

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR - MATRIZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MAGÍSTER
EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**PROPUESTA DE REDISEÑO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E
INDUCCIÓN EN LA EMPRESA UTOPIA FARMS FINCA EL CHIVÁN**

DIANA VANESSA LÓPEZ MEDINA

OSCAR STALIN PARRA TEJADA

DIRECTOR: MGTR. MARÍA AUGUSTA SANTILLÁN

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y/O RIESGO
LABORAL**

QUITO, DICIEMBRE-2023

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo: Diana Vanessa López Medina con CI 1721986451 y Oscar Stalin Parra Tejada, con CC. 1724185747, autores del trabajo de graduación intitulado: **“PROPUESTA DE REDISEÑO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN EN LA EMPRESA UTOPIA FARMS FINCA EL CHIVÁN”**, previa a la obtención del título profesional de **Magíster en Gestión del Talento Humano**, en la Pontificia Universidad Católica Del Ecuador-Matriz

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través del sitio web de la Biblioteca de la PUCE, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

Quito, 2023

AGRADECIMIENTO

A DIOS:

Por la vida, mi familia, la salud y la sabiduría que me ha permitido llegar al final de este camino de formación profesional y personal.

A MIS PADRES:

Miguel Ángel López y Carmen María Medina, por su amor incondicional, sus consejos acertados, su preocupación, por ser ejemplo de vida, perseverancia y por sus enseñanzas, que me han formado en la persona que soy.

A MIS HERMANOS:

Paúl López Medina y Roberto López Medina por todos los años que hemos convivido y por la fraternidad que demuestran en cada de sus acciones.

A MI FAMILIA:

Mi cuñada, sobrinos y mis tíos por su constante cariño.

A MIS AMIGOS:

Por su lealtad, su cariño, y sobre todo por haber estado a mi lado en este camino de aprendizajes y retos profesionales, aquellos que han contribuido en mi crecimiento personal, a los que me han dejado enseñanzas valiosas y con quienes he podido contribuir con mi experiencia en sus vidas, muchas gracias. Aquellos que han estado a mi lado en momentos académicos y personales; de los que he aprendido y a los que he enseñado. A todos ustedes muchas gracias.

A LA MAGISTER MARÍA AUGUSTA SANTILLAN:

Por ser determinante en mi formación profesional, por su dedicación y apoyo incondicional en compartir su conocimiento.

A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR:

Alma Mater, que me cobijo durante mi formación profesional, a la cuál en todos los actos de mi vida representaré de manera ética, transparente y leal.

Diana López Medina

DEDICATORIA

A mis padres, Carmen María y Miguel Ángel, les dedico todo mi sacrificio y esfuerzo en este proceso formativo, por su amor infinito, por sus consejos, sus sacrificios y ese apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida, que me ha enseñado a luchar por lograr mis sueños y metas en la vida.

En esta etapa de mi vida, soy fiel testigo de los planes de Dios, y que su bondad ha permitido encontrar personas que han llegado a mí, y que han sido parte fundamental en la construcción de mi futuro personal y profesional, a estas personas quiero dedicar mi esfuerzo y sacrificio en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A mis amigos que me han apoyado en diferentes etapas de mi vida y han estado ahí, dando su granito de arena en cada momento que más lo he necesitado; esto no hubiera sido posible sin su apoyo incondicional, y finalmente a todas aquellas personas que siempre han estado conmigo hasta el sol de hoy. **“GRACIAS TOTALES,”**.

Diana López Medina

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme alcanzar este logro profesional planteado, con su guía y apoyo supo encaminar los momentos de prueba que se presentaron.

A mis padres Fernando y Yolanda, con su apoyo incondicional durante este proceso me han enseñado que todo es posible con esfuerzo, dedicación y determinación, a mis hermanos y sobrinos que me motivan a seguir cosechando nuevas experiencias y éxitos en mi vida para ayudarlos y ser un buen ejemplo a seguir y a mi familia en general quienes me brindan ayuda dentro de sus posibilidades.

A Verito quién me impulso a tomar la decisión de empezar el masterado, cuando en su momento yo lo consideraba imposible.

A Mrs. Carol y mi tía Blanca quiénes con su gran corazón y ayuda económica hicieron posible esta meta.

A mis perritas Kiara y Tomasa, las mismas que llegaron a mi vida y me han enseñado a madurar y crecer sin estar preparado para ello y lo siguen haciendo cada día.

Y a mi querida tutora y amiga María Augusta Santillán quien con su experiencia y sabiduría me ha formado profesionalmente y supo guiarme en el proceso para culminar mi trabajo de titulación.

Oscar Parra Tejada

DEDICATORIA

Sin lugar a dudas este sueño es posible gracias a Mrs. Carol quién me enseñó que existen personas que son las bendiciones de Dios en la tierra, que nos demuestran un amor desinteresado y su ayuda sin esperar nada a cambio, quien confió en mí y me apoyo en este camino académico cuando empezó hace años atrás; por lo que dedico este trabajo de titulación a su vida, a su nombre y con infinita gratitud hacia su persona.

De igual manera a mis padres, quiénes son todo en mi vida y gracias a ellos he logrado todo lo que tengo hasta ahora.

Oscar Parra Tejada

RESUMEN EJECUTIVO

Actualmente, Florícola Utopía Farms, Finca El Chivan tiene un proceso de reclutamiento, selección e inducción que no se ajusta a la creciente demanda del mercado y giro del negocio, el propósito de esta investigación es brindar soluciones a los problemas internos y externos de la empresa, los procesos de talento humano buscan la mejora continua para facilitar y gestionar las operaciones de la empresa actualizando el organigrama estructural de la finca, donde se propone renovar los procedimientos actuales mencionados para incrementar la productividad y la gestión del talento humano.

Este proyecto busca el rediseño de los procesos actuales utilizando los descriptivos de puestos por competencias y su respectivo diccionario para cada perfil del organigrama de la finca, además del aumento de actividades en el manual de selección detallado a través de un diagrama de flujo y por último un manual de inducción con tareas específicas y que se deben aplicar para todos los puestos de la organización. El reclutamiento, selección e inducción representa un proceso clave e imprescindible dentro de la empresa, siendo un insumo importante de movimientos, ascensos y oportunidades para los colaboradores.

Como metodología de trabajo se aplicó un estudio investigativo de descriptivo que utiliza las técnicas de recolección de datos, como encuestas al personal y entrevista al director técnico de la finca permitiendo conocer los procesos actuales de la finca. A su vez, se empleó el método inductivo-deductivo que permite identificar por separado las causas que conllevan al problema principal para plantear soluciones que se enfocan desde lo general hacia lo particular.

Como resultado se plantea la propuesta de rediseño de los procesos de reclutamiento, selección e inducción dentro de la finca dotando de un manual descriptivo de puestos basado en competencias que brinde información detallada para la decisión final al momento de contratar a los mejores y más potenciales candidatos para formar parte de la empresa. Para complementar el proceso se presenta un manual de inducción que consta de tres partes: inducción general que brinda información de la empresa, inducción específica que brinda información del puesto y la evaluación para estar en constante proceso de mejora y adaptación según las necesidades que se presenten en empresa.

Palabras clave: Selección y Reclutamiento, Inducción, Habilidades, Destrezas, Oportunidades, Motivación.

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este trabajo de investigación es desarrollar un manual de puestos de procesos de reclutamiento y selección e inducción para el área de Talento Humano de la Florícola Utopía Farms, a la cual se le realizó un diagnóstico estratégico situacional con encuestas a todos los empleados actuales, lo que esencialmente ayuda a conocer cuáles son las principales falencias, que permite definir oportunidades, debilidades y riesgos en el mercado de las flores.

Las empresas esperan que sus recursos humanos utilicen todas sus habilidades, pasión, capacidad, objetivos y conocimientos para alcanzar sus metas. Las compañías crean estos materiales, entornos y herramientas que pueden usarse para que las personas se desarrollen profesional y personalmente.

Los instrumentos del proyecto están determinados por una matriz estructurada con variables e indicadores que pueden usarse para determinar el nivel de efectos positivos y negativos del proyecto en cada área de la empresa.

Con la actualización del manual de puestos de los procesos de reclutamiento y selección e inducción, se deberá hacer la mejor elección del personal dentro de los procesos de Talento Humano, con una excelente inducción al personal donde coincidan las necesidades de la empresa y las habilidades y capacidades del reclutado. Esto evitará errores u omisiones.

Este trabajo está dirigido a profesionales que contratan personal de Nivel Directivo, Nivel Ejecutivo, Administrativo y Operativo, y que su giro de negocio sea del sector Florícola para impulsar la contratación de candidatos idóneos al puesto para que realicen sus actividades de manera eficiente, para que a futuro se pueda optimizar y mejorar los procesos dentro del área de Talento Humano.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA Y DEL PROBLEMA	15
1.1. Naturaleza de la empresa y sus actividades productivas	15
1.1.1. Información de la empresa	15
1.1.2. Reseña histórica.....	15
1.1.3. Filosofía empresarial	17
1.1.4. Mercados servidos donde se ubican las actividades de la empresa.....	18
1.1.5. Estructura organizacional	18
1.1.6. Información sobre personal y otros trabajadores	20
1.1.7. Procesos claves de la empresa vinculados al objetivo	21
1.1.8. Grupos de interés.....	21
1.1.9. Datos de importancia.....	22
1.2. Planteamiento del problema	23
1.2.1. Pregunta clave del problema y alternativa de solución	24
1.2.2. Alternativa de solución.....	24
1.3. Formulación del problema	26
CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL	27
2.1. Reclutamiento de personal	27
2.1.1. Tipos de reclutamiento	29
2.1.2. Aspectos estratégicos del reclutamiento	33
2.1.3. Talento humano en empresas	35
2.2. Selección	36
2.2.1. Proceso de Selección.....	36
2.2.2. Instrumentos de Selección.....	37
2.2.3. Tipos de Selección	37
2.3. Contratación e Inducción	38
2.3.1. Contratación	38
2.3.1. Inducción Personal	39

2.3.2. Mentoring	42
2.3.3. Beneficios del mentoring	42
2.4. Competencias laborales.....	43
2.5 Sistema de Gestión por Competencias	44
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....	46
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	46
3.2. Métodos de investigación.....	46
3.3. Población y muestra	47
3.4. Fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos	47
3.4.1. Fuente primaria	47
3.5. Procesamiento de la información	48
3.6. Análisis de la recopilación de datos	48
3.6.1. Tabulación y análisis de la encuesta	48
3.7.2. Análisis de la entrevista al Gerente General	53
CAPÍTULO IV. PROPUESTA DE REDISEÑO DE LOS PROCESOS	56
4.1. PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	56
4.1.1. Elementos del subproceso de reclutamiento de Utopía Farms.....	56
4.1.2. Elementos del subproceso de selección	57
4.1.3. Elementos del subproceso de inducción.....	58
4.2 Proceso actual de reclutamiento, selección e inducción de personal de la empresa	59
4.2.1. Proceso actual.....	59
4.2.2. Proceso propuesto	64
4.3. Estructura organizacional y competencias laborales de Utopía Farms	68

4.3.1. Valores corporativos	68
4.4. Organigrama estructural	69
4.4.1. Identificación de competencias por puesto de trabajo	71
4.4.2. Descripción por niveles de las competencias laborales	72
4.4.3. Diccionario de competencias laborales	75
4.4 Manual de Inducción	78
4.5. Descripción de Puestos de Trabajo y competencias laborales	82
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	182
ANEXOS	187
Anexo 1. Encuesta.....	187

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Cantidad de trabajadores de la empresa Utopía Farms UTF S.A.S.	20
Tabla 2: Instrumentos de selección	37
Tabla 3: Tipos de Contratación	39
Tabla 4: Subproceso de Reclutamiento.	57
Tabla 5: Elementos de selección	58
Tabla 6: Elementos de Selección.....	59
Tabla 7: Actividades, responsables y documentación del proceso actual	60
Tabla 8: Hoja de Caracterización del proceso propuesto	64
Tabla 9: Etapas de los procesos del proceso de contratación.....	66
Tabla 10: Valores corporativos y competencias laborales de Utopía Farms.....	68
Tabla 11: Competencias organizacionales y específicas de la Finca El Chivan	71
Tabla 12: Niveles de calificación de las competencias laborales	72
Tabla 13: Calificación de las competencias organizacionales.....	73
Tabla 14: Calificación de las competencias específicas.....	73
Tabla 15: Descripción de competencias organizacionales	75
Tabla 16: Descripción de competencias específicas.....	76
Tabla 17: Esquema general del proceso de Inducción.....	81
Tabla 18: Inventario de Puestos.....	81

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ubicación Utopía Farms Finca El Chiván	16
Figura 2: Organigrama estructural de la Empresa Utopía Farms.....	19
Figura 3: Etapas del proceso de reclutamiento, selección e inducción	21
Figura 4: Grupos de interés de UTOPIÍA Farms UTF S.A.S.....	22
Figura 5: Etapas Reclutamiento	28
Figura 6: Reclutamiento Virtual.....	32
Figura 7: Fase del proceso de Selección	36
Figura 8: Fase del proceso de Inducción.....	41
Figura 9: Los beneficios de Mentoring	43
Figura 10: Tipos de competencias laborales	44
Figura 11: Estrategias de Recursos Humanos	45
Figura 12: Participación a un ascenso para un puesto de trabajo.....	49
Figura 13: Trabajo en equipo entre compañeros.....	49
Figura 14: Pruebas de selección antes de la contratación laboral	50
Figura 15: Interrogantes en la entrevista	50
Figura 16: Explicación del tipo de contrato al trabajador	51
Figura 17: Presentación del nuevo colaborador a los trabajadores de la empresa	51
Figura 18: Explicación de los horarios de trabajo al nuevo trabajador.....	52
Figura 19: Entrega del Manual de Funciones por escrito.....	52
Figura 20: Capacitación al ejercer el nuevo puesto de trabajo.....	53
Figura 21: Capacitación al ejercer el nuevo puesto de trabajo.....	56
Figura 22: Fuentes de Reclutamiento.....	57
Figura 23: Subproceso de selección	58
Figura 24: Documentación del subproceso de inducción.....	59
Figura 25: Actividades, responsables y documentación del proceso actual.....	63
Figura 26: Proceso propuesto de reclutamiento, selección e inducción.....	67
Figura 27: Organigrama estructural propuesto para la Finca El Chivan.....	70

Figura 28: Propuesta de proceso de inducción.....	79
Figura 29: Esquema organizacional del proceso de inducción	81

CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA Y DEL PROBLEMA

1.1. Naturaleza de la empresa y sus actividades productivas

La empresa Utopía Farms Finca El Chiván, es una organización ubicada en Ecuador, con sede principal en Quito, parroquia El Quinche, barrio San Miguel, su giro de negocio es la producción y comercialización de productos florales. Opera bajo la premisa fundamental de cumplimiento de las leyes y ordenamientos cuya observancia es indispensable para existir y funcionar óptimamente en su entorno social (Reglamento Interno de la Empresa Utopia Farms UTF S.A.S, 2022).

