



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

“LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA  
EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE  
LOJA PERIODO 2011-2012. DIAGNOSTICO Y  
PROPUESTA ALTERNATIVA”

*Tesis de Grado Previa a  
la Obtención del Título  
de Ingeniero Comercial*

**AUTORA:**

**MARICELA DEL CISNE SANDOVAL MONTAÑO**


**DIRECTORA:**

**ING. SILVIA JARAMILLO LUZURIAGA**



**LOJA -ECUADOR**

**2012**



El secreto del  
éxito... es la  
perseverancia.

## **CERTIFICACIÓN**

**Ing. Silvia Jaramillo Luzuriaga**

**DIRECTORA DE TESIS**

### **CERTIFICA**

Que el presente trabajo de graduación para optar por el título de Ingeniería Comercial cuyo título es “LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2011-2012. DIAGNOSTICO Y PROPUESTA ALTERNATIVA” elaborado por Maricela Sandoval Montaña ha sido revisado y cumple con las normas establecidas por la Universidad Nacional de Loja, por lo tanto, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

---

**Ing. Silvia Jaramillo Luzuriaga**

**DIRECTORA**

## **AUTORÍA**

Yo, **MARICELA DEL CISNE SANDOVAL MONTAÑO** declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional y que se ha consultado en referencias bibliográficas que aquí constan en este documento.

En virtud de esta declaración me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

-----  
**MARICELA DEL CISNE SANDOVAL MONTAÑO**

## **DEDICATORIA**

Es mi deseo como sincero gesto de agradecimiento, dedicarle mi humilde obra de trabajo de grado plasmado en el presente informe, a mi querido esposo quien permanentemente me apoyó con espíritu alentador, con su fuerza, su amor, su paciencia, su comprensión ....porque lo amo. Es la persona que directamente más ha sufrido las consecuencias del trabajo realizado. Realmente él me llena por dentro para conseguir el equilibrio que me permita dar lo máximo de mí. Nunca le podre estar lo suficientemente agradecida. .

## **AGRADECIMIENTO**

Mi gratitud, principalmente está dirigida al Dios Todopoderoso por haberme dado la existencia y permitido llegar al final de esta carrera.

Agradezco muy profundamente al Sr. Luis Sandoval Ávila propietario de la empresa Fumilimpieza por facilitarme la información de su prestigiosa entidad lo cual hizo posible la realización de este trabajo.

De igual manera a mi Directora de tesis Ing. Silvia Jaramillo Luzuriaga, quien me ha orientado en todo momento en la realización de este proyecto que enmarca el último escalón hacia un futuro en donde sea partícipe en el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

A la Universidad Nacional De Loja por haberme dado la oportunidad de ingresar al sistema de Educación Superior y cumplir este gran sueño.

A los docentes que me han acompañado durante el largo camino, brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación como estudiante universitario.

A todas y todos quienes de una u otra forma han colocado un granito de arena para el logro de este Trabajo de Grado, agradezco de forma sincera su valiosa colaboración.

## **a. TÍTULO**

**a. TÍTULO**

“LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2011-2012. DIAGNOSTICO Y PROPUESTA ALTERNATIVA”.

## **b. RESUMEN**



## RESUMEN

### 1. Resumen en castellano

“FUMILIMPIEZA” es una organización comercial de carácter privado, dedicada a la venta de servicios de limpieza, mantenimiento, fumigación y otros servicios menores como mudanzas, gasfitería, electricidad, pintura, jardinería; actualmente opera en la ciudad de Loja con un equipo de 52 trabajadores-empleados.

En la actualidad una de las principales falencias de la empresa “FUMILIMPIEZA” es la no aplicación adecuada de las técnicas de admisión de empleo en las cuales se busca aptitudes y actitudes idóneas para el cargo.

Estas falencias requieren que “FUMILIMPIEZA” mantenga una gran inclinación hacia la aplicación de nuevas prácticas de gestión del talento humano que permitan consolidarse como una organización líder en equilibrar los éxitos corporativos, así como también un aporte a sus trabajadores-empleados y por ello un impulso social.

Las técnicas de empleo son precisamente herramientas de gran aporte para la eficiente gestión del talento humano en la empresa.

Este enfoque permite desarrollar propuestas de las distintas técnicas admisión de empleo (reclutamiento, selección, contratación, capacitación, motivación), así como también evaluar el potencial humano a través del método de evaluación por puntos lo cual permite identificar a los empleados que necesitan cambio y/o perfeccionamiento en determinadas áreas de actividad

todo esto basado en los resultados obtenidos de las fuentes de información de la empresa.

La gestión del talento humano actualmente aplicada en “FUMILIMPIEZA” pasa a transformarse en herramientas de superación no sólo administrativas que afectan a los trabajadores, sino también centradas en el progreso organizacional. También se trata de una serie de técnicas que ayudan a evaluar cómo el personal pone en práctica los conocimientos, experiencias adquiridas, así como el manejo de las relaciones interpersonales formales y no formales en el puesto de trabajo.

La solución de los problemas actuales de la empresa ameritaron introducir cambios en la concepción, enfoque y desarrollo de la gestión de talento humano desarrollando procesos que permiten la integración de todas las funciones en una sola acción global lo cual ayuda a optimizar recursos, crear ambientes de trabajo de acuerdo al perfil profesional y cuyo propósito está centrado en el cumplimiento de los objetivos propuestos en este trabajo investigativo.

## **2. Summary**

"FUMILIMPIEZA" is a private trade organization dedicated to the sale of cleaning, maintenance, fumigation and other minor services such as removal, plumbing, electrical, painting, gardening and currently operates in the city of Loja with a team of 52 workers-employees.

Currently one of the main weaknesses of the company "FUMILIMPIEZA" is not appropriate application of techniques for Admission to Employment in which to seek skills and attitudes suitable for the position.

These failures require that "FUMILIMPIEZA" maintain a strong inclination towards the implementation of new management practices that allow human talent establish itself as a leader in balancing corporate success, as well as a contribution to their workers, employees and therefore a boost social. Employment techniques are just tools of great contribution to the efficient management of human talent in the company.

This approach allows the development of the various techniques proposed admission of employment (recruitment, selection, hiring, training, motivation) and also assess the human potential through the points assessment method which allows to identify employees who need to change and / or improvement in certain areas of activity all based on the results obtained from the sources of company information.

The talent management currently applied in "FUMILIMPIEZA" becomes transformed into tools of overcoming not only affect administrative workers, but

also focused on organizational progress. It is also a series of techniques that help to assess how the staff puts into practice the knowledge, experiences, and the management of interpersonal relations in formal and workplace.

The solution of current problems of the company merited changes in the design, approach and development of human talent management to develop processes that allow the integration of all functions in one comprehensive action which helps optimize resources, creating environments work according to the professional profile and whose purpose is focused on meeting the objectives proposed in this research paper.

## **c. INTRODUCCIÓN**

### **c. INTRODUCCIÓN**

El presente proyecto de tesis, plantea el tema “LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2011-2012. DIAGNOSTICO Y PROPUESTA ALTERNATIVA”, para la empresa “FUMILIMPIEZA” ubicado en la ciudad Loja, provincia de Loja.

Este proyecto describe la administración del talento humano la cual consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

Partiendo de un análisis de elementos pertinentes de la empresa este trabajo consta de los siguientes parámetros primeramente está estructurado por un título, también consta de un resumen como su nombre lo indica aquí se trata de sintetizar todo el contenido y desarrollo de este trabajo, posteriormente se realiza una breve introducción donde se menciona la descripción de todo lo que comprende el documento.

Luego se hace referencia en la revisión de literatura, la misma que sirve de guía para el desarrollo de este trabajo en el cual se introduce conceptos básicos relacionados a los servicios que presta la empresa así como también el significado de diagnóstico, gestión del talento humano, técnicas de admisión de empleo y evaluación por puntos.

Así como también se hace énfasis en los materiales y métodos utilizados como son: método deductivo, inductivo analítico; y las técnicas como son: observación directa la cual permitió conocer el ambiente laboral en el que se desarrollan las actividades del personal de esta entidad, además se aplicó la entrevista, encuesta para poder obtener información lo cual sirvió de base fundamental para despejar inquietudes relacionados con el tema a investigar el mismo que aporta datos importantes a los resultados obtenidos mediante las técnicas y métodos aplicados para luego ser analizados y conocer cómo se vienen desarrollando las técnicas de admisión de empleo, la evaluación de desempeño de cada empleado, para luego plantear la discusión la cual se puede decir que es la parte medular de este trabajo investigativo debido a que se da cumplimiento a los objetivos propuestos como también se puede mencionar que es la puesta en práctica de la teoría estudiada en la revisión de literatura, aquí se desarrollan diferentes formatos para cada una de las técnicas de admisión de empleo, así como también los resultados de la evaluación por puntos lo cual propone un cambio en la metodología actual que lleva la empresa en cuanto a técnicas de admisión de empleo, este nuevo proceso permitirá a la empresa involucrar colaboradores que se ajusten a los requerimientos de cada cargo.

Posteriormente se indica las conclusiones y recomendaciones para el éxito de las propuestas que se formulan y el cumplimiento de los objetivos.

Finalmente se procede a describir los recursos bibliográficos utilizados, además se presenta anexos y posteriormente contiene un índice.

Por tal razón mediante la ejecución del presente trabajo investigativo y haciendo uso de los avances tecnológicos, información recopilada, conocimientos teóricos y administrativos adquiridos a lo largo de la formación académica recibida, se pretende dar una alternativa de solución para que mejore una de las pequeñas empresas de Loja.



**d. REVISIÓN  
DE  
LITERATURA**

## **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

### **1. Conceptos básicos relacionados a la empresa “FUMULIMPIEZA”**

#### **✓ Fumigación**

“Se considera como fumigación a las técnicas de saneamiento consistentes en la utilización de agentes químicos destinados al control de roedores, plagas, y microorganismos de efectos nocivos para la salud del hombre.

#### **✓ Desinfección**

Es una técnica de saneamiento que tiene como finalidad la eliminación de bacterias, virus y hongos que perjudican la salud del hombre y su hábitat. Al eliminarlos se evita, infecciones, contagios y malos olores.”<sup>1</sup>

#### **✓ Plagas**

“Situación en la cual un animal produce daños económicos, normalmente físicos de interés personal (salud, plantas cultivadas, materiales o medios naturales, animales domésticos, etc.)”<sup>2</sup>

#### **✓ Desparasitar**

“Significa quitar los parásitos de una persona, un animal, un lugar durante un periodo determinado para que este no pueda causar daños tanto internos como externos.

#### **✓ Lavar**

Este verbo refiere a limpiar algo, quitarle una mancha o purificarlo. La acción también puede desarrollarse de manera simbólica, en referencia a la intención de eliminar un descrédito o borrar alguna circunstancia negativa.”<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> <http://www.multiserviciosgenesis.es.tl/concepto-de-fumigacion-integral.htm>

<sup>2</sup> <http://www.slideshare.net/guestdb3d8d5/plagas-y-epidemias>

### ✓ Limpieza

“Es la **acción y efecto de limpiar** quitar la suciedad, las imperfecciones o los defectos de algo; sacar las hojas secas o vainas de las hortalizas y legumbres; hacer que un lugar quede sin aquello que le es perjudicial.

### ✓ Productos de limpieza

Son aquellos que ayudan a eliminar la suciedad, como el detergente, la lavandina, el amoníaco o el jabón.

### ✓ Utensilios de limpieza

Son las herramientas y dispositivos que permiten limpiar una superficie (escoba, cepillo, esponja, plumero, etc.).”<sup>4</sup>

### ✓ Maquinaria de limpieza

“Son cada uno de los equipos que ayudan de manera determinante ya que los trabajos a realizar requieren de menor esfuerzo físico, se hacen más rápidos y con más seguridad ya que todo tipo de trabajos, la mecanización ha supuesto un avance considerable tanto en el nivel de limpieza como en el rendimiento de la misma.”<sup>5</sup>

### ✓ Mantenimiento

“Se refiere todas las acciones que tienen como objetivo mantener un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida.

“6

---

<sup>3</sup> <http://definicion.de/lavado/desparasitar>

<sup>4</sup> <http://definicion.de/limpieza/>

<sup>5</sup> [http://www.limpieza.com/formacion\\_n/detallecursosdelimpieza.asp?cursos=5](http://www.limpieza.com/formacion_n/detallecursosdelimpieza.asp?cursos=5)

<sup>6</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento>

### ✓ Plomería

“Es la actividad relacionada con la instalación y mantenimiento de redes de tuberías para el abastecimiento de agua potable y evacuación de aguas residuales, así como las instalaciones de calefacción en edificaciones y otras construcciones.”<sup>7</sup>

### ✓ Alquiler

“El verbo alquilar, por su parte, consiste en pagar una suma convenida entre las partes para hacer uso de un inmueble, mueble o animal durante un determinado periodo de tiempo.”<sup>8</sup>

## 2. Diagnóstico

### 2.1. Definición

“El diagnóstico es considerado como la simple tarea de reunir, clasificar y analizar una gran cantidad de datos, inclusive muchos de los cuales no tienen relación alguna con el objetivo perseguido.

### 2.2. Importancia

Es importante para tener una información básica que sirve para programar acciones concretas involucradas en un plan de trabajo y para poseer un cuadro de la situación, que posibilita definir estrategias de acción.”<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/Fontaner%C3%ADa>

<sup>8</sup> <http://definicion.de/alquiler/>

<sup>9</sup> <http://www.buenastareas.com/ensayos/Que-Es-Diagnostico/142407.html>

### **2.3. Pautas para un diagnóstico eficaz**

“Cualquiera sea el enfoque elegido para el diagnóstico (integral o específico), son tres los pasos básicos que conducen a un trabajo conciso, completo y con resultados innovadores:

- ✓ El primero consiste en establecer el parámetro de evaluación. Para ello se debe prestar atención a los mercados o clientes que resultan de interés para los responsables de la empresa.
- ✓ El segundo paso es obtener una visión clara y detallada sobre el estado actual del sistema de producción de la empresa. Para lograr esto, se utilizan recursos como las entrevistas con registro (escrito o grabaciones), fotografías, filmaciones, observación directa, etc.
- ✓ El tercero es determinar el grado de alcance del parámetro establecido, y, si es posible, establecer un porcentaje de alcance.

### **2.4. Pasos para realizar un diagnóstico**

- ✓ Observación.
- ✓ Descripción.
- ✓ Clasificación.
- ✓ Agrupación.
- ✓ Identificación de relaciones significativas.
- ✓ Observación crítica de los atributos (características).
- ✓ Selección de unas prioridades.
- ✓ Desarrollo de un criterio.

✓ Desarrollo de una taxonomía (para identificar las clasificaciones).<sup>10</sup>

## **2.5. Tipos de diagnósticos**

### **✓ Diagnóstico empresarial**

“El Diagnóstico Empresarial constituye una herramienta sencilla y de gran utilidad a los fines de conocer la situación actual de una organización y los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo.

### **✓ Diagnóstico organizacional**

El Diagnóstico Organizacional da a entender que estudia a la organización, pero queda la duda si toma en cuenta el medio en donde ésta se desarrolla.

### **✓ Diagnóstico situacional**

Es un tipo de diagnóstico que permite producir conocimientos para la acción y toma de decisiones adecuada a la realidad y el contexto de los actores sociales involucrados en torno a un tema significativo para estos en forma participativa e inclusiva.

---

<sup>10</sup> [http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=215](http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=215)

## ✓ **El diagnóstico estratégico**

Consiste en dos análisis paralelos que van a permitir conjuntamente una evaluación de la situación actual y potencial de la Empresa en relación con su entorno.

### **2.6. Etapas del diagnóstico**

Las etapas que integran el Diagnóstico Administrativos pueden resumirse en:

#### ✓ **Recopilación de información**

Es necesario analizar la información proveniente de fuentes externas, pues indicará las características, las posibilidades y la situación particular del medio de cada elemento, sus funciones o actividades que puedan desarrollar en consonancia con el análisis del problema. <sup>11</sup>

#### ✓ **Análisis organizacional o administrativo**

“Tiene como objetivo comparar la información registrada en la etapa de análisis y los aspectos técnicos establecidos, a efecto de enumerar los hallazgos y determinar los puntos críticos que afectan al buen desempeño del área evaluada.

---

<sup>11</sup> [http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=215](http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=215)

### ✓ **Análisis de la estructura**

Comprende el estudio de cada una de los componentes que integran la estructura organizacional, para determinar si la forma en la que se encuentran organizados ayuda a cumplir con la misión, visión y objetivos de la misma y de la empresa en general.

### ✓ **Obtención de conclusiones**

Todas las etapas del diagnóstico administrativo están íntimamente ligadas, cada una de ellas puede producir conclusiones, aún antes de finalizar la recolección de los datos, y por simple observación al inicio del estudio dando resultados comprobados posteriormente por medio de la información obtenida.<sup>12</sup>

### ✓ **Propuesta y plan de acción**

Es la sincronización del detalle de las acciones a tomar, tanto para llevar en orden la investigación, el análisis de la información y para tener la facilidad de soluciones posibles en la organización o reorganización que determina cuales fases son necesarias para una investigación real, que áreas son afectadas en el estudio, que objetivo se persigue, cuáles recursos son necesarios para el análisis, obtener conclusiones que permitan recomendar las posibles soluciones o alternativas para un mejor resultado, evaluando el tiempo

---

<sup>12</sup> [http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=215](http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=215)



necesario, sus costos de y para la operación y la metodología a adoptar en el nuevo sistema indicado en todo el proceso de estudio.”<sup>13</sup>

### **3. La gestión del talento humano**

“La Administración del Talento Humano consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.”<sup>14</sup>

#### **3.1. Objetivos de la Gestión del Talento Humano**

“Los objetivos fundamentales de la administración del personal son cuatro: sociales, corporativos, funcionales y personales.

##### **3.1.1. Los objetivos sociales**

Tratar al personal bajo ciertos principios éticos y socialmente responsables es decir no usar políticas discriminatorias por razones de sexo, raza, religión, grupo cultural u otros.

Actividades para su logro:

- ✓ Capacitación y desarrollo.
- ✓ Compensación.
- ✓ Retroalimentación.

---

<sup>13</sup> [http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=215](http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=215)

<sup>14</sup> Werther W., Davis H. (2010) Administración de Personal y Recursos Humanos. (4ta ed.). México

- ✓ Evaluación.
- ✓ Ubicación.

### **3.1.2. Los objetivos corporativos**

Reconocer que su actividad no es un fin en sí mismo es solo un instrumento para que la organización alcance sus objetivos y metas.

Actividades para su logro:

- ✓ Cumplir con las obligaciones legales.
- ✓ Proporcionar prestaciones”.<sup>15</sup>

### **3.1.3. Los objetivos funcionales**

“Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la organización.

Actividades para su logro:

- ✓ Planeación de los recursos humanos.
- ✓ Relaciones con los empleados.
- ✓ Selección.
- ✓ Capacitación y desarrollo.
- ✓ Evaluación.
- ✓ Ubicación.
- ✓ Retroalimentación.

---

<sup>15</sup> Gestión del Talento Humano. 2011. Idalberto Chiavenato. Editorial Mc Graw Hill.

### **3.1.4. Objetivos personales**

La administración de personal es un poderoso medio para permitir a cada integrante lograr sus objetivos personales en la medida que son compatibles y coincidan con los de la organización.

Actividades para su logro:

- Evaluación.
- Ubicación.
- Retroalimentación.”<sup>16</sup>

## **4. Técnicas de admisión de empleo**

### **4.1. Reclutamiento Personal**

“El reclutamiento de personal es un conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la empresa.

#### **4.1.1. Tipos de reclutamiento**

Existen tres tipos de reclutamiento:

##### **4.1.1.1. Reclutamiento Interno**

Se da al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados, los cuales pueden ser ascendidos.

El reclutamiento interno implica:

---

<sup>16</sup> Gestión del Talento Humano. 2002. Idalberto Chiavenato. Editorial Mc Graw Hill.

1. Transferencia de personal.
2. Ascensos de personal.
3. Transferencias con ascensos de personal.
4. Programas de desarrollo de personal.
5. Planes de profesionalización de personal.”<sup>17</sup>

### **Ventajas**

- ✓ “Es más económico.
- ✓ Es más rápido.
- ✓ Presenta mayor índice de validez y seguridad.
- ✓ Es una poderosa fuente de motivación para los empleados.
- ✓ Aprovecha las inversiones de la empresa en entrenamiento de personal.

### **Desventajas**

- ✓ Exige que los empleados nuevos tengan condiciones de potencial de desarrollo para poder ascender.
- ✓ Puede generar conflicto de interés.
- ✓ Se induce a las personas a razonar casi exclusivamente dentro de los patrones de la cultura organizacional, perdiendo la creatividad y la actitud de innovación.
- ✓ Descapitalización del patrimonio humano de la organización, por lo tanto el reclutamiento interno sólo puede efectuarse a medida que el candidato

---

<sup>17</sup> <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

interno a una sustitución tenga efectivamente condiciones de igualar a corto plazo al antiguo ocupante del cargo.”<sup>18</sup>

#### **4.1.1.2. Reclutamiento externo**

“Es externo cuando al existir determinada vacante, la empresa intenta llenarla con personas extrañas. El reclutamiento externo trae "sangre nueva" y nuevas experiencias a la empresa.

**El proceso implica una o más de las siguientes técnicas de reclutamiento:**

- ✓ Archivo conformado por candidatos que se presentan de maneras espontáneas o provenientes de otros reclutamientos.
- ✓ Candidatos referidos por trabajadores de la misma empresa.
- ✓ Carteles o avisos en la puerta de la empresa.
- ✓ Contactos con asociaciones gremiales.
- ✓ Contactos con universidades, centros de capacitación u otros centros de estudio.
- ✓ Intercambio con otras empresas.
- ✓ Anuncios en diarios, revistas, etc.
- ✓ Agencias de reclutamiento externo. “<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

<sup>19</sup> <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

## **Ventajas**

- ✓ “El ingreso de nuevos elementos a la empresa ocasiona siempre una importación de ideas nuevas y diferentes enfoques acerca de los problemas internos de la empresa.
- ✓ Renueva y enriquece los recursos humanos de la empresa.
- ✓ Aprovecha las inversiones en preparación y en desarrollo de personal efectuadas por otras empresas o por los propios candidatos.

## **Desventajas**

- ✓ Generalmente absorbe más tiempo que el reclutamiento interno.
- ✓ Es más costoso y exige inversiones y gastos inmediatos .
- ✓ En principio, es menos seguro que el reclutamiento interno, ya que los candidatos externos son desconocidos y provienen de orígenes y trayectorias profesionales que la empresa no está en condiciones de verificar con exactitud.
- ✓ Por lo general, afecta la política salarial de la empresa, principalmente cuando la oferta y la demanda de recursos humanos están en situación de desequilibrio.”<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

#### **4.1.1.3. Reclutamiento mixto**

“Se da cuando la empresa más preocupada por llenar las vacantes existentes, sea a través de entrada o a través de la transformación de sus recursos humanos. Conviven ambos tipos de reclutamiento. En el caso del interno implica tener que cubrir la vacante del candidato y en algunos casos si no se cubre se suprime. En relación al reclutamiento externo, plantearía algún desafío, oportunidad al nuevo empleado.

**Puede adoptar tres formas:**

- 1) Reclutamiento externo seguido por el reclutamiento interno.
- 2) Reclutamiento interno seguido por el reclutamiento externo.
- 3) Reclutamiento externo e interno simultáneos. <sup>“21</sup>

#### **4.2. Selección**

“Es aquel en el que se decide si se contratará o no a los candidatos encontrados en la búsqueda realizada previamente. De esta manera la selección busca solucionar dos problemas fundamentales:

- a. Adecuación del hombre al cargo.
- b. Eficiencia del hombre al cargo.

##### **4.2.1. Técnicas de selección**

Considerando los candidatos externos suelen aplicarse los siguientes pasos:

---

<sup>21</sup> <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

## **Paso 1. Hojas de solicitud**

La selección se inicia con una cita entre el candidato y la oficina de personal o con la petición de una solicitud de empleo. El candidato empieza a formarse una opinión de la organización a partir de ese momento. Muchos candidatos valiosos pueden sentirse desalentados si no se les atiende adecuadamente desde el principio.

Es frecuente que se presenten solicitudes "espontáneas" que decidan solicitar personalmente un empleo. Durante esta entrevista preliminar, puede iniciarse el proceso de obtener información sobre el candidato, así como una evaluación preliminar e informal.

El candidato entrega a continuación una solicitud formal de trabajo (proporcionada durante la entrevista preliminar). Los pasos siguientes de selección consisten en gran medida en la verificación de los datos contenidos en la solicitud, así como de los recabados durante la entrevista.

## **Paso 2. Pruebas o test**

Las pruebas o test son instrumentos para evaluar la compatibilidad entre los aspirantes y los requerimientos del puesto. Algunas de estas pruebas consisten en exámenes psicológicos; otras son ejercicios que simulan las condiciones de trabajo.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/recluch.htm>



### **Paso 3. Entrevista**

“La entrevista consiste en una plática formal y en profundidad, conducida para evaluar la idoneidad para el puesto que tenga el solicitante. El entrevistador se fija como objeto responder a dos preguntas generales.

### **Paso 4. Investigación y Verificación de datos y referencias**

Los especialistas para responderse algunas preguntas sobre el candidato recurren a la verificación de datos y a las referencias. Son muchos los profesionales que muestran un gran escepticismo con respecto a las referencias personales, la objetividad de estos informes resulta discutible.

Las referencias laborales difieren de las personales en que describen la trayectoria del solicitante en el campo del trabajo. Pero también ponen en tela de juicio dichas referencias ya que los antiguos superiores, pueden no ser totalmente objetivos. Algunos empleadores pueden incurrir incluso en prácticas tan condenables como la comunicación de rumores o hechos que pertenezcan por entero al ámbito de la vida privada del individuo.”<sup>23</sup>

### **Paso 5. Examen médico**

“Es conveniente que en el proceso de selección incluya un examen médico del solicitante. Existen poderosas razones para llevar a la empresa a verificar la salud de su futuro personal: desde el deseo de evitar el ingreso de un individuo que padece una enfermedad contagiosa, hasta la prevención de accidentes,

---

<sup>23</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/recluch.htm>

pasando por el caso de personas que se ausentarán con frecuencia debido a sus constantes quebrantos de salud.”<sup>24</sup>

### **4.3. Contratación**

“Es formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como de la empresa.

- ✓ Cuando ya se aceptaron las partes en necesario integrar su expediente de trabajo.
- ✓ La contratación se llevará a cabo entre la organización y el trabajador.
- ✓ La duración del contrato será por tiempo indeterminado o determinado.
- ✓ El contrato deberá ser firmado el director general, el responsable directo y el trabajador.
- ✓ Generará afiliación al IESS.”<sup>25</sup>

#### **4.3.1. Contrato a prueba**

“Es aquel en el cual las partes no se comprometen definitivamente la una con la otra, sino que deciden permanecer en libertad mientras analizan las conveniencias de lado y lado.

Efectivamente, el contrato de prueba puede concluirse por voluntad del trabajador o del empleador, en cualquier momento, sin que sea necesaria la notificación de desahucio, ni pago de indemnización. El contrato a prueba tiene una duración máxima de noventa días, si transcurrido este lapso no se lo da

---

<sup>24</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/recluch.htm>

<sup>25</sup> CABANELLAS, Torres Guillermo. Diccionario de derecho Laboral. Editorial HELIASTA (año 2008)

por terminado, se convierte en contrato definitivo sujeto al año mínimo de duración.

#### **4.3.2. Contrato de trabajo**

Es aquel en el cual se establece un límite de duración, el cual no podrá ser menor de un año; porque ya indicamos que el año es el tiempo mínimo de duración de los contratos.

También se debe anotar que, en caso de no notificarse su terminación con la debida anticipación (un mes de desahucio), el contrato a tiempo fijo se prorroga por un período igual. O sea que si se ha suscrito un contrato de dos años de duración y no se ha notificado con el desahucio oportunamente, al terminarse los dos años, queda prorrogado por mandato legal por dos años más, y así sucesivamente.”<sup>26</sup>

#### **4.4. Inducción**

“Es informar al personal respecto a todos los nuevos elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización. En el cual el nuevo trabajador debe conocer todo lo relacionado con la empresa.

- ✓ Inducción en el Departamento de Personal.
- ✓ Inducción en el puesto.
- ✓ Ayudas Técnica.

---

<sup>26</sup> Código de trabajo del Ecuador (2009).

#### **4.4.1. Objetivo**

Es informar al respecto de todos los elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización en general.

#### **4.4.2. Manual de bienvenida**

Estos aspectos se complementan a menudo mediante un manual de bienvenida.- En este se describen las políticas de la compañía, normas, prestaciones y otros temas relacionados.<sup>27</sup>

##### **4.4.2.1. Contenido del manual de bienvenida**

“Temas de la organización global:

- ✓ Historia de la compañía.
- ✓ Estructura de la compañía.
- ✓ Nombre y funciones de los ejecutivos principales.
- ✓ Estructura de edificios e instalaciones.
- ✓ Periodo de prueba.
- ✓ Normas de seguridad.
- ✓ Descripción del proceso de producción.
- ✓ Políticas y normas.

---

<sup>27</sup> <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/rrhh/el-proceso-de-contratacion-de-personal.htm>

#### Prestaciones y servicios al personal:

- ✓ Política salarial y de comprensión.
- ✓ Vacaciones y días feriados.
- ✓ Capacitación y desarrollo.
- ✓ Accesoría profesional.
- ✓ Seguros individuales y de grupos.
- ✓ Programas de jubilación.
- ✓ Servicios médicos especiales.
- ✓ Servicios de cafetería y restaurantes. <sup>“28</sup>

#### Presentaciones:

- ✓ “Al supervisor.
- ✓ A los capacitadores.
- ✓ A los compañeros de trabajo.
- ✓ A los subordinados.

#### Funciones y deberes específicos:

- ✓ Ubicación del puesto de trabajo.
- ✓ Labores a cargo del empleado.
- ✓ Normas específicas de seguridad.
- ✓ Descripción del puesto.
- ✓ Objetivo del puesto.
- ✓ Relación con otros puestos. <sup>”29</sup>

---

<sup>28</sup> <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/rrhh/el-proceso-de-contratacion-de-personal.htm>

## **4.5. Capacitación**

“Es la preparación técnica que requiere la persona para llenar su puesto de trabajo con eficiencia. Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo mental e intelectual de los individuos en relación al desempeño de una actividad.

### **4.5.1. Objetivos**

- ✓ Adaptación de la persona en el puesto.
- ✓ Eficientar y mejorar las labores.
- ✓ Incrementar la productividad.
- ✓ Prepararlo para otros niveles.
- ✓ Promover seguridad en el empleo.
- ✓ Mejorar condiciones de seguridad en el trabajo.
- ✓ Promover el mejoramiento de sistemas.
- ✓ Reducir quejas y alta moral.
- ✓ Facilitar supervisión del personal.
- ✓ Promover ascensos por mérito.
- ✓ Reducción de rotación, accidente y costos de operación.

### **4.5.2. Importancia de la capacitación**

- ✓ Evitar altos costos por trabajos, problemas, servicios y calidad.
- ✓ Aumento de eficiencia y eficacia en el rendimiento del trabajo.

---

<sup>29</sup> <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/rrhh/el-proceso-de-contratacion-de-personal.htm>

- ✓ Aumento de utilidades.
- ✓ Trabajadores motivados y seguros.”<sup>30</sup>

## **4.6. Motivación**

“La motivación es un término genérico que se aplica a un amplia serie de impulsos, deseos, necesidades, anhelos, y fuerzas similares. Decir que los administradores motivan a sus subordinados, es decir, que realizan cosas con las que esperan satisfacer esos impulsos y deseos e inducir a los subordinados a actuar de determinada manera.”<sup>31</sup>

## **5. Valuación de puestos**

### **5.1. Valuación de puestos por puntos**

“Es un sistema técnico por el cual se determina cantidades de “puntos” a cada una de las características (o “factores”) de los puestos.

Este método consta de tres etapas:

- a) Comparar los factores de un puesto con una serie de modelos o definiciones.
- b) Asignar a dichos factores un valor determinado en virtud de la comparación.
- c) Ordenar cada puesto en el sitio que le corresponda en una escala de salarios con base en métodos estadísticos.

---

<sup>30</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/lamotivacion.htm>

<sup>31</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/lamotivacion.htm>

### 5.1.1. Procedimientos

1. Integración del comité de valuación.
2. Determinación de grados y definición de factores.
3. Descripción y especificación de puestos.
4. Ponderación de factores.
5. Establecimiento de puntos para cada grado
6. Denominación del puesto.
7. Tabulación de datos para la determinación del ajuste salarial.
8. Aplicación de fórmulas matemáticas previo al ajuste salarial.
9. Ajuste salarial
10. Representación gráfica <sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> <http://www.mitecnologico.com/main/MetodosValuacionDePuestos>



**e. MATERIALES**  
**Y**  
**MÉTODOS**

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **1. Materiales**

Para el desarrollo de la tesis se utilizó los siguientes materiales:

#### **1.1. Útiles de oficina**

- ✓ Libros
- ✓ Copias
- ✓ Esferos
- ✓ Carpetas
- ✓ Hojas papel boom

#### **1.2. Equipos de oficina**

- ✓ Internet
- ✓ Portátil
- ✓ Flash memory
- ✓ Impresora

### **2. Métodos**

#### **2.1. Método Inductivo**

Es un proceso analítico sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que los rige. Este método me permitió conocer si es importante tener conocimientos y saber técnicas básicas en el manejo del talento humano permitiendo un mejor desarrollo de tareas y actividades en la empresa “Fumilimpieza”.

## **2.2. Método Deductivo**

Sigue un proceso sintético analítico, es decir contrario al anterior, se presenta conceptos, principios, definiciones, leyes, de los cuales se extraen conclusiones o consecuencias en los que se aplican o se examinan casos particulares sobre la base de afirmaciones generales presentadas. Este método permitió dar alternativas de solución y sugerencias a los problemas de la empresa “Fumilimpieza”.

