e) Venezolano ()
- f) Peruano ()

111. En qué fecha se llevara a cabo las elecciones presidenciales 2017

112. De cinco futbolistas, donde ninguno tiene la misma cantidad de goles convertidos, se sabe que Claudio tiene dos goles más que Abel, Flavio tiene dos goles más que Roberto, pero uno menos que Abel y Andrés más goles que Roberto, pero menos que Abel. ¿Cuántos goles menos que Claudio tiene Andrés?

- f) 1 ()
- g) 3 ()
- h) 5 ()
- i) 2 ()
- j) 4 ()

113. La intensidad de corriente es...

- a) El número total de electrones que recorre un conductor.
- b) El desnivel eléctrico que existe entre dos puntos de un circuito.
- c) La cantidad de electricidad que atraviesa un conductor en la unidad de tiempo.

114. La unidad de medida de la intensidad de corriente es el...

- a) Coulombio.
- b) Amperio.
- c) Voltio

115. El número de amperios que circula por cada mm² de conductor se denomina:
- a) Intensidad de corriente.
 - b) Cantidad de electricidad.
 - c) Densidad de corriente eléctrica.
116. ¿Cuál será la densidad de corriente de un conductor si tiene una sección de 3 mm² y circulan 15 A?
- a) 0,5 A/mm²
 - b) 5 A/mm²
 - c) 5 A
117. ¿Qué intensidad circula por un circuito si está sometido a una tensión de 220V y ofrece una resistencia de 55 ohmios?
- a) 40 A
 - b) 4 V
 - c) 4 A