1.1.1. Información de la empresa

De acuerdo a la Superintendencia de Compañías (2023), la empresa Utopía Farms S.A.S., otorga la siguiente información de la empresa a considerar:

- Razón social: Utopía Farms S.A.S.
- Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU): A0119.03
- Actividad económica: De acuerdo al CIIU A0119.03, se destaca que la actividad económica principal de la empresa corresponde al cultivo de flores, incluida la producción de flores cortadas y capullos.

1.1.2 Reseña histórica

La empresa UTOPIA FARMS FINCA EL CHIVÁN, es una organización ubicada en la provincia de Pichincha, con sede principal en Quito, parroquia el Quinche, barrio San Miguel, cuya ubicación exacta de la compañía está dado en la calle Robles y Quito, Lote No. 16, por lo cual esta dirección se observa en la siguiente figura que se muestra a continuación:

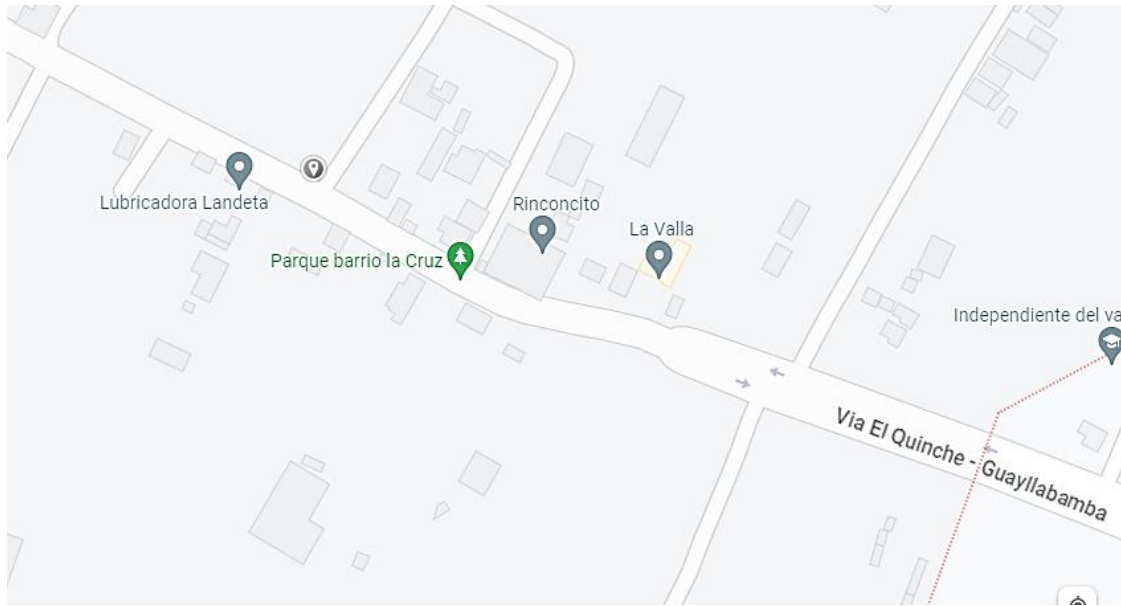


Figura 1: Ubicación Utopía Farms Finca El Chiván
Fuente: (Google Maps, 2023)

La empresa Utopía Farms fue fundada en 1972 por Peter Ullrich, Esmeralda Farms comprende nueve fincas de flores, y la unidad comercial de mejoramiento Genviv de Tecnoviv, que abarcan diversas regiones de cultivo en Ecuador y Colombia. La producción de vanguardia y la dedicación inquebrantable son las marcas de excelencia que obtienen nuestro reconocimiento internacional por liderazgo, innovación, consistencia y calidad.

En febrero de 2022, Utopía Farms adquirió el portafolio de variedades y todas las operaciones de Genviv, la división de mejoramiento genético de Tecnoviv en Ecuador y Estados Unidos. Como líder en innovación en el sector del mejoramiento de la floricultura, Genviv introdujo algunas de las variedades de rosas y flores de verano más reconocidas en el mercado desde sus inicios como Esmeralda Breeding & Biotechnology en 1999. Con esta adquisición, Esmeralda y su empresa matriz, Sunshine Bouquet, obtendrá el rico conjunto de capacidades genéticas y de I+D de Genviv OIT (López & Llasha, 2023).

Actualmente las empresas pertenecen al grupo Sunshine Bouquet que son las empresas productoras y exportadoras de flores, las cuales tienen su sede principal en la ciudad de Bogotá. El giro de negocio hace que el grupo promueva la calidad de sus productos,

además de las buenas prácticas medio ambientales en sus operaciones, contribuyendo a que se mantengan las relaciones armoniosas entre el personal colaborador y las empresas.

1.1.3. Filosofía empresarial

Misión General

“Ser una empresa líder en la elaboración y comercialización de productos florales de excelente CALIDAD, buscando la satisfacción del cliente con costos competitivos, a través de la EFICIENCIA de los procesos y un EQUIPO HUMANO motivado” (Utopia Farms, 2019).

Misión de Sostenibilidad

“Mantener una operación, enfocados en la protección medioambiental, en el desarrollo social y en el crecimiento económico, sin afectar a las futuras generaciones” (Utopia Farms, 2019).

Visión

“En los próximos 10 años duplicar el tamaño actual de la empresa y buscar posicionarse en al menos el 30% del mercado americano” (Utopia Farms, 2019).

Política de calidad

De acuerdo al Reglamento Interno de la Empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022), la política de calidad se enfoca en brindarle plena satisfacción al cliente al momento en que reciba el producto que haya adquirido, por lo cual:

- Enfoque de calidad en cuanto a la variedad y frescura de los productos, trabajando en cada detalle y su presentación con la intención de cumplir lo que el cliente solicita.
- Se orienta en la calidad de atención, brindando un trato personalizado, comunicación efectiva y pronta solución a los requerimientos de los clientes dentro de tiempos cortos, para garantizar la calidad en la atención al cliente.

- Interés por la calidad en la producción, planificación y llevando a cabo acciones que garanticen la calidad en los procesos desde planta hasta la entrega al cliente.
- La calidad enfocada al bienestar de personal colaborador, desarrollando actividades que aporten a su salud física, mental y emocional.

Valores

En UTOPIA Farms se vive en el compromiso a través de un sentido de pertenencia, en el cual se actúa con responsabilidad y se fomentan los valores organizacionales en todo el grupo:

- Honestidad
- Igualdad
- Refuerzo de las relaciones familiares
- Formación continua
- Participación activa
- Empatía
- Confianza y transparencia
- Constancia
- Puntualidad y excelencia

1.1.4. Mercados servidos donde se ubican las actividades de la empresa

UTOPIA Farms UTF S.A.S., tiene sus operaciones en Ecuador, Colombia y Perú, manteniendo mercados principales como Miami que se dedican a la venta y comercialización de las flores a mayoristas y clientes del mercado masivo de los Estados Unidos y Canadá.

1.1.5. Estructura organizacional

Utopía Farms UTF S.A.S., es una empresa de gran magnitud, la cual dispone de un total de 623 empleados que forman parte de toda la compañía, manteniendo una estructura organizacional de la siguiente manera:

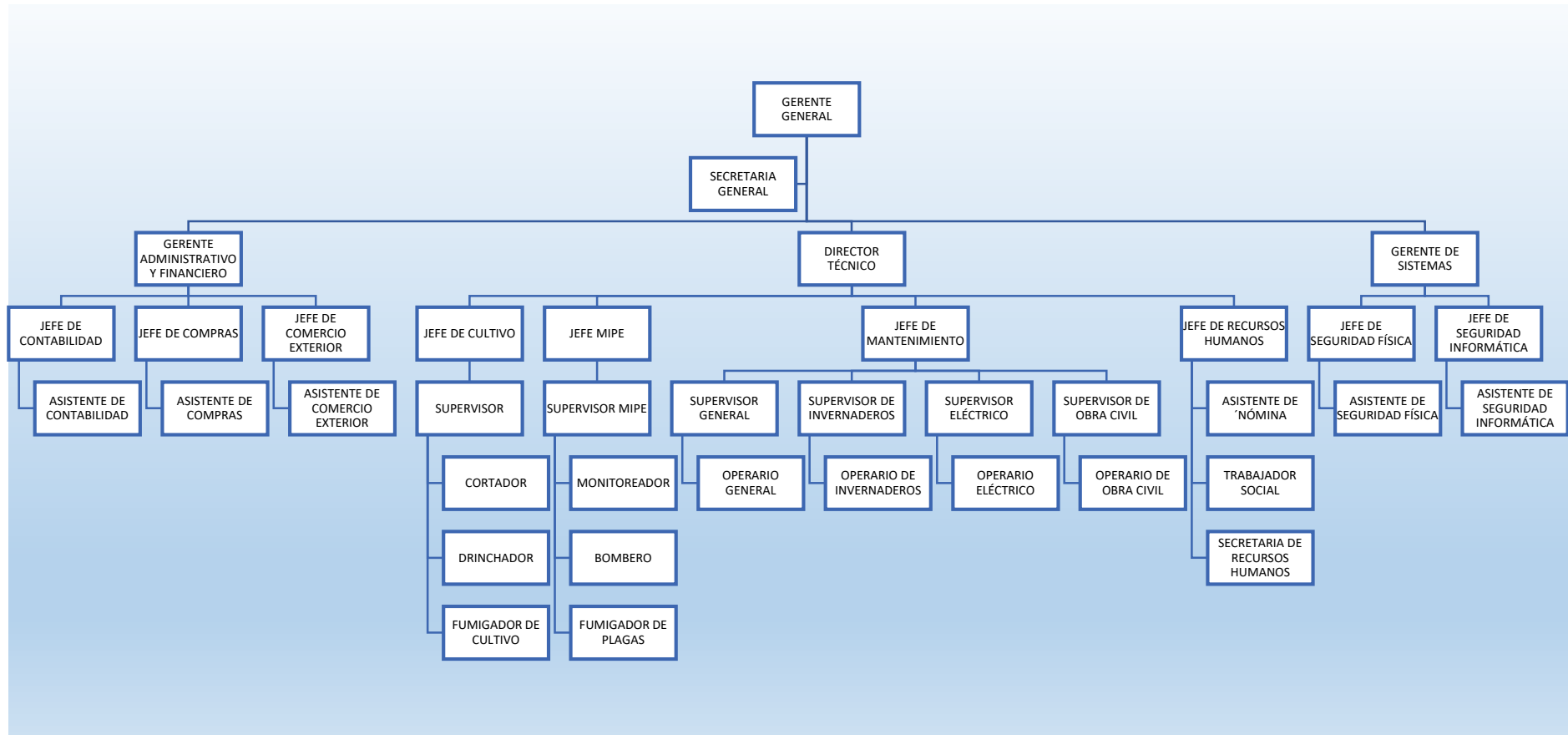


Figura 2: Organigrama estructural de la Empresa Utopía Farms
Fuente: Reglamento Interno de la Empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022)

En la figura anterior, se observa que en la Finca El Chivan se dispone de un departamento del talento humano que se encarga de gestionar las destrezas de los trabajadores, sin embargo, no se dispone de un Proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal adecuado con el que se permita contratar a los candidatos idóneos para un puesto de trabajo vacante.

1.1.6. Información sobre personal y otros trabajadores

UTOPIA Farms UTF S.A.S., posee responsabilidades y roles bien definidos, además de que cuenta con personal propio de las comunidades aledañas a cada una de sus fincas, por lo cual, en muchos de los casos se tienen a una familia completa laborando en la empresa. De igual forma, a su alrededor se encuentran sus compradores y proveedores, quienes también son parte de la comunidad y quienes adquieren los servicios, enfatizando de manera imperante, que cada uno es una referencia personal para la empresa.

La finca presenta los siguientes datos en su nómina de empleados:

Tabla 1: Cantidad de trabajadores de la empresa Utopía Farms UTF S.A.S.