## **2.3. Método Analítico**

El análisis consiste en descomponer en partes algo complejo, en desintegrar un hecho o una idea en sus partes, para mostrarlos, describirlos, numerarlos y explicar las causas de los hechos, fenómenos que constituyen el todo. Este método permitió realizar un estudio de cómo está conformada la empresa “Fumilimpieza”, cuáles son sus funciones, objetivos, metas, y el porqué de su funcionamiento.

## **3. Técnicas**

### **3.1. La Observación Directa**

Es la teoría más antigua y moderna de investigar, consiste en ver y oír hechos y fenómenos que se quiere investigar, constituye un valioso intento del que se sirve el investigador para obtener el mejor número de datos. Esta técnica permitió conocer de manera directa cada puesto y las funciones de trabajo que realiza cada empleado y trabajador de la empresa “Fumilimpieza”.

### 3.2. Entrevista

Es un diálogo, una conversación, una relación directa en base a la palabra entre el entrevistador y el entrevistado. La entrevista fue aplicada a la gerente de la empresa “Fumilimpieza” Sra. Elvia Gordillo la cual permitió obtener información directa en lo que tiene que ver con el personal que labora dentro de la misma, sobre si aplican adecuadamente las técnicas de admisión de empleo además si el personal cuenta con una justa remuneración de acuerdo a las actividades que realizan.

### 3.3. Encuesta

Es una técnica de la investigación que consiste en entregar un cuestionario de preguntas, a las personas que serán encuestadas, en este caso se aplicó al personal que labora en la empresa “Fumilimpieza” en un total de 52 trabajadores y empleados.

### 3.4. Tamaño de la muestra

Es el número de sujetos que componen la muestra extraída de una población, necesarios para que los datos obtenidos sean representativos de la población. Para la obtención del tamaño de la muestra se utilizó información suministrada por la empresa “Fumilimpieza” en la cual se aplicó la entrevista a la gerente y la encuesta a los 52 empleados y trabajadores como se detalla a continuación.

#### ✓ Entrevista

PUESTO	NOMBRE DE LA PERSONA
GERENTE	SRA.ELVIA GORDILLO

✓ **Encuesta**

Nº	PUESTO	NOMBRE DE LA PERSONA
<b>EMPLEADOS</b>		
1	SECRETARIA-FAC.	Solórzano María Augusta
2	JEFE DE COMERC.	Criollo Valarezo Vinicio
3	SUPERVISOR LIMPIEZA	Bárcenas Torres Hermel Eugenio
4	SUPERVISOR FUMIGACION	De la Ese Valarezo Edgar Farid
5	COORDINADOR R.H.	Sandoval Ávila Luis Alfredo
6	CONTADORA	Gualpa Pintado María Rosario
<b>TRABAJADORES</b>		
7	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Alberca Abad Carlos María
8	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Alberca Heredia Benigno Baltazar
9	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Bazaran Ruiz Carmen Nelly
10	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Becerra Sánchez Marlene Isabel
11	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Benítez Lima Álvaro
12	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Bastan Yunga Carlos Humberto
13	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Caraguay José Luis
14	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Carpio Landi David Israel
15	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Castillo Ordoñez Cesar Alberto
16	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Chuncho Morocho Rosa Marga
17	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Cuenca Lima Cristian Fernando
18	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Erazo Cabrera Romel Antonio

<b>19</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Escalera Huirococha Heriberto
<b>20</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	García Jiménez Marcia Enit
<b>21</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Guerra Enríquez Vanessa German
<b>22</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jiménez Jiménez Cesar Rogelio
<b>23</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jiménez Hidalgo Blanca Rosa
<b>24</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jiménez Troya José Orlando
<b>25</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Lavanda Chalan Franklin García
<b>26</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Macas Alejandro María Magdalena
<b>27</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Mendoza Jiménez Juan Carlos
<b>28</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Orellana Espinoza María del Cisne
<b>29</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Pérez Juela Laura Violeta
<b>30</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Quishpe Lima Carmen María
<b>31</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Reino Ponce Vicente Eduardo
<b>32</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Rodríguez Flores Junior Mauricio
<b>33</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Rodríguez Samaniego Bélgica J.
<b>34</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Romero María Magdalena
<b>35</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Ruiz Ojeda Milton Francisco
<b>36</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Salazar Macas Diana Vanesa
<b>37</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Salazar Vásquez Vicente Javier
<b>38</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sánchez Pérez María Oliva
<b>39</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Saquisela Gallo Franklin Kleber
<b>40</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sarango Castillo Robert Patricio

<b>41</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Sarango Ortiz María Patricia</b>
<b>42</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Sisalima Angamarca Celia E</b>
<b>43</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Suquilanda Andreina Mercy</b>
<b>44</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Tapia Aguirre Kleber Rigoberto</b>
<b>45</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Tuza Toapante Fanny Inés</b>
<b>46</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Uchuari Alex Fernando</b>
<b>47</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Uchuari Quinche Mónica del Cisne</b>
<b>48</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Vásquez Calero Margarita Patricia</b>
<b>49</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Vásquez Guamán Rosas Marilú</b>
<b>50</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Vargas Blanca</b>
<b>51</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Veliz Gómez Sandra del Rocío</b>
<b>52</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	<b>Villamar Villamar Blanca Mireya</b>

## **f. RESULTADOS**



## **f. RESULTADOS**

### **1. Entrevista dirigida a la gerente de la empresa” Fumilimpieza”**

**1) ¿La empresa cuenta con una misión y visión? Si la respuesta es afirmativa indique.**

La gerente de la empresa supo manifestar que si cuenta con una misión y visión bien definidas las mismas que se detallan de la siguiente manera:

#### **Misión**

“Somos la más completa solución para problemas referentes a fumigación y limpieza a nivel residencial, industrial, institucional o corporativo practicando la calidad total como filosofía organizacional, siendo responsables con la sociedad y la naturaleza y orientando todos sus procesos a la plena satisfacción de clientes y a la óptima utilización de los recursos.”

#### **Visión**

La visión de Fumilimpieza “Ser una empresa de fumigación y limpieza de mayor cobertura en el territorio ecuatoriano, reconocida como garantía de satisfacción total para clientes internos y externos.”

**2) ¿Qué políticas, normas y reglamentos posee la empresa Fumilimpieza?**

La Sra. Elvia Gordillo comenta que la empresa que tienen establecidas diferentes políticas, normas tales como:

## **NORMAS:**

- ✓ El personal debe incorporarse a su trabajo a las 8:00 am.
- ✓ Se prohíben las visitas de personas ajenas a la empresa.
- ✓ Buena atención al cliente.
- ✓ Buena presencia y limpieza.
- ✓ No llegar en estado etílico.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólicas en horas de trabajo.

## **POLITICAS:**

- ✓ Cuidar el patrimonio de la empresa.
- ✓ Informar cualquier inconveniente a su jefe inmediato.
- ✓ Satisfacción del cliente con atención de primera.
- ✓ Mantener el orden y el aseo del lugar de trabajo.

### **3) ¿Usted realiza ascensos dentro de su empresa?**

En la empresa “Fumilimpieza” si realizan ascensos las razones por las cuales lo hacen es porque el empleado se desempeña eficientemente en sus actividades encomendadas lo cual es analizado y puesto en prueba para comprobar si está apto para ser ascendido a ocupar otro puesto de trabajo de la misma manera tiene una mejora en su remuneración.

**4) ¿Para llenar las vacantes que medios de comunicación utiliza para atraer al personal?**

Para poder llenar los puestos vacantes dentro de la empresa, uno de los medios de comunicación utilizados es la estafeta la cual es colocada en las afueras de la empresa siempre que requieren personal, a veces utilizan la radio pero no es frecuente, también recibe personal mediante recomendación de amigos o personas conocidas lo cual los pone a prueba para luego formar parte de la empresa.

**5) ¿Cómo están compuestos los anuncios publicitarios que usted publica en los diferentes medios de comunicación para atraer personal?**

Estos anuncios están compuestos por nombre de la empresa, dirección y nombre del cargo para la cual se está solicitando comenta la Sra. Gerente que cree que estos son los elementos trascendentales y que con estos bastaría para atraer personal.

**6) ¿Para seleccionar al personal que pasos realiza?**

Los aspirantes al llegar a la empresa son entrevistados por el Sr. Luis Sandoval coordinador del departamento de Recursos Humanos en la cual da a conocer algunos de los reglamentos, políticas, normas , actividades, presentación a sus compañeros, da a conocer las instalaciones de la empresa de una forma rápida a las personas realmente interesadas es puesto a prueba por tres días en

actividades relacionadas con los servicios de la empresa al pasar la misma como último paso se le realiza la contratación .

**7) ¿Qué tipo de contrato aplica usted a sus empleados-trabajadores?**

La empresa “Fumilimpieza” realiza dos tipos de contrato de tres meses que es de prueba y el de año que llega a ser el de tiempo fijo este se lo hace luego de haber culminado el contrato a prueba en el cual el empleado-trabajador es analizado según su desempeño.

**8) ¿Tiene establecidos Formularios para los contratos?**

No se tiene establecido formularios cuando se va a realizar este trámite se le solicita a su asesor jurídico para que los labore.

**9) ¿Realiza algún tipo de incentivo o motivación al personal? ¿cuáles?**

La empresa “Fumilimpieza” realiza incentivos según el desempeño del personal premia con incentivos económicos, días de vacaciones, alimentos para que el personal este motivado realizan charlas.

**10)¿La empresa tiene manual de bienvenida?**

Comenta el Sra. Elvia Gordillo que su empresa no cuenta con un manual de bienvenida establecido debido a que no tienen los debidos conocimientos para realizarlo, además comenta su gran interés por la elaboración a futuro de uno de ellos.

**11) ¿Usted capacita a su personal? ¿cada que tiempo lo hace y sobre qué temas se trata?**

La empresa “Fumilimpieza” en alguna ocasión capacita al personal, a veces cuando algún proveedor ofrece dar alguna de ellas y esto sucede una vez por año de la misma forma comenta la Sra. Elvia Gordillo que en el caso de gerencia es capacitado con más frecuencia con temas sobre atención al cliente, trabajo en equipo, seguridad, salud ocupacional y otros temas relacionados con los servicios que brinda la empresa los mismos que ayudan al personal a su desarrollo mental e intelectual en cada una de sus actividades y de la misma forma puedan cumplirlas con eficiencia.

**12) ¿Según su criterio cuál cree usted que son dentro de la empresa las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?**

Fortalezas: Marca posicionada en el mercado, excelente calidad de insumos, utilización de maquinaria de marcas reconocidas, los servicios tienen garantía y calidad, infraestructura que responde a las exigencias operativas.

Debilidades: Falta de un sistema de capacitación permanente de personal, adaptación a nuevas tendencias del mercado, la fuerza de venta no está siendo óptimamente explotada.

Oportunidades: Creciente demanda por prestaciones de servicios de limpieza, crecimiento del mercado local, abrir operaciones en otros mercados, aumento de clientes fijos y potenciales

Amenazas: Cambios drásticos en la economía, competencia agresiva y desleal en la prestación de servicios de limpieza y fumigación.

## **FACTORES DE VALORIZACIÓN**

### **HABILIDADES**

#### **✓ EDUCACIÓN**

##### **13) ¿Qué nivel de instrucción tiene?**

Actualmente se encuentra cursando el tercer año de universidad en la carrera de administración de empresas lo cual comenta que esto le ayudara a mejorar sus conocimientos para un manejo adecuado de todos los aspectos relacionados con la empresa.

#### **✓ EXPERIENCIA**

##### **14) ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?**

La experiencia que ha venido obteniendo como gerente desde hace siete años hoy en día le es de gran ayuda debido que durante ese trascurso ha aprendido muchas cosas nuevas que son muy valiosas, y que aplica a diario en sus labores dentro de la empresa las cuales contribuyen con el crecimiento y expansión de la misma.

✓ **INICIATIVA**

**15) ¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?**

Las actividades que realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su dirección ya que la mayor responsabilidad es de la gerente.

**RESPONSABILIDAD**

✓ **RESPONSABILIDAD POR OTROS**

**16) ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee dentro de la empresa?**

La Sra. Elvia Gordillo que está en la capacidad de responder, dirigir y controlar el trabajo de más de 10 personas de forma adecuada debido a que siempre lleva la mayor responsabilidad y tiene que velar por el cumplimiento de las actividades de forma eficiente.

✓ **RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MAQUINARIA**

**17) ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?**

Está en responsabilidad de responder por que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización en los diferentes equipos y maquinaria dentro de la empresa ya que esa sería la obligación de cada uno de los trabajadores-empleados de responder por cada equipo que está a su cargo

en caso de la gerente es supervisar el buen manejo responsable para no causar daños y a su vez provocar gastos innecesarios.

✓ **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO**

**18) ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?**

Es responsable de la cantidad en dinero de más de 10.000 dólares debido a que es la persona a quien al final de día rinden sus empleados trabajadores le rinden cuentas y entregan el dinero .

**ESFUERZO**

✓ **ESFUERZO MENTAL O VISUAL**

**19) ¿Al momento de realizar sus actividades requiere de esfuerzo mental o visual?**

Las tareas que realiza requieren de atención intensa en forma regular debido a que las actividades que desempeña son de gran responsabilidad y por lo consiguiente tiene que cumplirlas a cabalidad poniendo toda la atención posible ya que son muchas las tareas que tiene que cumplirlas durante la jornada.



✓ **ESFUERZO FÍSICO**

**20) ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?**

El puesto que se encuentra desempeñando requiere de mediano esfuerzo físico debido a que la mayor parte del tiempo pasa en la oficina haciendo su trabajo de planificar, organizar, dirigir y tomar decisiones.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

✓ **CONDICIONES DE TRABAJO**

**21) ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?**

El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado de su oficina.

✓ **RIESGOS**

**22) ¿Las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implica riesgo?**

Eventualmente está en riesgo puesto a que sus labores no representan mayor dificultad en cumplirlas

## 2. Tabulación análisis e interpretación Encuesta dirigida a los empleados de la empresa “Fumilimpieza”

### 1) Datos generales

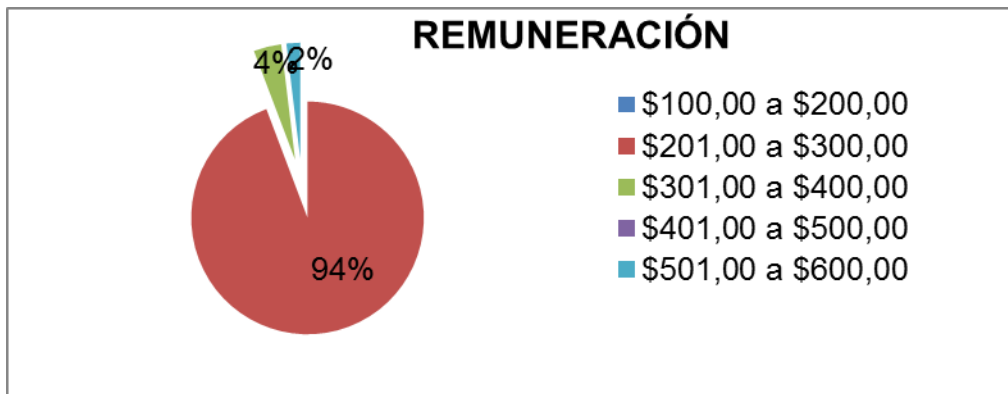
#### CUADRO NRO.1

#### REMUNERACIÓN

FRECUENCIA	TOTAL	%
\$100,00 a \$200,00	0	0%
\$201,00 a \$300,00	49	94%
\$301,00 a \$400,00	2	4%
\$401,00 a \$500,00	0	0%
\$501,00 a \$600,00	1	2%
Total	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores “Fumilimpieza Autora: Maricela Sandoval

#### GRÁFICO NRO. 1



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que respecta al salario el 0% de los trabajadores que quiere decir que ningún gana de \$100,00 a \$200,00, el 94% de los trabajadores que corresponden a 49 perciben un sueldo de \$201,00 a \$300,00, el 4% de los

trabajadores que equivale a dos gana de \$301,00 a \$400,00 y el 2% que equivale a un trabajador percibe una remuneración mensual entre \$501,00 a \$600,00 estos resultados indican a que la mayoría del personal perciben un sueldo básico.

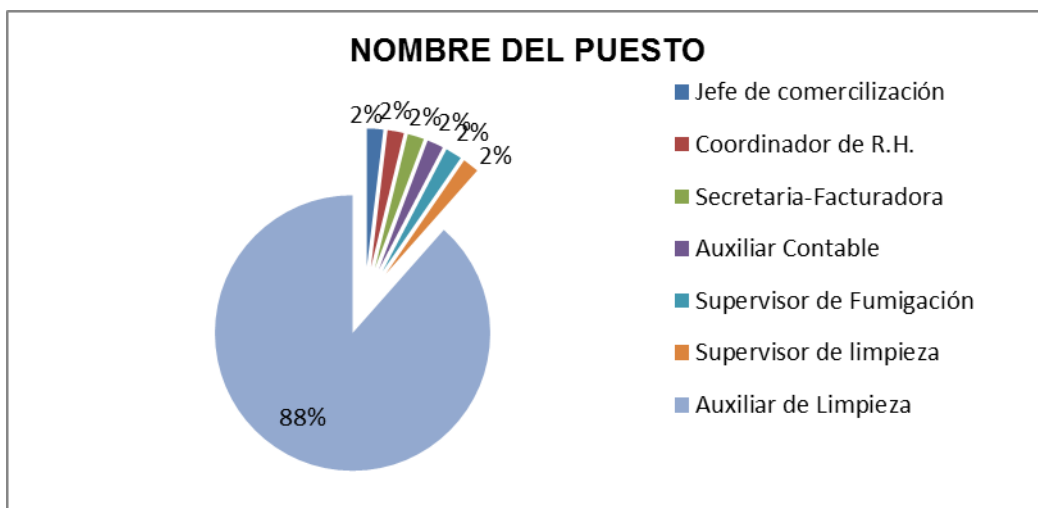
### CUADRO NRO.2

#### NOMBRE DEL PUESTO

FRECUENCIA	TOTAL	%
<b>Jefe de comercialización</b>	1	2%
<b>Coordinador de R.H.</b>	1	2%
<b>Secretaria-Facturadora</b>	1	2%
<b>Auxiliar contable</b>	1	2%
<b>Supervisor de fumigación</b>	1	2%
<b>Supervisor de limpieza</b>	1	2%
<b>Auxiliar de limpieza</b>	46	88%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores "Fumilimpieza"  
 Autora: Maricela Sandoval

#### GRÁFICO NRO. 2



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que se refiere al nombre de los puestos y la cantidad de empleados y trabajadores que ocupan los mismos son: el 2% corresponde a jefe de Recursos Humanos que es lo mismo una persona, el 2% a coordinador de recursos humanos que es igual a 1 trabajador-empleado, el 2% pertenece a secretaria facturadora que es igual a 1 trabajador-empleado, el 2% corresponde a auxiliar contable que es lo mismo a 1 trabajador-empleado, el 2% pertenece a supervisor de limpieza que es igual a una trabajador empleado, el 2% corresponde a supervisor de fumigación que lo mismo 1 trabajador – empleado y por último el puesto de auxiliar de limpieza con un porcentaje del 88% que es igual 46 empleados-trabajadores que se encuentran ocupando este puesto mayoritariamente.

- 2) ¿De qué manera usted se enteró del puesto vacante dentro de la empresa “Fumilimpieza”? Marque con una X una sola opción.

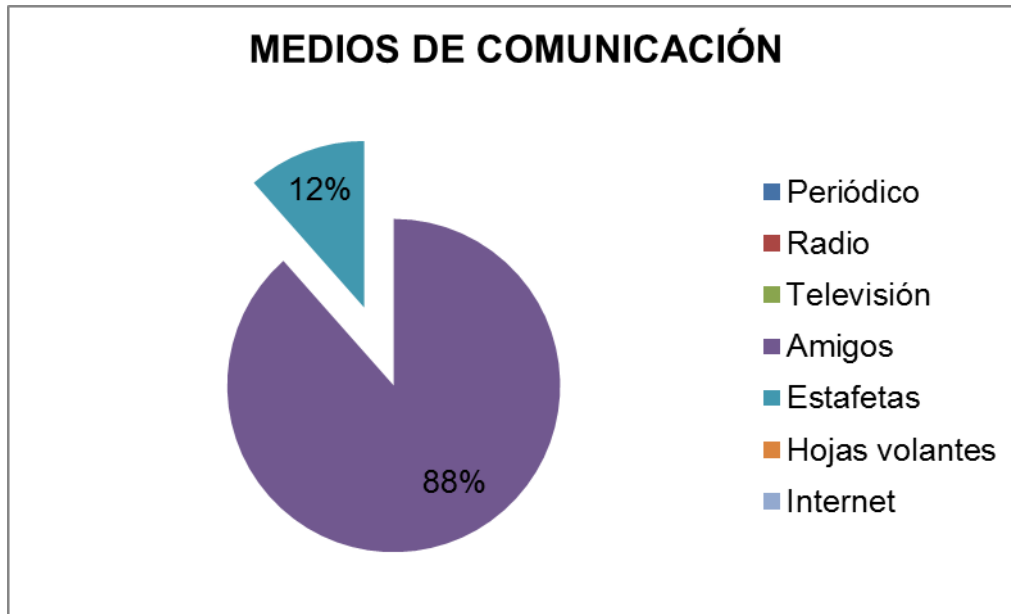
### CUADRO NRO. 3

#### MEDIOS DE COMUNICACIÓN

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Periódico</b>	0	0%
<b>Radio</b>	0	0%
<b>Televisión</b>	0	0%
<b>Amigos</b>	46	88%
<b>Estafetas</b>	6	12%
<b>Hojas volantes</b>	0	0%
<b>Internet</b>	0	0%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 3**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En cuanto al medio de comunicación por el cual se enteraron de la oferta laboral de la empresa Fumilimpieza se obtuvo lo siguiente: el 0% de los trabajadores de la empresa no se enteraron por el periódico, el 88% es decir 46 por amigos, el 12% lo que equivale a 6 trabajadores fue por estafetas, el 0% de trabajadores no se enteraron por internet esto quiere decir que la mayor parte de los empleados han ingresado a la empresa por medio de la recomendación de amistades.

3) ¿Cuál de los siguientes métodos de selección se utilizó dentro de la empresa Fumilimpieza para su contratación?

**CUADRO NRO. 4**

**MÉTODOS DE SELECCIÓN**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
Hojas de solicitud	0	0%
Entrevista	52	100%
Prueba o test	0	0%
Examen médico	0	0%
Investigación	0	0%
Total	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 4**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Seguidamente se preguntó cuáles fueron los métodos de selección de personal para ocupar su puesto de trabajo y esto fue lo que se obtuvo: el 100% de empleados y trabajadores pasaron entrevista, pero no se utilizó ningún otro

método de selección esto quiere decir que se da cumplimiento solamente a uno de ellos dejando sin uso el resto.

**4) ¿Qué tipo de contrato tiene usted dentro de la empresa Fumilimpieza?**

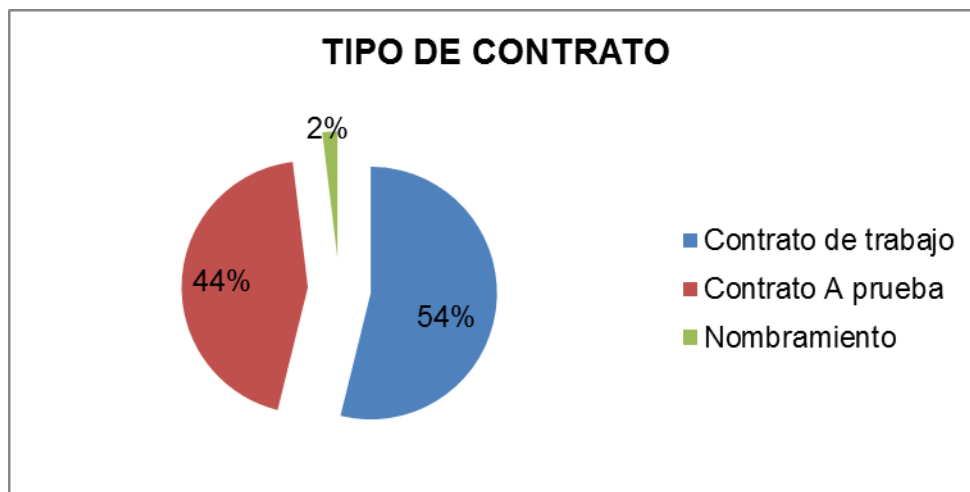
**CUADRO NRO. 5**

**TIPOS DE CONTRATO**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Contrato de trabajo</b>	28	54%
<b>Contrato a prueba</b>	23	44%
<b>Nombramiento</b>	1	2%
Total	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 5**



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que se refiere al tipo de contrato que tienen los trabajadores manifestaron: el 54% es decir 28 trabajadores tienen contrato de trabajo, el 44% lo que equivale a 23 trabajadores tienen contrato a prueba, 2% lo equivale a 1 trabajador tienen contrato a tiempo indefinido que quiere decir tiene nombramiento estos resultados demuestran el mayor porcentaje de trabajadores tienen contrato de trabajo.

### 5) ¿Cada que tiempo la empresa lo motiva e incentiva?

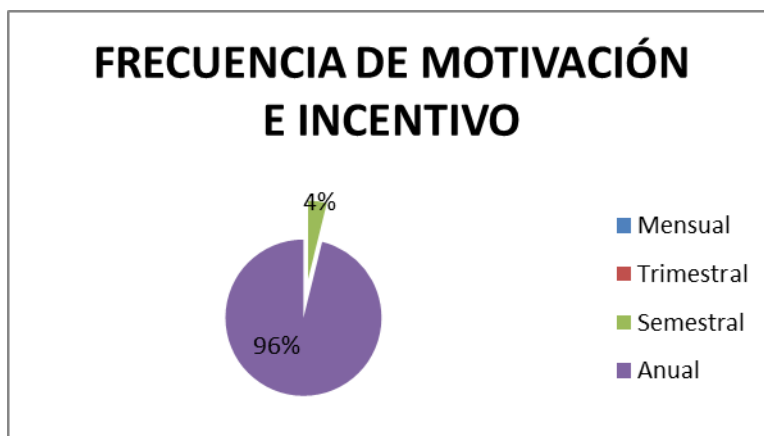
CUADRO NRO. 6

#### MOTIVACIÓN E INCENTIVO

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Mensual</b>	0	0%
<b>Trimestral</b>	0	0%
<b>Semestral</b>	2	4%
<b>Anual</b>	50	96%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

GRÁFICO NRO. 6





## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la información obtenida por los empleados y trabajadores de la empresa Fumilimpieza tenemos: el 96% que es igual a 50 personas que reciben incentivos y motivaciones anualmente y un 4% que equivale a 2 personas reciben semestralmente lo que quiere decir la gran mayoría de motivaciones e incentivos en la empresa se dan de forma anual lo cual significa que es muy regular en la empresa debido a que esto afecta directamente al desempeño de los trabajadores y empleados.

### 6) ¿Qué tipos de incentivos y motivación recibe por parte de la empresa “Fumilimpieza”?

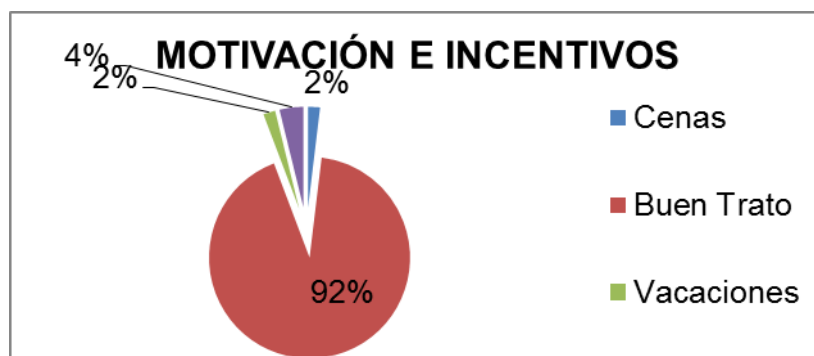
#### CUADRO NRO. 7

#### TIPOS DE MOTIVACIÓN E INCENTIVO

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Cenas</b>	1	2%
<b>Buen trato</b>	48	92%
<b>Vacaciones</b>	1	2%
<b>Bonos en efectivo</b>	2	4%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

#### GRÁFICO NRO. 7



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que respecta a motivaciones e incentivos del personal de la empresa Fumilimpieza esto fue lo que expresaron: El 2% es decir una persona es incentivado y motivado con cenas, el 92% lo que es equivalente a 48 trabajadores dice que se da un buen trato, el 2% lo que es lo mismo 1 trabajador dice que tienen vacaciones, el 4% es decir 2 trabajadores expresan que tienen bonos en efectivo, lo que quiere decir que el mayor porcentaje de trabajadores de la empresa está motivado e incentivado por el buen trato que esta les brinda pero no hay ningún otro porcentaje representativo.

### 7) ¿Con cuál de las siguientes opciones le gustaría que la empresa lo motive a futuro?

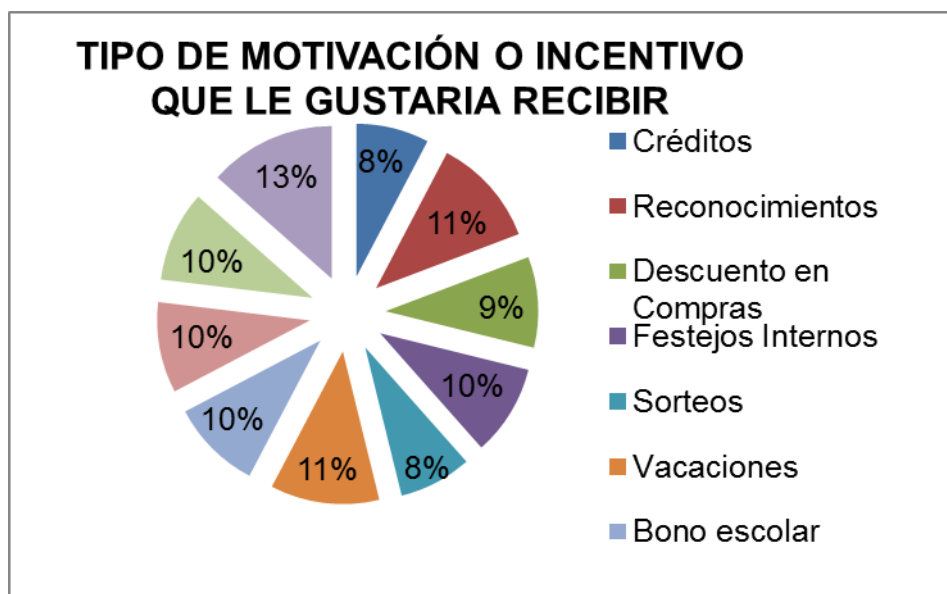
#### CUADRO NRO. 8

#### OPCIONES DE MOTIVACIÓN A FUTURO

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Créditos</b>	4	8%
<b>Reconocimientos</b>	6	12%
<b>Descuento en Compras</b>	5	10%
<b>Festejos Internos</b>	5	10%
<b>Sorteos</b>	4	8%
<b>Vacaciones</b>	6	12%
<b>Bono escolar</b>	5	10%
<b>Viajes</b>	5	10%
<b>Cenas</b>	5	10%
<b>Bonos en efectivo</b>	7	13%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 8**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que se refiere a las opciones de motivación e incentivo que les gustaría recibir a los empleados y trabajadores por parte de la empresa es el 8% que equivale a 4 trabajadores-empleados que les gustaría ser motivados e incentivados con créditos, el 12% que es igual a 6 trabajadores-empleados les gustaría obtener reconocimientos, 10% equivalente a 5 trabajadores-empleados les gustaría obtener descuento en compras, 10% que es lo mismo a 5 trabajadores-empleados les gustaría realizar festejos internos, el 8% que equivale a 4 trabajadores-empleados les gustaría realizar sorteos, 12% que es lo mismo 6 trabajadores-empleados les gustaría obtener vacaciones, el 10% equivalente a 5 trabajadores-empleados quisieran obtener bonos escolares, 10% que equivale a 5 trabajadores-empleados les gustaría recibir viajes por parte de la empresa, 10% que es igual a 5 trabajadores quisieran recibir como

incentivo y motivación cenas y por último el 13% equivalente a 7 trabajadores- empleados les gustaría obtener bonos en efectivo, lo que quiere decir que no hay mucha diferencia en los porcentajes de cada uno de los incentivos y motivaciones por las cuales optarían los empleados y trabajadores.

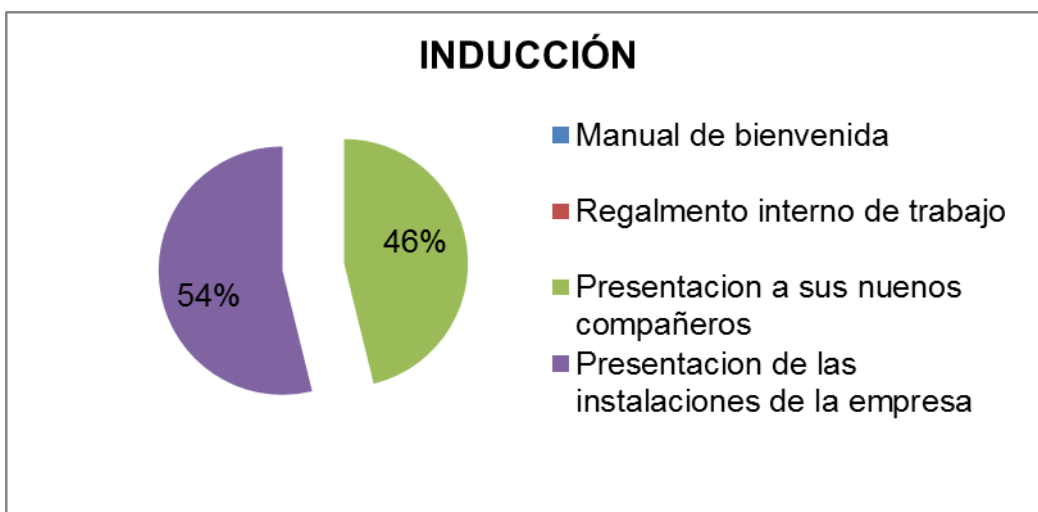
**8) ¿Al momento de ingresar a trabajar cuál de los siguientes pasos le dieron a conocer?**

**CUADRO NRO. 9**  
**PASOS DE INDUCCIÓN**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Manual de bienvenida</b>	0	0%
<b>Reglamento interno de trabajo</b>	0	0%
<b>Presentación a sus nuevos compañeros</b>	24	46%
<b>Presentación de las instalaciones de la empresa</b>	28	54%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 9**



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que se refiere a la inducción que practican dentro de la empresa esto es lo que manifestaron: el 46% es decir 24 trabajadores-empleados de la empresa dicen que tienen que al llegar a trabajar le hicieron la presentación a sus nuevos compañeros, el 54% lo equivale a 28 trabajadores dicen que les hicieron la presentación de cada una de las instalaciones de la empresa, estos resultados demuestran que no se aplica de una forma correcta lo pasos de la inducción.

### 9) ¿Usted recibe capacitación?

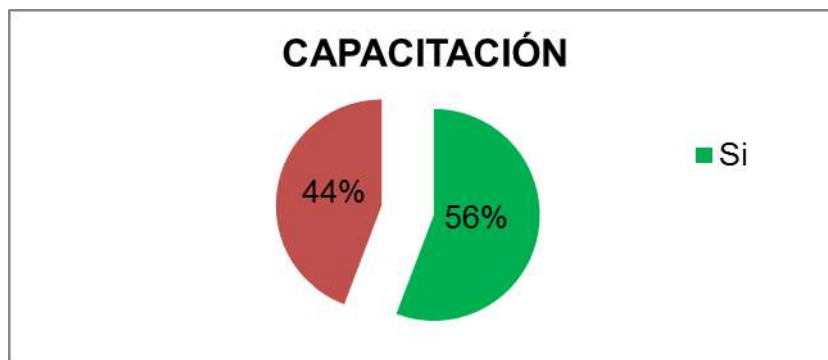
CUADRO NRO. 10

#### CAPACITACIÓN

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Si</b>	29	56%
<b>No</b>	23	44%
Total	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

GRÁFICO NRO. 10



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que respecta a capacitación por parte de la empresa a los trabajadores esto fueron lo que expresaron: el 56% lo que equivale a 29 trabajadores de la empresa Fumilimpieza dijeron que si reciben capacitación y el 44% o lo que es lo mismo 23 trabajadores expresaron que no reciben capacitación de la empresa en ningún momento lo cual quiere decir que la empresa si da capacitaciones aunque la diferencia entre porcentajes no es muy significativa los temas en los que son capacitados es seguridad lo manifiestan los trabajadores y empleados.

### 10)¿Cada que tiempo es capacitado?

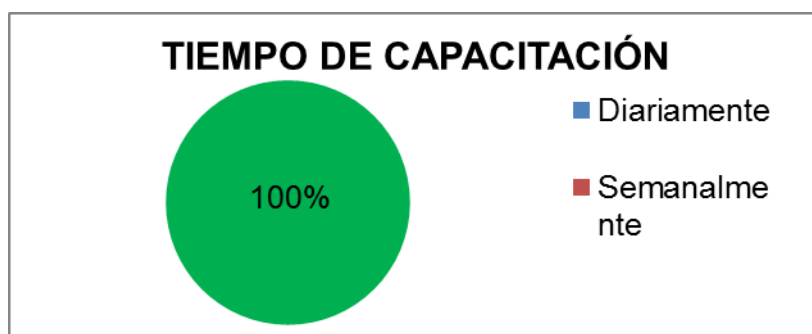
CUADRO NRO. 11

#### TIEMPO DE CAPACITACIÓN

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Diariamente</b>	0	0%
<b>Semanalmente</b>	0	0%
<b>Mensualmente</b>	0	0%
<b>Anualmente</b>	52	100%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

GRÁFICO NRO. 11



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que tienen que ver al tiempo o frecuencia de capacitación se manifestaron de la siguiente manera: el 100% lo que equivale a 52 trabajadores se capacitan anualmente, lo quiere decir que no son capacitados frecuentemente el mismo que afecta al desempeño eficiente de la empresa.

### 11) ¿Sobre qué temas le gustaría ser capacitado a futuro?

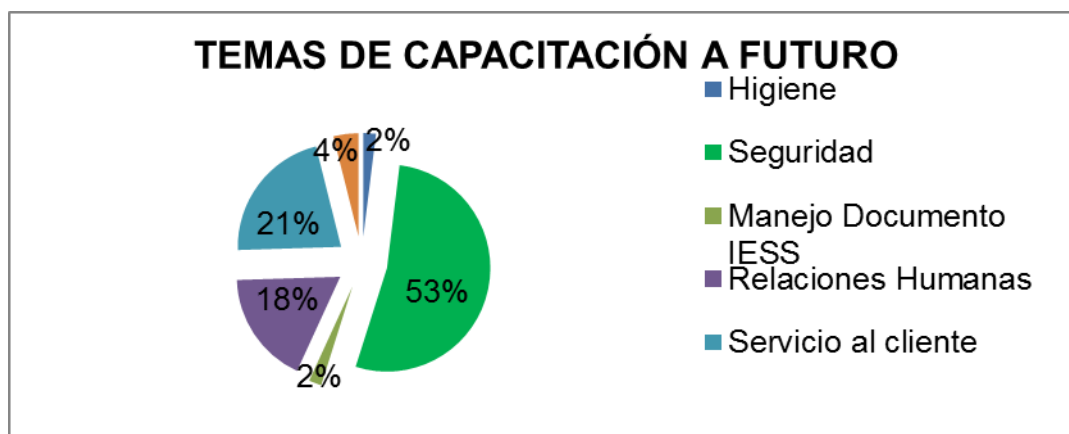
CUADRO NRO. 12

#### TEMAS DE CAPACITACIÓN A FUTURO

FRECUENCIAS	TOTAL	%
Higiene	1	2%
Seguridad	27	53%
Manejo documento IESS	1	2%
Relaciones humanas	9	18%
Servicio al cliente	11	22%
Manejo de herramientas	2	4%
Total	51	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

GRÁFICO NRO. 12



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que respecta a temas de capacitación a futuro esto se dijo: el 2% es decir 1 trabajador desea capacitación en temas de higiene, el 52% es decir 27 trabajadores en temas de seguridad, el 2% ósea 1 trabajador en temas de manejo documento IESS, el 17% es decir 9 trabajadores en temas de relaciones humanas, el 22% ósea 11 trabajador en servicio al cliente, el 4% lo equivale a 2 trabajadores en temas de manejo de herramientas los resultados demuestran el gran interés de los empleados y trabajadores de ser capacitados en temas que son de trascendental importancia para la empresa debido a los servicios que presta.

## FACTORES DE VALORIZACIÓN

### HABILIDADES

#### ✓ EDUCACIÓN

12) ¿Qué nivel de instrucción tiene?

CUADRO NRO. 13

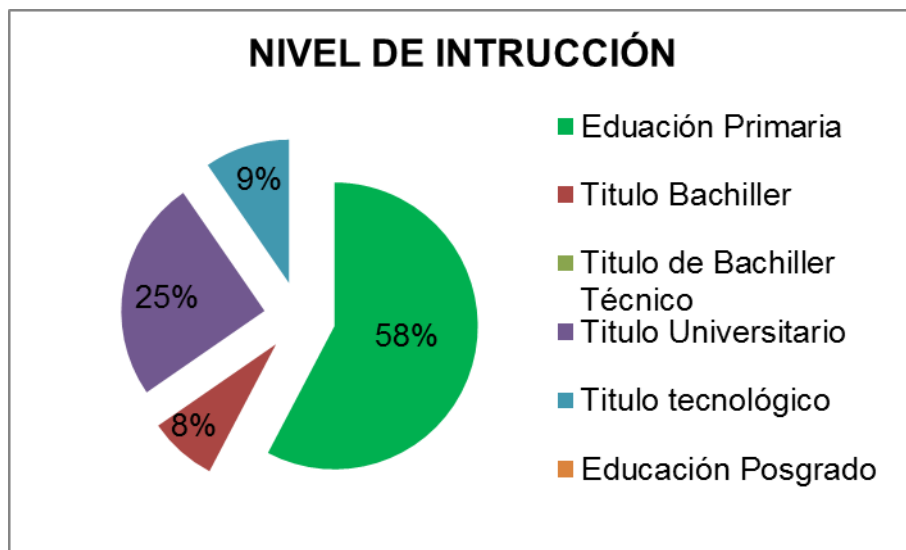
### NIVEL DE INSTRUCCIÓN

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Primaria</b>	30	58%
<b>Título bachiller</b>	4	8%
<b>Título de bachiller técnico</b>	0	0%
<b>Tecnológico</b>	5	10%
<b>Título universitario</b>	13	25%
<b>Educación posgrado</b>	0	0%
<b>Doctorado</b>	0	0%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval



**GRÁFICO NRO.13**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta al nivel de educación que poseen los trabajadores de la empresa Fumilimpieza esto son los resultados: el 58% es decir 30 trabajadores han culminado la educación primaria, el 8% o lo que es lo mismo 4 trabajadores tienen título de bachiller, el 25% es decir 13 trabajadores tienen título universitario y el 10% es decir 5 trabajadores poseen educación posgrado los resultados representan que el mayor porcentaje de trabajadores de la empresa poseen el título de primaria debido a que el trabajo que ellos desempeñan no requiere de mayor instrucción.

✓ **EXPERIENCIA**

13) ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?

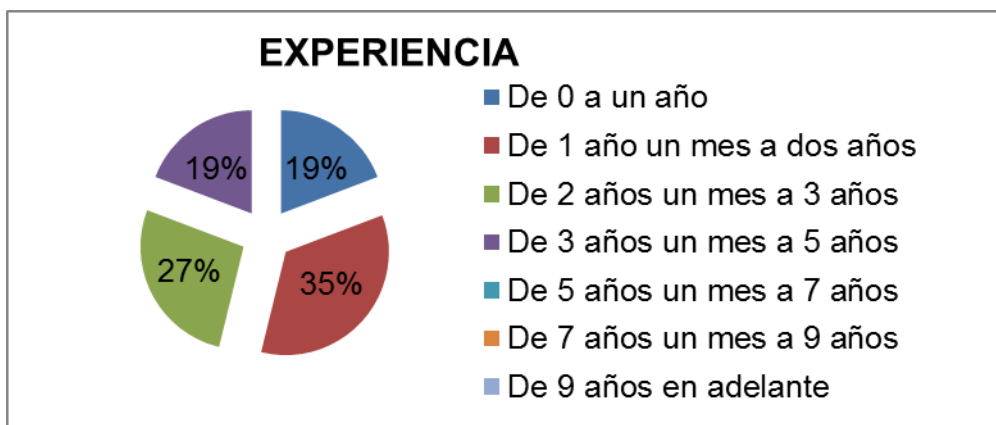
**CUADRO NRO.14**

**AÑOS DE EXPERIENCIA**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
De 0 a un año	10	19%
De 1 año un mes a dos años	18	35%
De 2 años un mes a 3 años	14	27%
De 3 años un mes a 5 años	10	19%
De 5 años un mes a 7 años	0	0%
De 7 años un mes a 9 años	0	0%
De 9 años en adelante	0	0%
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 14**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta a la experiencia de la planta de trabajadores de la empresa Fumilimpieza estos fueron los resultados: el 19% es decir 10 trabajadores

tienen una experiencia de 0 a un año, el 35% lo que equivale a 18 trabajadores tienen una experiencia de 1 año un mes a 2 años, el 27% es decir 14 trabajadores tienen una experiencia de 2 años un mes a 3 años, el 19% poseen una experiencia de 3 años un mes a 5 años el resultado representa que la mayoría de los trabajadores tienen experiencia en el campo de trabajo que se encuentran desempeñando.

✓ **INICIATIVA**

**14)¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?**

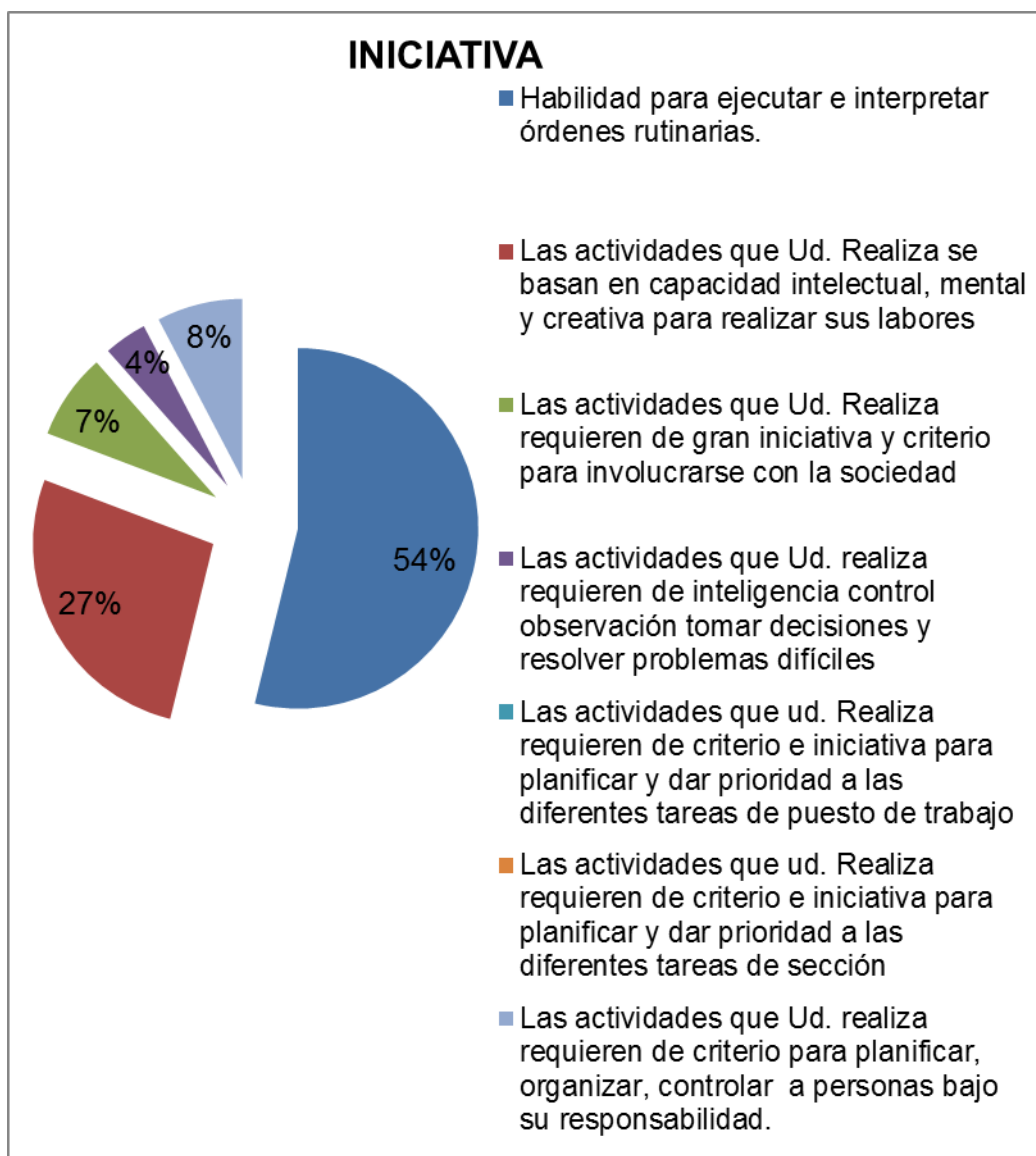
**CUADRO NRO.15**

**INICIATIVA**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.</b>	28	54%
<b>Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores</b>	14	27%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad</b>	4	8%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles</b>	2	4%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de puesto de trabajo</b>	0	0%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de sección</b>	0	0%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.</b>	4	8%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 15**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta a la iniciativa por parte de los trabajadores de la empresa Fumilimpieza manifestaron lo siguiente: el 54% de los trabajadores o lo que es lo mismo 28 tienen habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias, el 27% es decir 14 trabajadores realizan actividades que se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores, el 8% lo que equivale a

4 trabajadores-empleados realizan actividades que requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad, el 4% lo que equivale a 2 trabajadores las actividades que realizan requieren de inteligencia control observación toma de decisiones y resolver problemas difíciles y un 8% equivalente a 4 trabajadores-empleados las actividades realizan requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad. Este resultado demuestra que el mayor porcentaje de trabajadores y empleados realizan labores de rutina diaria.

## RESPONSABILIDAD

### ✓ RESPONSABILIDAD POR OTROS

15) ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee dentro de la empresa?

CUADRO NRO. 16

### GRADO DE RESPONSABILIDAD

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Responde por su propio trabajo</b>	48	92%
<b>Responde por el trabajo de hasta 3 personas</b>	0	0%
<b>Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas</b>	0	0%
<b>Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas</b>	0	0%
<b>Dirige y controla el trabajo hasta 10 personas</b>	0	0%
<b>Dirige y controla más de 10 personas</b>	4	8%
<b>Controla y supervisa a jefes de mandos medios</b>	0	0%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 16**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que tienen que ver al grado de responsabilidad de los trabajadores esto fuero lo que expresaron: el 92% es decir 48 trabajadores responde por su propio trabajo, el 8% es decir 4 trabajadores dirige y controla más de 10 personas esto quiere decir que la mayor parte de los empleados responden por sus propias tereas.

✓ **RESPONSABILIDAD POR EQUIPO y MAQUINARIA**

16) ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

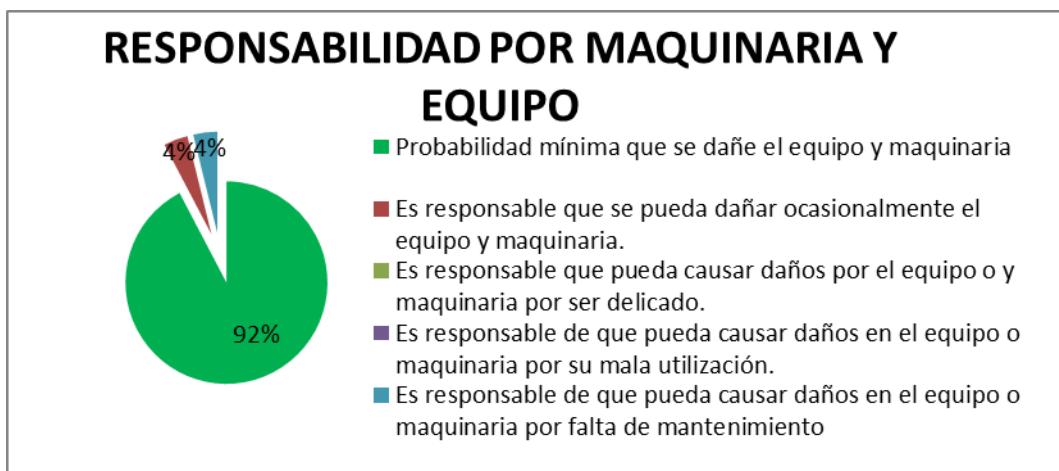
**CUADRO NRO. 17**

**MAQUINARIA Y EQUIPOS**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria</b>	48	92%
<b>Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.</b>	2	4%
<b>Es responsable que pueda causar daños por el equipo o y maquinaria por ser delicado.</b>	0	0%
<b>Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.</b>	0	0%
<b>Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por falta de mantenimiento</b>	2	4%
<b>Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.</b>	0	0%
<b>Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.</b>	0	0%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 17**



## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que tienen que respecta a la responsabilidad que tiene cada trabajador por equipo o maquina es la siguiente: el 92% lo que equivale a 48 trabajadores-empleados manifiestan que la probabilidad es mínima que se dañe el equipo y maquinaria, el 4% ósea 2 trabajadores-empleados manifiestan que se puede dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria, el 4% es decir 2 trabajadores comentan que son responsables de que puedan causar daños en el equipo o maquinaria por falta de mantenimiento. Se interpreta que la mayoría de los trabajadores-empleados manifiestan que existe probabilidad mínima de que cada herramienta, o maquinaria de trabajo se dañen todo es manejado cuidadosamente.



✓ **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO**

17) ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

**CUADRO NRO. 18**

**RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
No es responsable por ningún producto, material o dinero.	3	6%
Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	46	88%
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	3	6%
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1001 a 3000 dólares.	0	0%
Es responsable de producto, materiales o dinero de 3001 a 5000 dólares	0	0%
Es responsable de producto, materiales o dinero de 5001 a 10000 dólares	0	0%
Es responsable de producto, materiales o dinero de más de 10000 dólares	0	0%
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 18**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta que ver a la responsabilidad que tiene cada trabajador por materiales, producto o dinero es la siguiente: con 6% que es igual a 3 trabajadores-empleados no son responsables por ningún producto, material o dinero, 88% que igual a 46 trabajadores-empleados que se responsabilizan en el manejo de productos, materiales o dinero de hasta 300 dólares, 6% que es lo mismo 3 trabajadores-empleados son responsables de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares y se interpreta como mayor porcentaje de personal de la empresa son responsables hasta 300 dólares por desperdicio, pérdida o deterioro de materiales, productos y dinero a su cargo .

## ESFUERZO

### ✓ ESFUERZO MENTAL

18)

¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo Mental o visual?

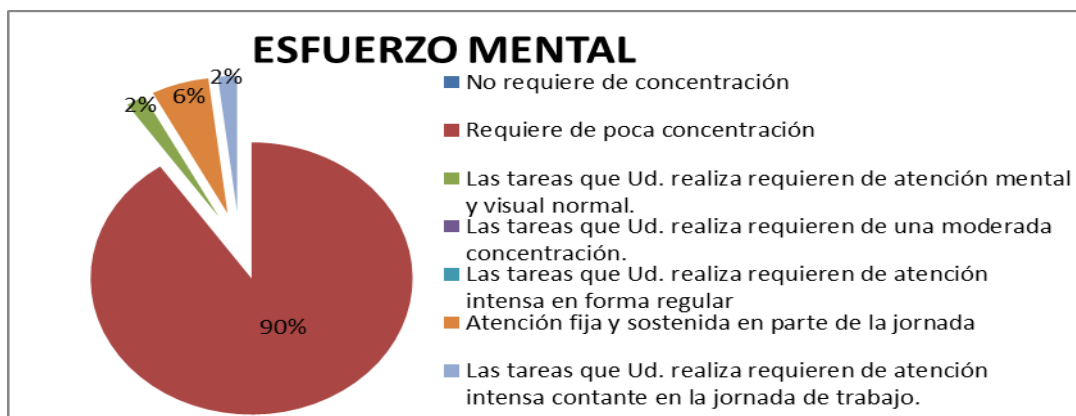
CUADRO NRO.19

### ESFUERZO MENTAL

FRECUENCIAS	TOTAL	%
No requiere de concentración	0	0%
Requiere de poca concentración	47	90%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	1	2%
Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	0	0%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	0	0%
Atención fija y sostenida en parte de la jornada	3	6%
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	1	2%
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

GRÁFICO NRO.19



## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta al esfuerzo mental que realiza la planta de trabajadores de la empresa Fumilimpieza se obtuvo los siguientes resultados: el 90% es decir 47 trabajadores requiere de poca concentración, el 2% que es igual a 1 trabajador-empleado las tareas que realiza requieren de atención mental y visual normal el 6% que es lo mismo 3 trabajadores-empleados atención fija y sostenida en parte de la jornada y el 2% es decir 1 trabajador-empleado siempre las actividades que realiza requieren de atención intensa constante en la jornada de trabajo, se puede interpretar que los resultados demuestran que las actividades y servicios que la empresa presta requieren mayoritariamente de mediana concentración.

✓ **ESFUERZO FÍSICO**

19) ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

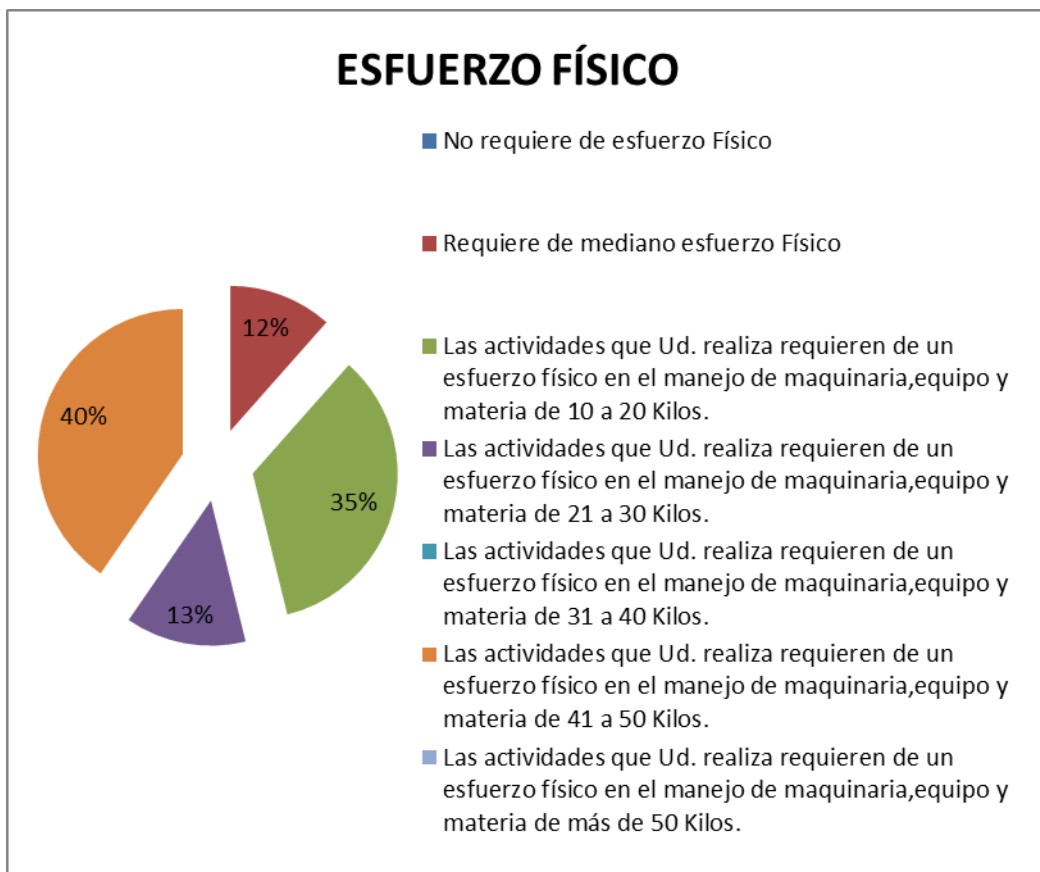
**CUADRO NRO. 20**

**ESFUERZO FÍSICO**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>No requiere de esfuerzo físico</b>	0	0%
<b>Requiere de mediano esfuerzo físico</b>	6	12%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 kilos.</b>	18	35%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 kilos.</b>	7	13%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 31 a 40 kilos.</b>	0	0%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 kilos.</b>	21	40%
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de más de 50 kilos.</b>	0	0%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 20**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En lo que respecta al esfuerzo físico que realiza la planta de trabajadores de la empresa Fumilimpieza se obtuvo los siguientes resultados: el 12% es decir 6 trabajadores-empleados requieren de mediano esfuerzo físico, el 35% que es igual 18 trabajadores-empleados. Las actividades que realizan requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 kilos, el 13% que es lo mismo 7 trabajadores-empleados las actividades que realizan requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 kilos, y el 40% es decir 21 trabajadores las actividades que realizan

requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materiales de 41 a 50 Kilos. Se interpreta que los servicios que presta “Fumilimpieza” en su mayoría realizan gran esfuerzo físico debido al manejo y dominio de algunas de las maquinas que son utilizadas para la limpieza además en los servicios de mudanzas.

## CONDICIONES DE TRABAJO

### ✓ CONDICIONES DE TRABAJO

20) ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

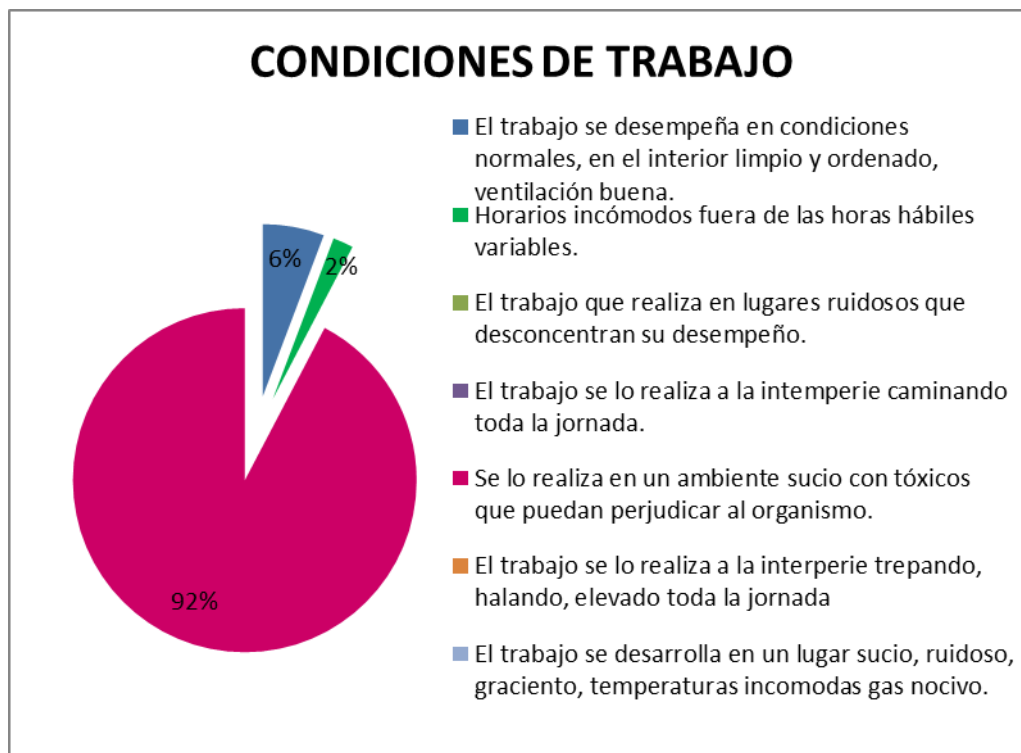
CUADRO NRO. 21

### CONDICIONES DE TRABAJO

FRECUENCIAS	TOTAL	%
El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	3	6%
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	1	2%
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	0	0%
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	0	0%
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	48	92%
El trabajo se lo realiza a la intemperie trepando, halando, elevado toda la jornada	0	0%
El trabajo se desarrolla en un lugar sucio, ruidoso, grasiento, temperaturas incomodas gas nocivo.	0	0%
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 21**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta a las condiciones de lugar de trabajo la planta de trabajadores de la empresa Fumilimpieza se obtuvo los siguientes resultados: 6% que es lo mismo 3 trabajadores – empleados el trabajo que desempeñan se da en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena, 2% que es igual 1 trabajadores – empleados trabajan en horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables, 92% que es lo mismo 48 trabajadores- empleados el desarrollo de las actividades se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo cual se interpreta que los porcentajes más representativos son de los empleados que están en riesgo de



problemas de salud por trabajar en ambientes tóxicos y sucios debido a que la mayor actividad que realizan son de limpieza y fumigación.

✓ **RIESGO**

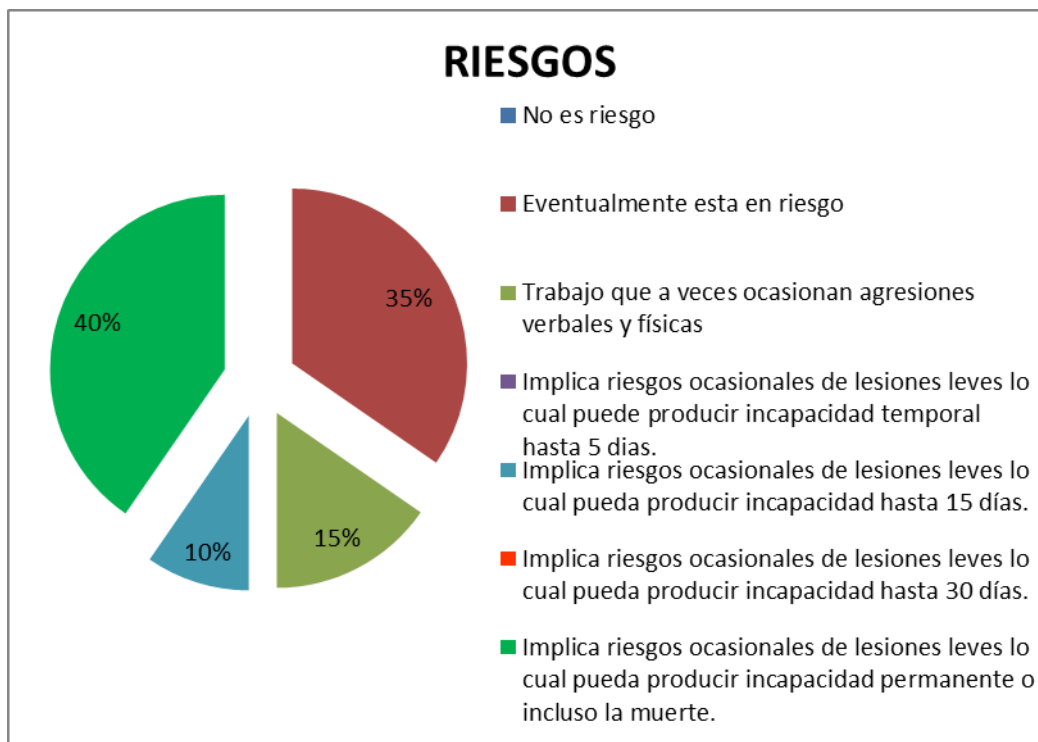
**21) ¿Las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implica algún tipo de riesgo?**

**CUADRO NRO. 22**

FRECUENCIAS	TOTAL	%
<b>No es riesgo</b>	0	0%
<b>Eventualmente está en riesgo</b>	18	35%
<b>Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas</b>	8	15%
<b>Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.</b>	0	0%
<b>Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.</b>	5	10%
<b>Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.</b>	0	0%
<b>Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.</b>	21	40%
<b>Total</b>	52	100%

Fuente: Encuesta Trabajadores Fumilimpieza  
 Autora: Maricela Sandoval

**GRÁFICO NRO. 22**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

En lo que respecta a riesgos que puedan sufrir la planta de trabajadores de la empresa Fumilimpieza esto expresaron: el 35% es decir 18 trabajadores están eventualmente está en riesgo, el 15% es decir 8 trabajadores está en posibilidad de recibir agresiones verbales y físicas, 10% que es lo mismo 5 trabajadores-empleados su trabajo implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días, 12% es decir 6 trabajadores-empleados sus tareas implican riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días y por último el 40% es decir 21 trabajadores- empleados realizan trabajos que representan riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o

incluso la muerte, esto quiere decir que la mayoría de trabajadores trabaja bajo riesgo debido a la manipulación de insecticidas y máquinas para el desarrollo de cada una de sus actividades para la satisfacción del usuario.