Departamento	Denominación del cargo	Cantidad de empleados
<i>Gerencia General</i>	Gerente General	1
	Secretaria de Gerencia	1
<i>Finanzas</i>	Jefe de Finanzas	1
	Contador	1
<i>Talento Humano</i>	Jefe de Talento Humano	1
	Asistente de Talento Humano	1
<i>Marketing</i>	Jefe de Marketing	1
	Vendedor	2
	Publicista	2
<i>Operaciones Agrícolas</i>	Jefe de Operaciones Agrícolas	20
	Cultivadores y Cosecha	569
	Asistente de Mantenimiento de Equipos	5
	Bodeguero	10
<i>Comercio exterior</i>	Jefe de Comercio Exterior	1
	Asistente de Comercio Exterior	2
<i>Sistemas e Informática</i>	Jefe de Sistemas e Información	1
	Técnico de Reparación y Mantenimiento	2
	Asistente de Base de Datos	2

Fuente: Reglamento Interno de la Empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022)

1.1.7. Procesos claves de la empresa vinculados al objetivo

En la actualidad la empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022) cuenta con procesos de reclutamiento y selección por competencias los cuales no están actualizados ni se ajustan a los requerimientos de cada área limitando el desarrollo de las habilidades de los colaboradores en su puesto de trabajo. De esta manera, se describen los procesos:

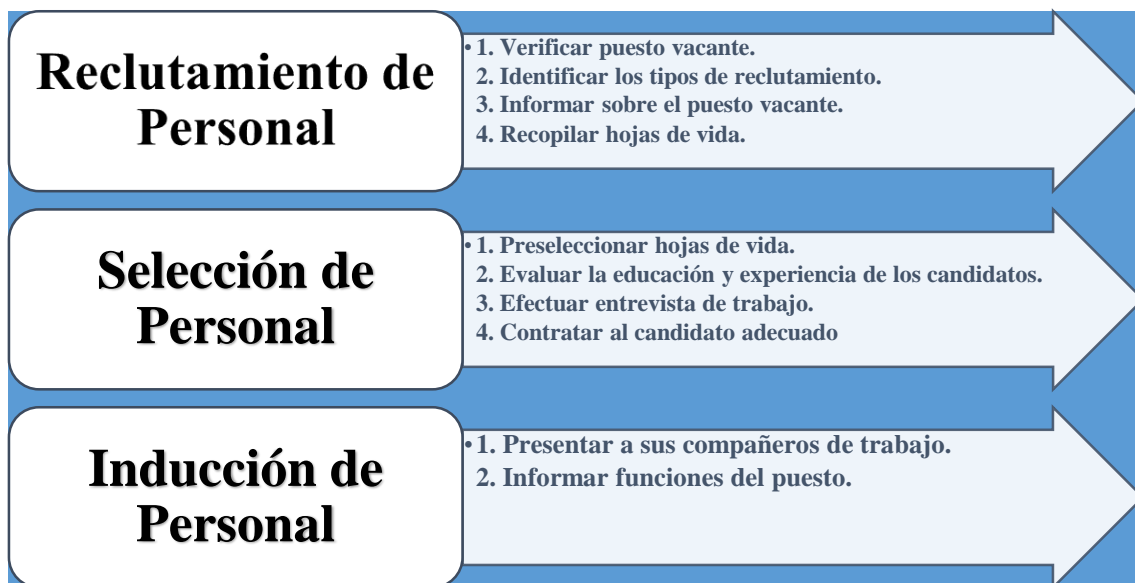


Figura 3: Etapas del proceso de reclutamiento, selección e inducción

Fuente: (Alles, 2019)

1.1.8. Grupos de interés

En el desarrollo del presente trabajo, se destaca que los grupos de interés que se benefician de un excelente proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal en la empresa Utopía Farms S.A.S., está dado por el cliente interno y externo, tal como se observa en la siguiente figura:

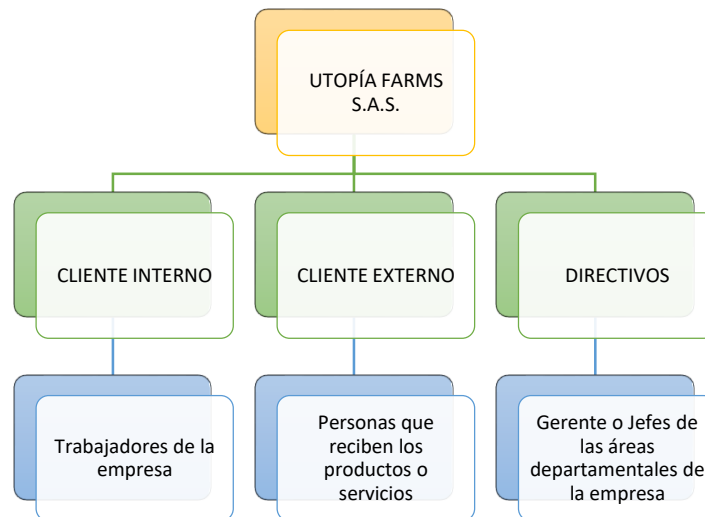


Figura 4: Grupos de interés de UTOPIA Farms UTF S.A.S

En la figura 2, se destaca que los principales grupos interesados en el desarrollo del presente proyecto, está dado por el cliente interno y externo conformados por los trabajadores de la empresa y otras personas que adquieren los productos y servicios respectivamente, de tal manera, que al disponer de trabajadores idóneos y calificados para un puesto, se obtendrían mayores resultados para los directivos de la empresa, de acuerdo a los objetivos que se hayan establecido en relación a cada puesto de trabajo.

1.1.9. Datos de importancia

Entre los datos de importancia de UTOPIA Farms UTF S.A.S (2022), se encuentran los siguientes:

- **Certificaciones:** posee distintas certificaciones, una de las más relevantes es la Rainforest Alliance, la cual es una certificación otorgada por el manejo adecuado de estándares ambientales, sociales y económicos. Adicionalmente, la empresa cuenta con la certificación de Flor Ecuador, la cual se encarga de regir el cumplimiento de las normas ecuatorianas relacionadas a temas de ambiente y sociales que impulsan la sostenibilidad en la agricultura. También posee la certificación Business Alliance for Secure Commerce, la cual se otorga por acciones de comercio seguro en relación a cooperaciones voluntarias con gobiernos, autoridades de control y organizaciones de carácter organizacional. A

la empresa también se le ha otorgado la certificación de Huella de Carbono, la cual a través de su gestión realiza mediciones activas de la emisión directa de gases de efecto invernadero en torno a su productividad, demostrando que su compromiso contribuye a combatir el cambio climático y el impacto del mismo.

1.2. Planteamiento del problema

En la actualidad, los procesos de reclutamiento, selección e inducción se han modificado, pues en la mayoría de ocasiones ya no se efectúan entrevistas de trabajo de forma presencial, sino más bien, se realiza de manera virtual, lo cual facilita la comunicación a grandes distancias (Ganga & Sánchez, 2018), limitando estas evaluaciones a instancias de los últimos filtros que los candidatos deben superar; lo cual cambia la experiencia en su proceso de vinculación. Las empresas han tenido que adecuarse a esta nueva realidad, donde los departamentos de talento humano, han innovado y transformado las estrategias de reclutamiento, selección e inducción incluyendo tecnología como un recurso indispensable de apoyo continuo.

Ante esta realidad, se reconoce que en la empresa Utopía Fams S.A.S., no dispone de un adecuado proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal a pesar de que al interior de su estructura organizacional dispone de un área encargada del Talento Humano en la compañía, pues la falta de conocimientos y de apoyo de otros departamentos ha provocado que no sea posible implementar un proceso de reclutamiento y selección acorde a las necesidades propias de la compañía, con la que se elegir a los postulantes idóneos a un puesto vacante.

Una buena selección representa un proceso clave e imprescindible dentro de la empresa, siendo una fuente importante de movimientos, ascensos y oportunidades para los colaboradores. La empresa, deberá realizar un manual de funciones por competencias para haya un proceso de reclutamiento, selección e inducción que requiere la compañía, sea este interno o externo.

Complementando los procesos de reclutamiento y selección es necesario que exista un plan de inducción que consiste en dar seguimiento y apoyo al colaborador seleccionado para acoplarse de una manera rápida y eficiente a su puesto de trabajo y de esta manera

el mismo contribuya con las actividades a su cargo reduciendo la posibilidad de bajo desempeño del área de la vacante (Bermúdez, 2017). El Colaborador ingresa a su puesto de trabajo y necesita tiempo para ser eficiente en lo que hace, son diferentes los niveles de productividad entre un colaborador con experiencia y un colaborador que por primera vez ocupa el puesto de trabajo, los empleados nuevos necesitan una guía orientada en disminuir los errores cometidos y aumentar su productividad en la empresa, por lo que se sugiere que dentro de la etapa de inducción se efectúe un proceso de mentoring, de tal manera que el colaborador con más experiencia y conocimientos de la empresa oriente a otro trabajador para el desarrollo de nuevas habilidades dentro de su crecimiento profesional (Vega, 2023).

1.2.1. Pregunta clave del problema y alternativa de solución

¿Cómo rediseñar los procesos de reclutamiento, selección e inducción para optimizar recursos y fortalecer los procesos del área de talento humano en la empresa Utopía Farms UTF S.A.S., Finca el Chivan?

1.2.2. Alternativa de solución

Actualmente en las organizaciones, según Tobón y Parra (2019) los procesos de reclutamiento y selección por competencias se han visto modificados, la propuesta de rediseñar este proceso, se hace necesaria para poder optimizar tiempo y recursos económicos en la empresa, con el fin de ejecutar un método de reclutamiento y selección que cumpla con los requerimientos de cada área y que aporte a la empresa con las habilidades de los colaboradores en su puesto de trabajo

Mantener una base de datos de posibles candidatos actualizada proporcionará de mejores perfiles al área de talento humano; una página web en la cual los interesados en formar parte de la empresa llenen sus datos relacionados a su información personal, laboral, experiencia, logros académicos, etc. servirá para alimentar esta plataforma (Multitrabajos, 2023). Las herramientas digitales presentadas son amigables en su entorno facilitando al público su manejo y correcto uso cumpliendo de esta manera el objetivo de recabar hojas de vida para proceder con el proceso de selección

La selección por competencias necesita de perfiles o descriptivos de puestos definidos, claros y actualizados que brinde la información básica y necesaria para buscar al candidato más opinado y que se vaya a ajustar a las exigencias del puesto y empresa (Perú: CONCYTEC, 2022).

Según Velázquez (2021) señala que, ante la elaboración de un manual de funciones, se requiere de un diccionario de competencias organizacionales y específicas que se vinculen a los objetivos de área y de empresa. Estos procesos están estandarizados en un Manual de Selección al cual la empresa y el área de talento humano se basen para realizar el proceso y de esta manera acercarse con el candidato elegido a lo que el puesto vacante necesita

Se implementará un proceso de inducción basado en Mentoring empresarial, logrando de esta manera brindar un seguimiento al colaborador que cubre la vacante, proporcionando todas las herramientas necesarias para reducir la incertidumbre y el poco acoplamiento en el área de trabajo y empresa en general. Un manual de inducción de personal es una guía que está elaborada para ubicar al colaborador durante la fase inicial del onboarding (Ordoñez, Ruíz, & Nupan, 2022), etapa en la cual el colaborador recibe los datos necesarios para realizar su trabajo. Su principal objetivo es adaptar al empleado a su nuevo puesto de trabajo y reducir la incertidumbre que puede surgir debido a sus nuevas funciones.

La empresa busca potencializar la gestión de talento humano a través de un rediseño al modelo de Reclutamiento, Selección e Inducción de Talento Humano por competencias, este modelo promoverá y desarrollará cualidades diferenciadoras que determinen el éxito en la ejecución de todas las actividades, y al no existir competencias como elemento principal generador de comportamientos que conducen a mejorar el desempeño de las funciones de todos los trabajadores, de esta manera la gestión del talento humano influye en la competitividad de la organización. Se requiere realizar un proceso de inducción más dinámico y que sea pertinente para los nuevos colaboradores, con el objetivo que este conozca acerca de las políticas, normativas, reglamentos, estatuto y procedimientos de la empresa.

1.3. Formulación del problema

¿Cómo rediseñar el proceso de reclutamiento, selección e inducción dentro de la organización?

1.4. Sistematización del problema

- ¿Cómo realizar el diagnóstico de la situación de los procesos de reclutamiento, selección e inducción en la empresa?
- ¿Qué metodología utilizará para el rediseño de proceso de reclutamiento, selección e inducción por competencias?
- ¿Cómo elaborar un Manual de puestos por competencias que permita reclutar y seleccionar al personal de la empresa?
- ¿Cómo diseñar la propuesta de un Manual de inducción que permita adaptar y capacitar al personal de la empresa?

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Reclutamiento de personal

Desde la perspectiva de investigadores como González (2017), el proceso de reclutamiento se define como aquella actividad que tiene como propósito seleccionar a los profesionales que resultan más idóneos para ocupar una plaza de empleo y desempeñar distintas funciones que son posibles gracias a las competencias que poseen, nivel de experiencia y conocimientos adquiridos en sus procesos formativos formales e informales.

El análisis de esta información se refiere al proceso de reclutamiento y selección de personal basado en competencias. Este proceso tiene como objetivo identificar y seleccionar a los profesionales más adecuados para ocupar puestos de trabajo y desempeñar diversas funciones en una organización.

En este sentido, el estudio de la información implica evaluar las competencias, nivel de experiencia y conocimientos adquiridos de los candidatos durante su formación tanto formal como informal. Esto se realiza con el fin de determinar si los candidatos tienen las habilidades y capacidades necesarias para llevar a cabo las tareas requeridas en el puesto de trabajo.

Otros puntos de vista como el referido por Alles (2019) plantean que el proceso de reclutamiento es una “serie de pasos y actividades que una empresa u organización lleva a cabo con el propósito de identificar, atraer y seleccionar a los candidatos más adecuados para cubrir las vacantes o puestos de trabajo disponibles en la organización” (p. 38). Este enfoque resalta la importancia de identificar a los candidatos más idóneos para ocupar los puestos de trabajo, lo cual implica evaluar tanto las competencias, experiencia y conocimientos de los candidatos como su ajuste cultural y su alineación con los valores y objetivos de la organización. Este proceso es fundamental en la gestión de recursos humanos y tiene como objetivo garantizar que se incorpore a la empresa el talento necesario para satisfacer las necesidades del negocio.

De acuerdo a Alles (2019), el proceso de reclutamiento puede variar según las políticas y prácticas de cada empresa, pero generalmente incluye las siguientes etapas:

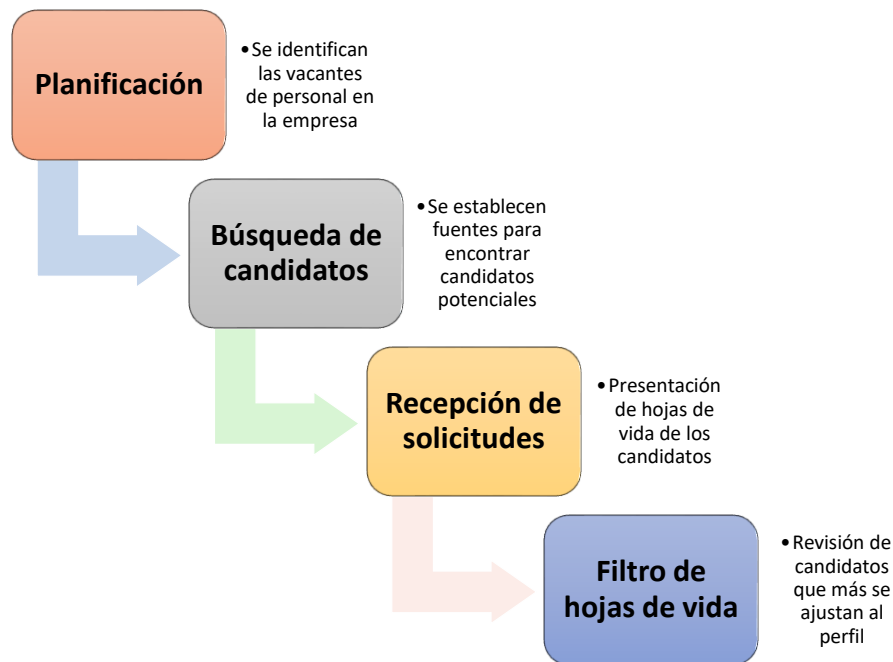


Figura 5: Etapas Reclutamiento

Fuente: Adaptado del libro Reclutamiento y Selección de Personal: Buscando al mejor candidato (2017)

El proceso de reclutamiento puede variar en complejidad y duración según la posición a cubrir y las políticas de recursos humanos de la empresa. Un proceso de reclutamiento efectivo y bien planificado es fundamental para asegurar que la organización cuente con el talento adecuado para alcanzar sus objetivos y mantenerse competitiva en el mercado.