## **g. DISCUSIÓN**

## g. DISCUSIÓN

### 1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA “FUMILIMPIEZA”



#### 1.1. Reseña Histórica

**2004** Año en el que el Sr. Luis Sandoval propietario actual de la misma decidió asumir esta responsabilidad prestando innovadores servicios que al principio se llamó fumisan y últimamente fue cambiado el nombre por “Fumilimpieza”.

Fue la primera empresa lojana de su tipo pensada en eliminar todo tipo de animales e insectos no deseados en el hogar como ratones, ratas, cucarachas, termitas o pulgas, pero llegó un poco más lejos al ganarse la confianza de la gente por el trabajo responsable y garantizado.

No fue difícil pese a la competencia desleal que no cumple con las medidas de seguridad necesarias y tampoco prepara a su personal. Comenta que la

estrategia fue sensibilizar a la gente para que reconozcan los peligros de tratar de manipular venenos para combatir una plaga acurra a un profesional en su lugar.

Ofreció soluciones integrales .por ejemplo dice que no se contentó con fumigar una casa contra las pulgas sino que también se buscó desparasitar al animal, lavar y desinfectar las alfombras y muebles por lo que el negocio de combatir las plagas se fue expandiendo a otros espacios como el de la limpieza que posteriormente se especializó.

Es así como fue creciendo esta nombrada empresa y marca en la actualidad fumilimpieza tiene equipos especializados en limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.

Fumilimpieza es una empresa que actualmente está creciendo empezó trabajando con una persona, hoy en día trabaja con 52 personas y se expande desde Loja al país prestando sus servicios de manera eficiente y oportuna.

Fumilimpieza es el resultado de años de trabajo, creatividad y constancia como empresa comercializadora de servicios de limpieza, fumigación ha alcanzado reconocimiento en la ciudad y provincia de Loja por la calidad de sus servicios y responsabilidad de su gente.

La empresa hoy es un icono más de desarrollo local, la cual otorga fuentes de trabajo. Es catalogada como empresa lojana que ofrece calidad y goza de confianza y aceptación por parte de su cartera de clientes.

## **1.2. Filosofía Corporativa**

### **1.2.1. Misión**

Somos la más completa solución para problemas referentes a fumigación y limpieza a nivel residencial, industrial, institucional o corporativo practicando la calidad total como filosofía organizacional, siendo responsables con la sociedad y la naturaleza y orientando todos sus procesos a la plena satisfacción de clientes y a la óptima utilización de los recursos.

### **1.2.2. Visión**

La visión de “Fumilimpieza” es Ser una empresa de fumigación y limpieza de mayor cobertura en el territorio ro ecuatoriano, reconocida como garantía de satisfacción total para clientes internos y externos.

## **1.3. Política**

Los servicios de fumilimpieza se acoplan a las características, expectativa, percepciones y necesidades de nuestros clientes internos y externos en cada obra encomendada, con la finalidad de cumplirlos y superarlos.

## **1.4. Estructura Orgánica**

Fumilimpieza depende de una estructura organizacional lo cual se encuentra enfocado en el anexo #3.

## **1.5. Análisis FODA**

### **FORTALEZAS**

- ✓ Marca posicionada en el mercado.
- ✓ Excelente calidad de insumos.
- ✓ Utilización de maquinaria de marcas reconocidas.
- ✓ Los servicios tienen garantía y calidad.
- ✓ Infraestructura que responde a las exigencias operativas.

### **DEBILIDADES**

- ✓ Falta de un sistema de capacitación permanente de personal.
- ✓ Adaptación a nuevas tendencias del mercado.
- ✓ La fuerza de venta no está siendo óptimamente explotada.

### **OPORTUNIDADES**

- ✓ Creciente demanda por prestaciones de servicios de limpieza.
- ✓ Crecimiento del mercado local.
- ✓ Abrir operaciones en otros mercados.
- ✓ Aumento de clientes fijos y potenciales.



## AMENAZAS

- ✓ Cambios drásticos en la economía.
- ✓ Competencia agresiva y desleal en la prestación de servicios de limpieza y fumigación.

### **1.6. Usuarios**

Cabe destacar que el factor más importante es la cartera de usuarios con las que cuenta fumilimpieza, más de 1200 usuarios mensuales son los que reciben los servicios de esta empresa con lo cual 52 trabajadores y empleados laboran para dar cumplimiento de los mismos lo que le hace más competitiva .

### **1.7. Gestión de recursos humanos**

El activo más importante de Fumilimpieza es el recurso humano ya que sin ellos no habría razón de ser, es por ello que la empresa se encuentra muy interesada en implementar cambios que contribuyan al mejoramiento administrativo del mismo, lo cual hacemos énfasis en la falencia más relevante de la empresa que resalta en las siguientes técnicas de admisión de empleo:

#### **1.7.1. Reclutamiento**

Por costumbre y tradición los medios de comunicación utilizados para la convocatoria por la empresa han sido la estafeta, recomendación de amistades y el uso de la radio pero no con frecuencia además los anuncios publicitarios y cuñas no cumplen con los cinco elementos que lo conforman.

### **1.7.2. Selección**

Generalmente en la recepción de carpetas de futuros ocupantes de un puesto de trabajo el encargado de recursos humanos no realiza los debidos procesos que se deben seguir tales como la experiencia en el cargo la constatación de referencias personales, laborales, pruebas psicológicas, test lo cual no permite detectar si el candidato es idóneo para el puesto a ocupar.

### **1.7.3. Contratación**

Para culminar con el proceso de selección y contratación la empresa ejerce dos tipos de contrato a prueba y tiempo fijo pero a su vez no cuenta con formatos establecidos para la contratación.

### **1.7.4. Incentivo y motivación**

Entre las razones para que la empresa inicie un adecuado sistema de incentivos y motivación están la falta continua de los mismos que lo trabajadores y empleados requieren debido a que el esfuerzo de cada individuo se basa al valor de las recompensas ofrecidas.

### **1.7.5. Inducción**


En esta técnica la empresa no cuenta con un manual de bienvenida establecido lo cual no le permite informar al nuevo empleado normas, políticas y costumbres que practica la entidad el desconocimiento del mismo puede afectar en forma negativa en su desenvolvimiento .

### **1.7.6. Capacitación**

La empresa capacita a su personal anualmente en gran mayoría sin tomar en cuenta que este tema es de gran importancia para el desarrollo mental e intelectual lo cual permite llenar las expectativas del puesto y por ende el progreso de Fumilimpieza.

Con los distintos formatos y formularios que se propone las técnicas de admisión de empleo se convierten en una base fundamental de todo el proceso, con ello la empresa podrá detectar como también transformar el candidato idóneo para cada puesto.

### 1.7.7. Lista de resultados obtenidos del personal de la empresa “fumilimpieza” para la evaluación por puntos

													
LISTADO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA "FUMILIMPIEZA CIA.LTDA."													
Nº	NOMBRES DEL PUESTO	NOMBRE DE LA PERSONA	SUELDO	TITULO	EXPERIENCIA	INICIATIVA	ESF. FÍSICO	ESF. MENTAL	RESP. POR EQUIPO Y MAQUINARIA	RESP.POR OTROS	RESP. POR PRODUCTO, MATERIAL O DINERO	CONDIC. DE TRABAJO	RIESGOS
1	GERENTE GENERAL	Gordillo Elvia teresa	297,57	Ing. comercial	De 5 años un mes a 7 años	Criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	Mediano Esfuerzo Físico	Requieren de atención intensa en forma regular	Daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	Responde mas 10000 dólares	En el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	Eventualmente esta en riesgo
2	SECRETARIA-FACTURACION	Solorzano Maria Agusta	300	Contadora	De 3 años un mes a 5 años	Gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	Mediano Esfuerzo Físico	Atención fija y sostenida por parte de la jornada	Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	Por su propio trabajo	Responde producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	En el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
3	JEFE DE COMERCIALIZACIÓN	Criollo Valarezo Vinicio	600	Ing. Comercial	De 3 años un mes a 5 años	Criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	Mediano Esfuerzo Físico	Atención intensa contante en la jornada de trabajo.	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	No responde por ningún producto, material o dinero.	En el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	Eventualmente esta en riesgo
4	AUXILIAR DE CONTABLE	Gualpa Pintado Maria Rosario	300	Contadora	De 2 años un mes a 3 años	Gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	Mediano Esfuerzo Físico	Atención fija y sostenida por parte de la jornada	puede dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	Responde por su propio trabajo	No responde por ningún producto, material o dinero.	En el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	Eventualmente esta en riesgo
5	COORDINADOR T.H.	Sandoval Avila Luis Alfredo	300	Ing. comercial	De 2 años un mes a 3 años	Criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	Mediano Esfuerzo Físico	Atención fija y sostenida por parte de la jornada	Daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	No responde por ningún producto, material o dinero.	Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	Eventualmente esta en riesgo

6	SUPERVISOR LIMPIEZA	Barcenas Torres Hermel Eugenio	300	Ing. comercial	De 1 año un mes a 2 años	Criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	Mediano Esfuerzo Físico	Requieren de atención mental y visual normal.	Daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	Responde producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
7	SUPERVISOR FUMIGACION	De la Ese Valarezo Edgar Farid	400	Ing. Químico	De 1 año un mes a 2 años	Criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	Mediano Esfuerzo Físico	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	Responde producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
8	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Alberca Abad Carlos María	295,28	Tecnico Elect.	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
9	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Alberca Heredia Benigno Baltazar	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
10	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Bazar Ruiz Carmen Nely	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
11	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Becerra Sánchez Marlene Isabel	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo

12	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Benitez Lima Alvaro	295,28	Tecnico Elect.	De 0 a 1 año	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
13	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Bustan Yunga Carlos Humberto	295,28	Tecnico Elect.	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
14	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Caraguay Jose Luis	295,28	Ing. Comercial	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
15	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Carpio Llandi David Israel	295,28	Primaria	De 0 a 1 año	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
16	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Castillo Ordoñez Cesar Alberto	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
17	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Chuncho Morocho Rosa Marga	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas

18	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Cuenca Lima Cristian Fernando	295,28	Tecnico Elect.	De 0 a 1 año	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
19	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Erazo Cabrera Romel Antonio	295,28	Ing.Sistemas	De 0 a 1 año	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
20	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Escalera Huiracocho Heriberto	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
21	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Garcia Jiménez Marcia Enit	295,28	Bachiller	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
22	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Guerra Enríquez Vanessa Germ	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
23	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jimenez Jimenez Cesar Rogelio	295,28	Ing.Comercial	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo

24	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jimenez Hidalgo Blanca Rosa	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
25	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Jimenez Troya Jose Orlando	295,28	Tecnico Elect.	De 0 a 1 año	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
26	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Lavanda Chalan Franklin García	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
27	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Macas Alejandro Maria Magdalena	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
28	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Mendoza Jimenez Juan Carlos	295,28	Ing. Minas	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
29	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Orellana Espinoza Maria del Cisne	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo



30	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Perez Juella Laura Violeta	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
31	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Quishpe Lima Carmen María	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
32	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Reino Ponce Vicente Eduardo	295,28	Ing. Forestal	De 2 años un mes a 3 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
33	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Rodriguez Flores Junior Mauricio	295,28	Bachiller	De 0 a 1 año	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
34	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Rodriguez Samaniego Belgica	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
35	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Romero María Magdalena	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.

36	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Ruiz Ojeda Milton Francisco	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
37	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Salazar Macas Diana Vanesa	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
38	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Salazar Vásquez Vicente Javier	295,28	Primaria	De 0 a 1 año	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
39	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sánchez Pérez Maria Oliva	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
40	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Saquisela Gallo Franklin Kleber	295,28	Ing. Comercial	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.

41	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sarango Castillo Robert Patricio	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
42	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sarango Ortiz Maria Patricia	295,28	Primaria	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
43	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sisalima Angamarca Celia E	295,28	Primaria	De 3 años un mes a 5 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas
44	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Suquilanda Andreina Mercy	295,28	Bachiller	De 2 años un mes a 3 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
45	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Tapia Aguirre Klever Rigoberto	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.
46	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Tuza Toapante Fanny Inés	295,28	Primaria	De 0 a 1 año	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.

47	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Uchuari Alex Fernando	295,28	Ing. Comercial	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
48	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Uchuari Quinche Mónica del Cisne	295,28	Bachiller	De 2 años un mes a 3 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
49	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Vásquez Calero Margarita Patricia	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
50	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Vasquez Guaman Rosas Marilu	295,28	Primaria	De 0 a 1 año	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
51	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Vargas Blanca	295,28	Primaria	De 0 a 1 año	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
52	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Veliz Gómez Sandra del Rocío	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo
53	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Villamar Villamar Blanca Mireya	295,28	Primaria	De 1 año un mes a 2 años	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	Requiere de poca concentración	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	Responde por su propio trabajo	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	Eventualmente esta en riesgo

## 2. Propuesta

Después de revisar y analizar la información de la presente investigación, les brindo un cordial saludo a todos quienes forman parte de la empresa “**Fumilimpieza**”, esperando que se encuentren en pleno desarrollo de sus objetivos, llegando a cumplir las metas propuestas.

Por tal motivo se pone a su disposición el presente documento de técnicas básica para el correcto manejo del Talento Humano, como una herramienta indispensable para la empresa “Fumilimpieza” ya que a través del mismo se puede evaluar el rendimiento de las personas que laboran en ella, como también saber reclutar, seleccionar, contratar, inducir, capacitar y motivar al personal, con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia. La elaboración de esta propuesta aporta con conocimientos metodológicos, la misma que se constituye en una herramienta valiosa de apoyo, para mejorar la capacidad administrativa, fortalecer la toma de decisiones y así mejorar la imagen empresarial.

Va dirigido a la empresa “Fumilimpieza”, con el fin de que sea analizado, reflexionado y formen sus propios juicios valorativos de la importancia del presente plan, y así encuentren en ella una fuente de conocimientos.

La empresa “**Fumilimpieza**” radica especialmente en un problema que es una incompleta aplicación y planificación de técnicas de selección del personal como también la falta de una motivación hacia el personal que labora en la misma.

Para lo cual propongo diversos formatos sobre las técnicas de admisión de empleo, con el propósito de escoger personal idóneo para ocupar una vacante e implantar un mejor desarrollo y mejoramiento continuo de la misma.

## **2.1. Reclutamiento**

La empresa **Fumilimpieza** para convocar candidatos a ocupar la vacante, necesita la aplicación de los medios de reclutamiento ya sean estos internos o externos, de tal forma que la empresa al no contar ni aplicar esta técnica ha creído conveniente realizar la siguiente propuesta la cual será de mucha ayuda.

### **2.1.1. Reclutamiento interno de la empresa fumilimpieza**

#### **Modelo de Reclutamiento Interno**

**Requerimiento:** Auxiliar de Limpieza

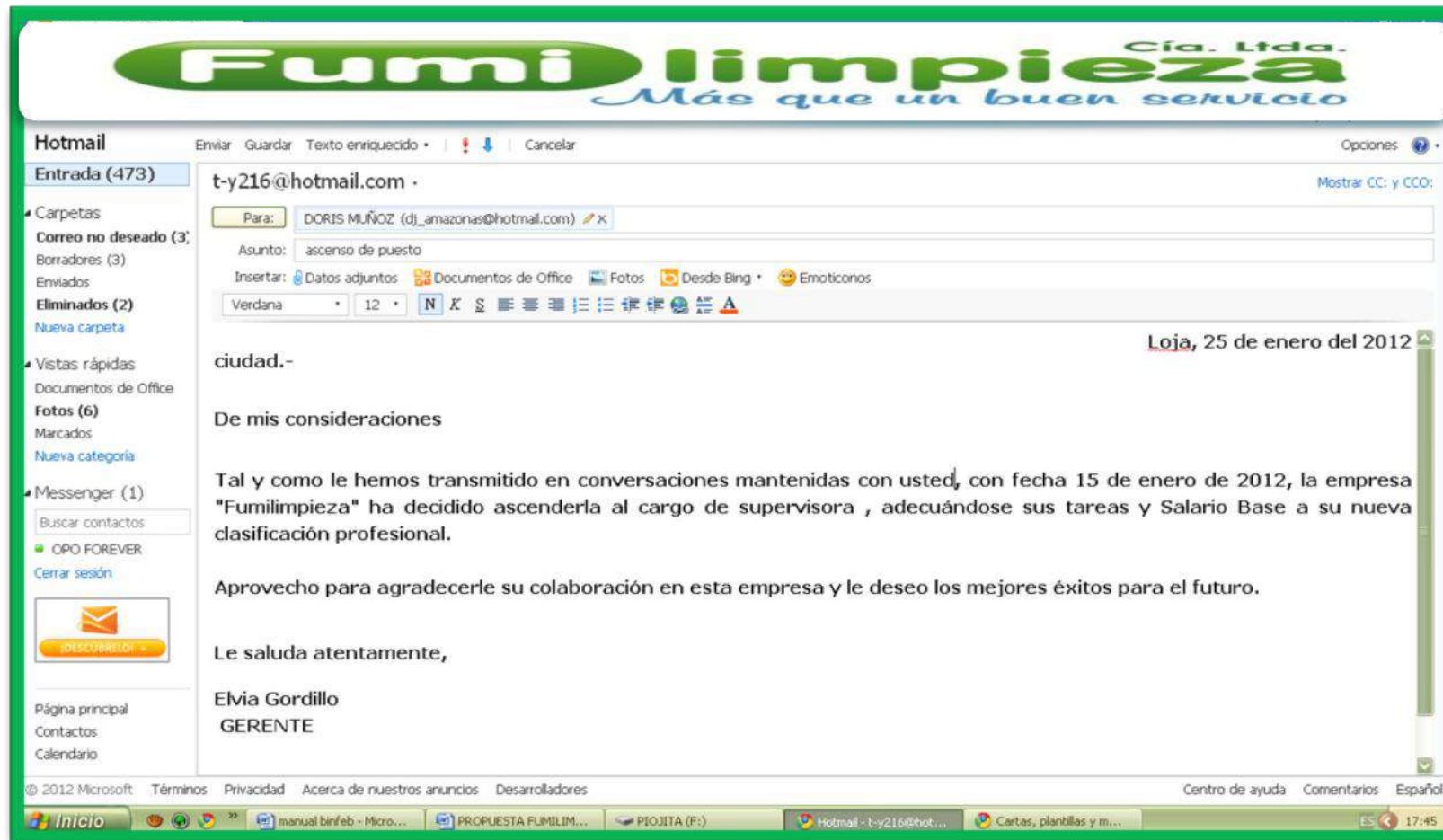
**Departamento:** Limpieza

**Técnica:** Reclutamiento Interno.

**Método:** Evaluación de puestos

Si dentro de la empresa “Fumilimpieza” cuenta con una persona cuyos requisitos cumplen con los requerimientos del puesto este será ascendido a dicho puesto inmediatamente, estos candidatos pueden ser el personal que labora como operarios dentro de la empresa se le hará llegar un correo electrónico una carta de ascenso.

✓ Correo electrónico





## 2.1.2. Reclutamiento externo de la empresa fumilimpieza

### Modelo de Reclutamiento Externo

**Requerimiento.-** Gerente General.

**Departamento:** Administrativo

**Técnica:** Reclutamiento Externo.

**Método:** La prensa hablada y escrita

La empresa al no contar con un adecuado reclutamiento externo y al atraer personal con anuncios que no contienen los cinco elementos que lo conforman propongo: Que el anuncio escrito se lo realizará en el periódico de mayor circulación de la localidad por un tiempo de dos días. La publicidad hablada se la realizará en la emisora de mayor sintonía, repitiendo tres veces por día por lapso de dos días. El anuncio constará de los cinco elementos que lo conforman: nombre de la empresa, el cargo del puesto a llenar, perfil del candidato, oferta por parte de la empresa, dirección y la fecha de entrega de las carpetas; es decir, si la publicación es expuesta el 14 de enero del 2012 se aceptarán las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación es decir hasta el 18 de enero del 2012. A continuación se presenta el modelo del anuncio escrito:

## PUESTO: JEFE DE COMERCIALIZACIÓN



El Consejo de Administración de la empresa “Fumilimpieza”, requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

**PERFIL:**

ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS

BUENA PRESENCIA

PERSONA RESPONSABLE

BUENAS RELACIONES SOCIALES

EDAD MÁXIMA 30 AÑOS

**OFRECEMOS:**

ESTABILIDAD LABORAL

CAPACITACIÓN PERMANENTE

EXCELENTE REMUNERACIÓN

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la Secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. occidental Se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

## PUESTO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

**PERFIL:**

ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS  
BUENA PRESENCIA  
PERSONA RESPONSABLE  
BUENAS RELACIONES SOCIALES

**OFRECEMOS:**

EXCELENTE REMUNERACIÓN  
ESTABILIDAD LABORAL  
CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. occidental Se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

**PUESTO: CONTADORA**



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

CONTADORA

**PERFIL:**

ESTUDIOS SUPERIORES EN CONTABILIDAD  
EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS  
BUENA PRESENCIA  
PERSONA RESPONSABLE  
BUENAS RELACIONES SOCIALES

**OFRECEMOS:**

ESTABILIDAD LABORAL  
EXCELENTE REMUNERACIÓN  
CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. Occidental se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

**PUESTO: SECRETARIA FACTURADORA**



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

SECRETARIA FACTURADORA

**PERFIL:**

ESTUDIOS SUPERIORES EN CONTABILIDAD  
EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS  
BUENA PRESENCIA  
PERSONA RESPONSABLE  
BUENAS RELACIONES SOCIALES

**OFRECE:**

ESTABILIDAD LABORAL  
EXCELENTE REMUNERACIÓN  
CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. Occidental se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

## **PUESTO: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN**



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

**PERFIL:**

CONOCIMIENTO DE CONTROL DE PLAGAS Y FUMIGACIÓN

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS

PERSONA RESPONSABLE

BUENAS RELACIONES SOCIALES

**OFRECE:**

ESTABILIDAD LABORAL

EXCELENTE REMUNERACIÓN

CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. Occidental se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

**PUESTO: SUPERVISOR DE LIMPIEZA**



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

**CARGO:**

SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

**PERFIL:**

CONOCIMIENTOS EN LIMPIEZA INDUSTRIAL  
EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS  
PERSONA RESPONSABLE  
BUENAS RELACIONES SOCIALES

**OFRECE:**

ESTABILIDAD LABORAL  
EXCELENTE REMUNERACIÓN  
CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. Occidental Se receptorá las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**

## **PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA**



El Consejo de Administración de la empresa "Fumilimpieza", requiere los servicios de un Jefe de comercialización.

### **CARGO:**

#### **AUXILIAR DE LIMPIEZA**

### **PERFIL:**

ESTUDIO NO INDISPENSABLE  
PERSONA RESPONSABLE  
BUENAS RELACIONES SOCIALES

### **OFRECE:**

ESTABILIDAD LABORAL  
EXCELENTE REMUNERACIÓN  
CAPACITACIÓN CONTINUA

Para presentar las carpetas, los interesados deben entregar en el horario de 8:00 a 12:00am y de 14:00 a 18:00pm, en la secretaria de nuestras instalaciones ubicada en la calle Eduardo Unda y av. Occidental Se receptará las carpetas hasta el cuarto día después de la publicación de este anuncio.

Ing. Gordillo Elvia teresa  
**GERENTE**



### Presupuesto:

Medios de Comunicación	V/unitario de cada uña y anuncio publicitario	V/ total uña y anuncio publicitario
<b>Periódico:</b> <b>Diario “La Hora”</b>  <b>(publicación de 2días)</b>	\$50.00	<b>\$100.00</b>
<b>Emisora:</b> <b>Radio Loja FM</b> <b>Súper Loja AM</b>  <b>(pasar 3veces al día por 2días)</b>	\$3.33 \$1.50	<b>\$19.98</b> <b>\$ 9.00</b>
<b>Total</b>		<b>\$128.98</b>

Fuente: Preformas de los medios de comunicación


Elaborado: La Autora.

**Conclusión:** La empresa “Fumilimpieza” requiere 128,98 dólares americanos para realizar la publicidad de reclutamiento externo de personal.

### 3. Selección de personal


La empresa “Fumilimpieza” no cuenta con formatos establecidos para las técnicas de selección, para lo cual se ha hecho la siguiente propuesta, la misma que ayudara a seleccionar el personal con las características que necesita la empresa.

#### 3.1. Hoja de solicitud de personal

		
HOJA DE SOLICITUD DE PERSONAL		
DATOS PERSONALES		
Apellidos y Nombre(s):		Edad:
Dirección:	Teléfono:	Sexo:
Lugar de Nacimiento:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Personas que Dependen de usted:		Estado Civil:
----- Hijos      ----- Cónyuge      -----Padres      ----- Otros		
Actualmente ¿cómo considera su salud?		¿Padece de alguna enfermedad crónica?
O Buena      O Regular      O Malo		
¿Qué deporte practica?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?	
¿Cuál es su meta en la vida?		
DATOS FAMILIARES		
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Padre:		
Madre:		
Esposa		
Nombre y edades de los Hijos		

CENTRO DE ESTUDIOS	DIRECCION	TITULO
Primaria:		
Secundaria:		
Universitaria:		
Otros estudios:		
Estudios que efectúa en la actualidad		
<b>FORMACIÓN EDUCATIVA</b>		
Que Idiomas Domina:	Que Funciones de Oficina Domina:	
Máquinas de Oficina o taller que sepa manejar:	Software que domina:	
Otras Funciones que domine:		
<b>ANTECEDENTES DE EMPLEO</b>		
Nombre de la Empresa:	Teléfono:	
Jefe Inmediato:	Indole del empleo:	
Fecha de empleo:	Posición:	
Nombre de la Empresa:	Teléfono:	
Jefe Inmediato:	Indole del empleo:	
Fecha de empleo:	Posición:	
<b>REFERENCIAS PERSONALES</b>		
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO

### 3.2. Modelos de guías de entrevista de la empresa fumilimpieza

	
<b>MODELO DE ENTREVISTA I</b>	
Nos dirigimos a usted, con la finalidad de que nos provea la información necesaria la misma que ayudara a verificar y tomar la decisión si cumple con los requisitos para	
<b>PREGUNTAS PERSONALES</b>	
1.	¿Cuál es su nombre?
2.	¿Cómo se relaciona con los demás?
3.	¿Cuál cree usted que es su punto fuerte/débil de su personalidad o carácter?
4.	¿Cómo se definiría usted mismo?
5.	¿Cómo reaccionas habitualmente frente a la jerarquía?
6.	¿Cuál es su estado civil?
<b>PREGUNTAS SOBRE FORMACIÓN</b>	
1.	¿Por qué decidió estudiar la carrera que tiene actualmente?
2.	¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante su vida de estudiante?
3.	¿Piensa proseguir o ampliar sus estudios de alguna manera?
4.	¿Piensas proseguir o ampliar tus estudios de alguna manera?
5.	¿En su formación complementaria qué seminarios o cursos de corta duración ha realizado?
6.	¿Qué le motivo a realizarlos?
<b>PREGUNTAS SOBRE EXPERIENCIA LABORAL</b>	
1.	¿Cuál de sus trabajos anteriores le gusto más?
2.	¿Cuánto le pagaban?
3.	¿Cómo se llevaba con sus compañeros y con sus jefes?
4.	¿Cómo conseguiste ese empleo?
5.	¿Cuál fue tu proyecto o solución más creativa?
<b>PREGUNTAS SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO</b>	
1.	¿Qué sabe acerca de nuestra empresa?
2.	¿Qué le atrae de ella?
3.	¿Prefiere un trabajo previsible o un trabajo cambiante?
4.	¿Qué relación debe existir entre un jefe y su colaborador inmediato?
5.	¿Cuáles son sus puntos fuertes y débiles para este puesto?
6.	¿Qué se ve haciendo dentro de cinco años o diez años?

## MODELO DE ENTREVISTA II

Nos dirigimos a usted, con la finalidad de que nos provea la información necesaria la misma que ayudara a verificar y tomar la decisión si cumple con los requisitos para llenar dicha vacante.

### PREGUNTAS PERSONALES

1. ¿Cuál es su nombre?
2. ¿Cómo se relaciona con los demás?
3. ¿Cómo se enfrenta usted a los problemas?
4. ¿Le gusta trabajar solo en equipo?

### PREGUNTAS SOBRE FORMACIÓN

1. ¿Por qué decidió estudiar la carrera que posee?
2. ¿Cree que su decisión fue acertada?
3. ¿Considera que su nivel de cualificación fue adecuado?
4. ¿Le pareció provechoso los conocimientos adquiridos en los cursos que haya asistido?
5. Destaque la formación que posea que más se ajuste al puesto
6. ¿Está dispuesto a completar su formación en lo que precise?

### PREGUNTAS SOBRE EXPERIENCIA LABORAL

1. ¿Qué función realizaba en la empresa anterior?
2. ¿Qué opinión tiene del ambiente de trabajo de la misma?
3. ¿Por qué se marchó de la empresa en la que trabajo anteriormente?
4. ¿Qué aprendiste de tus trabajos anteriores?


### PREGUNTAS SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO

1. ¿Qué conoce de nuestra empresa?
2. ¿Por qué quiere trabajar con nosotros?
3. ¿Confía en su capacidad para ocupar este puesto?
4. ¿Qué espera del puesto?
5. ¿Qué salario quiere percibir?
6. ¿Cuáles son sus expectativas futuras?
7. ¿Qué es para usted lo más importante en un empleo?

## Ficha de evaluación de la entrevista al aspirante

					
RESUMEN DE EVALUACIÓN					
NOMBRE..... FECHA DE LA ENTREVISTA..... HORA.....					
PARAMETROS	PUNTUACIÓN				OBSERVACIÓN
Puntualidad	0	1	2	3	
Presentación	0	1	2	3	
Documentación en orden	0	1	2	3	
Referencias	0	1	2	3	
Comunicación verbal	0	1	2	3	
Comunicación no verbal	0	1	2	3	
<b>TOTAL</b>	0	1	2	3	

## Parámetro de evaluación

		
PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN		
<b>PUNTUALIDAD</b>	Acude dentro a tiempo o dentro de 15 minutos antes de la entrevista.	3 puntos
	Acude con 5 minutos de retraso o más de 20 minutos antes de la entrevista.	2 puntos
	Acude con más de 5 y menos de 15 minutos de retraso.	1 punto
	Acude con más de 15 minutos de retraso.	0 puntos
<b>PRESENTACIÓN</b>	Ropa limpia, apropiada, apariencia sencilla	3 puntos
	Ropa en desorden, excesivo maquillaje	2-1 punto
	Ropa sucia, falta de higiene personal	0 puntos
<b>DOCUMENTOS</b>	Copias legibles corresponden a la hoja de vida	3 puntos
	Copias ilegibles con manchas o borrones, corresponden a la hoja de vida.	2 puntos
	Documentación incompleta, copias irrelevantes	1 punto
	No se documenta lo señalado en la hoja de vida.	0 puntos
<b>REFERENCIAS</b>	Referencias laborales con buenas recomendaciones	3 puntos
	Referencias personales con buenas recomendaciones	2 puntos
	Referencias laborales/personales prudentes	1 punto
	Referencias familiares o con observaciones negativas.	0 puntos
<b>COMUNICACIÓN VERBAL</b>	Responde apropiadamente, escucha al entrevistador, hace preguntas relevantes.	3 puntos
	Responde apropiadamente, no hace preguntas al entrevistador	2 puntos
	Habla demasiado, hay que conducir la entrevista para enfocarla	1 punto
	No responde oportunamente, no es posible comunicarse armónicamente	0 puntos
<b>COMUNICACIÓN NO VERBAL</b>	Mira al entrevistador cuando habla, mantiene una actitud controlada y dinámica, no fuma ni masca chicle durante la entrevista.	3 puntos
	Mantiene contacto visual con el entrevistador, tiene una actitud controlada y dinámica, fuma o masca chicle durante la entrevista	2 puntos
	No mantiene contacto visual con el entrevistador, actitud tensa, se siente incómoda	1 punto
	No mantiene contacto visual con el entrevistado, fuma o masca chicle durante la entrevista, es demasiado emocional o distante.	0 puntos

### 3.3. Formatos de pruebas para los puestos de la empresa “fumilimpieza”

#### PUESTO: JEFE DE COMERCIALIZACIÓN



#### PRUEBA PARA PUESTO DE JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

NOMBRE.....