Se detalla también que el reclutamiento es un conjunto de pasos y actividades que una empresa u organización lleva a cabo para identificar, atraer y seleccionar a los candidatos más adecuados para cubrir las vacantes disponibles. El factor de esta información implica evaluar las competencias, experiencia y conocimientos de los candidatos, así como su ajuste cultural y alineación con los valores y objetivos de la organización. Además, se utilizan diversas técnicas y herramientas, como la publicación de ofertas de empleo, la revisión de currículos, las entrevistas y las pruebas de selección, para llevar a cabo el proceso de reclutamiento de manera eficiente y efectiva.

2.1.1. Tipos de reclutamiento

2.1.1.1. Reclutamiento externo

El reclutamiento externo en el contexto de las empresas es el proceso mediante el cual una organización busca y atrae candidatos externos, es decir, personas que no son empleados actuales de la empresa, para cubrir vacantes o puestos de trabajo disponibles en la organización.

Cuando una empresa necesita contratar nuevos empleados para cubrir posiciones vacantes o para expandir su equipo de trabajo, puede recurrir al reclutamiento externo como una estrategia para atraer talento que cumpla con los requisitos y habilidades necesarios para desempeñar eficazmente las funciones del puesto (Moreno, 2018). El proceso de reclutamiento externo puede incluir diversas actividades, como la publicación de ofertas de trabajo en sitios web de empleo, en redes profesionales, en periódicos o en otras plataformas de reclutamiento.

Además, la empresa puede asistir a ferias de empleo, utilizar agencias de colocación, buscar candidatos a través de redes sociales, o incluso ofrecer programas de referidos para que los empleados actuales recomienden candidatos (Alles, 2019). Las ferias de empleo son eventos donde las empresas pueden interactuar directamente con los candidatos interesados en encontrar empleo. Al participar en estas ferias, las empresas tienen la oportunidad de presentar su empresa y las vacantes disponibles, así como de conocer a los candidatos en persona.

Una vez que se han identificado y atraído candidatos externos interesados en el puesto, el proceso de reclutamiento continúa con la selección y evaluación de los candidatos mediante entrevistas, pruebas de habilidades, evaluaciones psicométricas y referencias laborales, entre otros métodos. (Rojas, 2020).

Una vez que se han identificado y atraído candidatos externos interesados en el puesto, el proceso de reclutamiento continúa con la selección y evaluación de los candidatos mediante entrevistas, pruebas de habilidades, evaluaciones psicométricas y referencias laborales.

Desde la perspectiva de Moreno (2018), el reclutamiento externo es una práctica común en las empresas y puede ser valioso cuando la compañía busca talento fresco, nuevas perspectivas y habilidades específicas que no se encuentran fácilmente dentro de la organización.

2.1.1.2. Reclutamiento interno

Desde la perspectiva de Rojas (2020), el reclutamiento interno, en el contexto de las empresas, se refiere al proceso de identificar y seleccionar candidatos para cubrir vacantes o puestos de trabajo disponibles mediante la promoción o traslado de empleados actuales de la organización en lugar de buscar talento externo. Las empresas utilizan el reclutamiento interno para considerar a los empleados existentes que ya forman parte de la organización para ocupar posiciones vacantes o para ascender a roles de mayor responsabilidad, esto implica que los empleados tienen la oportunidad de postularse o ser considerados para nuevas oportunidades dentro de la empresa y avanzar en sus carreras profesionales.

Así mismo, el reclutamiento interno puede ayudar a ahorrar tiempo y recursos, ya que el proceso de selección puede ser más rápido y menos costoso que buscar candidatos externos. Además, al promover a los empleados existentes, la empresa puede evitar la necesidad de entrenamiento intensivo, ya que los empleados ya están familiarizados con la cultura organizacional y las políticas de la empresa.

Por su parte, Alles (2019) señala que el proceso de reclutamiento interno puede variar según la política y prácticas de cada empresa, pero generalmente incluye actividades como:

- Anuncio de vacantes internas: la empresa comunica las oportunidades de empleo a través de canales internos, como tableros de anuncios, intranets o correos electrónicos dirigidos a los empleados.
- Postulación de empleados: los empleados interesados en la vacante presentan su solicitud, generalmente enviando su currículum o completando un formulario de solicitud interna.
- Evaluación y selección: los candidatos internos son evaluados y considerados para el puesto en función de su experiencia, habilidades, desempeño, potencial y ajuste

con los requisitos del trabajo.

- Entrevistas y pruebas: los candidatos preseleccionados pueden ser entrevistados y, en algunos casos, sometidos a pruebas de habilidades o evaluaciones para determinar su idoneidad para el puesto.
- Decisión y comunicación: una vez que se ha seleccionado al candidato interno más adecuado, se le ofrece la posición, y se comunica el resultado a los demás candidatos internos.

El reclutamiento interno puede ofrecer varias ventajas para la empresa, como el ahorro de costos de contratación y entrenamiento, una menor curva de aprendizaje, la retención de talento, la motivación y el compromiso de los empleados al brindarles oportunidades de crecimiento y desarrollo dentro de la organización. Sin embargo, también puede tener algunas limitaciones, como la falta de nuevas perspectivas y habilidades que los candidatos externos pueden aportar, la posibilidad de crear conflictos entre los empleados si no se gestiona adecuadamente y la necesidad de contar con una estructura de desarrollo de carrera clara y transparente para garantizar que los empleados se sientan motivados para postularse a las oportunidades internas.

2.1.1.3. Reclutamiento virtual

Investigadores como Moreno (2018) señalan que el reclutamiento virtual es un proceso de selección de candidatos para puestos de trabajo que se lleva a cabo de manera en entornos digitales y en línea. En este tipo de reclutamiento, tanto los empleadores como los candidatos utilizan plataformas y herramientas digitales para publicar y buscar oportunidades de empleo, presentar solicitudes, realizar entrevistas y llevar a cabo la evaluación del talento.

Por su parte, Fernández (2019) señala algunos aspectos clave del reclutamiento virtual entre los cuales se incluyen:

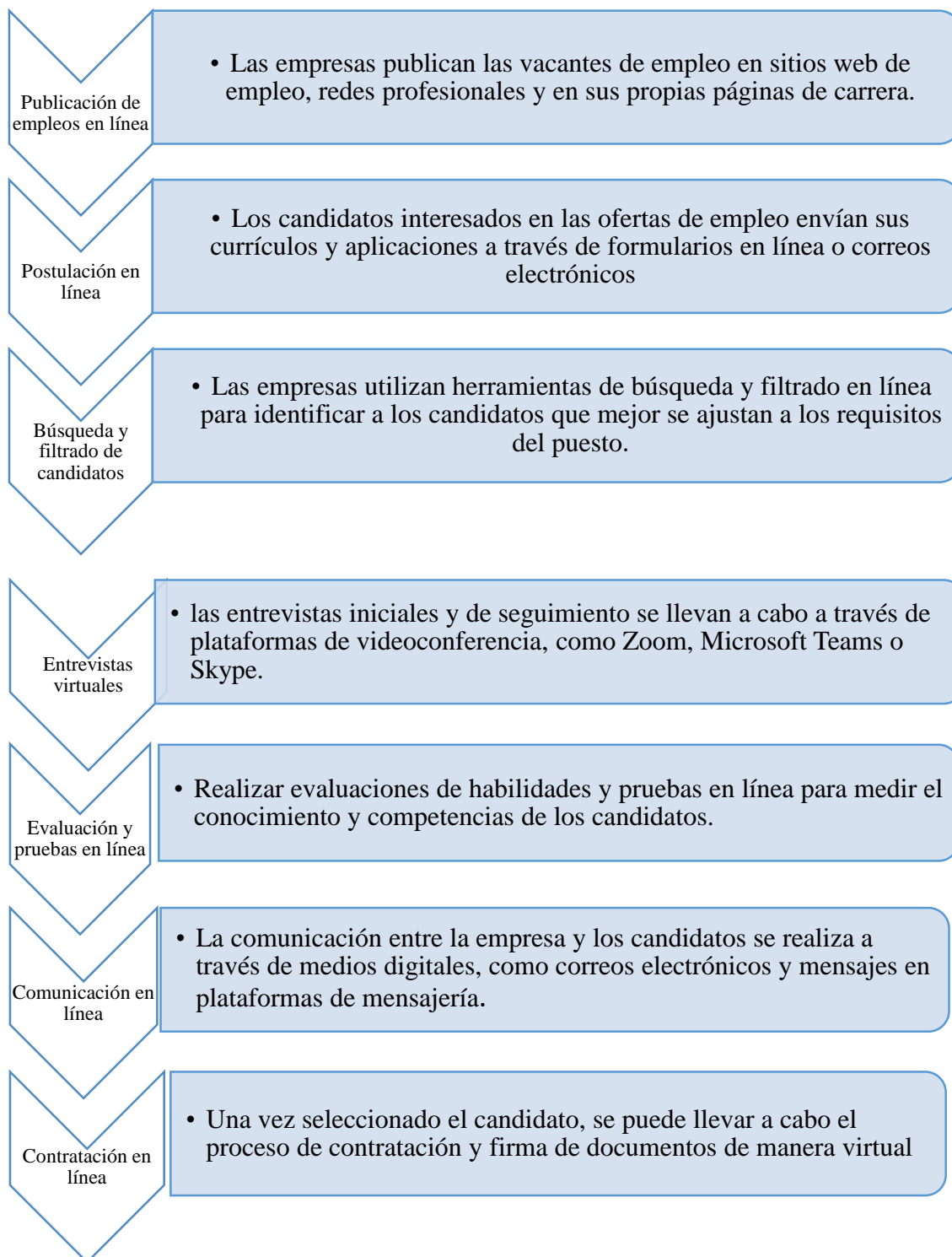


Figura 6: Reclutamiento Virtual
Fuente: Fernández (2019)

Lo referido con anterioridad permite comprender que el reclutamiento virtual ha ganado popularidad debido a las ventajas que ofrece en términos de eficiencia y accesibilidad. Permite a las empresas llegar a un grupo más amplio de candidatos y atraer talento de diferentes regiones o incluso países sin las limitaciones geográficas del reclutamiento tradicional. Además, para los candidatos, el reclutamiento virtual proporciona la comodidad de postularse a empleos desde cualquier lugar, lo que facilita la búsqueda de oportunidades laborales.

Finalmente se puede mencionar que el reclutamiento virtual ofrece diversas ventajas a los empresarios y candidatos al utilizar plataformas y herramientas digitales para publicar y buscar oportunidades de empleo, realizar entrevistas, evaluar candidatos y llevar a cabo el proceso de contratación. Este enfoque permite una mayor eficiencia, alcance y comodidad en comparación con los métodos tradicionales de reclutamiento.

2.1.1.4. Reclutamiento 2.0

Según (González, 2017) el reclutamiento 2.0 es una evolución del proceso tradicional de reclutamiento, que se basa en la utilización de tecnologías digitales y plataformas en línea para identificar, atraer y seleccionar candidatos para puestos de trabajo. Esta versión 2.0 del reclutamiento busca aprovechar las ventajas de internet y las redes sociales para mejorar y agilizar el proceso de búsqueda y selección de talento.

De esta manera se resalta que el reclutamiento 2.0 ha surgido como respuesta a los avances tecnológicos y al crecimiento de las redes sociales. A través de estas plataformas, las empresas pueden llegar a un mayor número de candidatos y ampliar su alcance a nivel global. Además, estas herramientas permiten una comunicación más directa y rápida con los postulantes, lo que agiliza el proceso de reclutamiento.

2.1.2. Aspectos estratégicos del reclutamiento

Para investigadores como Grados (2020), los aspectos estratégicos del reclutamiento se refieren a la planificación y enfoque estratégico que una empresa adopta al llevar a cabo sus procesos de reclutamiento. Estos aspectos se centran en asegurar que el reclutamiento esté alineado con los objetivos y metas de la organización, y que se utilicen las mejores estrategias y prácticas para atraer y seleccionar al talento adecuado para cubrir las

vacantes y satisfacer las necesidades de la empresa.

Desde la perspectiva de este mismo autor, algunos de los aspectos estratégicos más importantes del reclutamiento incluyen:

- **Análisis de necesidades de personal:** antes de iniciar el proceso de reclutamiento, es esencial que la empresa realice un análisis de sus necesidades de personal. Esto implica identificar las vacantes que deben cubrirse, determinar los perfiles de los candidatos requeridos, y entender cómo estas contrataciones encajan en la estrategia general de la organización.
- **Definición de requisitos y competencias:** es importante establecer claramente los requisitos y competencias necesarios para cada puesto. Esto incluye habilidades técnicas, experiencia, conocimientos, así como cualidades y aptitudes personales que se ajusten a la cultura y valores de la empresa.
- **Estrategia de atracción de talento:** una estrategia efectiva de reclutamiento debe incluir una planificación detallada para atraer a candidatos calificados. Esto puede implicar la utilización de sitios web de empleo, redes sociales, ferias de empleo, branding de empleador, programas de referidos, entre otras estrategias.
- **Evaluación de fuentes de reclutamiento:** es importante evaluar y medir la efectividad de las diferentes fuentes de reclutamiento utilizadas. Esto permitirá a la empresa concentrar sus esfuerzos en las fuentes que generan mejores resultados y candidatos más adecuados.
- **Diversidad e inclusión:** la estrategia de reclutamiento debe considerar la importancia de la diversidad e inclusión en la fuerza laboral. Esto implica asegurarse de que el proceso de reclutamiento sea inclusivo y no discriminatorio, buscando activamente candidatos de diversos orígenes y perfiles.
- **Tecnología y automatización:** el uso de tecnología y herramientas de automatización puede mejorar la eficiencia del proceso de reclutamiento. Los sistemas de seguimiento de candidatos (ATS), plataformas de reclutamiento en línea y otras soluciones digitales pueden ayudar a gestionar y rastrear los candidatos de manera más efectiva.
- **Colaboración entre departamentos:** un reclutamiento estratégico implica una estrecha colaboración entre el departamento de recursos humanos y los líderes y

equipos que necesitan cubrir las vacantes. Esto asegura que la contratación se alinee con las necesidades y metas de cada área de la empresa.

Al tener en cuenta estos aspectos estratégicos, una empresa puede mejorar significativamente su capacidad para atraer y seleccionar a los mejores talentos, asegurando que su fuerza laboral sea sólida, diversa y capaz de contribuir al éxito y crecimiento de la organización.

2.1.3. Talento humano en empresas

El talento humano en empresas se define como aquel conjunto de habilidades, conocimientos, competencias y capacidades individuales y colectivas que poseen los empleados de una organización (Rubio et al., 2019), por ende, es el recurso más valioso que una empresa tiene a su disposición y es fundamental para el funcionamiento eficiente y exitoso de la misma.

El talento humano incluye tanto las habilidades técnicas y conocimientos específicos relacionados con el trabajo que realizan los empleados, como también sus habilidades sociales, emocionales y de liderazgo. Estos aspectos individuales se combinan para crear un equipo de trabajo diverso y competente que puede contribuir al logro de los objetivos y metas de la empresa (Cuesta, 2020). El talento humano en una organización abarca tanto las habilidades técnicas y conocimientos específicos relacionados con el trabajo, como también las habilidades sociales, emocionales y de liderazgo de los empleados. Estos aspectos individuales se combinan para formar un equipo de trabajo diverso y competente, capaz de contribuir al éxito de la empresa.

El talento humano también está vinculado con el compromiso, la motivación y el bienestar de los empleados en el lugar de trabajo. Una gestión efectiva del talento humano implica la creación de un ambiente de trabajo positivo y propicio para el desarrollo y crecimiento profesional de los empleados, lo que a su vez puede aumentar la satisfacción laboral y la retención de talento (Idarraga, 2019).

El talento humano no se limita solo a las habilidades y conocimientos de los empleados, sino que también está vinculado con su compromiso, motivación y bienestar. Una gestión efectiva del talento humano implica crear un ambiente de trabajo positivo que promueva

el desarrollo y crecimiento profesional de los empleados, lo que a su vez puede aumentar la satisfacción laboral y la retención de talento.

2.2. Selección

(Wendy & Boris, 2022) indican que el proceso de selección de personal implica la comparación de dos variables: las demandas del puesto y las peculiaridades de cada candidato, evaluadas a través del perfil del trabajo y técnicas de selección, respectivamente. Además de acuerdo con (Chiavenato, 2011), la etapa de selección se define como la obtención de información sobre los candidatos para determinar la mejor opción de contratación. Este proceso incluye la elección del candidato más apropiado para el puesto, considerando las necesidades globales de la empresa.

En resumen, este subsistema de recursos humanos busca encontrar al candidato que mejor se ajuste al perfil del puesto, teniendo en cuenta las habilidades y competencias necesarias para desempeñar la función de manera eficiente.

2.2.1. Proceso de Selección

Cada empresa tiene su propio proceso de selección, que puede variar en duración y en la utilización de distintas herramientas. A continuación, se describe la fase del proceso según (Chiavenato, 2011).

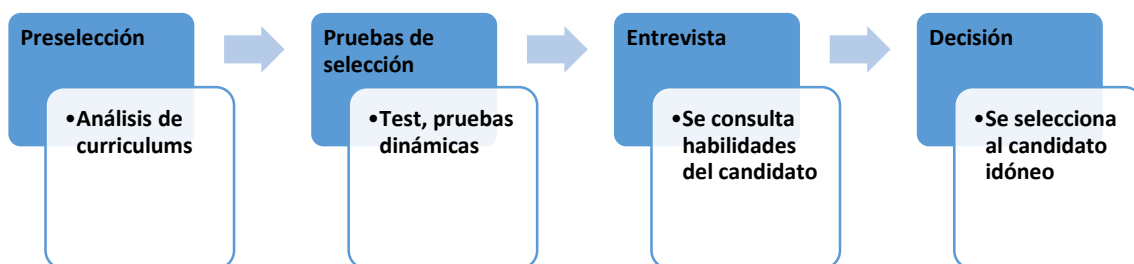


Figura 7: Fase del proceso de Selección
Fuente: (Chiavenato, 2011)

El proceso de selección consta de cuatro etapas consecutivas, comenzando con la preselección, donde se analizan los CV de los candidatos y finalmente se selecciona al candidato más adecuado para el puesto vacante.

2.2.2. Instrumentos de Selección

Los instrumentos de selección de acuerdo a Chiavenato (2011) son:

Tabla 2: Instrumentos de selección

Puesto de trabajo	Instrumento de selección necesario	Instrumento de selección recomendable
Directores	Entrevista	Test de personalidad. Observación y evaluación de desempeño simulado (Assessment Center)
Niveles medios y técnicos con experiencia	Entrevista	Test de personalidad. Mediciones cognitivas y aptitudinales (Test aptitud – inteligencia)
Profesionales con Título	Entrevista	Mediciones cognitivas y aptitudinales. Medición de conocimientos. Observación en grupo y equipos de trabajo.
Asistentes	Entrevista	Test de personalidad. Mediciones cognitivas y aptitudinales. Medición de conocimientos.

Fuente: (Soledad & Eugenio, 2020)

Los instrumentos ayudan a comprender y seleccionar candidatos más idóneos, identificando múltiples filosofías, aptitudes, la personalidad y la motivación del candidato

2.2.3. Tipos de Selección

2.2.3.1. Selección por competencias

La selección basada en competencias se centra en las particularidades individuales. El modelo de competencias genéricas destaca las pautas conductuales para lograr objetivos, mientras que las competencias funcionales se enfocan en alcanzar metas basadas en las demandas específicas de cada puesto. Este enfoque asegura contar con el personal idóneo, lo que implica una mayor producción de contenido por parte de los profesionales de recursos humanos y psicólogos (Araneda & Moraga, 2020).

Cabe recalcar que las competencias abarcan habilidades, conocimientos y hábitos que distinguen a los empleados y mejoran su desempeño. Son fundamentales en los procesos de selección empresarial y al aplicarse a situaciones prácticas que requieren respuestas rápidas ante situaciones complicadas.

2.2.3.2. Selección virtual

Las herramientas de software de recursos humanos brindan una solución completa para la dotación de personal virtual que incluye procesos como contratación, capacitación, descripciones de puestos y beneficios. Estas aplicaciones informáticas son actualmente muy populares en el mercado y brindan una amplia gama de resultados para mejorar el proceso de selección de personal virtual.

En el contexto ecuatoriano, la selección virtual también fue vista como una herramienta que puede asegurar una mayor transparencia y objetividad en el proceso de selección de empleados, evitando posibles sesgos y discriminación en la evaluación de los candidatos. Es importante señalar que la selección virtual no puede sustituir completamente la evaluación personal, debiendo garantizarse permanentemente los derechos laborales y humanos de los candidatos (Valeriano, 2021).

2.3. Contratación e Inducción

2.3.1. Contratación

Según (Huiman, 2022) después de seleccionar a alguien para el puesto, la contratación incluye la orientación e inducción tanto para el nuevo empleado como para los demás trabajadores de la empresa.

2.3.1.1. Tipos de Contratación

Las modalidades contractuales en Ecuador en base al Ministerio del Trabajo (2023) son:

Tabla 3: Tipos de Contratación

TIPOS DE CONTRATOS

Con tiempo definido	Por obra o Servicio	Busca llevar a cabo una tarea o servicio de forma independiente y significativa dentro de las actividades de la institución.
	Temporada u ocasión	Busca comprender las demandas temporales del mercado, la acumulación de tareas o el aumento repentino de pedidos dentro de la actividad regular de la institución.
	Sin relación de dependencia	Busca la recontractación específica sin establecer una relación de dependencia con la Institución.
Con tiempo indefinido	Indefinidos	Busca llevar a cabo una tarea o servicio de manera independiente y significativa dentro de las actividades de la institución.

Fuente: (Ministerio del Trabajo, 2023)

2.3.1. Inducción Personal

La inducción de personal es el proceso mediante el cual la empresa introduce a los nuevos empleados al entorno laboral para que comiencen su trabajo de manera efectiva. Es una parte esencial del área de recursos humanos, formalizando la incorporación de un colaborador a la empresa (Torres, Espejo, & Pérez, 2019),

Esta etapa es crucial y requiere una planificación adecuada para garantizar la integración exitosa del nuevo empleado. Es fundamental considerar las distintas fases de este proceso de incorporación y proporcionar información detallada sobre los principios que rigen la organización.

Según Wendy (2022), la preparación del personal marca el inicio del ciclo de reclutamiento, selección e incorporación de empleados en una empresa. A continuación, se esbozan una serie de procesos que lo inician:

- Prever y planificar la contratación para definir las necesidades del puesto.

- Establecer una reserva de posibles candidatos reclutándolos interna y externamente.
- Solicitar a los interesados que completen los formularios de solicitud.
- Llevar a cabo la primera fase de entrevistas para la selección.
- Emplear diversas técnicas de selección, como pruebas, verificación de antecedentes y exámenes médicos, para identificar a los candidatos adecuados para el trabajo.
- Remitir uno o varios posibles candidatos al responsable del puesto para una entrevista final.
- Realizar una o múltiples entrevistas de selección con el supervisor y otros involucrados para identificar a los candidatos que recibirán la oferta. (Torres, Espejo, & Pérez, 2019).

En resumen, la inducción laboral implica la integración de nuevos empleados en su área y función dentro de la empresa. Esta etapa es fundamental y requiere una planificación cuidadosa para garantizar una integración satisfactoria. Es esencial considerar las distintas fases de este proceso y familiarizar a los nuevos trabajadores con los lineamientos organizativos vigentes.

2.3.1.1. Tipos de Inducción

- a) **La inducción informal** acercamiento inicial entre colaborador y su equipo de trabajo y el seguimiento que debe tener los primeros días de su llegada a la empresa.
- b) **Inducción formal**, requiere instrucciones escritas y puede reservarse para empleados selectos (Torres, Espejo, & Pérez, 2019).

Proceso de la Inducción

En principio, el proceso de incorporación debe incluir tres etapas:

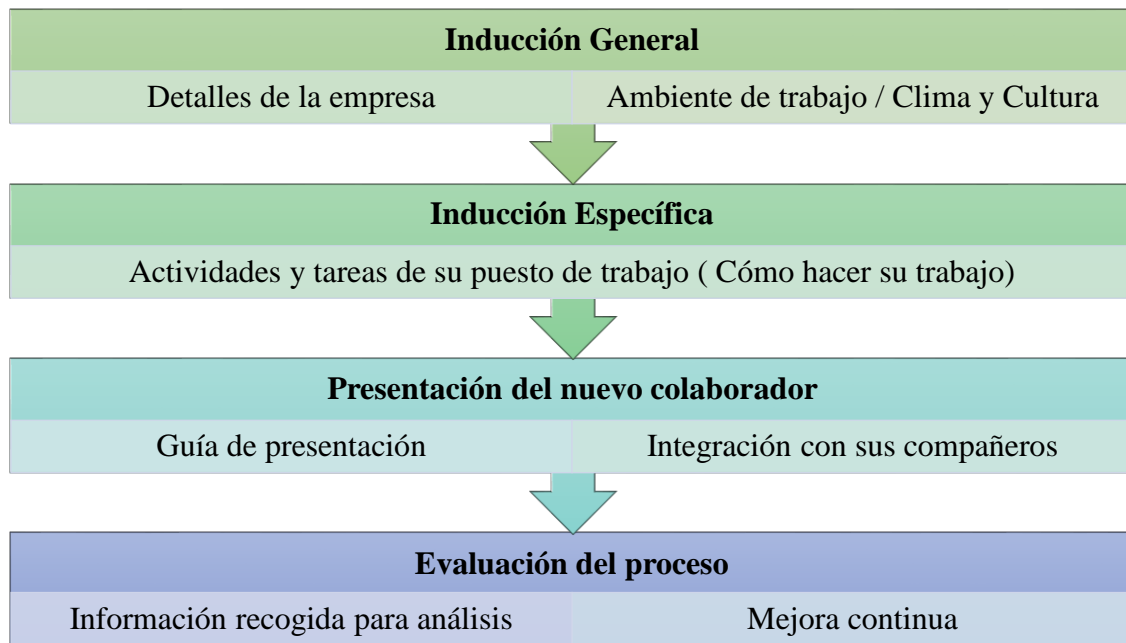


Figura 8: Fase del proceso de Inducción
Fuente: (Chiavenato, 2011)

2.3.1.2. Técnicas del proceso de Inducción

Las técnicas de inducción implican proporcionar al nuevo colaborador conocimientos sobre las funciones y actividades asociadas con su puesto. Esta responsabilidad recae en el jefe de cada departamento y abarca aspectos como:

- Recepción formal, que incluye la presentación ante los compañeros de trabajo.
- Explicación detallada de los procedimientos, deberes y responsabilidades inherentes al puesto.
- Capacitación planificada, junto con las expectativas del supervisor y de la organización en términos de asistencia, comportamiento, y jerarquía de reporte, además de los criterios de evaluación de desempeño (Soledad & Eugenio, 2020).

2.3.1.3. Evaluación del proceso de Inducción

La evaluación del proceso de inducción se enfoca en su eficacia, abarcando varios aspectos clave:

- Identificar ajustes deseados en el rendimiento de los empleados.

- Determinar si los resultados de la inducción están vinculados al logro de metas institucionales.

La inducción representa una valiosa inversión del departamento de Talento Humano y una fuente principal de bienestar tanto para el personal como para la institución. Sus beneficios no solo recaen en el trabajador, sino que también impactan positivamente en la organización, siendo una inversión crucial para afrontar los desafíos futuros. (Torres, Espejo, & Pérez, 2019).