FECHA.....

##### 1.- QUE ESTILO DE DIRECCIÓN TIENE:

- No tiene contacto directo con el personal.
- Habla frecuentemente con los empleados para saber que les preocupa.
- Habla con los empleados cuando hay la necesidad de aclarar algo.

##### 2.- CON RESPECTO AL FUTURO:

- Se compara con la competencia y la base de estadísticas para calcular el futuro de la empresa.
- No se da pistas de que y como se planifica.
- Se piensa en muchas posibilidades para jugar con cada una de ellas.

##### 3.- LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS A LA EMPRESA PROVOCA:

- Malestar en el ambiente de trabajo.
- Nuevas experiencias a la organización.
- Ningún de las anteriores.

##### 4.- PARA GARANTIZAR EL ÉXITO DE LA EMPRESA TANTO EN EL PRESENTE COMO EN EL FUTURO:

- Nos concentramos en las necesidades de los clientes y en el mercado.
- Seguimos nuestro instinto para ofrecer el mejor servicio.
- Intentamos optimizar el servicio continuamente.

##### 5.- LAS ESTRATEGIAS DE VENTA Y COMERCIALIZACIÓN LAS REALIZA:

- En base a su experiencia laboral y conocimientos del tema.
- Se deja guiar por su intuición.
- Deja que otra persona realice sus labores.
- Busca asesoramiento (interno o externo).



## PUESTO: AUXILIAR DE CONTABILIDAD



PRUEBA PARA PUESTO DE AUXILIAR DE CONTABILIDAD

NOMBRE.....

FECHA.....

### 1.- PARA HACER BIEN SU TRABAJO NECESITA QUE LO(A) ESTIMULEN:

- Siempre
- A veces
- Nunca

### 2.-SI TIENE NUEVAS IDEAS PARA MEJORAR SU TRABAJO:

- Se los dice a su jefe inmediato
- Lo aplica de acuerdo a su criterio
- No los pone en práctica

### 3.-CON RESPECTO AL TRABAJO EN EQUIPO:

- Cada quien trabaja en lo suyo
- Colabora con sus compañeros
- Depende de quién lo dirige

### 4.-CUANDO RECIBE UNA ORDEN:

- La acata sin críticas
- La discute
- Se disgustó al realizarlo

### 5.-SI USTED VIERA UN PROBLEMA DENTRO DE LA EMPRESA:

- Le avisaría a su Superior
- Lo ocultaría
- Lo resolvería por su cuenta

**PUESTO: SECRETARIA -FACTURADORA**



**PRUEBA PARA PUESTO SECRETARIA –FACTURADORA**

**NOMBRE**.....

**FECHA**.....

**1.- EL MANEJO DE CAJA LO REALIZA:**

- Manualmente
- Por programas
- Por Intuición

**2.- LA CAPACIDAD DE SU TRABAJO CREE QUE ES:**

- Buena
- Mala
- Regular

**3.- LOS CIERRES DE CAJA LO HACE:**

- Diario
- Quincenal
- Mensual

**4.- SI HAY UN FALTANTE EN CAJA USTED QUE HACE:**

- Lo repone
- Da aviso al jefe inmediato
- Lo da por perdido

**5.- USTED SE RIGE:**

- Por leyes
- Por su propia cuenta
- Simplemente no se rige a ninguna ley

## PUESTO: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN



### PRUEBA PARA PUESTO DE SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

NOMBRE.....

FECHA.....

#### 1.- EL PAGO DE SU SUELDO ES:

- Semanal
- Quincenal
- Mensual

#### 2.-DIARIAMENTE CUANTOS CLIENTES ATIENDE:

- 10 clientes
- 25 clientes
- 30 clientes

#### 3.- RECIBE CAPACITACION EN CUANTO A RELACIONES LABORALES ¿POR QUIEN?:

- Por el Estado
- Por la empresa en donde trabaja
- Por otras entidades

#### 4.- CREE USTED QUE EL TRABAJO DEL VENDEDOR DEBE SER:

- Trabajo en equipo
- Depende exclusivamente de ti
- Con el apoyo de otras personas

#### 5.- EN EL AÑO QUE TIPO DE COMISIONES RECIBE:

- Décimo cuarto sueldo
- Décimo tercer sueldo
- Bonificaciones

**PUESTO: SUPERVISOR DE LIMPIEZA**



**PRUEBA PARA PUESTO DE SUPERVISOR DE LIMPIEZA**

**NOMBRE**.....

**FECHA**.....

**1.- EL PAGO DE SU SUELDO ES:**

- Semanal
- Quincenal
- Mensual

**2.-DIARIAMENTE CUANTOS CLIENTES ATIENDE:**

- 10 clientes
- 25 clientes
- 30 clientes

**3.- RECIBE CAPACITACION EN CUANTO A RELACIONES LABORALES ¿POR QUIEN?:**

- Por el Estado
- Por la empresa en donde trabaja
- Por otras entidades

**4.- CREE USTED QUE EL TRABAJO DEL VENDEDOR DEBE SER:**

- Trabajo en equipo
- Depende exclusivamente de ti
- Con el apoyo de otras personas

**5.- EN EL AÑO QUE TIPO DE COMISIONES RECIBE:**

- Décimo cuarto sueldo
- Décimo tercer sueldo
- Bonificaciones



**PUESTO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS**



**PRUEBA PARA PUESTO DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**NOMBRE.....**

**FECHA.....**

**1.- USTED EN SU TRABAJO SE GUIA POR:**

- Las Políticas de la Empresa
- Copia por lo que hacen mejor otras empresas.
- Visiones y criterios propios.

**2.- SI USTED TIENE IDEAS INNOVADORAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL:**

- Se los dice a su jefe inmediato, a ver si los aplica
- Los aplica de acuerdo a su criterio
- No los pone en práctica

**3.- EL INGRESO DE NUEVO PERSONAL A LA EMPRESA PROVOCA:**

- Conflictos en el ambiente de trabajo.
- Nuevas experiencias a la empresa.
- No tiene incidencia alguna.

## PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA



### PRUEBA PARA PUESTO DE AUXILIAR DE LIMPIEZA

NOMBRE.....

FECHA.....

#### 1.- PARA HACER BIEN SU TRABAJO NECESITA QUE LO(A) ESTIMULEN:

- Siempre
- A veces
- Nunca

#### 2.-SI TIENE NUEVAS IDEAS PARA MEJORAR SU TRABAJO:

- Se los dice a su jefe inmediato
- Lo aplica de acuerdo a su criterio
- No los pone en práctica

#### 3.-CON RESPECTO AL TRABAJO EN EQUIPO:

- Cada quien trabaja en lo suyo
- Colabora con sus compañeros
- Depende de quién lo dirige

#### 4.-CUANDO RECIBE UNA ORDEN:

- La acata sin críticas
- La discute
- Se disgustó al realizarlo

#### 5.-SI USTED VIERA UN PROBLEMA DENTRO DE LA EMPRESA:

- Le avisaría a su Superior
- Lo ocultaría
- Lo resolvería por su cuenta

### 3.4. Formatos de test para los puestos de la empresa “fumilimpieza”

#### PUESTO: JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

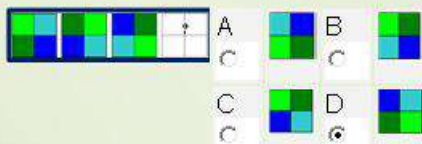


#### TEST PARA PUESTO DE JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

NOMBRE.....

FECHA.....

1.- ¿Qué recuadro completa esta serie?



2.- ¿Qué número completa esta serie: 144 121 100 81 64?

- 15
- 19
- 49
- 50

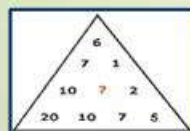
3.- ¿Qué carta falta?



4.- ¿Qué número es la décima parte de la cuarta parte de la quinta parte de la mitad de 12.000?

- 1250
- 240
- 45
- 30

5.- ¿Qué número falta en siguiente figura?



**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA**



**TEST PARA PUESTO DE AUXILIAR DE LIMPIEZA**

NOMBRE.....

FECHA.....

1.- ¿Encontrar el trozo que falta de una imagen a la que se le ha recortado una porción?



2.-¿Descubrir el valor que sigue dentro de la serie que se muestra?

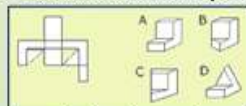
4 6 8 10 ?

La solución sería:

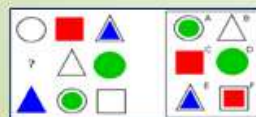
3.- ¿Qué número es la décima parte de la cuarta parte de la quinta parte de la mitad de 12,000?

- A  1250
- B  250
- C  45
- D  30

4.- ¿Qué figura encaja con el modelo de la izquierda?



5.- ¿Busca entre las seis figuras de la derecha cuál es la que falta en el conjunto de la izquierda?





**PUESTO: CONTADORA**

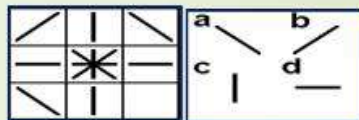


**TEST PARA PUESTO DE CONTADORA**

NOMBRE.....

FECHA.....

1.- ¿Elige la opción de la figura de la derecha más apropiada para completar la figura de la izquierda?



a  b  c  d

2.- ¿Elige la opción de la derecha que te parezca más apropiada para completar la serie de la izquierda?



a  b  c  d

3.- ¿Qué número completa esta serie: 144 121 100 81 64?

A  15 B  19 C  49 D  50

4.-¿Si hay 3 manzanas y tomas 2 ¿cuántas tienes?

1 manzana  2 manzanas  3 manzanas  ninguna

5.- ¿Algunos meses tienen 31 días, ¿cuántos tienen 28?

Uno  Dos  Ninguno

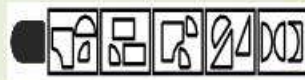
**PUESTO: SECRETARIA-FACTURADORA**



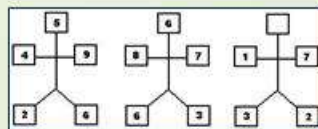
**TEST PARA PUESTO DE SECRETARIA-FACTURADORA**

NOMBRE.....FECHA.....

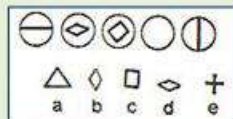
1.- ¿Cuál de los conjuntos de figuras representados a la derecha se puede ensamblar exactamente la silueta rellena de la izquierda?



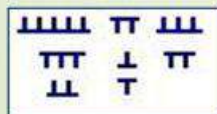
2.-¿Qué número debe aparecer en la cabeza del tercer hombre?



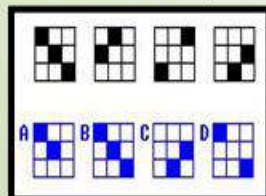
3.- ¿Cuál de las formas de la línea inferior falta en el círculo vacío de la línea superior?



4.- ¿Dibujar el símbolo que falta en la esquina inferior derecha de este diagrama?



5.- Cuál de las cuatro figuras inferiores completa mejor la serie de arriba?



## PUESTO: JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

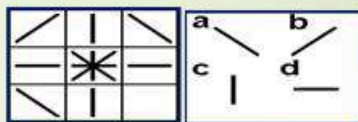


### TEST PARA PUESTO DE JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

NOMBRE.....

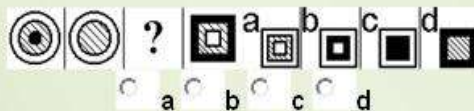
FECHA.....

1.- ¿Elige la opción de la figura de la derecha más apropiada para completar la figura de la izquierda?



a  b  c  d

2.- ¿Elige la opción de la derecha que te parezca más apropiada para completar la serie de la izquierda?



a  b  c  d

3.- ¿Qué número completa esta serie: 144 121 100 81 64?

A  15 B  19 C  49 D  50

4.-¿Si hay 3 manzanas y tomas 2 ¿cuántas tienes?

1 manzana  2 manzanas  3 manzanas  ninguna

5.- ¿Algunos meses tienen 31 días, ¿cuántos tienen 28?

Uno  Dos  Ninguno

**PUESTO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS**



**TEST PARA PUESTO DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

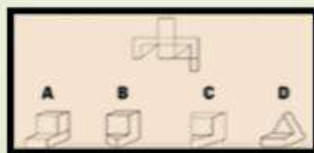
NOMBRE.....FECHA.....

1.- ¿Cuál es la figura que sigue en la secuencia?

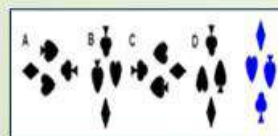
2.- ¿Señala la palabra que no encaja con las restantes?

- A. SIERRA
- B. BROCHA
- C. MARTILLO
- D. CLAVO
- E. SARGENTA

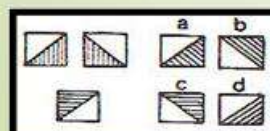
3.- ¿Qué figura encaja con el modelo que está debajo?



4.- ¿Cuál de las cuatro primeras figuras puede obtenerse girando e invirtiendo la última figura de la derecha?



5.- ¿Cuál de las formas marcadas con una letra se parece más a las tres formas no marcadas con letra que aparecen a la izquierda?





## PUESTO: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

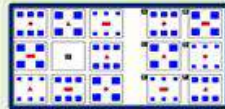


### TEST PARA PUESTO DE SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

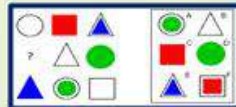
NOMBRE.....

FECHA.....

1.- ¿Qué figura de la derecha encaja en el cuadrado que está libre en la izquierda?



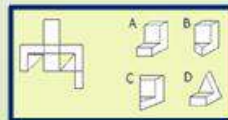
2.- ¿Busca entre las seis figuras de la derecha cuál es la que falta en el conjunto de la izquierda?



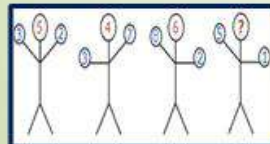
3.- ¿Busca entre los seis grupos de automóviles de la derecha el correcto y márcalo?



4.- ¿Qué figura encaja con el modelo de la izquierda?



5.- ¿Qué número falta en la última figura?



**PUESTO: SUPERVISOR DE LIMPIEZA**

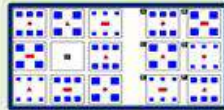


**TEST PARA PUESTO DE SUPERVISORE DE LIMPIEZA**

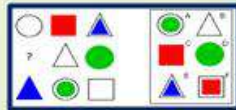
NOMBRE.....

FECHA.....

1.- ¿Qué figura de la derecha encaja en el cuadrado que está libre en la izquierda?



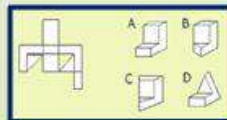
2.- ¿Busca entre las seis figuras de la derecha cuál es la que falta en el conjunto de la izquierda?



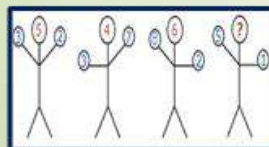
3.- ¿Busca entre los seis grupos de automóviles de la derecha el correcto y márcalo?



4.- ¿Qué figura encaja con el modelo de la izquierda?



5.- ¿Qué número falta en la última figura?



### 3.5. Investigación y verificación de datos

#### FORMATO DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES

**SEÑOR JUEZ DEL JUZGADO CUARTO DE GARANTIAS PENALES DE LOJA**

Doctor: Germán Amijos Gonzales Abogado en libre ejercicio profesional, casado de 40 años de edad de jurisdicción a su autoridad, respetuosamente manifiesto:

Dígnese a disponer que por secretaria se proceda a conferirme al pie de la presente a nombre del señora **MARICELA DEL CISNE SANDOVAL** certificado de **ANTECEDENTES PENALES**.

Dígnese atenderme.

Atentamente

Def.



Presentado este escrito el día de hoy, a las once horas, diez minutos, con copia que concuerda exactamente con su original, Loja 26 de enero del año dos mil doce.-

Loja, 26 de enero del año dos mil doce, las once horas quince minutos.-

Atento ala escrito que antecede, se dispone que el señor secretario del despacho confiera la certificación solicitada, previa revisión de archivos y luego se le entregue al interesado.-CUMPLASE.-





Dr. Wilson Jaramillo Ochoa  
**JUEZ CUARTODE GARANTIAS PENALES DE LOJA**

## MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN I

Loja ,15 de febrero del 2012

**Sra. Gerente**

**Empresa “Fumilimpieza”**

Me complace indicar que conozco a la Srta. **MARICELA SANDOVAL**, portadora del documento C.I. 110477160-3. Puedo constatar y dar fiel fe de sus buenas cualidades y aptitudes tanto físicas como mentales así como su alto espíritu de superación personal.

La Srta. **MARICELA SANDOVAL** Trabajó conmigo durante un periodo de 2 años ejerciendo el puesto de contadora en la empresa **Empresa “AUSTRAL”** Una de las grandes cualidades que atesora la Srta. **MARICELA SANDOVAL** y que a mi entender le hacen imprescindible en cualquier empresa es sin duda su capacidad de trabajar en equipo y desarrollar un ambiente óptimo de motivación contagiosa con el conjunto de sus compañeros.

Fue por decisión propia y por asuntos personales que la Srta. **MARICELA SANDOVAL** abandonó hace ya 15 días nuestra empresa. Ahora en esta nueva situación y tras lo expuesto anteriormente, creo que sabrá cumplir a cabalidad con las tareas que le sean encomendadas .

Atentamente.

-----  
**Ing. Wilson Sanmartín / ced.:010214093-1**  
**GERENTE**



## MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN II

Loja a 26 de enero del 2012

**Sra.**

**Gerente**

**Empresa "Fumilimpieza"**

Por medio de la presente me dirijo a usted y a petición de la **Sra. MARICELA SANDOVAL** la cual me solicita referencias para trabajar en su empresa.

Conozco a la Sra. **Sra. MARICELA SANDOVAL** desde mayo de 2007 y debo informarles que en estos casi 5 años ha demostrado ser una persona honesta, trabajadora y en la que puede usted confiar.

Le considero una persona con aptas cualidades para su trabajo. Posee don de gentes y se desenvuelve con agrado en su labor, con iniciativa e ingenio para salvar los obstáculos.

Por todo ello, y en base a mi experiencia con la Sra. **Sra. MARICELA SANDOVAL**, puedo garantizarles que también desarrollará su trabajo exitosamente y cumplirá con los objetivos que ustedes le marquen.

Quedo a su disposición para cualquier otra información que ustedes necesiten.

Atentamente.

-----  
**ROLANDO ASTUDILLO**

**Ced.: 1102140743**

# RECORD POLICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PERSONALES**  
**POLICIA NACIONAL DEL ECUADOR**  
**DIRECCION NACIONAL DE LA POLICIA JUDICIAL**

Especie Valorada USD 5,00

**NO REGISTRA ANTECEDENTES**

REGISTRA ANTECEDENTES **NO**

APELLIDOS Y NOMBRES  
**MARICELA DEL CISNE SANDOVAL MONTAÑO**

DEPENDENCIA  
**JEFATURA PROVINCIAL PJ LOJA**

CEDULA DE CIUDADANIA  
**1104065626**

FECHA NACIMIENTO  
**20/03/1989**

N° DE PASAPORTE

CLASIFICACION DACTILOSCOPICA  
**V4443V2242**

FECHA EXPEDICION  
**28/11/2007**

FECHA CADUCA  
**26/02/2008**

rbjgC3074765E28323729011  
NPIV

*[Signature]*  
MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS

*[Signature]*  
CBOP. DE POLICIA  
Digitador de Archivo P.J.J.

*[Signature]*  
SUBSECRETARIO DE TESORERIA DE LA NACION

73229931

ANTECEDENTES PERSONALES



### 3.6. Examen médico general para todo el personal

**DR. MANUEL GUAMAN**

Por medio de la presente la empresa solicita al candidato(a) a ocupar la vacante que se realice el siguiente pedido de exámen medico el cual servira si cumple con los requisitos medicos para ingresar a nuestra empresa

#### PEDIDO DE EXAMENES DE LABORATORIO

##### HEMATOLOGICO

- Biometria
- Hematíes
- Leucocitos
- FormulaLeucocitaria
- Endrosimentación
- Reticulositos
- Hemoglobina

##### HEMOSTASIA

- Tiempo de Sangría
- Tiempo de Coagulación
- Tiempo de Protrombina
- Tiempo Parcial de Tromboplastina
- Retracción del Coagulo
- Plaquetas
- Grupo Sanguíneo y Rh

##### QUIMICASANGUINEA

- Glucosa
- Glucosa pp
- Prueba de Tolerancia
- Urea
- Creatinina
- Ácido Úrico
- Colesterol
- HDL – Colesterol
- Triglicéridos
- Lípidos Totales
- Bilirrubinas T.D.I.
- Proteínas Totales y Parciales
- TGO – TGP
- Gamma GT
- Amilasa
- Lipasa

##### ELECTROLITOS

- Sodio...
- Calcio...
- Hierro...

##### INMUNOLOGICOS

- V.D.R.L.
- A.S.T.O.
- P.C.R.
- F.R.
- Reacción de WidalWeilFelix
- HelicobaterPylon
- TexoplasmalG... IgM...
- Rubeola IgG... IgM...
- CMV IgG... IgM...
- Herpes I IgG... IgM...
- Herpes II IgG... IgM...
- Anti HIV
- C3... C4...
- ANA
- HBs. Ag. Hepatitis B

##### HORMONAS

- T3... T4... TSH...
- TSH
- LH
- Progesterona
- Estradiol
- Prolactina
- Testosterona
- Cortisol
- Insulina
- Beta HCG

##### MARCADORESTUMORALES

- PSA
- CEA
- AFP
- TIROGLUNINA
- Otros

##### ORINA

- Elemental y Microscopico
- Gota Fresca
- Proteinuria
- Urocultivo y Antibiograma
- Proteínas de 24 horas
- Prueba de Embarazo
- B.A.A.A.R.
- Otros

##### HECES

- Coprologico
- Coproparasitario
- Sangre Oculta
- PMN
- Serie de ..... días
- Rotavirus
- HelicobaterPylon
- Cultivo y Antibiograma
- Otros
- Secreción de.....
- Fresco
- KOH
- Gram
- Cultivo y Antibiograma
- Otros
- Prueba de Embarazo (Sangre)
- Moco Nasal
- Panel de drogas de abuso (orina)

Firma:.....

## MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO

www.iesg.gob.ecAvanzamos Seguros...!

LOJA, 25 DE ENERO 2012

DRA. MARIA BERRÚ

CIUDAD

**CERTIFICA:**

Que el paciente **MARICELA SANDOVALMONTAÑO** padece la enfermedad de Síndrome de Ménière, cuyos síntomas ocurren repentinamente, produciendo vértigo o severos mareos, zumbidos en el oído, fluctuaciones en la capacidad auditiva y sensación de presión o dolor en el oído afectado. Estos ataques pueden provocar náuseas severas, vómito y sudor que a menudo ocurren con poco o sin ningún aviso.

Todos estos síntomas son pasajeros, basta con guardar reposo en un cómodo asiento o en la cama y tomar BIODRAMINA ( Dimenhidrinato) 50 mg o VALIUM (Diazepam) 2 mg , permaneciendo lo mas inmóvil posible.

Para la prevención de los ataques debe medicarse diariamente con SERG 16 ( Betahistina) 16 mg, 3 veces al día y IDAPTAN (Trimetazidina) 20 mg, 3 veces al día.

Esta enfermedad no le impide viajar en avión, aún estado en pleno ataque.



Fdo. Dr. Mariano

Clas 101  
Dr. Mariano  
Col. 28/2

#### **4. Contratación**

La empresa no cuenta con un formato para la realización de los respectivos contratos, para lo cual se ha hecho una propuesta; que para el año 2012 la empresa cuente con dicho formato para la contratación del personal en la misma.



## CONTRATO A PRUEBA

### CONTRATO DE PRUEBA

En la ciudad de Loja, el día .....de.....del....., comparecen por una parte la empresa "FUMILIMPIEZA" representada por su Gerente General Sr. ....con CC. .... y por otra parte el Sr. ....con CC. .... por sus propios derechos, quienes acuerdan celebrar el siguiente contrato de trabajo por tiempo indeterminado, con periodo de prueba provisional, de conformidad con las estipulaciones que libre y voluntaria se indican a continuación:

**PRIMERA COMPARECIENTES:** El señor ..... se obliga a ejecutar su trabajo con el horario establecido por el empleador y aun en horas suplementarias o extraordinarias si fuera necesario.

**SEGUNDA. REMUNERACIÓN:** Por la prestación de servicios la empresa pagará al Sr. .... la remuneración mensual de **USD \$**..... De esta suma se harán los descuentos que correspondan a los aportes personales del trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, retenciones de impuesto de la renta, en caso de haberlas, los ordenados por el juez o autoridad competente y los demás terminados por la ley. El empleador pagará además las remuneraciones adicionales, vacaciones, utilidades y otros beneficios sociales que se llegare a acordar, en las condiciones y con las limitaciones establecidas legalmente.

**TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El tiempo de duración del presente contrato a prueba es de noventa días (3 meses) Días de conformidad con lo expuesto el Código de Trabajo Legislativo y Laboral. Vencido este plazo de prueba se entenderá que continua en vigencia por el tiempo que faltare hasta completar el año, periodo dentro del cual una de las dos partes podrá darlo por terminado de conformidad con las disposiciones contenidas en los Código de Trabajo Legislativo y Laboral vigente.

**CUARTO. JORNADA LABORAL:** El horario de trajo será de lunes a....., de..... horas hasta las..... Horas de conformidad con lo dispuesto por la ley del Código de Trabajo Legislativo y Laboral vigente.

**QUINTA. CLAUSULAS:** Independientemente a lo acordado en la cláusula cuarta se establece y se deja constancia en este instrumento que se considera faltas graves y por consiguiente causales suficientes para dar por terminado el contrato de trabajo previo trámite de visto bueno según el Código de Trabajo Legislativo y Laboral.

**SEXTA. DISPOSICIONES:** Para los efectos de este contrato las partes se someten a las disposiciones del Código de Trabajo Legislativo y Laboral, a las autoridades administrativas y jueces competentes de esta jurisdicción y constituyen su domicilio en la ciudad de Loja, sujetándose al procedimiento oral en caso de controversia.

Por constancia y en fe de aceptación, firman las partes por duplicado de igual tenor y valor en Loja..... de..... del.....

.....  
**GERENTE GENERAL**

.....  
**EL EMPLEADOR**

## CONTRATO DE TRABAJO

### CONTRATO DE TRABAJO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,.....en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor ..... portador de la cédula de ciudadanía # .....su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de ..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

El **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR** en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

#### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:**

El **EMPLEADOR** para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de ....., revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita)....., éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, el **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** (a) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

#### **SEGUNDA. JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS:**

El **TRABAJADOR** (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar ocho horas diarias por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal desde las..... hasta las....., en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el **EMPLEADOR** de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el **TRABAJADOR** labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita del **EMPLEADOR**.



**TERCERA. REMUNERACIÓN:**

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

**CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato tendrá una duración de 365 días (un año), el mismo que iniciara desde que se firma el presente, hasta el ..... pero en caso de incumplimiento con alguna clausula dicha el contrato se dará por terminado de forma inmediata.

**QUINTA. LUGAR DE TRABAJO:**

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en....., en la ciudad de ....., provincia de ....., para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

**SEXTA. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:**

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

**SEPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

**OCTAVA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-**

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

**NOVENA. SUSCRIPCIÓN:**

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

.....

**GERENTE GENERAL**

.....

**EL EMPLEADOR**

**NOMBRAMIENTO O ACCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA  
"FUMILIMPIEZA"**

<b>NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA "FUMILIMPIEZA"</b>	
<b>ACCIÓN PERSONAL</b>	
Acuerdo Resolución	Nro.....
Otro.....	
Fecha.....	A partir de : Día ....Mes....Año.....
Apellidos.....	
Nombres.....	
Cedula:.....	
Ascenso	
Traslado	
Reclasificación	
Vacaciones	
Licencia o permiso	
Renuncia	
Sanción disciplinaria	
Enfermedad	
Contrato de Trabajo	
Contrato a prueba	
Terminación del contrato	
Capacitación	
Accidente de trabajo	
<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b>
Empleado <input type="checkbox"/>	
Trabajador <input type="checkbox"/>	
Dependencia.....	Dependencia.....
Departamento o sección.....	Departamento o sección.....
Puesto.....	Puesto.....
Lugar de trabajo.....	Lugar de trabajo.....
Sueldo básico.....	Sueldo básico.....
Partida presupuestaria.....	Partida presupuestaria.....
<b>EXPLICACIÓN:</b> .....	
<b>VISTO BUENO</b>	
.....	.....
<b>GERENTE</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>

## **5. Inducción**

La empresa “Fumilimpieza” al no contar con un manual de Bienvenida propongo el siguiente modelo:

EMPRESA "FUMILIMPIEZA" CIA. LTDA.

MANUAL DE BIEN-ESTAR

**Fumi** **limpieza** Cía. Ltda.  
*Más que un buen servicio*

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Bienvenida ha sido elaborado pensando en usted y es el resultado del minucioso y paciente trabajo. Esta labor ha sido hecha con todo esmero y con una escrupulosidad que han de ser de la mayor garantía y seguridad para usted que se integra a este equipo de trabajo conocido como empresa **Fumilimpieza**.

Este documento tiene el fin de que conozcas la empresa en la que vas a trabajar, su compromiso en este su nuevo empleo, sean el punto de partida para que se sienta parte de esta empresa y tenga las bases para el correcto desempeño de sus funciones.

Desde ahora en adelante, adquiere el compromiso de cumplir con sus funciones y dar su máximo esfuerzo para que juntos, logremos un óptimo desempeño de nuestras actividades; así como su óptimo desarrollo personal en este su nuevo centro de trabajo.

De esta manera le pedimos que se sienta a gusto y entusiasta, que lea con atención y por completo el presente Manual que constituye su primera enseñanza en este trabajo. En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental, constituirse en un instrumento de apoyo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la empresa.



## CARTA DE BIENVENIDA



### **Bienvenido(a) a la empresa "FUMILIMPIEZA CIA. LTDA.**

Nos complace darle la bienvenida como nuevo empleado de "Fumilimpieza cía. Ltda. Nos alegra que haya aceptado nuestra oferta de empleo y deseamos que sepa que este es el comienzo de una relación mutuamente beneficiosa. Usted, como empleado de nuestra empresa, ayudara a llevar a cabo nuestra misión

En "Fumilimpieza cía. Ltda. somos una empresa, una familia, muy unida; por lo cual le invitamos de antemano a compartir con nosotros sus logros y problemas para poder así avanzar juntos hacia un mismo ideal. Tenemos la ambiciosa meta de continuar sirviendo a la sociedad con el mismo dinamismo y calidez como lo hemos hecho hasta ahora, por lo cual estamos muy entusiasmados de tenerlo/a ahora en nuestro equipo de trabajo.

Además conscientes del papel que juega hoy en día la atención al cliente y con la finalidad de instruirte e informarte este folleto que tienes en tus manos te servirá de guía de lo que tenemos que hacer como empresa y de lo que tienes que hacer para incorporarte plenamente con nosotros.

Una vez más te damos la bienvenida a nuestra empresa. Ahora eres parte de una empresa líder en servicios de fumigación, limpieza y mantenimiento en la ciudad de Loja y sus alrededores, además sabemos que con tu valioso apoyo y entusiasmo "Fumilimpieza" seguirá a la vanguardia de un servicio de calidad y excelencia.



ATENTAMENTE.

.....

**SRA. ELVIA GORDILLO**

**GERENTE**

## 1. HISTORIA DE LA EMPRESA “FUMILIMPIEZA”



**¿Quién puede eliminar las plagas de Loja?** Fue la pregunta que permaneció sin respuesta en la ciudad de Loja hasta hace 7 años, cuando tomamos la decisión de asumir esta responsabilidad prestando innovadores servicios que al principio se llamó fumisan y últimamente fue cambiado el nombre por “Fumilimpieza” .

Fuimos la primera empresa lojana de su tipo pensada en eliminar todo tipo de animales e insectos no deseados en el hogar como ratones, ratas, cucarachas, termitas o pulgas, pero llegamos un poco más lejos al ganarnos la confianza de la gente por el trabajo responsable y garantizado.

Posesionarse no fue difícil pese a la competencia desleal que no cumple con las medidas de seguridad necesarias y tampoco prepara a su personal.



La estrategia fue sensibilizar a la gente para que reconozcan los peligros de tratar de manipular venenos para combatir una plaga acuda a un profesional en su lugar.

También ofrecimos soluciones integrales por ejemplo no nos contentamos con fumigar una casa contra las pulgas sino que también se buscó desparasitar al animal, lavar y desinfectar las alfombras y muebles por lo que el negocio de combatir las plagas se fue expandiendo a otros espacios como el de la limpieza que posteriormente nos especializamos.

Es así como fue creciendo esta empresa y marca en la actualidad en fumilimpieza tenemos equipos especializados en limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.

Hace 8 meses inauguramos nuestra primera sucursal en Machala la proyección de fumilimpieza es llegar próximamente a Cuenca y Guayaquil.

Fumilimpieza es una empresa que actualmente está creciendo empezó trabajando con una persona, hoy en día ofrece fuentes de trabajo a más de 50 personas y se expande desde Loja al país prestando sus servicios de manera eficiente y oportuna.

## 2. VISIÓN

La visión de “Fumilimpieza” es Ser una empresa de fumigación y limpieza de mayor cobertura en el territorio ro ecuatoriano, reconocida como garantía de satisfacción total para clientes internos y externos.

## 3. MISIÓN

Somos la más completa solución para problemas referentes a fumigación y limpieza a nivel residencial, industrial, institucional o corporativo practicando la calidad total como filosofía organizacional, siendo responsables con la sociedad y la naturaleza y orientando todos sus procesos a la plena satisfacción de clientes y a la óptima

## 4. PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA

### “FUMILIMPIEZA”

Nuestra empresa cubre con sus servicios el mercado de Loja y sus alrededores que corresponden a sus provincias y gran parte de la provincia de Zamora Chinchipe y el Oro.