2.3.2. Mentoring

El mentoring es una técnica de desarrollo de recursos humanos que tiene como objetivo analizar sus efectos y conocer cómo beneficia a las personas y empresas revelando una aplicación efectiva en una organización. La empresa analizó la aplicación de la técnica de mentoring de desempeño a nivel organizacional e individual para obtener una relación directa entre el uso del mencionado programa y el crecimiento de la empresa y su capital humano

El mentoring implica un intercambio de recursos, conocimientos, valores y habilidades. Esto beneficia al mentorizado al ayudarlo a adquirir destrezas para alcanzar sus metas. Al mismo tiempo, ofrece al mentor la oportunidad de ampliar su visión y comprender nuevas inquietudes. (Nuñez, 2011)

2.3.3. Beneficios del mentoring

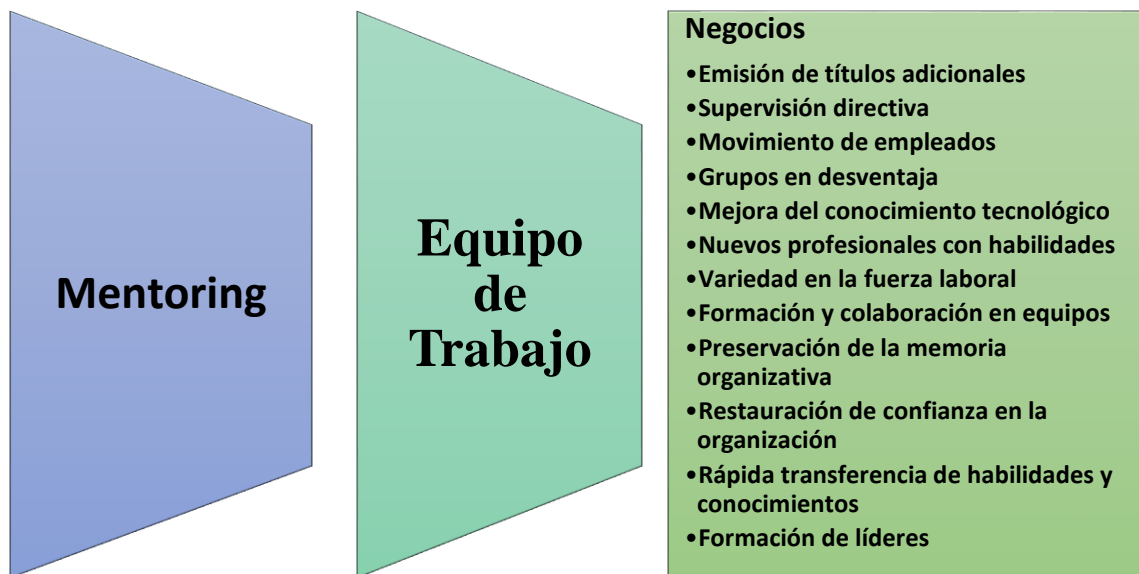


Figura 9: Los beneficios de Mentoring
Fuente: (Nuñez, 2011).

Al fomentar una cultura de mentoría, la empresa crea un ambiente donde el conocimiento y la experiencia se comparten de manera activa y generosa entre los empleados. Esto no solo mejora la capacitación y el desarrollo, sino que también puede aumentar la colaboración, la innovación y la retención de talento en la organización.

2.4. Competencias laborales

Por su parte menciona que competencias se considera como las “características de personalidad devenidas de diversos comportamientos que son necesarios para el adecuado desempeño de un puesto de trabajo” (p, 48). Por ende, en base a esta definición, como competencias laborales no se incluyen solamente los conocimientos y habilidades adquiridas del trabajador, sino también se hace mención a las conductas y comportamientos que son necesarios para un puesto de trabajo (Alles M. , 2017)

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Se desarrollan por todos los trabajadores de una empresa para que puedan contribuir hacia el logro de Visión, Misión y objetivos establecidos previamente.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Competencias que se necesitan en un puesto de trabajo específico por parte del colaborador de una empresa o compañía

Figura 10: Tipos de competencias laborales

Fuente: Adaptado del libro Materiales de Alta Calidad en Recursos Humanos (Tarcica & Masis, 2019).

2.5 Sistema de Gestión por Competencias

Según la metodología de Alles (2016) este sistema tiene pasos estructurados los cuales se deben aplicar en las organizaciones que usen la Gestión por Competencias, estos pasos son: revisar y definir la misión y visión institucional, definición de competencias, elaboración de los diccionarios de competencias y comportamientos, asignación de responsabilidades y grados o niveles de los puestos de trabajo de la organización, determinar las brechas entre las competencias que se encuentren en el modelo y las que tienen los colaboradores de la empresa, además del diseño de los subsistemas de talento humano.

El enfoque empresarial debe estar centrado en cómo mejorar su desempeño y desarrollo para mantenerse competitivo, la gestión por competencias es un elemento fundamental para la creación de valor añadido; por tanto, debe ser considerado para el diseño del instrumento. Las competencias poseen un vínculo imprescindible con los sistemas organizacionales y los procesos que logran las competencias a nivel organizacional y su vínculo fundamental con los procesos asociados a la implantación de la estrategia.

La buena comunicación y entendimiento entre miembros de un grupo es esencial para que la tarea se pueda concluir con resultados satisfactorios para todos, además de saber escuchar y acoger los puntos de vista de cada integrante y sobre todo tener la empatía y adecuada manera de expresarse entre miembros, del líder hacia los miembros y viceversa.



Figura 11: Estrategias de Recursos Humanos
Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

Es importante destacar que el marco metodológico debe ser coherente con los objetivos de la investigación y proporcionar una base sólida para la recopilación y análisis de datos. Además, debe ser claro y detallado para que otros investigadores puedan replicar el estudio si es necesario (Blanchard, 2016).

3.1. Tipo y diseño de investigación

En la propuesta de rediseño del proceso de reclutamiento, selección e inducción, se empleará el tipo y diseño investigativo descriptiva, que tiene como objetivo principal describir y caracterizar fenómenos, eventos o situaciones tal como se presentan en la realidad, sin buscar establecer relaciones de causa y efecto. Se centra en recopilar datos objetivos y precisos sobre variables específicas, con el fin de proporcionar una representación detallada de los hechos observados (Iglesias, 2021).

De esta manera se detalla que este tipo de investigación se enfoca en responder preguntas como qué, dónde, cuándo y cómo, con el propósito de obtener una comprensión más profunda de los fenómenos estudiados. En el estudio se empleará las técnicas de recolección de datos, como encuestas, entrevista, para recopilar información de manera sistemática.

3.2. Métodos de investigación

En el presente estudio se emplea el método inductivo - deductivo, mediante el cual se enfoca en la “observación de hechos particulares para llegar hacia una conclusión general, para que posteriormente se determinen premisas generales para llegar a conclusiones específicas” (Sambrano, 2020).

De esta manera, el método inductivo se aplica al identificar por separado las causas que conllevan hacia el problema principal de investigación estableciendo un direccionamiento desde lo particular hacia lo general, para en base a ello, se permita estructurar una propuesta de mejora del reclutamiento, selección e inducción de personal estableciendo actividades de cada una de ellas por separado, por lo cual se establecen soluciones que se enfocan desde lo general hacia lo particular implementando así el método deductivo.

3.3. Población y muestra

La población para el presente proyecto, está conformado por los trabajadores que hayan laborado máximo seis meses en la empresa Utopía Farms Finca El Chiván.

$$n = \frac{Z^2 N p q}{e^2 (N - 1) + Z^2 p q}$$

Dónde:

N	=	Tamaño de la población	=	623
Z	=	Nivel de confianza (95%)	=	1,96
p	=	Probabilidad de éxito	=	0,5
q	=	Probabilidad de fracaso	=	0,5
e	=	Margen de error	=	0,05
n	=	Tamaño de la muestra	=	?

Y al aplicar la fórmula se tiene:

$$n = \frac{(1,96)^2 * 623 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 (623 - 1) + 1,96^2 * 0,5 * 0,5}$$
$$n = 237,9 \cong 238 \text{ encuestas}$$

3.4. Fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos

3.4.1. Fuente primaria

Las fuentes primarias del estudio, corresponde a la información directa de los involucradas, por lo cual se aplicará la herramienta de encuesta y entrevista, a fin de obtener datos valederos, y tomar decisiones adecuadas para beneficiar al cliente interno y externo.

- **Encuesta.** Se caracteriza por ser una “técnica de recopilación de datos en la que se aplica un cuestionario con preguntas cerradas para obtener información del objeto de estudio” (Morán & Alvarado, 2017, p. 29). De tal manera, que en la investigación actual se aplica una encuesta a los trabajadores de la empresa Utopía

Farms Finca El Chivan para conocer su percepción sobre el proceso actual de reclutamiento, selección e inducción de personal.

- **Entrevista.** Es una técnica que se utiliza para la “obtención de datos en la que se plantean preguntas abiertas en una conversación entre dos personas en la que se intercambian ideas u opiniones” (Del Cid, Méndez, & Sandoval, 2019, p. 47). Por lo cual, en el estudio actual se emplea una entrevista al director o representante, para conocer la situación actual del reclutamiento, selección e inducción de personal y las herramientas o instrumentos que se utilizan.
- **Observación.** Se refiere a la técnica de estudio en la que se recopila información al visualizar un hecho o fenómeno que está sujeto a algún tipo de análisis posterior” (Fernández, Hernández, & Baptista, 2019, p. 68). Ante ello, en el actual trabajo se utiliza la observación para conocer el proceso actual de reclutamiento, selección e inducción de personal en la empresa, identificando los responsables de cada actividad y la documentación que se utiliza.

3.5. Procesamiento de la información

El procesamiento de datos se realiza mediante el sistema Microsoft Office, con el programa de Excel en el que se efectúa la tabulación de los datos obtenidos, para que en base a ello se realice la elaboración de los gráficos estadísticos ya sean circulares, de barras y columnas para cada una de las preguntas de la encuesta, para que en base a ello se realice el correspondiente análisis e interpretación de los resultados obtenidos en relación al proceso actual de reclutamiento, selección e inducción de personal.

3.6. Análisis de la recopilación de datos

Los resultados de la encuesta se detallan en el Anexo 1 del presente documento de investigación.

3.6.1. Tabulación y análisis de la encuesta

Pregunta 1. ¿Ha sido considerado por su empresa para un ascenso a su puesto de trabajo actual?

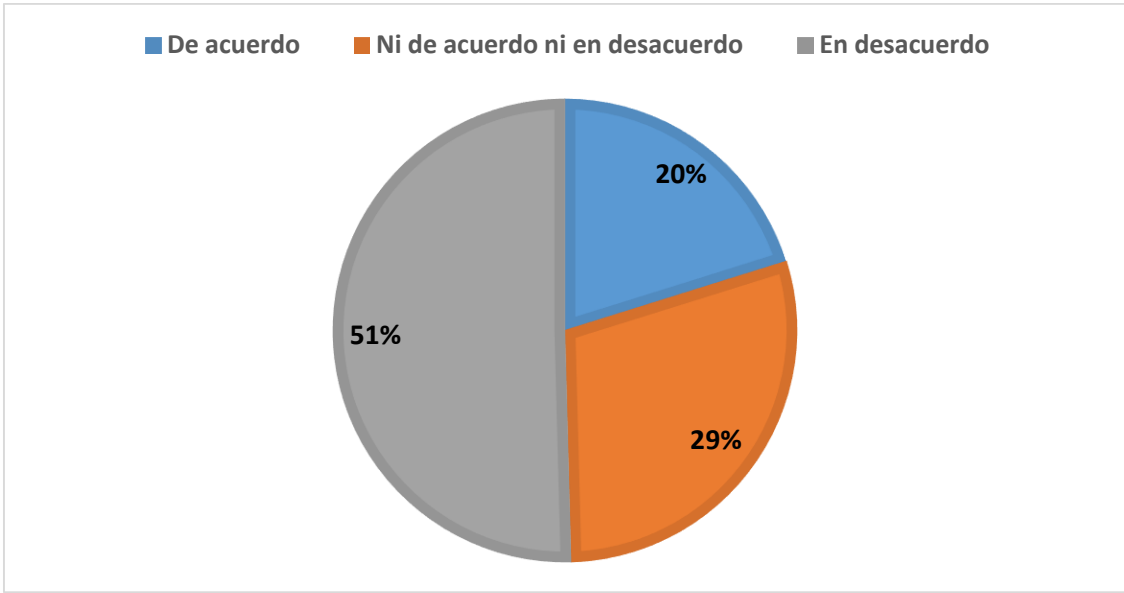


Figura 12: Participación a un ascenso para un puesto de trabajo.

Pregunta 2. ¿Considera usted que sus nuevos compañeros trabajan en equipo?

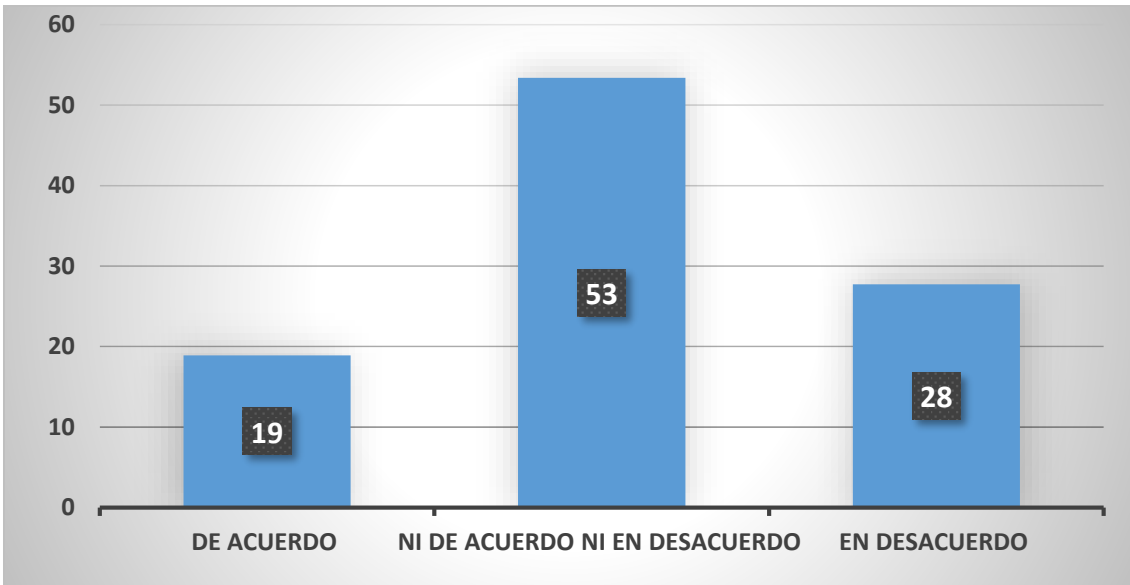


Figura 13: Trabajo en equipo entre compañeros

Pregunta 3. ¿Se le ha aplicado pruebas de selección de personal antes de que sea contratado?

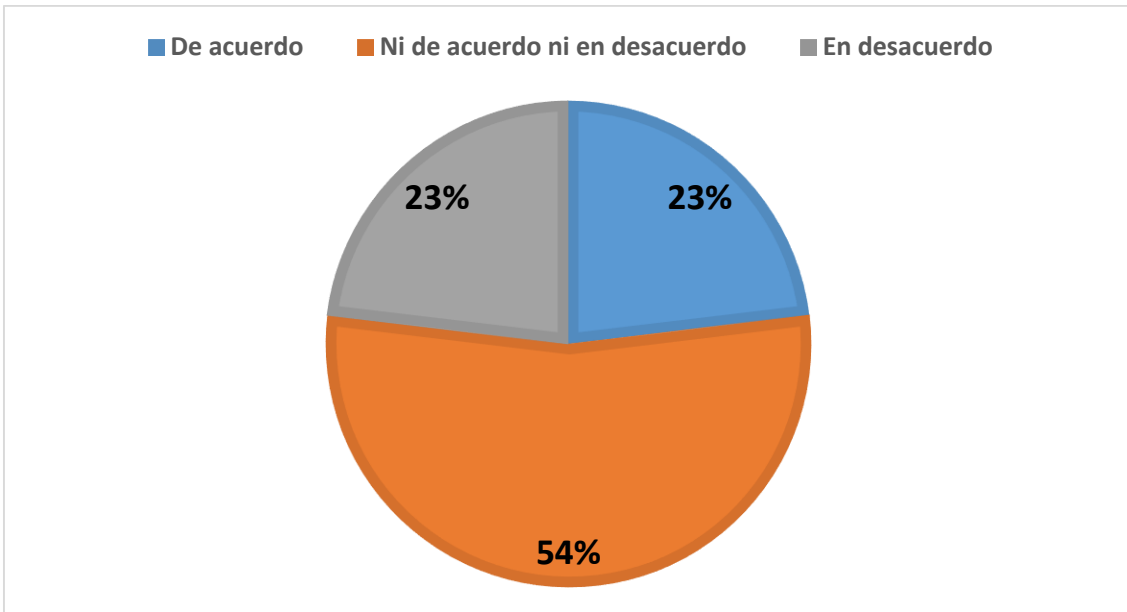


Figura 14: Pruebas de selección antes de la contratación laboral

Pregunta 4. ¿Durante la entrevista de trabajo, le hicieron preguntas sobre sus habilidades o destrezas que ha desarrollado como profesional?

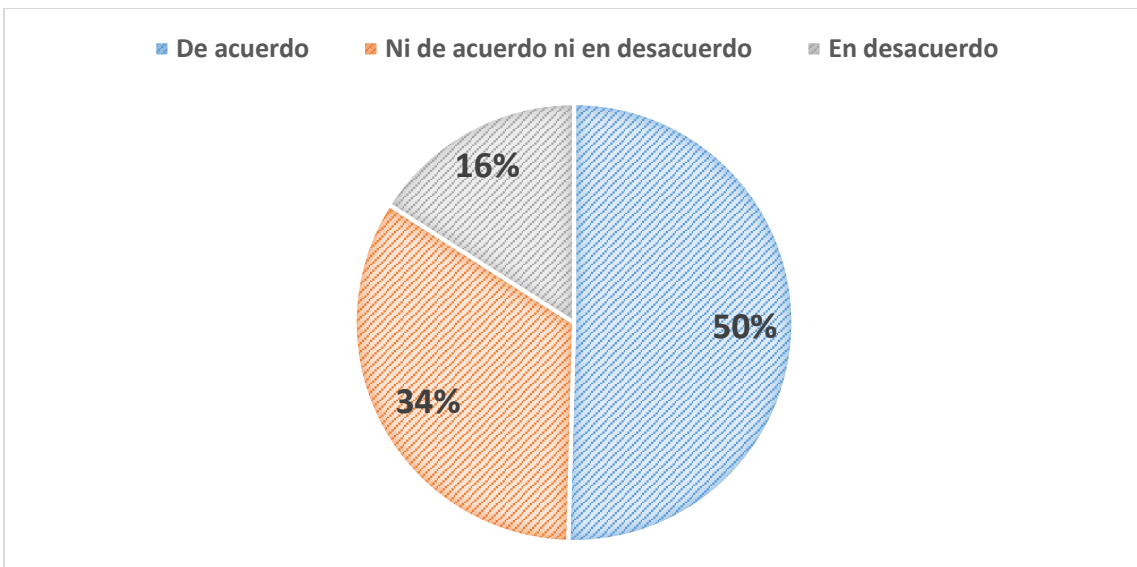


Figura 15: Interrogantes en la entrevista de trabajo sobre las habilidades desarrolladas

Pregunta 5. ¿Se le ha explicado el tipo de contrato de trabajo con el que usted ha ingresado a la empresa?

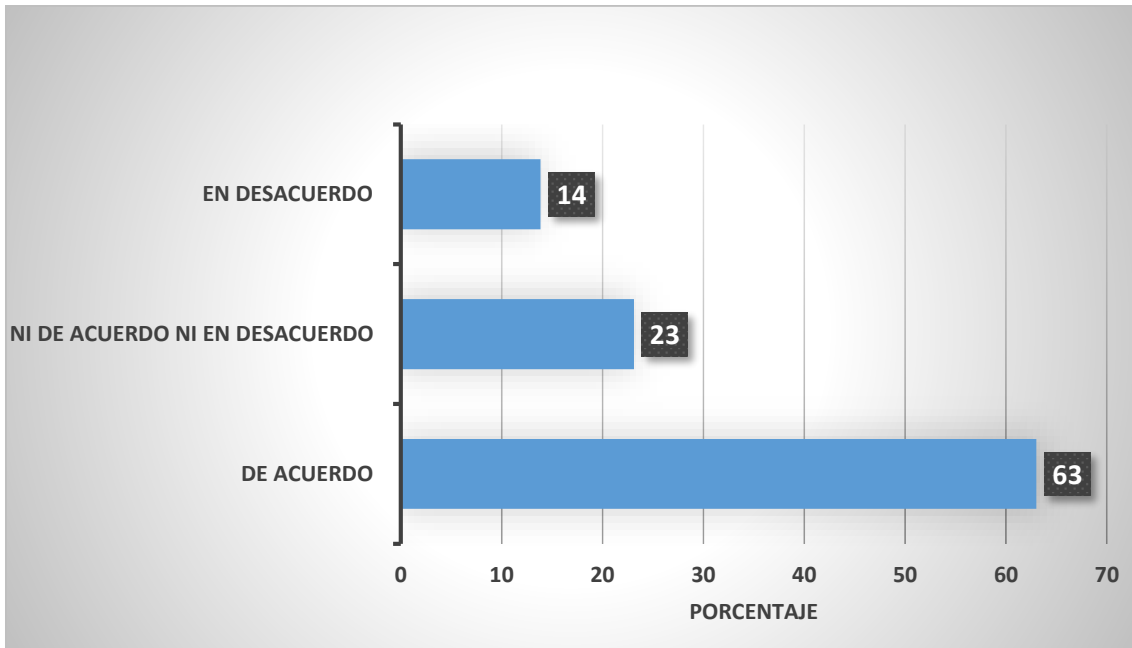


Figura 16: Explicación del tipo de contrato al trabajador

Pregunta 6. ¿Le presentaron a sus nuevos compañeros durante su primer día de trabajo?

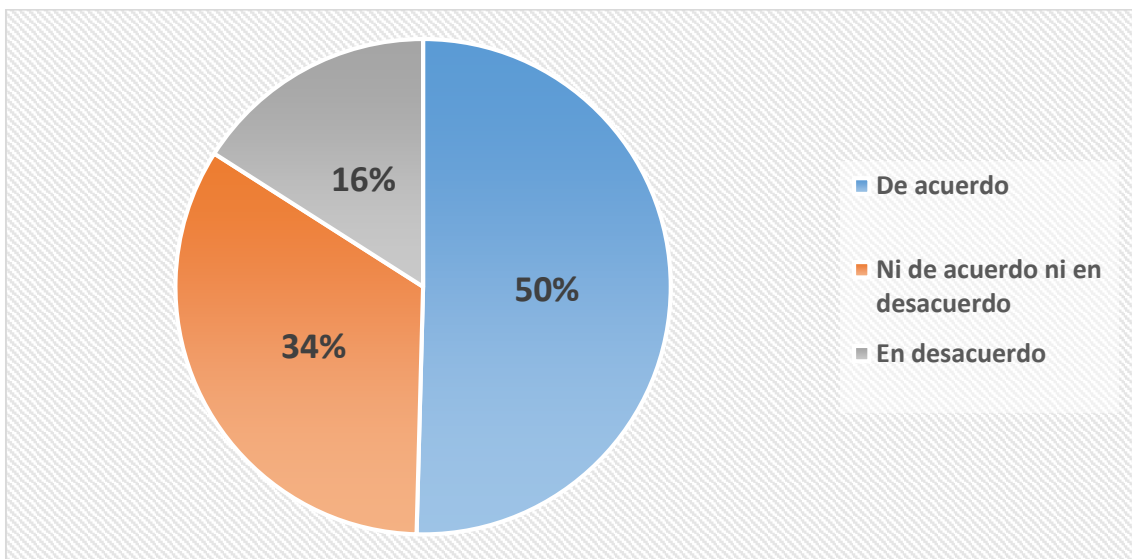


Figura 17: Presentación del nuevo colaborador a los trabajadores de la empresa

Pregunta 7. ¿Luego de ser contratado, le explicaron a usted los horarios de trabajo y normas de seguridad que se deben cumplir en la organización?

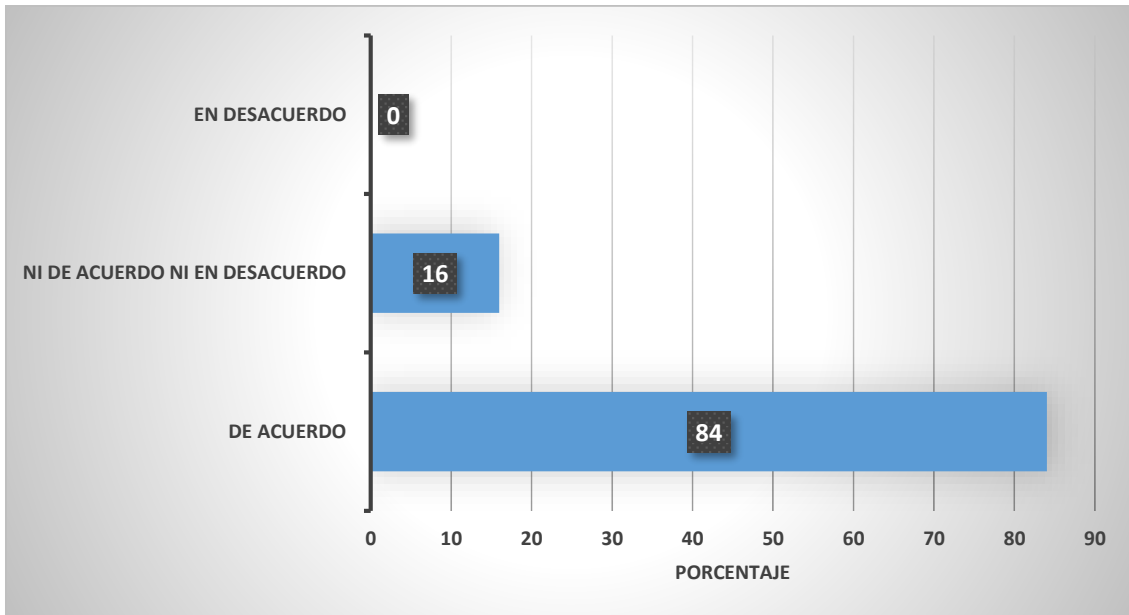


Figura 18: Explicación de los horarios de trabajo al nuevo trabajador

Pregunta 8. ¿A usted le entregaron por escrito su rendimiento y funciones de su nuevo puesto de trabajo?

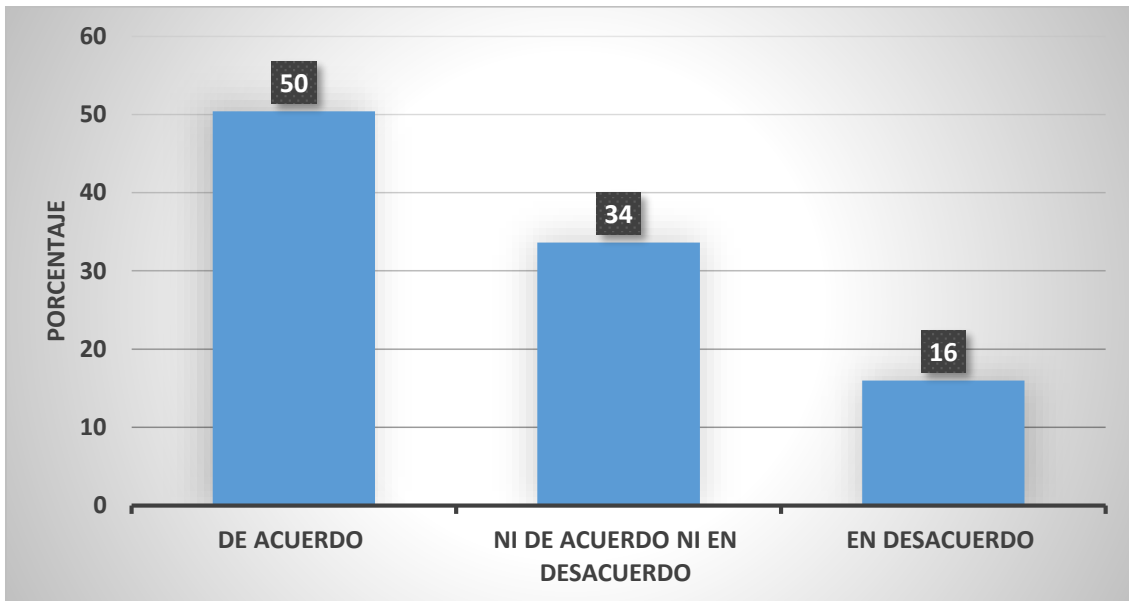


Figura 19: Entrega del Manual de Funciones por escrito

Pregunta 9. ¿A usted le brindaron capacitación para ejecutar las actividades de su nuevo puesto de trabajo?