Los servicios que presta la empresa “Fumilimpieza” son:

## ÁREA DE LIMPIEZA

Rotoplas

Lavado de sisternas

Lavado de alfombras

Lavado de colchones

Lavado de interiores de autos

Lavado de muebles

Lavado de vidrios

Limpieza de fachadas

Cía. Ltda.

Algo que es un buen servicio

## ÁREA DE MANTENIMIENTO



**Mantenimiento de bancos, oficinas, casas, instituciones públicas y privadas.**



## ÁREA DE FUMIGACIÓN

**Fumigación de polillas**

**Fumigación de termitas**

**Fumigación de murciélagos**

**fumigación de roedores**

Cía. Ltda.

limpieza

Como que un buen servicio

## SERVICIOS MENORES

**Mudanzas**

**Gasfitería**

**Electricidad**

**Pintura**

**Jardinería**

Cía. Ltda.

servicio

The collage features five circular images: a white moving truck parked in front of a house at night; a close-up of a hand adjusting a faucet; an electrician using a multimeter; a painter using a long-handled roller on a wall; and a red wheelbarrow with two brooms on a lawn. The background has a large green 'Limpieza' watermark and a blue 'servicio' watermark. Two blue circles are positioned at the top right and bottom right of the collage.

## 5. OBJETIVOS

Los objetivos son mucho más que simples esperanzas y aspiraciones a largo plazo. Son metas exactas, especificadas, con plazo para su cumplimiento, el mismo que debe ser verificable, los cuales deben ser compartidos desde la cúpula hasta los subordinados. Los principales objetivos de la empresa son:

- ✓ Satisfacer a los clientes en un servicio rápido, económico y seguro.
- ✓ Lograr un posicionamiento en nuestro mercado objetivo.
- ✓ Ampliar la cobertura a mercados provinciales y regionales.
- ✓ Capacitar y especializar al Talento Humano que trabaja en nuestra empresa Fumilimpieza.
- ✓ Ampliar nuestra cartera de clientes.

## 6. VALORES

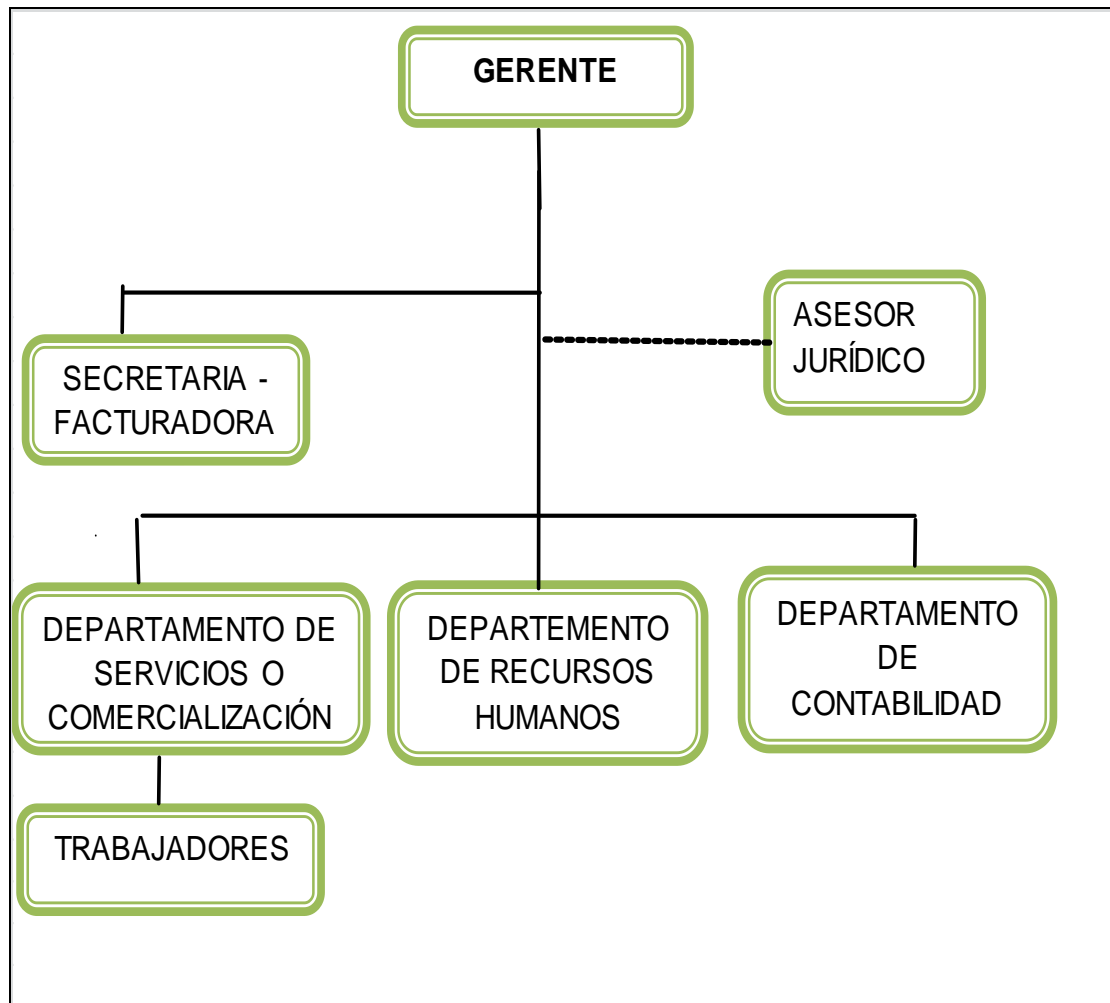
Es el grado de significación positiva que algo tenga para el hombre y una forma de actuar estable en el tiempo. En las empresas, los valores son importantes fuerzas impulsoras del cómo hacemos nuestro trabajo. Fumilimpieza cuenta con los siguientes valores:

- ✓ **Respeto:** Entre todos los miembros de la empresa y en las relaciones con los actores del medio externo.
- ✓ **Amar al cliente:** Hacerlo sentir amigo de la empresa, con buen trato y reconociéndolo.
- ✓ **Ser alegre y con actitud de servicio atento:** Actuando responsablemente para el cumplimiento de las funciones que respaldan nuestra promesa de servicio.
- ✓ **Amigos entre todos:** Promoviendo el trabajo en equipo, la lealtad, la responsabilidad entre cada uno de los colaboradores, que refleje armonía hacia nuestros clientes y proveedores.



## 7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA "FUMILIMPIEZA"

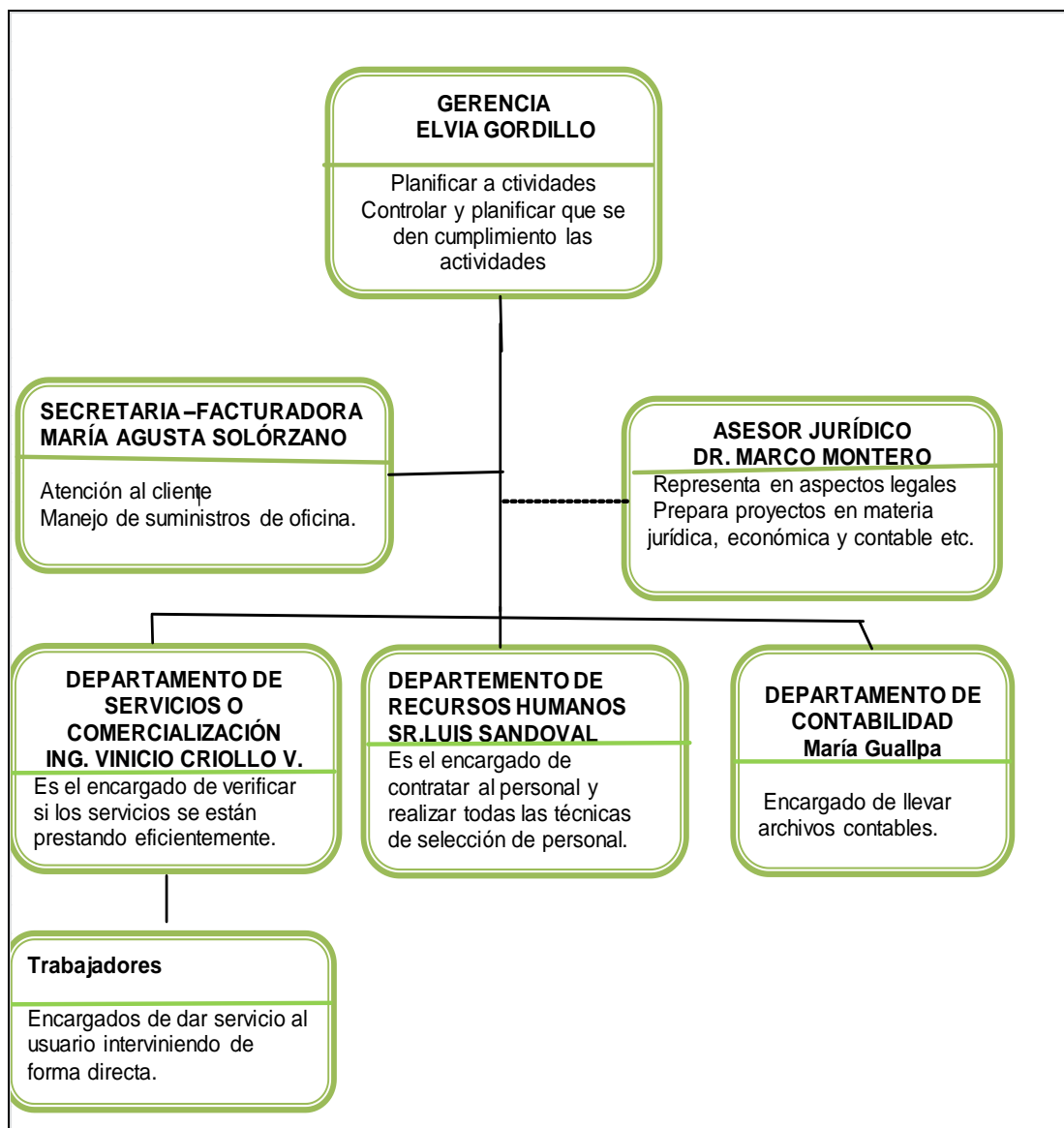
### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA "FUMILIMPIEZA"



Fuente: **Gerente de la empresa Fumilimpieza**

Elaborado por: **La Autora**

## ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA EMPRESA "FUMILIMPIEZA"



Fuente: **Gerente de la empresa Fumilimpieza**

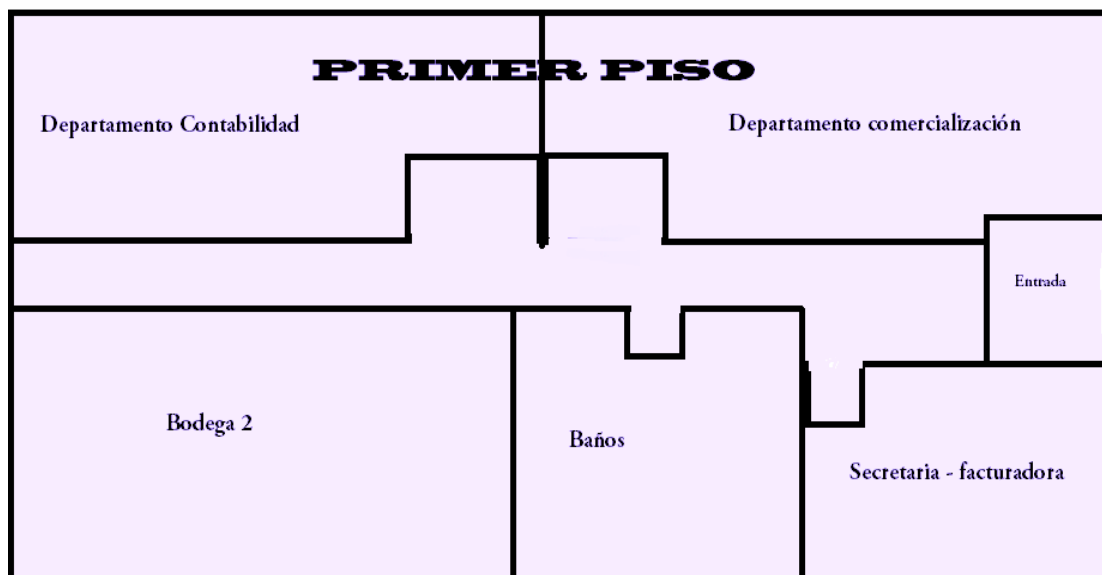
Elaborado por: **La Autora**

## 8. PLANO DE LA EMPRESA FUMILIMPIEZA

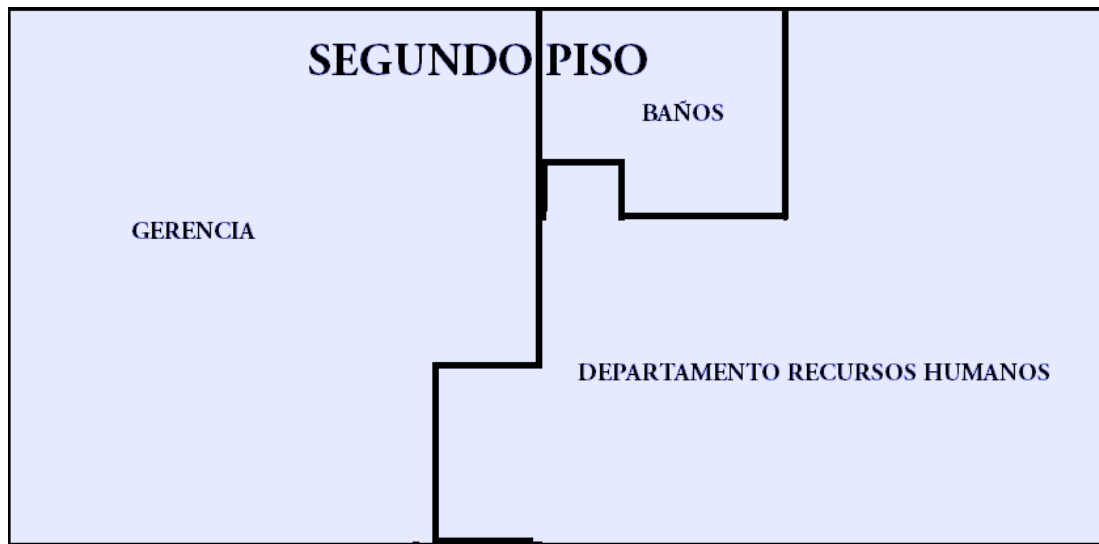
### PISO BAJO



### PRIMER PISO



## SEGUNDO PISO



## TERCER PISO



**9. AUTORIDADES DE LA EMPRESA “FUMILIMPIEZA”**



**Sra. Elvia Gordillo**

**GERENTE**



**Sr. Luis Sandoval**

**Departamento de recursos humanos**



**Ing. Vinicio criollo V.**

**Departamento comercialización**



**María Augusta Solórzano**

**Secretaria - Facturadora**



**Edgar de la Ese Valarezo**

**Supervisor de fumigación**



**María Gualpa**

**Contadora**



**Hermel Bárcenas**

**Supervisor de limpieza**

## **10. REGLAMENTO**

### **NORMAS:**

- ✓ El personal de incorporarse a su trabajo a las 8:00 am.
- ✓ Se prohíben las visitas de personas ajenas a la empresa.
- ✓ Buena atención al cliente.
- ✓ Buena presencia y limpieza.
- ✓ No llegar en estado etílico.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólicas en horas de trabajo.

### **POLITICAS:**

- ✓ Cuidar el patrimonio de la empresa.
- ✓ Informar cualquier inconveniente a su jefe inmediato.
- ✓ Satisfacción del cliente con atención de primera.
- ✓ Mantener el orden y el aseo del lugar de trabajo.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I

#### ARTICULO PRIMERO.- AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones Obrero – Patronales entre la empresa **Fumilimpieza** y el personal de Trabajadores (empleados y obreros) que prestan sus servicios en todas las áreas, departamentos y oficinas en general.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se consideran incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebra con fecha posterior a la aprobación de este reglamento.

#### ARTICULO DOS.- OBLIGATORIEDAD

El presente Reglamento Interno de trabajo es de aplicación obligatoria en todas las oficinas administrativas e instalaciones que tiene la empresa.

De lo expuesto en el párrafo que antecede, todo trabajador de la empresa queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones prescritas en este reglamento, no siendo su desconocimiento causa de eximente de responsabilidad para ninguno de los trabajadores. Para el efecto, La Empresa **Fumilimpieza** entregará un ejemplar del presente reglamento a cada uno de sus empleados y trabajadores.

### **ARTICULO TRES.- RECIPROCIDAD**

La empresa **Fumilimpieza**, sus empleados y trabajadores cumplirán estrictamente las obligaciones que de manera recíproca se impongan en los contratos y reglamentos que regulen su relación mutua.

### **ARTICULO CUATRO.- AUTORIDAD**

Las circulares, notas, avisos y demás comunicaciones a los empleados y trabajadores se tendrán como oficiales de la empresa "**Fumilimpieza**" solamente cuando provienen y llevaren firma del gerente.

## **CAPITULO II**

### **ARTICULO CINCO.- CONTRATOS INDIVIDUALES**

La empresa **Fumilimpieza**, celebrara Contratos Individuales de Trabajo y adoptara las modalidades permitidas por la ley laboral vigente.

La admisión de trabajadores es potestad del gerente, debiendo el o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo, de manera clara y veras, obligatoria y fielmente, todos los datos que le sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el registro que para efecto lleva la empresa.

Los servicios contratados por la empresa **Fumilimpieza**, comenzaran a prestar sus servicios desde la fecha señalada por el contrato.



### **CAPITULO III**

#### **ARTICULO SEIS.- DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

Todos los empleados y trabajadores cumplirán las jornadas, horarios y turnos de trabajo que la empresa “**Fumilimpieza**” establezca, de conformidad con lo dispuesto en el código de trabajo y respetando las normas que en cuanto a la limitación de la jornada diaria que contempla el contrato de trabajo.

#### **ARTICULO SIETE.- MODIFICACION DE HORARIOS**

La empresa “**Fumilimpieza**”, estará en capacidad de modificar los horarios de trabajo, siempre que se considere oportuno, con las limitaciones establecidas en el código de trabajo. Los empleados y trabajadores serán informados de las modificaciones de horarios por lo menos con una semana de anticipación.

#### **ARTICULO OCHO.- INICIO Y TERMINO DE LA JORNADA DE TRABAJO.**

Las horas de trabajo estipuladas en el horario de trabajo, dan inicio y termino a la labor real, en tal virtud en el lapso comprendido entre las horas de trabajo, el trabajador estará a disposición en la prestación de sus servicios, cumpliendo órdenes de sus superiores y más actividades relacionadas a su labor.

## **ARTICULO NUEVE.- PUNTUALIDAD**

Todo el personal de la empresa “**Fumilimpieza**” deberá asistir con puntualidad a la prestación de sus servicios, conforme a los horarios establecidos vigentes, prestando mutua cooperación y solidaridad para el mejor desempeño de sus funciones. El incumplimiento de esta disposición será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales.

## **ARTICULO DIEZ.- CONTROL DE ASISTENCIA**

Los empleados y trabajadores deberán registrar su asistencia diaria con especificación precisa de hora, tanto a la entrada como a la salida de cada jornada, utilizando para ello un libro de control de asistencias a cargo de la persona designada.

## **ARTICULO ONCE.- PERMISOS INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES**

Ningún empleado o trabajador podrá faltar o abandonar el sitio de trabajo en horas laborables sin el respectivo permiso de sus superiores inmediato o quien haga a sus veces. El permiso será concedido en forma verbal o escrita por gerente, en los siguientes casos:

a.- Enfermedad debidamente comprobada y justificada mediante certificado medico

b.- Calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada.

c.- En los casos señalados expresamente en el código de trabajo y contrato de trabajo.

En el caso de inasistencia de trabajo por los motivos señalados en este artículo, que por naturaleza del evento no hubiera podido hacer anticipados oportunamente a la empresa **“Fumilimpieza”**, el trabajador deberá justificar dentro de los tres días siguientes. Todos los casos de inasistencia y permisos antes señalados serán remunerados y por lo tanto el trabajador no perderá el derecho a los beneficios que le confiere la ley y el contrato de trabajo vigente.

#### **ARTICULO DOCE.- VACACIONES**

Los trabajadores harán uso de sus derechos a vacaciones según el horario establecido por la empresa **“Fumilimpieza”**. Solamente por razones de servicio debidamente justificadas podrán permitirse que el personal no haga uso de sus vacaciones en la fecha prevista en el calendario.

### **CAPITULO IV**

#### **ARTICULO TRECE.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR**

Sin perjuicio de lo establecido en el código de trabajo se prohíbe a la empresa **“Fumilimpieza”** lo siguiente:

a.- Hacer deducciones, retenciones de sueldos y salarios, salvo en los casos autorizados por el contrato de trabajo, la ley y este reglamento aceptados por los empleados y trabajadores.

b.- Imponer a los empleados y trabajadores obligaciones de carácter religioso o político e impedirles el ejercicio al derecho de trabajo.

C.- Hacer o autorizar actividades políticas dentro de la dependencia de la empresa.

d.- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados y trabajadores o que ofendan su dignidad.

e.- Intervenir en la vida privada de sus empleados y trabajadores.

## **CAPITULO V**

### **ARTICULO QUINCE.- DE LAS SANCIONES**

El empleador podrá aplicar las siguientes sanciones:

a.- Amonestación verbal o escrita.

b.- Sanción económica.

c.- Despido.

## **AMONESTACIONES**

Serán sancionados con amonestaciones verbales o escrita quienes hubieran cometido faltas leves en contra de cualquiera de las disposiciones del código de trabajo y de este reglamento a juicio de jefe inmediato; se dejara constancia de la sanción en el expediente personal de trabajo, cuando se trate de amonestación escrita.

## **SANCIÓN ECONÓMICA**

Serán sancionados económicamente el personal que hubiera cometido faltas que ocasionen desperfectos o perdidas de bienes de la empresa.

Se dejara constancia de la sanción en el expediente personal del trabajador, cuando se trate de amonestación escrita.

## **DESPIDO**

Son causales de despido:

- a.- Incapacidad o falta de probidad en el desempeño de sus funciones; o por conducta inmoral del trabajador.
- b.- Abandono injustificado del trabajo por tres días consecutivos.
- c.- Por indisciplina o desobediencia graves al reglamento interno de trabajo.
- d.- Injurias graves de palabra u obra a sus jefes, compañeros de trabajo u cónyuge, conviviente o a familiares de ellos hasta el segundo grado de consanguinidad.

e.- Asistir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez, después de haber sido amonestado por una vez. En el lapso de tres meses.

Los causales de despido deberán ser aplicados bajo el amparo del código de trabajo y de lo que se haya estipulado en el contrato de trabajo.

## **11. BENEFICIOS DEL EMPLEADO**

El empleado en nuestra empresa goza de beneficios, pues buscamos que se sienta en un ambiente alegre, dinámico y de confianza, para un excelente desenvolvimiento en sus actividades. La empresa otorga los siguientes beneficios:

- ✓ Afiliación al seguro social.
- ✓ Beneficios de ley.
- ✓ A percibir el sueldo básico.
- ✓ A percibir los décimos terceros y cuarto en las fechas establecidas.
- ✓ A percibir los fondos de reserva a partir del segundo año de trabajo.
- ✓ A las mujeres, hasta 15 días antes y posteriores al parto, para la lactancia tendrá permiso especial, que acumulados no excedan de dos diarias tres meses.
- ✓ Ser tomados en cuenta para curso y acciones de capacitación.
- ✓ Participación de utilidades.
- ✓ Capacitación en el puesto de trabajo al menos una vez al año

- ✓ Hasta tres días por calamidad doméstica, en los casos de fallecimiento de padres, hijo, cónyuge hermano del funcionario o empleado, o siniestro que afecten su propiedad o sus bienes.
- ✓ Respeto a las condiciones de trabajo acordadas.

## **12. OBLIGACIONES DEL EMPLEADO**

Así como el empleado goza de beneficios pues también tiene obligaciones que cumplir. La empresa exige que el empleado cumpla con las siguientes obligaciones:

- ✓ Dentro de la empresa el empleado deberá laborar 5 días a la semana, 8 horas diarias.
- ✓ Entregar a la gerencia todos los documentos requeridos.
- ✓ Someterse a exámenes médicos las veces que la empresa lo disponga y seguir el tratamiento señalado.
- ✓ Marcar la hora de control de asistencia, tanto en la entrada como en la salida.
- ✓ Ser puntual en todas las actividades.
- ✓ Notificar al Gerente las ausencias ocasionales por enfermedad o calamidad doméstica.
- ✓ Acatar y cumplir de forma responsable con el reglamento y políticas de la empresa.
- ✓ Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo.

- ✓ Es entendido que no son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
  
- ✓ Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.



DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA EMPRESA “FUMILIMPIEZA Cía. Ltda.”



**Fumi** *limpieza* Cía. Ltda.

DIRECCIÓN: LOJA

UBICACIÓN: Eduardo Unda y Av. Occidental

TELEFONO: 072581026

E-MAIL: [fumilimpieza2008@hotmail.com](mailto:fumilimpieza2008@hotmail.com)

*Más que un buen servicio*

## **6. Capacitación**

El siguiente plan es una propuesta que se ha establecido gracias a la entrevista dirigida al gerente y las encuestas realizadas al personal que labora en la empresa “Fumilimpieza”, donde se pudo establecer las necesidades de capacitación que necesitan el personal para desempeñar con eficiencia las funciones de su puesto.

## MODELO DE INVITACIÓN A CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

### INVITACIÓN

La Empresa FUMILIMPIEZA de Loja, invita al personal del Departamento de comercialización y servicio a participar en el curso SEMINARIO "NIIF'S RELACIONADAS CON LA CONCILIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO". El mismo que se llevará en efecto desde el 15 de febrero del 2012.

.....  
ELVIA GORDILLO

Gerente

Duración: 40 horas.

Local: Local de la Cámara de Comercio de Loja

Instructor: Ing. VINICIO CRIOLLO

**Nota:** Para la aprobación del curso se requiere el 100% de la asistencia por lo que se lo realiza en jornada de trabajo y al final del evento se le entregara el respectivo certificado a quienes hayan aprobado.

### PLAN DE CAPACITACION

Nro.	SEMINARIO CURSO O TALLER	INSTRUCTOR	Nro. HORAS	PARTICIPANTES	LUGAR	COSTO	FECHA Año 2012	HORA
1	Higiene	Ing. Edgar de la Ese Valarezo	10	52 trabajadores- empleados	Sala de capacitación Fumilimpieza	Financia la empresa	Lunes 9 a viernes 20 Enero	De 7 am a 9 am
2	Seguridad	Ing. Edgar de la Ese Valarezo	30	47 auxiliar de limpieza	Sala de capacitación de la empresa	Financia la empresa	Lunes 6 a viernes 10 febrero 2012.	De 7 am a 9 am
3	Manejo Documento IESS	Lic. Mónica Coronel	10	1 Contadora 1 Secretaria- facturadora	Sala de capacitación de la empresa	Financia la empresa	Martes 13 a viernes 30 de marzo.	De 7 am a 9 am

<b>4</b>	Relaciones Humanas	<b>Ingeniera. Edilma Rojas</b>	30	52 Trabajadores- empleados  1 Gerente	Sala de capacitación de la Emp.	Financia la empresa	Lunes 16 a viernes 27 abril.	De 7 am a 9 am
<b>5</b>	Servicio al cliente	<b>Ingeniera. Edilma Rojas</b>	30	52 Trabajadores- empleados	Sala de capacitación de la empresa	Financia la empresa	3 primeras semanas de mayo.	De 7 am a 9 am
<b>6</b>	Manejo de maquinaria	<b>Ing. Luis Sandoval</b>	<b>10</b>	47 auxiliar de limpieza	Sala de capacitación de la empresa	Financia la empresa	Última semana de junio	De 7 am a 9 am
<b>7</b>	Seguridad	<b>Ing. Edgar de la Ese Valarezo</b>	<b>30</b>	52 Trabajadores- empleados		Financia la empresa	3 primeras semanas de julio	De 7 am a 9 am
<b>8</b>	Relaciones Humanas	<b>Ingeniera. Edilma Rojas</b>	<b>30</b>	52 Trabajadores- empleados		Financia la empresa	3 primeras semanas de agosto	De 7 am a 9 am

<b>9</b>	Servicio al cliente	<b>Ingeniera. Edilma Rojas</b>	<b>20</b>	52 Trabajadores- empleados		Financia la empresa	2 primeras semanas de septiembre	De 7 am a 9 am
<b>10</b>	Higiene	<b>Ing. Edgar de la Ese Valarezo</b>	<b>10</b>	52 Trabajadores- empleados		Financia la empresa	Primera semana de octubre	De 7 am a 9 am
<b>11</b>	Manejo Documento IESS	<b>Lic. Mónica Coronel</b>	<b>30</b>	1 Contadora 1 Secretaria- facturadora		Financia la empresa	3 últimas semanas de noviembre	De 7 am a 9 am
<b>12</b>	Servicio al cliente	<b>Ingeniera. Edilma Rojas</b>	<b>20</b>	52 Trabajadores- empleados		Financia la empresa	2 primeras semanas de diciembre	De 7 am a 9 am

## EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

En cada frase deberás marcar una de las siguientes respuestas:

1. "Siempre"
2. "De vez en cuando"
3. "Nunca"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		EMPLEADOS		
		1	2	3
<b>Construcción Individual del Conocimiento</b>	INDICADORES DE DESEMPEÑO EMPLEADOS			
	Contextualiza los documentos			
	Identifica las tareas de capacitación			
<b>Socialización del Conocimiento</b>	Participa activamente en la capacitación			
	Escucha con atención lo expuesto por el facilitador			
	Respetar los criterios de sus compañeros			

## **7. Motivación**

La presente propuesta de motivación para el año 2012 a la empresa “Fumilimpieza” ha sido planificada y organizada cuidadosamente de acuerdo a los requerimientos analizados de cada uno de los empleados y trabajadores que pertenecen a esta prestigiosa empresa.



## PLAN DE MOTIVACIÓN

Nº	MESES	EVENTO	EMPLEADOS
1	Enero	Se otorga créditos siempre y cuando sus colaboradores tengan años laborando dentro de la empresa.	Todo el Personal
2	Febrero	Reconocimiento del empleado por su desempeño laboral.	Todo el Personal
3	Marzo	Por pertenecer a la empresa puede obtener descuento en las compras.	Todo el Personal
4	Abril	Que se faciliten préstamos dentro de la empresa.	Todo el Personal
5	Mayo	Festejo interno a los trabajadores en su día.	Todo el personal
6	Junio	Sorteo de un curso de relaciones humanas por el día del padre.	Personal Masculino
7	Julio	Al cumplir un año laborando dentro de la empresa pueden optar por vacaciones.	Todo el Personal
8	Agosto	Bono escolar.	Todo el Personal
9	Septiembre	Sorteo de un viaje al mejor empleado.	Todo el Personal
10	Octubre	Sorteo de bonos por los años que lleva trabajando en la empresa para 3 empleados.	Todo el Personal
11	Noviembre	Rifa de \$ 200 dólares en productos.	Todo el Personal
12	Diciembre	Cenas y canastas navideñas.	Todo el Personal

## 8. Valuación de puestos por puntos

Para el presente trabajo investigativo se aplicó en la empresa Fumilimpieza el método de valuación de puestos el mismo que permitió verificar cada una de las remuneraciones percibidas por parte de los trabajadores en donde se detecta que no son los adecuados debido a su capacidad permitiendo así realizar un ajuste salarial dentro de la empresa.

### 8.1. Formar comité


<b>GERENTE</b>	Elvia Teresa Gordillo
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Luis Alberto Sandoval
<b>JEFE DE COMERCIALIZACIÓN</b>	Vinicio Criollo Alberca

## 8.2. Determinación de grados y definición de factores


### HABILIDAD

		
HABILIDAD		
<b>a. Educación.-</b> Este factor específico identifica los conocimientos generales y especializados.	<b>b.-Experiencia.-</b> Conocimientos que se adquiere gracias al ejercicio de su trayectoria laboral	<b>c. Iniciativa.-</b> Capacidad que tiene un individuo para aportar con ideas y dar soluciones a problemas que sucedan en su puesto de trabajo
<b>Grado 1:</b> Educación Primaria	<b>Grado 1:</b> De 0 a un año	<b>Grado 1:</b> Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.
<b>Grado 2:</b> Título de bachiller	<b>Grado 2:</b> De 1 año un mes a 2 años	<b>Grado 2:</b> Las actividades que Ud. Realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores.
<b>Grado 3:</b> Bachiller Técnico	<b>Grado 3:</b> De 2 año un mes a 3 años	<b>Grado 3:</b> Las actividades que Ud. Realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad.
<b>Grado 4:</b> Tecnólogo	<b>Grado 4:</b> De 3 año un mes a 5 años	<b>Grado 4:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles.
<b>Grado 5:</b> Título Universitario	<b>Grado 5:</b> De 5 año un mes a 7 años	<b>Grado 5:</b> Las actividades que Ud. Realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de puesto de trabajo.
<b>Grado 6:</b> Educación Posgrado	<b>Grado 6:</b> De 7 años un mes a 9 años	<b>Grado 6:</b> Las actividades que Ud. Realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de sección
<b>Grado 7:</b> Doctorado	<b>Grado 7:</b> De 9 años en adelante	<b>Grado 7:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.


## ESFUERZO

	
ESFUERZO	
<b>Esfuerzo Físico.-</b> Intensidad y continuidad del esfuerzo físico en la realización de sus labores	<b>Esfuerzo mental y/o visual.-</b> Intensidad y continuidad de concentración mental y /o visual que se requiere para la realización de la tarea
<b>Grado 1:</b> No requiere de esfuerzo Físico	<b>Grado1:</b> No requiere de concentración
<b>Grado 2:</b> Requiere de mediano esfuerzo Físico	<b>Grado 2:</b> Requiere de poca concentración
<b>Grado 3:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	<b>Grado 3:</b> Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.
<b>Grado 4:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	<b>Grado 4:</b> Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.
<b>Grado 5:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 31 a 40 Kilos.	<b>Grado 5:</b> Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular
<b>Grado 6:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	<b>Grado 6:</b> Atención fija y sostenida en parte de la jornada
<b>Grado 7:</b> Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de más de 50 Kilos.	<b>Grado 7:</b> Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.

## RESPONSABILIDAD

		
RESPONSABILIDAD		
<p><b>Responsabilidad por equipo y maquinaria:</b> Constituye el cuidado normal de daños que puedan causar a la maquinaria y equipos.</p>	<p><b>Responsabilidad por materiales, productos y dinero:</b> Desperdicios o pérdidas de materiales o de los productos terminados debido a errores del trabajador aun con el cuidado normal.</p>	<p><b>Responsabilidad por otros:</b> Determina el grado de responsabilidad que posee una persona en un puesto por el control y supervisión a los subordinados.</p>
<p><b>Grado 1:</b> Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria</p>	<p><b>Grado 1:</b> No es responsable por ningún producto o dinero.</p>	<p><b>Grado 1</b> Responde por su propio trabajo</p>
<p><b>Grado 2:</b> Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.</p>	<p><b>Grado 2:</b> Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares</p>	<p><b>Grado 2:</b> Responde por el trabajo de hasta 3 personas</p>
<p><b>Grado 3:</b> Es responsable que pueda causar daños por el equipo o y maquinaria por ser delicado.</p>	<p><b>Grado 3:</b> Es responsable de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.</p>	<p><b>Grado 3:</b> Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas</p>
<p><b>Grado 4:</b> Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.</p>	<p><b>Grado 4:</b> Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1001 a 3000 dólares.</p>	<p><b>Grado 4:</b> Dirige y controla el trabajo de 7 a 9 personas</p>
<p><b>Grado 5:</b> Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por falta de mantenimiento</p>	<p><b>Grado 5:</b> Es responsable de producto, materiales o dinero de 3001 a 5000 dólares</p>	<p><b>Grado 5:</b> Dirige y controla el trabajo hasta 10 personas</p>
<p><b>Grado 6:</b> Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.</p>	<p><b>Grado 6:</b> Es responsable de producto, materiales o dinero de 5001 a 10000 dólares</p>	<p><b>Grado 6:</b> Dirige y controla el trabajo más de 10 personas</p>
<p><b>Grado 7:</b> Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.</p>	<p><b>Grado 7:</b> Es responsable de producto, materiales o dinero de más de 10000 dólares</p>	<p><b>Grado 7:</b> Controla y supervisa a jefes de mandos medios</p>


## CONDICIONES DE TRABAJO

	
CONDICIONES DE TRABAJO	
<b>Condiciones de Trabajo:</b> Las tareas están envueltas de irrefutables acontecimientos y condiciones del medio ambiente que hacen desagradable el trabajo o deterioran el estado físico del trabajador.	<b>Riesgos:</b> Son las coacciones inmediatas e indirectas que proceden contra la salud y la vida del empleado.
<b>Grado 1:</b> El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	<b>Grado 1:</b> No es riesgo
<b>Grado 2:</b> Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	<b>Grado 2:</b> Eventualmente está en riesgo
<b>Grado 3:</b> El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	<b>Grado 3:</b> Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas
<b>Grado 4:</b> El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	<b>Grado 4:</b> Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.
<b>Grado 5:</b> Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	<b>Grado 5:</b> Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.
<b>Grado 6:</b> El trabajo se lo realiza a la intemperie trepando, halando, elevado toda la jornada	<b>Grado 6:</b> Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.
<b>Grado 7:</b> El trabajo se desarrolla en un lugar sucio, ruidoso, grasiento, temperaturas incomodas gas nocivo.	<b>Grado 7:</b> Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.



### 8.3. Descripción y especificación de puestos

#### PUESTO: GERENTE


	<b>CODIGO</b>	<b>GG – 01</b>
	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
	10 de enero de 2012	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	GERENTE GENERAL	
<b>Área</b>	ADMINISTRATIVA	
<b>Inmediato Superior</b>	NINGUNO	
<b>Sueldo</b>	\$ 297,57	
<b>Nivel Jerárquico</b>	EJECUTIVA	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Planificar, programar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en la empresa.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Convocar y presidir las reuniones de la empresa y promover las actividades de la misma.</li> <li>☛ Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad y prestación de servicio al cliente.</li> <li>☛ Velar por la puntual cancelación de los sueldos al Personal de la empresa.</li> <li>☛ Velar por el cumplimiento de las actividades de los colaboradores.</li> <li>☛ Revisar y fomentar el buen desempeño.</li> <li>☛ Mantener activas las relaciones con las autoridades, con los proveedores o auspiciadores de la empresa y con la comunidad local.</li> <li>☛ Actualización de los colaboradores.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Comercial, Eco. Estudios Afines	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 5 años un mes a 7 años	
<b>INICIATIVA</b>	Gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Por lo que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Es responsable de producto, materiales o dinero de más de 10000 dólares	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	

## PUESTO SECRETARIA –FACTURADORA

	<b>CODIGO</b>	<b>SF - 02</b>
	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
	<b>10 de enero de 2012</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	SECRETARIA – FACTURACIÓN	
<b>Área</b>	ADMINISTRATIVA	
<b>Sueldo</b>	279,72	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE	
<b>Nivel Jerárquico</b>	AUXILIAR	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Brindará apoyo al nivel ejecutivo y coordinara actividades con los demás niveles administrativos. Planificar, programar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades contables, tributarias, emitidas disposiciones legales emitidas por el organismo de control.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Atender a los clientes que ingresen a la empresa y direccionarlas según su necesidad.</li> <li>☛ Planificar, organizar, dirigir, programar y controlar las actividades del departamento.</li> <li>☛ Recepción y entrega de documentos.</li> <li>☛ Emitir estados financieros oportunos, confiables y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y otras disposiciones vigentes.</li> <li>☛ Supervisar, evaluar y controlar la emisión de órdenes de pago.</li> <li>☛ Revisar reportes o estados financieros y demás documentos contables resultados de la gestión.</li> <li>☛ Revisar conciliaciones bancarias y declaraciones de impuestos.</li> <li>☛ Realizar los balances.</li> <li>☛ Revisar contratos de proveedores.</li> <li>☛ Asignar y revisar la documentación del producto.</li> <li>☛ Elaborar la lista de consumidores.</li> <li>☛ Mantener ordenada y actualizada la documentación del personal y consumidores.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Contadora	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Es responsable de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
<b>RIESGOS</b>	Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	




## PUESTO: COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

		<b>CODIGO : CTH-03</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 10 de enero de 2012
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	
<b>Área</b>	ADMINISTRATIVA	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE GENERAL	
<b>Sueldo</b>	\$ 300,00	
<b>Nivel Jerárquico</b>	AUXILIAR	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Dirigir, controlar y gestionar la elaboración de políticas, proyectos, planes y programas orientados a promover la Calidad de Vida en el Trabajo, la Salud Integral de los Funcionarios, la Seguridad e Higiene Ambiental y la prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales, y su posterior desarrollo e implementación.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Coordinar las actividades del Departamento con las estructuras del Organismo que se</li> <li>✦ Ejecutar otras directivas solicitadas y/o delegadas por la Gerencia General.</li> <li>✦ Elaborar y comunicar informes periódicos referentes al cumplimiento de metas y desvíos sobre las operaciones relativas a la Gestión de los Recursos Humanos.</li> <li>✦ Participar en la elaboración del planeamiento integrado de la empresa.</li> <li>✦ Analizar y evaluar el impacto de las actividades del Departamento y elaborar y dirigirla implementación de planes de contingencia frente a posibles riesgos relativos a la Gestión del Talento Humano.</li> <li>✦ Actuar como representante del Organismo para promover sus objetivos, encomisiones, eventos, conferencias, o grupos de trabajo y/o ante entidades públicas y privadas, así como frente a la población en general, en aspectos de su competencia, cuando sea requerido y designado por las autoridades.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ingeniero comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Requerir de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: JEFE DE COMERCIALIZACIÓN**

		<b>CODIGO JC-04</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	JEFE DE COMERCIALIZACIÓN	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	\$ 600,00	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE GENERAL	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
La Gerencia de comercialización tiene como finalidad, mantener la presencia de la Empresa en el mercado de la limpieza, mediante una efectiva labor de mercadotecnia, orientada a desarrollar nuevos negocios tanto a nivel local como nacional.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Definir un plan estratégico de Marketing, acorde con los objetivos empresariales.</li> <li>✪ Establecer un modelo de evaluación en coordinación con la Gerencia de Comercialización, que permita conocer el avance y los resultados de las ventas.</li> <li>✪ Realizar análisis del sector de limpieza que incluya Clientes, Proveedores, Competencia, Servicios Sustitutos y a los posibles ingresantes al Mercado.</li> <li>✪ Estudiar las tendencias Tecnológicas como Soporte a nuevos mercados de servicio en los que pueda participar la Empresa.</li> <li>✪ Realizar planes estratégicos de mercadeo, que permitan modificaciones y adaptaciones para operar en diferentes ambientes.</li> <li>✪ Analizar y determinar la Rentabilidad de los diferentes Servicios que presta y/o prestará la Empresa.</li> <li>✪ Analizar el Comportamiento de la Demanda de los diferentes servicios que presta la empresa.</li> <li>✪ Formular e implementar políticas, que orienten los estudios de Mercado, Promoción y labor Publicitaria de los servicios que brinda o brindará la Empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ingeniero comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	requerir de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN**

		<b>CODIGO SF-05</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	SUPERVISIÓN DE FUMIGACIÓN	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	\$ 400,00	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE GENERAL	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Establecer reglas para la adquisición, uso, manejo, almacenamiento y disposición de la fumigación, además que cumplan con los requisitos establecidos en la Reglamentación Ambiental.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Desarrollar y actualizar el procedimiento a tenor con los cambios de la Reglamentación Ambiental aplicable.</li> <li>✦ Ofrecer los adiestramientos requeridos en la Reglamentación Ambiental.</li> <li>✦ Proveer el apoyo técnico en la implantación de este procedimiento.</li> <li>✦ Coordinar la disposición de los desperdicios que se generen en caso de derrame.</li> <li>✦ Verificar el cumplimiento con este procedimiento</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Químico	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Requerir de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Es responsable de producto desde 301 a 1000 dólares.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: SUPERVISOR DE LIMPIEZA**

		<b>CODIGO SL-06</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	\$ 300,00	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE GENERAL	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Establecer reglas para la adquisición, uso, manejo, almacenamiento y disposición de la		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Dirigir, planificar y ordenar la ejecución las actividades y tareas bajo su cargo.</li> <li>✦ Ofrecer los adiestramientos requeridos en la Reglamentación Ambiental.</li> <li>✦ Proveer el apoyo técnico en la implantación de este procedimiento.</li> <li>✦ Coordinar la disposición de los desperdicios que se generen en caso de derrame.</li> <li>✦ Verificar el cumplimiento con este procedimiento</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing.Comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Requerir de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Es responsable de producto desde 301 a 1000 dólares.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Dirige y controla el trabajo mas de 10 personas	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR CONTABLE**

	<b>CODIGO</b>	<b>AC- 07</b>
	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
	<b>10 de enero de 2012</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	CONTADORA	
<b>Área</b>	ADMINISTRATIVA	
<b>Sueldo</b>	\$ 300,00	
<b>Inmediato Superior</b>	GERENTE	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Brindará apoyo al nivel ejecutivo y coordinara actividades con los demás niveles		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Llevar y controlar la contabilidad de la empresa</li> <li>✪ Mantener un correcto manejo de los libros contables</li> <li>✪ Elaborar roles de pago</li> <li>✪ Emitir estados financieros oportunos, confiables y de acuerdo a los principios de</li> <li>✪ Revisar reportes o estados financieros y demás documentos contables resultados de</li> <li>✪ Revisar conciliaciones bancarias y declaraciones de impuestos.</li> <li>✪ Realizar los balances.</li> <li>✪ Revisar contratos de proveedores.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Contadora	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Requiere de mediano esfuerzo Físico	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 1**


		<b>CODIGO AL - 08</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☑ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☑ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☑ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☑ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☑ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☑ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☑ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☑ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnico electricidad	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 2**

		<b>CODIGO AL - 09</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☑ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☑ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☑ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☑ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☑ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☑ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☑ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☑ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 3**


		<b>CODIGO AL - 10</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☒ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☒ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☒ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☒ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☒ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☒ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☒ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☒ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 4**

		<b>CODIGO AL - 11</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 5**

		<b>CODIGO AL - 12</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnico Elect.	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 6**

		<b>CODIGO AL - 13</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnico Elect.	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 7**

		<b>CODIGO AL - 14</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 8**

		<b>CODIGO AL - 15</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 9**


		<b>CODIGO AL - 16</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 10**

		<b>CODIGO AL - 17</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 11**


		<b>CODIGO AL - 18</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnico Elect.	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 12**

		<b>CODIGO AL - 19</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✧ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✧ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✧ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✧ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✧ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✧ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✧ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✧ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing.Sistemas	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 13**

		<b>CODIGO AL - 20</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 14**

		<b>CODIGO AL - 21</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Bachiller	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 15**

		<b>CODIGO AL - 22</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>⊛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>⊛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>⊛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>⊛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>⊛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>⊛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>⊛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>⊛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 16**

		<b>CODIGO AL - 23</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>⊛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>⊛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>⊛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>⊛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>⊛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>⊛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>⊛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>⊛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing.Comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 17**


		<b>CODIGO AL - 24</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>⊛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>⊛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>⊛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>⊛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>⊛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>⊛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>⊛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>⊛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 18**

		<b>CODIGO AL - 25</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Tecnico Elect.	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 19**


		<b>CODIGO AL - 26</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 20**

		<b>CODIGO AL - 27</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✧ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✧ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✧ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✧ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✧ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✧ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✧ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✧ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 21**

		<b>CODIGO AL - 28</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>⊛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>⊛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>⊛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>⊛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>⊛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>⊛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>⊛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>⊛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Minas	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 22**

		<b>CODIGO AL - 29</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 23**

		<b>CODIGO AL - 30</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 24**

		<b>CODIGO AL - 31</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 25**


		<b>CODIGO AL - 32</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Forestal	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 26**

		<b>CODIGO AL - 33</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✧ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✧ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✧ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✧ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✧ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✧ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✧ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✧ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Bachiller	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 27**


		<b>CODIGO AL - 34</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 28**

		<b>CODIGO AL - 35</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 29**

		<b>CODIGO AL - 36</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 30**

		<b>CODIGO AL - 37</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✧ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✧ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✧ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✧ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✧ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✧ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✧ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✧ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 31**

		<b>CODIGO AL - 38</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 32**

		<b>CODIGO AL - 39</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 33**


		<b>CODIGO AL - 40</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 34**

		<b>CODIGO AL - 41</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 35**


		<b>CODIGO AL - 42</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✧ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✧ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✧ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✧ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✧ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✧ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✧ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✧ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 36**

		<b>CODIGO AL - 43</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 3 años un mes a 5 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	A veces ocasiona agresiones verbales o físicas	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 37**

		<b>CODIGO AL - 44</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Bachiller	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 38**

		<b>CODIGO AL - 45</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 39**

		<b>CODIGO AL - 46</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 40**

		<b>CODIGO AL - 47</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Ing. Comercial	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 41**


		<b>CODIGO AL - 48</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>⊛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>⊛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>⊛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>⊛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>⊛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>⊛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>⊛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>⊛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Bachiller	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 2 años un mes a 3 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	Maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 42**

		<b>CODIGO AL - 49</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 43**


		<b>CODIGO AL - 50</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☉ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☉ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☉ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☉ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☉ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☉ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☉ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☉ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	




**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 44**

		<b>CODIGO AL - 51</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☛ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☛ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☛ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☛ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☛ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☛ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☛ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☛ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 0 a 1 año	
<b>INICIATIVA</b>	Inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 45**

		<b>CODIGO AL - 52</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>☉ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>☉ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>☉ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>☉ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>☉ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>☉ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>☉ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>☉ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	

**PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA 46**

		<b>CODIGO AL - 53</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
		<b>10 de enero de 2012</b>
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Denominación del Cargo</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
<b>Área</b>	OPERATIVA	
<b>Sueldo</b>	276,28	
<b>Inmediato Superior</b>	SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
<b>Nivel Jerárquico</b>	OPERATIVO	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>		
<p>Proporcionar el servicio de limpieza de hospitales, empresas, control de plagas, limpieza en domicilios, industrias alimenticias y vehículos , lavado de cisternas y vidrios, mantenimiento de jardines, plomería alquiler de equipos de limpieza y jardinería etc.</p>		
<b>III. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✪ Realizar limpieza de las instalaciones de los clientes que contratan el servicio.</li> <li>✪ Responder por el aseo o cuidado de la zona o área que le sean asignadas.</li> <li>✪ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.</li> <li>✪ Informar sobre cualquier novedad sucedida en la zona o en los implementos bajo el</li> <li>✪ Cumplir la jornada legalmente establecida.</li> <li>✪ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del</li> <li>✪ Realizar el control de calidad de los servicios con relación a limpieza.</li> <li>✪ Proponer la adquisición de servicios nuevos que cumplen con los</li> <li>✪ Velar por el cuidado y seguridad de los bienes de la empresa.</li> </ul>		
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS</b>		
<b>HABILIDAD</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	Primaria	
<b>EXPERIENCIA</b>	De 1 año un mes a 2 años	
<b>INICIATIVA</b>	Capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
<b>ESFUERZO</b>		
<b>FÍSICO</b>	maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
<b>MENTAL Y/O VISUAL</b>	Requiere de poca concentración	
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>POR EQUIPO Y MAQUINARIA</b>	Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
<b>POR EL TRABAJO DE OTROS</b>	Responde por su propio trabajo	
<b>POR MATERIALES, PRODUCTO Y DINERO</b>	Productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
<b>CONDICIONES</b>	Ambiente sucio con tóxicos que puedan	
<b>RIESGOS</b>	Eventualmente esta en riesgo	


#### 8.4. Ponderación de factores


	
HABILIDAD	
a.Educación	5%
b.Experiencia	5%
c. Iniciativa	5%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>15%</b>
ESFUERZO	
d.Esfuerzo Físico	20%
e.Esfuerzo Mental	5%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>25%</b>
RESPONSABILIDAD	
f.Equipo y maquinaria	10%
g. Materiales, productos y/o dinero	10%
h. Trabajos de Otros	5%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>25%</b>
CONDICIONES DE TRABAJO	
i.Condiciones de trabajo	15%
j.Riesgos	20%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>


### 8.5. Establecimiento de puntos para cada grado

REFERENCIA	FACTORES	PONDERACIÓN		GRADOS						
		TOTAL PONDERACIÓN	PONDERACIÓN DE FACTORES	1	2	3	4	5	6	7
										
	<b>HABILIDAD</b>									
a	Educación	15	5	5	10	15	20	25	30	35
b	Experiencia		5	5	10	15	20	25	30	35
c	Iniciativa		5	5	10	15	20	25	30	35
	<b>ESFUERZO</b>									
d	Esfuerzo Físico	25	20	20	40	60	80	100	120	140
e	Esfuerzo Mental		5	5	10	15	20	25	30	35
	<b>RESPONSABILIDAD</b>									
f	Equipo y maquinaria	25	10	10	20	30	40	50	60	70
g	Materiales, productos y/o dinero		10	10	20	30	40	50	60	70
h	Trabajos de Otros		5	5	10	15	20	25	30	35
	<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>									
i	Condiciones de trabajo	35	15	15	30	45	60	75	90	105
j	Riesgos		20	20	40	60	80	100	120	140
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>700</b>


## 8.6. Denominación del puesto


 <b>FACTORES</b>	<b>GERENTE</b>	<b>JEFE DE COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>COORDINADOR DE TALENTO HUMANO</b>	<b>SECRETARIA-FACTURADORA</b>	<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>SUPERVISOR DE LIMPIEZA</b>	<b>SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN</b>
Educación	25	25	25	25	25	25	25
Experiencia	25	20	15	20	15	10	10
Iniciativa	35	35	35	15	15	35	35
Esfuerzo Físico	40	40	40	40	40	40	40
Esfuerzo Mental	25	35	30	30	30	10	10
Equipo y maquinaria	50	10	50	20	20	30	10
Trabajos de Otros	30	30	30	5	5	25	30
Materiales, productos y/o dinero	70	10	10	30	10	30	30
Condiciones de trabajo	15	15	30	15	15	75	75
Riesgos	40	40	40	60	40	140	140
<b>TOTAL</b>	<b>355</b>	<b>260</b>	<b>305</b>	<b>260</b>	<b>215</b>	<b>420</b>	<b>405</b>


 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 1</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 2</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 3</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 4</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 5</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 6</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 7</b>
Educación	20	5	5	5	20	20	25
Experiencia	15	20	10	10	5	20	10
Iniciativa	5	20	5	5	5	5	5
Esfuerzo Físico	80	120	60	60	120	120	120
Esfuerzo Mental	10	10	20	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	5	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	10	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	140	140	40	40	60	140	140
<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>415</b>	<b>245</b>	<b>240</b>	<b>330</b>	<b>425</b>	<b>420</b>


 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 8</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 9</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 10</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 11</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 12</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 13</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 14</b>
Educación	5	5	5	20	25	5	10
Experiencia	5	10	15	5	5	15	15
Iniciativa	10	10	5	5	5	10	5
Esfuerzo Físico	120	120	60	120	120	120	80
Esfuerzo Mental	10	10	10	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	140	140	60	140	140	40	40
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>405</b>	<b>265</b>	<b>410</b>	<b>415</b>	<b>310</b>	<b>270</b>



 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 15</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 16</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 17</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 18</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 19</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 20</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 21</b>
Educación	5	25	5	25	5	5	20
Experiencia	10	20	15	5	25	15	10
Iniciativa	5	5	10	20	5	5	10
Esfuerzo Físico	80	120	80	120	120	80	120
Esfuerzo Mental	10	10	10	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	40	40	140	100	30	40	60
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>330</b>	<b>370</b>	<b>390</b>	<b>305</b>	<b>265</b>	<b>340</b>


 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 22</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 23</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 24</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 25</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 26</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 27</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 28</b>
Educación	5	5	5	25	10	5	5
Experiencia	10	15	10	15	5	10	15
Iniciativa	10	10	5	10	10	5	5
Esfuerzo Físico	60	60	60	120	120	60	60
Esfuerzo Mental	10	10	10	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	40	60	60	140	100	100	140
<b>TOTAL</b>	<b>245</b>	<b>270</b>	<b>260</b>	<b>430</b>	<b>365</b>	<b>300</b>	<b>345</b>

 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 29</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 30</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 31</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 32</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 33</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 34</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 35</b>
Educación	5	5	5	5	25	5	5
Experiencia	20	10	5	20	10	10	15
Iniciativa	10	10	5	5	10	5	5
Esfuerzo Físico	120	60	120	60	120	120	80
Esfuerzo Mental	10	10	10	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	140	140	140	140	140	140	60
<b>TOTAL</b>	<b>415</b>	<b>345</b>	<b>395</b>	<b>350</b>	<b>425</b>	<b>400</b>	<b>285</b>

 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 36</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 37</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 38</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 39</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 40</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 41</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 42</b>
Educación	5	10	5	5	25	10	5
Experiencia	20	15	10	5	10	15	10
Iniciativa	5	10	5	5	5	5	5
Esfuerzo Físico	60	60	120	60	120	80	60
Esfuerzo Mental	10	10	10	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75	75	75	75
Riesgos	60	40	140	140	40	100	100
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>	<b>255</b>	<b>400</b>	<b>335</b>	<b>320</b>	<b>330</b>	<b>300</b>

 <b>FACTORES</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 43</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 44</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 45</b>	<b>AUXILIAR LIMPIEZA 46</b>
Educación	5	5	5	5
Experiencia	5	5	10	10
Iniciativa	15	15	5	10
Esfuerzo Físico	60	60	60	60
Esfuerzo Mental	10	10	10	10
Equipo y maquinaria	10	10	10	10
Trabajos de Otros	5	5	5	5
Materiales, productos y/o dinero	20	20	20	20
Condiciones de trabajo	75	75	75	75
Riesgos	40	40	40	40
<b>TOTAL</b>	<b>245</b>	<b>245</b>	<b>240</b>	<b>245</b>

## 8.7. Tabulación de datos para la determinación de ajuste salarial

					
NRO.	PUESTO	VARIABLES X PUNTOS	VARIABLES Y SALARIOS	XY	X <sup>2</sup>
1	Gerente	355	\$ 297,57	105637	126025
2	Jefe de comercialización	260	\$ 600,00	156000	67600
3	Coordinador de R.H.	305	\$ 300,00	91500	93025
4	Coordinador de R.H.	260	\$ 300,00	78000	67600
5	Contadora	215	\$ 300,00	64500	46225
6	Supervisor de limpieza	420	\$ 300,00	126000	176400
7	Supervisor de Fumigación	405	\$ 400,00	162000	164025
8	Auxiliar de limpieza	380	\$ 295,28	112206	144400
9	Auxiliar de limpieza	415	\$ 295,28	122541	172225
10	Auxiliar de limpieza	245	\$ 295,28	72344	60025
11	Auxiliar de limpieza	240	\$ 295,28	70867	57600
12	Auxiliar de limpieza	330	\$ 295,28	97442	108900
13	Auxiliar de limpieza	425	\$ 295,28	125494	180625
14	Auxiliar de limpieza	420	\$ 295,28	124018	176400
15	Auxiliar de limpieza	400	\$ 295,28	118112	160000
16	Auxiliar de limpieza	405	\$ 295,28	119588	164025
17	Auxiliar de limpieza	265	\$ 295,28	78249	70225
18	Auxiliar de limpieza	410	\$ 295,28	121065	168100
19	Auxiliar de limpieza	415	\$ 295,28	122541	172225
20	Auxiliar de limpieza	310	\$ 295,28	91537	96100
21	Auxiliar de limpieza	270	\$ 295,28	79726	72900
22	Auxiliar de limpieza	260	\$ 295,28	76773	67600
23	Auxiliar de limpieza	330	\$ 295,28	97442	108900
24	Auxiliar de limpieza	370	\$ 295,28	109254	136900
25	Auxiliar de limpieza	390	\$ 295,28	115159	152100
26	Auxiliar de limpieza	305	\$ 295,28	90060	93025
27	Auxiliar de limpieza	265	\$ 295,28	78249	70225
28	Auxiliar de limpieza	340	\$ 295,28	100395	115600
29	Auxiliar de limpieza	245	\$ 295,28	72344	60025
30	Auxiliar de limpieza	270	\$ 295,28	79726	72900
31	Auxiliar de limpieza	260	\$ 295,28	76773	67600
32	Auxiliar de limpieza	430	\$ 295,28	126970	184900
33	Auxiliar de limpieza	365	\$ 295,28	107777	133225
34	Auxiliar de limpieza	300	\$ 295,28	88584	90000
35	Auxiliar de limpieza	345	\$ 295,28	101872	119025
36	Auxiliar de limpieza	415	\$ 295,28	122541	172225
37	Auxiliar de limpieza	345	\$ 295,28	101872	119025
38	Auxiliar de limpieza	395	\$ 295,28	116636	156025
39	Auxiliar de limpieza	350	\$ 295,28	103348	122500
40	Auxiliar de limpieza	425	\$ 295,28	125494	180625
41	Auxiliar de limpieza	400	\$ 295,28	118112	160000
42	Auxiliar de limpieza	285	\$ 295,28	84155	81225
43	Auxiliar de limpieza	270	\$ 295,28	79726	72900
44	Auxiliar de limpieza	255	\$ 295,28	75296	65025
45	Auxiliar de limpieza	400	\$ 295,28	118112	160000
46	Auxiliar de limpieza	335	\$ 295,28	98919	112225
47	Auxiliar de limpieza	320	\$ 295,28	94490	102400
48	Auxiliar de limpieza	330	\$ 295,28	97442	108900
49	Auxiliar de limpieza	300	\$ 295,28	88584	90000
50	Auxiliar de limpieza	245	\$ 295,28	72344	60025
51	Auxiliar de limpieza	245	\$ 295,28	72344	60025
52	Auxiliar de limpieza	240	\$ 295,28	70867	57600
53	Auxiliar de limpieza	245	\$ 295,28	72344	60025
	<b>TOTAL</b>	<b>17425</b>	<b>16080,45</b>	<b>5273370</b>	<b>5957425</b>

## 8.8. Aplicación de fórmulas matemáticas previo al ajuste salarial

### 8.8.1. Fórmula

#### Datos

$$N=53$$

$$\Sigma X=17425$$

$$\Sigma Y=16080,45$$

$$\Sigma X^2 =5957425$$

$$\Sigma xy=5273370$$

$$\text{Pendiente } c = \frac{\Sigma xy - \frac{\Sigma X \Sigma Y}{N}}{\Sigma X^2 - \frac{(\Sigma X)^2}{N}}$$

$$C = \frac{52733,70 - \frac{52733,70}{53}}{59574,25 - \frac{59574,25}{53}}$$

$$C = \frac{52733,70 - 99497,54}{59574,25 - 112404,24}$$

$$C = \frac{5173872}{5845020,75} = 0,89$$

$$X1 = \frac{\Sigma X}{N}$$

$$X1 = \frac{17425}{53}$$

$$X1 = 328,77$$

$$Y1 = \frac{\Sigma Y}{N}$$

$$Y1 = \frac{16080,45}{53}$$

$$Y1 = 303,40$$

### 8.8.2. Ecuación de la línea recta

$$Y2 = Y1 - C(X1 - X2)$$

$$Y2 = 303,40 - 0,89(328,77 - 215)$$

$$Y2 = 172,86$$

### 8.9. Ajuste salarial

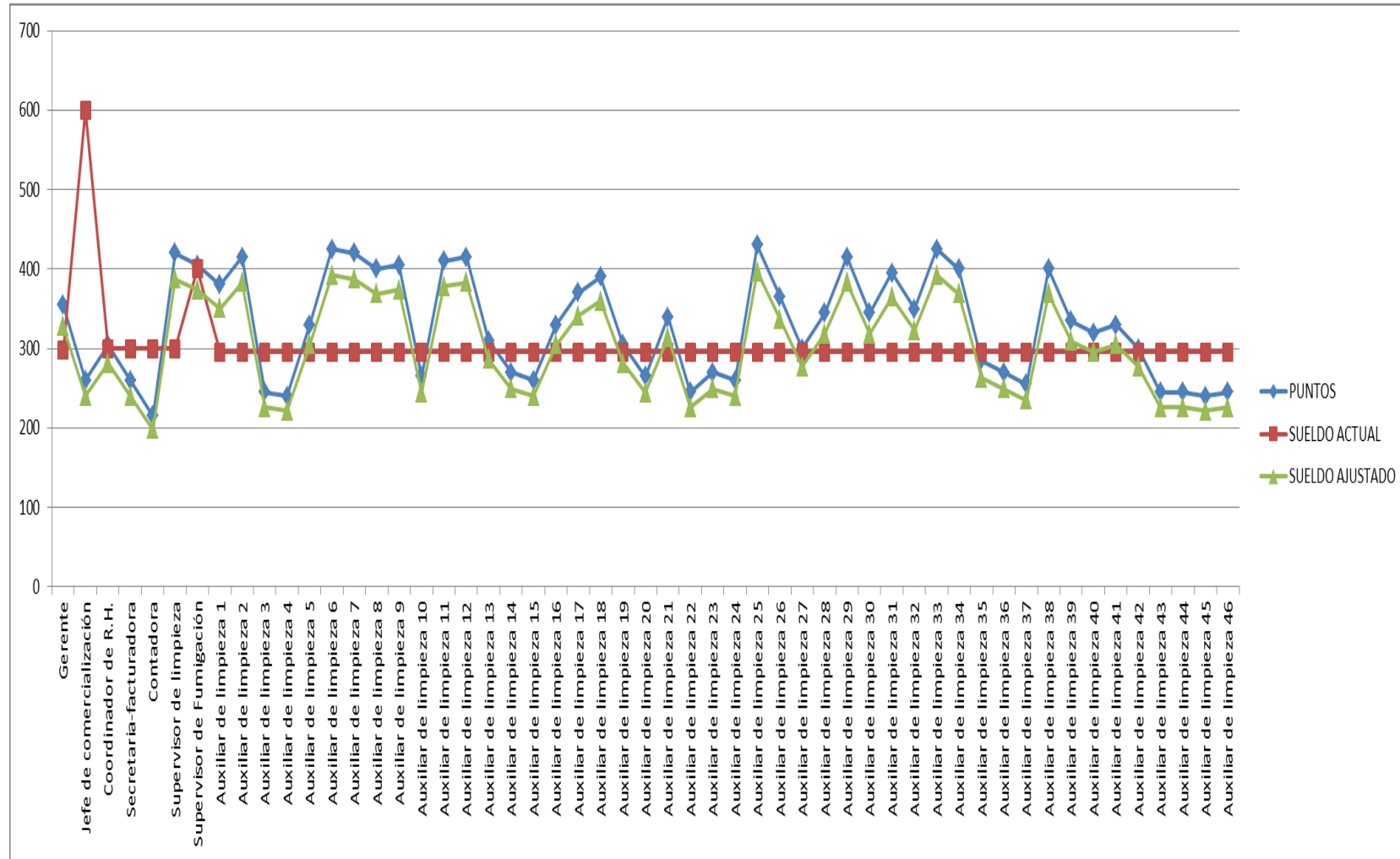
$$\text{Factor de valoración} = \frac{\Sigma \text{Salario}}{\Sigma \text{Puntos}}$$

$$= \frac{16080,45}{17425} = 0,922837877$$



NRO.	PUESTO	PUNTOS	FACTOR DE VALORACIÓN	SUELDO ACTUAL	SUELDO AJUSTADO
1	Gerente	355	0,922837877	\$ 297,57	\$ 327,61
2	Jefe de comercialización	260	0,922837877	\$ 600,00	\$ 239,94
3	Coordinador de R.H.	305	0,922837877	\$ 300,00	\$ 281,47
4	Secretaria-facturadora	260	0,922837877	\$ 300,00	\$ 239,94
5	Contadora	215	0,922837877	\$ 300,00	\$ 198,41
6	Supervisor de limpieza	420	0,922837877	\$ 300,00	\$ 387,59
7	Supervisor de Fumigación	405	0,922837877	\$ 400,00	\$ 373,75
8	Auxiliar de limpieza 1	380	0,922837877	\$ 295,28	\$ 350,68
9	Auxiliar de limpieza 2	415	0,922837877	\$ 295,28	\$ 382,98
10	Auxiliar de limpieza 3	245	0,922837877	\$ 295,28	\$ 226,10
11	Auxiliar de limpieza 4	240	0,922837877	\$ 295,28	\$ 221,48
12	Auxiliar de limpieza 5	330	0,922837877	\$ 295,28	\$ 304,54
13	Auxiliar de limpieza 6	425	0,922837877	\$ 295,28	\$ 392,21
14	Auxiliar de limpieza 7	420	0,922837877	\$ 295,28	\$ 387,59
15	Auxiliar de limpieza 8	400	0,922837877	\$ 295,28	\$ 369,14
16	Auxiliar de limpieza 9	405	0,922837877	\$ 295,28	\$ 373,75
17	Auxiliar de limpieza 10	265	0,922837877	\$ 295,28	\$ 244,55
18	Auxiliar de limpieza 11	410	0,922837877	\$ 295,28	\$ 378,36
19	Auxiliar de limpieza 12	415	0,922837877	\$ 295,28	\$ 382,98
20	Auxiliar de limpieza 13	310	0,922837877	\$ 295,28	\$ 286,08
21	Auxiliar de limpieza 14	270	0,922837877	\$ 295,28	\$ 249,17
22	Auxiliar de limpieza 15	260	0,922837877	\$ 295,28	\$ 239,94
23	Auxiliar de limpieza 16	330	0,922837877	\$ 295,28	\$ 304,54
24	Auxiliar de limpieza 17	370	0,922837877	\$ 295,28	\$ 341,45
25	Auxiliar de limpieza 18	390	0,922837877	\$ 295,28	\$ 359,91
26	Auxiliar de limpieza 19	305	0,922837877	\$ 295,28	\$ 281,47
27	Auxiliar de limpieza 20	265	0,922837877	\$ 295,28	\$ 244,55
28	Auxiliar de limpieza 21	340	0,922837877	\$ 295,28	\$ 313,76
29	Auxiliar de limpieza 22	245	0,922837877	\$ 295,28	\$ 226,10
30	Auxiliar de limpieza 23	270	0,922837877	\$ 295,28	\$ 249,17
31	Auxiliar de limpieza 24	260	0,922837877	\$ 295,28	\$ 239,94
32	Auxiliar de limpieza 25	430	0,922837877	\$ 295,28	\$ 396,82
33	Auxiliar de limpieza 26	365	0,922837877	\$ 295,28	\$ 336,84
34	Auxiliar de limpieza 27	300	0,922837877	\$ 295,28	\$ 276,85
35	Auxiliar de limpieza 28	345	0,922837877	\$ 295,28	\$ 318,38
36	Auxiliar de limpieza 29	415	0,922837877	\$ 295,28	\$ 382,98
37	Auxiliar de limpieza 30	345	0,922837877	\$ 295,28	\$ 318,38
38	Auxiliar de limpieza 31	395	0,922837877	\$ 295,28	\$ 364,52
39	Auxiliar de limpieza 32	350	0,922837877	\$ 295,28	\$ 322,99
40	Auxiliar de limpieza 33	425	0,922837877	\$ 295,28	\$ 392,21
41	Auxiliar de limpieza 34	400	0,922837877	\$ 295,28	\$ 369,14
42	Auxiliar de limpieza 35	285	0,922837877	\$ 295,28	\$ 263,01
43	Auxiliar de limpieza 36	270	0,922837877	\$ 295,28	\$ 249,17
44	Auxiliar de limpieza 37	255	0,922837877	\$ 295,28	\$ 235,32
45	Auxiliar de limpieza 38	400	0,922837877	\$ 295,28	\$ 369,14
46	Auxiliar de limpieza 39	335	0,922837877	\$ 295,28	\$ 309,15
47	Auxiliar de limpieza 40	320	0,922837877	\$ 295,28	\$ 295,31
48	Auxiliar de limpieza 41	330	0,922837877	\$ 295,28	\$ 304,54
49	Auxiliar de limpieza 42	300	0,922837877	\$ 295,28	\$ 276,85
50	Auxiliar de limpieza 43	245	0,922837877	\$ 295,28	\$ 226,10
51	Auxiliar de limpieza 44	245	0,922837877	\$ 295,28	\$ 226,10
52	Auxiliar de limpieza 45	240	0,922837877	\$ 295,28	\$ 221,48
53	Auxiliar de limpieza 46	245	0,922837877	\$ 295,28	\$ 226,10
53	<b>TOTAL</b>	<b>17425</b>	<b>48,91</b>	<b>16080,45</b>	<b>16080,45</b>

### 8.10. Representación gráfica



## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA GRÁFICA**

La gráfica demuestra que se debe realizar un ajuste salarial al GERENTE, SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y LOS AUXILIARES DE LIMPIEZA 1,2,5,6,7,8,9,10,11,16,17,18,21,25,26,28,29,30,31,32,33,34,38,39,40,41 ya que significa que sus sueldos no están de acuerdo con las funciones de habilidad, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo, por otra parte la gráfica también representa que el resto de trabajadores y empleados deben de ser ajustados en su remuneración pero de una forma negativa debido a su puntaje obtenido mediante la evaluación lo cual significa que deberán recibir el básico debido a que la ley indica que ninguna persona deberá ganar menos de lo estipulado.

## **h. CONCLUSIONES**

## **h. CONCLUSIONES**

Con la información que se recabó durante el proceso investigativo se realizaron mediciones objetivas del desempeño para evaluar al personal dentro de los puestos de trabajo de tal manera que permita calificar la labor. La evaluación requiere de estándares que permiten mediciones más objetivas basándose en las responsabilidades y labores específicas en la descripción del puesto. En base a la información obtenida y analizada se establecen las siguientes conclusiones:

- ✓ La situación actual de la empresa “Fumilimpieza” permitió determinar que el manual de funciones no se encuentra estructurado, lo único que poseen es un listado de funciones que cada empleado debe cumplir, el mismo que reposa en las oficinas respectivas esto se detectó mediante la técnica de la observación directa.
- ✓ De acuerdo a toda la información recolectada mediante las técnicas de la encuesta, entrevista, observación directa, se entiende que en la empresa “Fumilimpieza”, no existe una correcta aplicación de las técnicas básicas de admisión de empleo como son: el reclutamiento, la selección, la inducción, la capacitación y la motivación del talento humano, debido a falta de conocimientos y de una persona especializada en la dirección del personal, lo que ha provocado que no exista un desarrollo armónico de actividades.

- ✓ La empresa “Fumilimpieza”, no cuenta con un proceso de evaluación de puestos, no les brinda capacitación permanente y sistemática a los empleados del nivel operativo y la motivación no es primordial para la gestión de personal así es como lo manifiesta el personal de Fumilimpieza mediante las encuestas realizadas.
- ✓ Las funciones de gestión de personal ejercidas por el gerente de la empresa “Fumilimpieza”, se reducen a actividades sencillas como: organización de tareas que debe cumplir el empleado, vigilar el cumplimiento de las mismas, controlar la entrada y salida del personal.
- ✓ El análisis de la información obtenida mediante las técnicas de investigación utilizadas, permitió conocer que la empresa Fumilimpieza no cuenta con un manual de bienvenida, en donde se especifique información básica y de gran importancia que deben conocer los empleados y trabajadores al ser contratados.
- ✓ Con los resultados obtenidos en el desarrollo del ejercicio mediante el método de valuación de puestos por puntos se detecta que el 50% de empleados y trabajadores, están percibiendo un sueldo que no está ajustado a las funciones y responsabilidades que cumplen.

## **i. RECOMENDACIONES**

## **i. RECOMENDACIONES**

Ante las conclusiones establecidas como producto de la investigación realizada a la empresa “Fumilimpieza”, se presenta las siguientes recomendaciones las cuales van dirigidas a la Sra. Gerente Elvia Gordillo, las mismas que servirán como referencias al momento de tomar decisiones relacionadas a mejorar la empresa:

- ✓ Se propone la socialización del Manual de Funciones elaborado como resultado de la investigación y se aplique a lo interno de la empresa “Fumilimpieza”, ya que en su elaboración se han considerado los reglamentos y demás normativas vigentes para el funcionamiento de la misma.
- ✓ Los directivos de la empresa “Fumilimpieza”, deben implementar programas de capacitación permanente y sistemática, con el único propósito de contar con un personal calificado que se desenvuelva correctamente en sus funciones, como también reconocer económicamente las horas extras a los empleados que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley, previa a una evaluación de desempeño.
- ✓ En lo que refiere a superar la falencia de la no aplicación de técnicas de admisión del talento humano en la empresa “Fumilimpieza”, se ha elaborado diferentes formatos de las mismas para el manejo del talento humano el cual sugiero revisar y aplicar en lo posterior.



- ✓ Se recomienda la contratación de un profesional especializado para que cumpla las funciones concernientes al manejo de personal, por cuanto son funciones técnicas que deben ejecutarse con elevados niveles de asertividad, ya que garantizan un clima de trabajo armónico y el desarrollo del personal.
- ✓ Se sugiere, aplicar el Manual de Bienvenida propuesto como resultado de este trabajo de investigación, el mismo contempla los lineamientos técnicos que la administración como función determina para estos documentos que guían el accionar de las empresas.
- ✓ En cuanto al ajuste salarial, se sugiere que los resultados sean revisados al momento de tomar decisiones sobre los sueldos, de ser necesario realizar la valuación de puestos por puntos a cada nuevo integrante de la empresa, lo cual ayudara a despejar dudas sobre si las remuneraciones que perciben son las adecuadas.

## **j. BIBLIOGRAFÍA**

## j. BIBLIOGRAFÍA

### 1. Internet

- <http://www.slideshare.net/guestdb3d8d5/plagas-y-epidemias>
- <http://www.multiserviciosgenesis.es.tl/concepto-de-fumigacion-integral.htm>
- <http://definicion.de/lavado/desparasitar>
- <http://definicion.de/limpieza/>
- [http://www.limpieza.com/formacion\\_n/detallecursosdelimpieza.asp?cursos=5](http://www.limpieza.com/formacion_n/detallecursosdelimpieza.asp?cursos=5)
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento>
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Fontaner%C3%ADa>
- <http://definicion.de/alquiler/>
- <http://www.buenastareas.com/ensayos/Que-Es-Diagnostico/142407.html>
- [http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=215](http://www.sinaltrainal.org/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=215)
- <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/empresarios/rrhh/page5.html>

- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/recluch.htm>
- <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/rrhh/el-proceso-de-contratacion-de-personal.htm>
- <http://www.mitecnologico.com/Main/MetodosValuacionDePuestos>

## 2. Libros

- Werther W., Davis H. (2010) Administración de Personal y Recursos Humanos. (4ta ed.). México
- Gestión del Talento Humano. 2002. Idalberto Chiavenato. Editorial Mc Graw Hill.
- ARIAS G., Fernando (2007). “Administración de Recursos Humanos”. México: Editorial Trillas.
- CABANELLAS, Torres Guillermo. Diccionario de Derecho Laboral. Editorial HELIASTA (Año 2008)
- CÓDIGO DE TRABAJO DEL ECUADOR (2009).
- IDALBERTO Chiavenato. “Administración de Recursos Humanos”, Segunda Edición. Editorial McGraw-Hill (Año 2009)
- IDALBERTO Chiavenato. “Administración de Recursos Humanos”, Segunda Edición. Editorial McGraw-Hill (Año 2011)

- IDALBERTO Chiavenato. “Administración de Recurso Humano”  
Octava Edición. Editorial McGraw-Hill (Año 2007).

## **K. ANEXOS**

## **k. ANEXOS**

### **1.Anexo 1: formato de la entrevista a la gerente de la empresa “Fumilimpieza”**



#### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA FUMILIMPIEZA**

Como egresado de la carrera de Administración de Empresas, le pido a usted de la manera más respetuosa se digna contestar la siguiente entrevista, ya que la información que se va obtener me servirá para la elaboración de la tesis titulada **“LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2011-2012 DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA ALTERNATIVA** “previa a la obtención del título de Ingeniera Comercial..

#### **DATOS PERSONALES**

Nombre:

Remuneración:

**1) ¿La empresa cuenta con misión y visión? Si la respuesta es afirmativa indique.**

.....  
.....

**2) ¿Qué políticas, normas y reglamentos posee la empresa Fumilimpieza?**

.....  
.....  
.....

**3) ¿Usted realiza ascensos dentro de su empresa?**

.....  
.....

**4) ¿Para llenar las vacantes que medios de comunicación utiliza para atraer al personal?**

.....  
.....

**5) ¿Cómo están compuestos los anuncios publicitarios que usted publica en los diferentes medios de comunicación para atraer personal?**

.....  
.....



**6) ¿Para seleccionar al personal que pasos realiza?**

.....  
.....  
.....

**7) ¿Qué tipo de contrato aplica usted a sus empleados-trabajadores?**

.....  
.....

**8) ¿Tiene establecidos formularios para los contratos?**

.....  
.....  
.....

**9) ¿Realiza algún tipo de incentivo o motivación al personal? ¿cuáles?**

.....  
.....  
.....

**10) ¿La empresa tiene manual de bienvenida?**

.....  
.....  
.....

**11) ¿De qué forma usted da la bienvenida al nuevo trabajador de su empresa?**

.....  
.....

**12) ¿Usted dota inmediatamente de todos los insumos y herramientas para el desarrollo eficiente de las actividades del nuevo trabajador?**

.....  
.....

**13) ¿Usted capacita a su personal? ¿cada que tiempo lo hace y sobre qué temas se trata?**

.....  
.....  
.....

**14) ¿Según su criterio cuál cree usted que son dentro de la empresa las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?**

.....  
.....

## FACTORES DE VALORIZACIÓN

### HABILIDADES

#### ✓ EDUCACIÓN

15) ¿Qué nivel de instrucción tiene?

Educación Primaria	
Título bachiller	
Bachiller técnico	
Tecnólogo	
Título universitario	
Educación posgrado	
Doctorado	

Explique.....

.....

#### ✓ EXPERIENCIA

16) ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?

De 0 a 1 año	
De 1 año un mes a 2 años	
De 2 años un mes a 3 años	
De 3 años un mes a 5 años	
De 5 años un mes a 7 años	
De 7 años un mes a 9 años	
De nueve años en adelante	

Explique.....

.....

✓ **INICIATIVA**

17) **¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?**

<b>Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de puesto de trabajo</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de sección</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.</b>	

**Explique.....**

.....

## RESPONSABILIDAD

### ✓ RESPONSABILIDAD POR OTROS

18) ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee dentro de la empresa?

Responde por su propio trabajo	
Responde por el trabajo de hasta 3 personas	
Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	
Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas	
Dirige y controla el trabajo hasta 10 personas	
Dirige y controla más de 10 personas	
Controla y supervisa a jefes de mandos medios	

Explique.....

.....

### ✓ RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MAQUINARIA

19) ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria	
Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.	
Es responsable que pueda causar daños por el equipo o y maquinaria por ser delicado.	
Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.	
Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por falta de mantenimiento	
Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.	
Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.	

Explique.....

✓ **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO**

20) ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

No es responsable por ningún producto, material o dinero.	
Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.	
Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1001 a 3000 dólares.	
Es responsable de producto, materiales o dinero de 3001 a 5000 dólares	
Es responsable de producto, materiales o dinero de 5001 a 10000 dólares	
Es responsable de producto, materiales o dinero de más de 10000 dólares	

Explique.....

.....

.....

## ESFUERZO

### ✓ ESFUERZO MENTAL O VISUAL

21) ¿Al momento de realizar sus actividades requiere de esfuerzo mental o visual?

No requiere de concentración	
Requiere de poca concentración	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	
Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	

Explique.....

.....

.....

✓ **ESFUERZO FÍSICO**

22) ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

<b>No requiere de esfuerzo físico</b>	
<b>Requiere de mediano esfuerzo físico</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 31 a 40 Kilos.</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.</b>	
<b>Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de más de 50 Kilos.</b>	

Explique.....

.....

.....



## CONDICIONES DE TRABAJO

### ✓ CONDICIONES DE TRABAJO

23) ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie trepando, halando, elevado toda la jornada	
El trabajo se desarrolla en un lugar sucio, ruidoso, grasiento, temperaturas incomodas gas nocivo.	

Explique.....

.....

✓ **RIESGOS**

24) ¿las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implica riesgo?

No es riesgo	
Eventualmente está en riesgo	
Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

Explique.....

.....

**2. Anexo 2: Formato de la encuesta realizada a los trabajadores-  
empleados de “Fumilimpieza”**



**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA  
FUMILIMPIEZA**

Como egresado de la carrera de Administración de Empresas, le pido a usted de la manera más respetuosa se digne contestar la siguiente encuesta, ya que la información que se va obtener me servirá para la elaboración de la tesis titulada **“LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA FUMILIMPIEZA DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2011-2012. DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA ALTERNATIVA”** previa a la obtención del título de Ingeniera Comercial.

**1) Datos generales**

**Nombre**.....

**Remuneración**.....

**Nombre del Cargo**.....

Marque con una X una sola opción.

- 2) ¿De qué manera usted se enteró del puesto vacante dentro de la empresa “Fumilimpieza”?

Periódico	
Radio	
Televisión	
Amigos	
Estafetas	
Hojas volantes	
Internet	

- 3) ¿Cuál de los siguientes Métodos de Selección se utilizó dentro de la empresa Fumilimpieza para su contratación?

Hojas de solicitud	
Entrevista	
Prueba o test	
Examen médico	
Investigación de datos	

- 4) ¿Qué tipo de contrato tiene usted dentro de la empresa Fumilimpieza?

Contrato de trabajo	
Contrato a prueba	
Nombramiento	

5) ¿Cada que tiempo la empresa lo motiva e incentiva?

Mensual	
Trimestral	
Semestral	
Anual	

6) ¿Qué tipos de incentivos y motivación recibe por parte de la empresa “Fumilimpieza”?

Indique.....  
.....  
.....

7) ¿Con cuál de las siguientes opciones le gustaría que la empresa lo motive a Futuro?

Créditos	
Reconocimientos	
Descuento en Compras	
Festejos Internos	
Sorteos	
Vacaciones	
Bono escolar	
Viajes	
Cenas	
Bonos en efectivo	

8) ¿Al momento de ingresar a trabajar cuál de los siguientes Pasos le dieron a conocer?

Manual de bienvenida	
Reglamento interno de trabajo	
Presentación a sus nuevos compañeros	
Presentación de las instalaciones de la empresa	

Explique.....

.....

9) ¿Usted recibe capacitación?

Si	
No	

10)¿Cada que tiempo es capacitado?

Diariamente	
Semanalmente	
Mensualmente	
Anualmente	

11)¿Sobre qué temas le gustaría ser capacitado a futuro?

Indique.....

.....

## FACTORES DE VALORIZACIÓN

### HABILIDADES

#### ✓ EDUCACIÓN

12) ¿Qué nivel de instrucción tiene?

Primaria	
Título bachiller	
Bachiller técnico	
Tecnólogo	
Título universitario	
Educación posgrado	
Doctorado	

#### ✓ EXPERIENCIA

13) ¿Cuántos años de experiencia tiene con respecto al cargo que está desempeñando?

De 0 a un año	10
De 1 año un mes a dos años	18
De 2 años un mes a 3 años	14
De 3 años un mes a 5 años	10
De 5 años un mes a 7 años	0
De 7 años un mes a 9 años	0
De 9 años en adelante	0

✓ **INICIATIVA**

14) ¿Cuál es su capacidad de iniciativa al momento de aportar ideas y resolver problemas?

Habilidad para ejecutar e interpretar órdenes rutinarias.	
Las actividades que Ud. realiza se basan en capacidad intelectual, mental y creativa para realizar sus labores	
Las actividades que Ud. realiza requieren de gran iniciativa y criterio para involucrarse con la sociedad	
Las actividades que Ud. realiza requieren de inteligencia control observación tomar decisiones y resolver problemas difíciles	
Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de puesto de trabajo	
Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio e iniciativa para planificar y dar prioridad a las diferentes tareas de sección	
Las actividades que Ud. realiza requieren de criterio para planificar, organizar, controlar a personas bajo su responsabilidad.	

**RESPONSABILIDAD**

✓ **RESPONSABILIDAD POR OTROS**

15) ¿Cuál es el grado de responsabilidad que usted posee dentro de la empresa?

Responde por su propio trabajo	
Responde por el trabajo de hasta 3 personas	
Dirige y controla el trabajo de 4 a 6 personas	
Dirige y controla el trabajo de 7a 9 personas	
Dirige y controla el trabajo hasta 10 personas	
Dirige y controla más de 10 personas	
Controla y supervisa a jefes de mandos medios	



✓ **RESPONSABILIDAD POR EQUIPO y MAQUINARIA**

16) ¿En cuánto a maquinaria y equipos es cuidadoso al hacer uso de ellos?

<b>Probabilidad mínima que se dañe el equipo y maquinaria</b>	
<b>Es responsable que se pueda dañar ocasionalmente el equipo y maquinaria.</b>	
<b>Es responsable que pueda causar daños por el equipo o y maquinaria por ser delicado.</b>	
<b>Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por su mala utilización.</b>	
<b>Es responsable de que pueda causar daños en el equipo o maquinaria por falta de mantenimiento</b>	
<b>Es responsable que causa daños irreparables en el equipo y maquinaria.</b>	
<b>Es responsable que el daño de la maquinaria y equipo es infalible por cualquier descuido.</b>	

✓ **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES, PRODUCTOS Y DINERO**

17) ¿Al momento de trabajar dentro de la empresa, usted se responsabiliza con el material, productos y dinero con el que labora dentro de su área?

<b>No es responsable por ningún producto, material o dinero.</b>	
<b>Es responsable en el manejo de productos, materiales o dinero de 0 a 300 dólares</b>	
<b>Es responsable de producto, materiales o dinero desde 301 a 1000 dólares.</b>	
<b>Es responsable de producto, materiales o dinero desde 1001 a 3000 dólares.</b>	
<b>Es responsable de producto, materiales o dinero de 3001 a 5000 dólares</b>	
<b>Responde en producto, materiales o dinero 5001 a 10000 dólares</b>	
<b>Responde en producto, materiales o dinero más de 10000 dólares</b>	

## ESFUERZO

### ✓ ESFUERZO MENTAL

18) ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo Mental o visual?

No requiere de concentración	
Requiere de poca concentración	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención mental y visual normal.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de una moderada concentración.	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa en forma regular	
Atención fija y sostenida en parte de la jornada	
Las tareas que Ud. realiza requieren de atención intensa contante en la jornada de trabajo.	

### ✓ ESFUERZO FÍSICO

19) ¿Las actividades que realiza requieren de esfuerzo físico?

No requiere de esfuerzo Físico	
Requiere de mediano esfuerzo Físico	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 10 a 20 Kilos.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 21 a 30 Kilos.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 31 a 40 Kilos.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de 41 a 50 Kilos.	
Las actividades que Ud. realiza requieren de un esfuerzo físico en el manejo de maquinaria, equipo y materia de más de 50 Kilos.	

## CONDICIONES DE TRABAJO

### ✓ CONDICIONES DE TRABAJO

20) ¿Dentro de su ambiente de trabajo, está usted rodeado de condiciones desagradables que impiden su desempeño laboral?

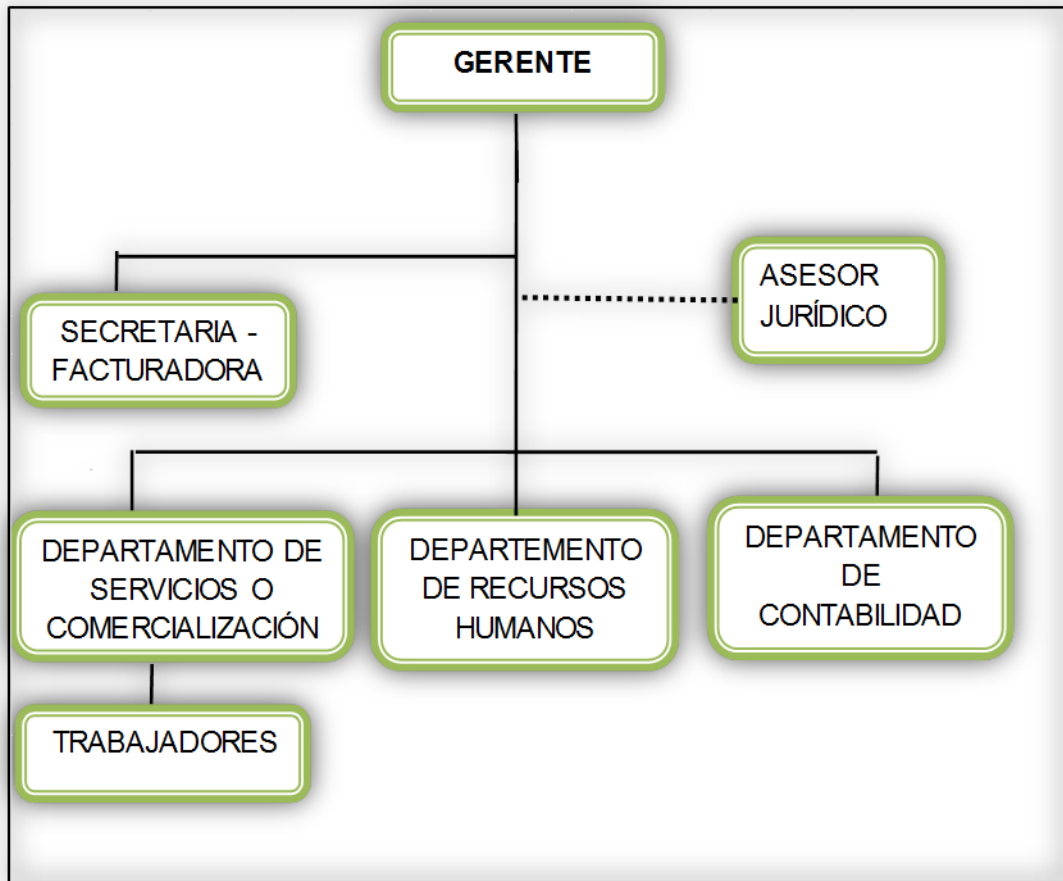
El trabajo se desempeña en condiciones normales, en el interior limpio y ordenado, ventilación buena.	
Horarios incómodos fuera de las horas hábiles variables.	
El trabajo que realiza en lugares ruidosos que desconcentran su desempeño.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie caminando toda la jornada.	
Se lo realiza en un ambiente sucio con tóxicos que puedan perjudicar al organismo.	
El trabajo se lo realiza a la intemperie trepando, halando, elevado toda la jornada	
El trabajo se desarrolla en un lugar sucio, ruidoso, grasiento, temperaturas incomodas gas nocivo.	

### ✓ RIESGO

21) ¿Las actividades que usted realiza en su lugar de trabajo implica algún tipo de riesgo?

No es riesgo	
Eventualmente está en riesgo	
Trabajo que a veces ocasionan agresiones verbales y físicas	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual puede producir incapacidad temporal hasta 5 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 15 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad hasta 30 días.	
Implica riesgos ocasionales de lesiones leves lo cual pueda producir incapacidad permanente o incluso la muerte.	

### 3. Anexo 3: Organigrama estructural de la empresa "fumilimpieza"



Fuente: **Gerente de la empresa Fumilimpieza**

Elaborado por: **La Autora**

## INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINAS
Certificación.....	I
Autoría.....	II
Dedicatoria.....	III
Agradecimiento.....	IV
<b>a.TÍTULO.....</b>	<b>1</b>
<b>b.RESUMEN.....</b>	<b>2</b>
1. Resumen en castellano.....	2-3
2. Summary.....	4-5
<b>c.INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6-8</b>
<b>d.REVISIÓN DE LITERATURA.....</b>	<b>9</b>
1. Conceptos básicos relacionados a Fumilimpieza.....	9-11
2. Diagnóstico.....	11
2.1. Definición.....	11
2.2. Importancia.....	11
2.3. Pautas para un diagnóstico eficaz.....	12

2.4. Pasos para realizar un diagnóstico.....	12
2.5. Tipos de diagnósticos.....	13
2.6. Etapas del diagnóstico.....	14-15
3. La gestión del talento humano.....	16
3.1. Objetivos de la Gestión del Talento Humano.....	16
3.1.1. Los objetivos sociales.....	16
3.1.2. Los objetivos corporativos.....	17
3.1.3. Los objetivos funcionales.....	17
3.1.4. Objetivos personales.....	18
4. Técnicas de admisión de empleo.....	18
4.1. Reclutamiento Personal.....	18
4.1.1. Tipos de reclutamiento.....	18
4.1.1.1. Reclutamiento Interno.....	18-20
4.1.1.2. Reclutamiento externo.....	20-21
4.1.1.3. Reclutamiento mixto.....	22
4.2.1. Técnicas de selección.....	22-25
4.3. Contratación.....	25

4.3.1. Contrato a prueba.....	25-26
4.3.2. Contrato de trabajo.....	26
4.4. Inducción.....	26-27
4.4.1. Objetivo.....	27
4.4.2. Manual de bienvenida.....	27
4.4.2.1. Contenido del manual de bienvenida.....	27 -28
4.5. Capacitación.....	29
4.5.1. Objetivos... ..	29
4.5.2. Importancia de la capacitación .....	29
4.6. Motivación.....	30
5. Valuación de puestos .....	30
5.1. Valuación de puestos por puntos .....	30
5.1.1. Procedimientos.....	31
<b>e. MATERIALES Y MÉTODOS.....</b>	<b>32</b>
1. Materiales.....	32
1.1. Útiles de oficina.....	32

1.2. Equipos de oficina.....	32
2. Métodos.....	32
2.1. Método Inductivo.....	32
2.2. Método Deductivo.....	33
2.3. Método Analítico.....	33
3. Técnicas.....	33
3.1. La Observación Directa.....	33
3.2. Entrevista.....	34
3.3. Encuesta.....	34
4. Tamaño de la muestra.....	34-37
<b>f. RESULTADOS.....</b>	<b>35</b>
1. Entrevista dirigida a la gerente de la empresa” Fumilimpieza”.....	35-46
2. Tabulación análisis e interpretación Encuesta dirigida a los empleados de la empresa “Fumilimpieza”.....	47-80
<b>g. DISCUSIÓN.....</b>	<b>81</b>
1.1. Reseña Histórica.....	81-83



1.2. Filosofía Corporativa.....	83
1.2.1. Misión.....	83
1.2.2. Visión.....	83
1.3. Política.....	83
1.4. Estructura Orgánica.....	84
1.5. Análisis FODA.....	84
1.6. Usuarios.....	85
1.7. Gestión de recursos humanos.....	85
1.7.1. Reclutamiento.....	85
1.7.2. Selección.....	86
1.7.3. Contratación.....	86
1.7.4. Incentivo y motivación.....	86
1.7.5. Inducción.....	86
1.7.6. Capacitación.....	87
1.7.7. Lista de resultados obtenidos del personal de la empresa “fumilimpieza” para la evaluación por puntos.....	88-96
2. Propuesta .....	97-98
2.1. Reclutamiento.....	99

2.1.1. Reclutamiento interno de la empresa fumilimpieza.....	99-100
2.1.2. Reclutamiento externo de la empresa fumilimpieza.....	101-109
3. Selección de personal.....	110
3.1. Hoja de solicitud de personal.....	110-111
3.2. Modelos de guías de entrevista de la empresa fumilimpieza.....	112-115
3.3. Formatos de pruebas para los puestos de la empresa “fumilimpieza”.....	116-122
3.4. Formatos de test para los puestos de la empresa “fumilimpieza”.....	123-130
3.5. Investigación y verificación de datos.....	123-134
3.6. Examen médico general para todo el personal.....	135-136
4. Contratación.....	137-143
5. Inducción.....	144-173
6. Capacitación.....	174-179
7. Motivación.....	180-181
8. Valuación de puestos por puntos.....	182
8.1. Formar comité.....	182
8.2. Determinación de grados y definición de factores.....	183-186

8.3. Descripción y especificación de puestos.....	187-239
8.4. Ponderación de factores.....	240
8.5. Establecimiento de puntos para cada grado.....	240
8.6. Denominación del puesto.....	241-249
8.7. Tabulación de datos para la determinación de ajuste salarial.....	250
8.8. Aplicación de fórmulas matemáticas previo al ajuste salarial.....	251
8.8.1. Fórmula.....	251-252
8.8.2. Ecuación de la línea recta.....	252
8.9. Ajuste salarial.....	252-253
8.10. Representación gráfica.....	254-255
<b>h. CONCLUSIONES.....</b>	<b>256-257</b>
<b>i. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>258-259</b>
<b>j. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>260</b>
1. Internet.....	260-261
2. Libros.....	261-262
<b>k. ANEXOS.....</b>	<b>263</b>
1. Anexo 1: Formato de la entrevista a la gerente de la empresa “Fumilimpieza”.....	263-274

2. Anexo 2: Formato de la encuesta realizada a los trabajadores-empleados de “Fumilimpieza” .....	275-283
3. Anexo 3: Organigrama estructural de la empresa “fumilimpieza” .....	284
<b>INDICE</b> .....	<b>285-292</b>