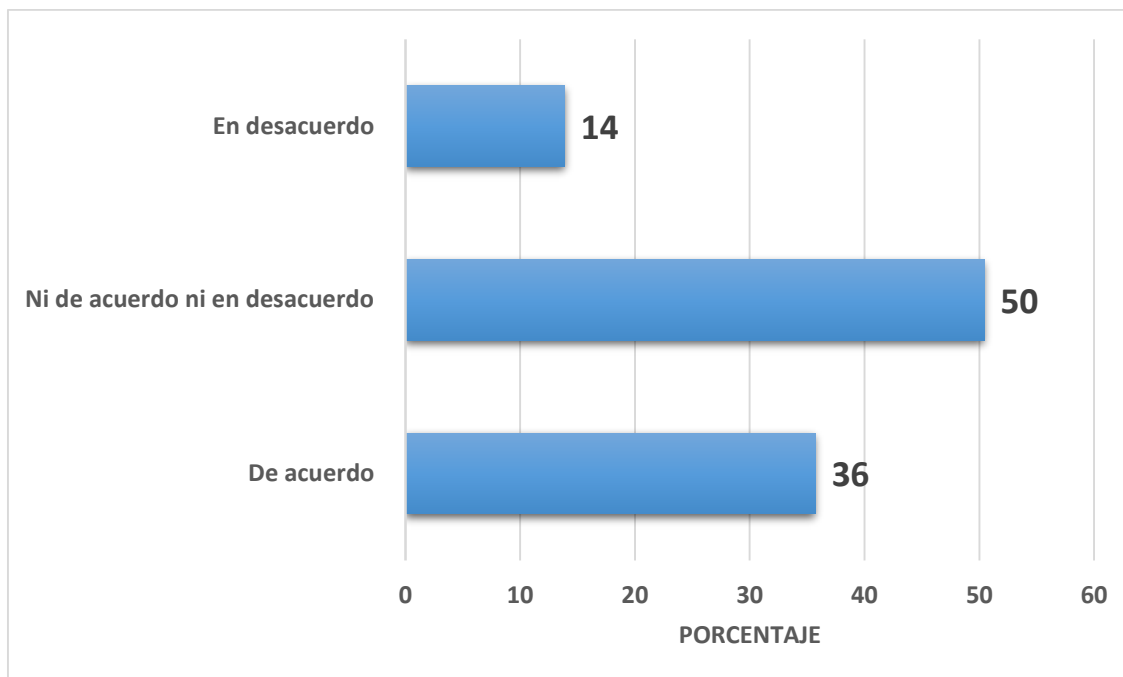


Figura 20: Capacitación al ejercer el nuevo puesto de trabajo

3.7.2. Análisis de la entrevista al Gerente General

Resultados de la entrevista

1. ¿Cuáles son las fuentes de reclutamiento externo que se utilizan en su empresa ante un nuevo puesto vacante?

En la empresa, se utiliza varias fuentes de reclutamiento externo, cuando existe un nuevo puesto vacante. De esta manera las fuentes comunes son: Publicación de anuncios de trabajo, se publica anuncios de trabajo en plataformas en línea, como sitios web de empleo y redes sociales, para atraer candidatos externos interesados en el puesto vacante. Finalmente, la fuente de colaboración con agencias de reclutamiento, en algunos casos, se trabaja en colaboración con agencias de reclutamiento especializadas para buscar y seleccionar candidatos externos para el puesto vacante. Estas agencias tienen acceso a una amplia red de profesionales y pueden ayudarnos a encontrar candidatos calificados.

2. ¿Qué tipo de pruebas psicológicas se han aplicado a los postulantes a un nuevo puesto vacante en su empresa?

La empresa, aplica diferentes tipos de pruebas psicológicas a los postulantes a un nuevo puesto vacante. Una de estas herramientas es la prueba de personalidad, que evalúan los rasgos de personalidad de los candidatos, como su nivel de extroversión, amabilidad, estabilidad emocional, apertura a la experiencia y responsabilidad. Estas pruebas ayudan a comprender cómo los candidatos pueden comportarse y adaptarse en el entorno laboral. Es importante tener en cuenta que las pruebas psicológicas deben ser aplicadas de manera

	<p>ética y profesional, siguiendo las mejores prácticas y respetando la privacidad y confidencialidad de los candidatos.</p>
<p>3. ¿Cuáles son las competencias laborales que son evaluadas por la empresa durante la entrevista de selección de personal?</p>	<p>Durante la entrevista de selección de personal, la empresa evalúa diversas competencias laborales para determinar la idoneidad de los candidatos para el puesto, siendo las habilidades técnicas, como conocimientos informáticos, habilidades de programación, experiencia en el uso de herramientas o software específicos, entre otros. Así también dentro de las habilidades de comunicación, se evalúa la capacidad de los candidatos para comunicarse de manera efectiva, tanto verbalmente como por escrito. Esto incluye la capacidad de expresar ideas, escuchar activamente, hacer preguntas y transmitir información de manera precisa. Es importante tener en cuenta que las competencias laborales evaluadas pueden variar según el puesto y las necesidades específicas de la empresa.</p>
<p>4. ¿Cómo se les comunica a los trabajadores antiguos la llegada de un nuevo colaborador a la empresa?</p>	<p>La empresa, utiliza diferentes métodos para comunicar a los trabajadores antiguos la llegada de un nuevo colaborador a la empresa, siendo primordial la comunicación interna, como correos electrónicos, boletines informativos o intranet, para informar a los empleados sobre la llegada de un nuevo colaborador. En estos mensajes, proporcionamos detalles sobre el nombre del nuevo colaborador, su puesto y una breve descripción de sus responsabilidades.</p> <p>También es importante las reuniones de equipo, en las que se presenta el nuevo colaborador a los miembros del equipo. Durante estas reuniones, se tiene la oportunidad de presentarse, compartir su experiencia y establecer conexiones con sus compañeros de trabajo. Es importante destacar que la comunicación efectiva es fundamental para facilitar la integración del nuevo colaborador y fomentar un ambiente de trabajo colaborativo. Al informar a los empleados antiguos sobre la llegada de un nuevo colaborador, se les brinda la oportunidad de dar la bienvenida y establecer una relación positiva desde el principio.</p>
<p>5 ¿Se dispone de un Manual de Funciones por escrito de cada puesto de trabajo? cómo se utiliza en el proceso de inducción de nuevos trabajadores?</p>	<p>En la empresa, si se dispone de un manual de funciones por escrito para cada puesto de trabajo. Este manual tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las responsabilidades, tareas y requisitos específicos de cada puesto dentro de la organización. El manual de funciones se utiliza en el proceso de inducción de nuevos trabajadores de la siguiente manera; introducción al puesto, durante la etapa de inducción, el nuevo trabajador recibe una copia del manual de funciones correspondiente a su puesto. Este manual le proporciona una visión general de las responsabilidades y tareas que se esperan de él en su nuevo rol. Se habla también</p>

	de la orientación y capacitación, el manual de funciones sirve como una guía para la orientación y capacitación del nuevo trabajador.
6. ¿Cuánto es el tiempo de entrenamiento que tiene un nuevo trabajador previo a la evaluación de desempeño de su puesto de trabajo?	En la empresa, el tiempo de capacitación para un nuevo trabajador antes de la evaluación de desempeño de su puesto de trabajo puede variar dependiendo del puesto y las responsabilidades asociadas. No hay un tiempo específico establecido para todos los empleados, ya que cada puesto puede requerir diferentes niveles de capacitación y adaptación. El objetivo del entrenamiento es proporcionar al nuevo trabajador las habilidades, conocimientos y recursos necesarios para desempeñar su trabajo de manera efectiva. Durante este período de entrenamiento, el empleado tiene la oportunidad de familiarizarse con las políticas, procedimientos y herramientas de la empresa, así como de adquirir las habilidades técnicas y prácticas necesarias para realizar sus tareas de manera adecuada. El tiempo de entrenamiento puede variar desde unos pocos días hasta varias semanas, dependiendo de la complejidad del puesto y la experiencia previa del empleado.

CAPÍTULO IV. PROPUESTA DE REDISEÑO DE LOS PROCESOS

4.1. Proceso de reclutamiento, selección e inducción del talento humano

En la finca, es importante distinguir el macroproceso, proceso y subproceso tanto del reclutamiento, selección e inducción de personal para lo cual, se ha elaborado una figura que se observa a continuación:

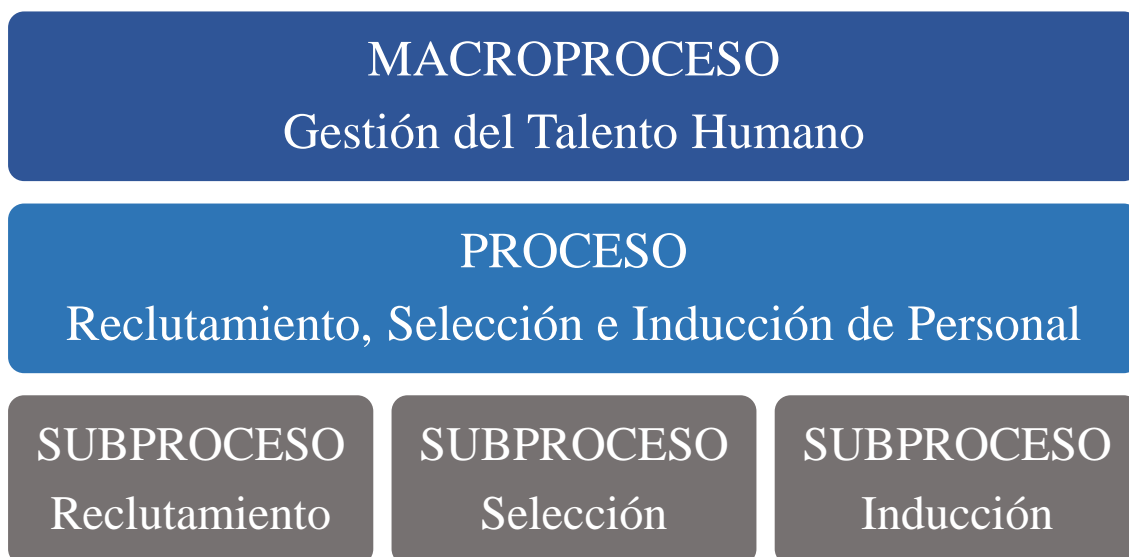


Figura 21: Capacitación al ejercer el nuevo puesto de trabajo

El proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal parte de un macroproceso que corresponde a la Gestión del Talento Humano, el mismo que se caracteriza por conformarse como un apoyo o soporte dentro del propio proceso operativo y estratégico de la empresa.

4.1.1. Elementos del subproceso de reclutamiento de Utopía Farms

Entre las actividades principales del subproceso de reclutamiento, es importante destacar la siguiente figura que se observa en la siguiente tabla:

Tabla 4: Subproceso de Reclutamiento.

Macroproceso:	Gestión del Talento Humano	
Proceso	Reclutamiento y Selección de Personal	
Subproceso	Reclutamiento	
Reclutamiento	Reclutamiento Interno	Reclutamiento Externo
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las formas de reclutamiento de candidatos al puesto vacante • Identificar el perfil del puesto de trabajo vacante 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar candidatos internos al puesto de trabajo vacante • Verificar el cumplimiento del perfil de acuerdo al puesto vacante 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar convocatoria externa • Definir los medios de reclutamiento externo

A más de ello, dentro de la ejecución del subproceso de reclutamiento es importante señalar a los elementos que conforman tanto el reclutamiento interno como externo que utiliza la empresa, entre los cuales se identifican en la siguiente tabla:

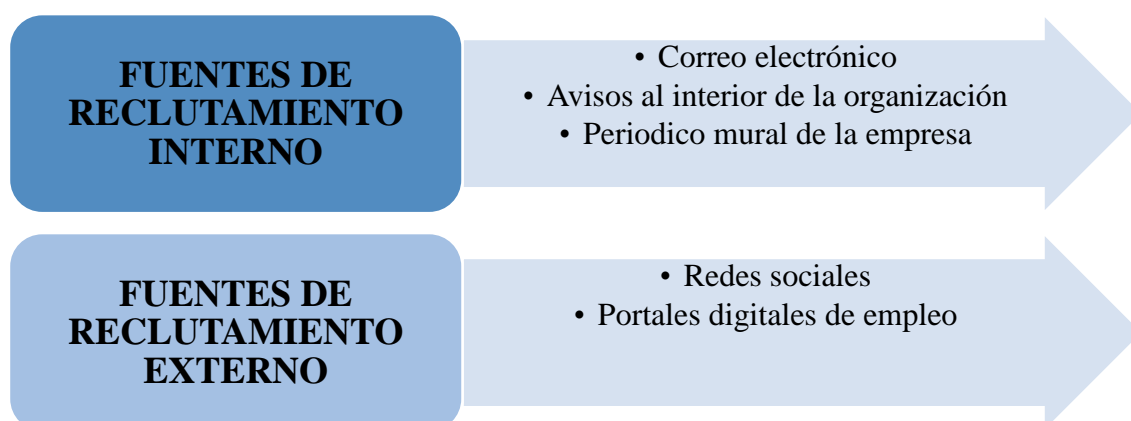


Figura 22: Fuentes de Reclutamiento

Se observa que para el proceso de reclutamiento interno se aplican diversas fuentes de recopilación de hojas de vida como el correo electrónico, avisos y periódico mural, mientras que en el reclutamiento externo se tiene a las redes sociales y los portales digitales de empleo mediante el uso de páginas web.

4.1.2. Elementos del subproceso de selección

Entre los principales elementos que conforman el subproceso de selección es importante destacarlos en la tabla que se observa a continuación:

Tabla 5: Elementos de selección

Macroproceso:	Gestión del Talento Humano	
Proceso	Reclutamiento y Selección de Personal	
Subproceso	Selección	
Preselección	Selección	Aviso
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la educación y experiencia del candidato • Realizar pruebas a los postulantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la entrevista a los candidatos al puesto • Solicitar exámenes médicos al candidato elegido 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratar al postulante con la mayor calificación para el puesto vacante

Al aplicar el subproceso de selección de personal, es importante reconocer el uso de diversos documentos que se utilizan por parte de la empresa Utopía Farms, entre las cuales se distinguen a las siguientes:

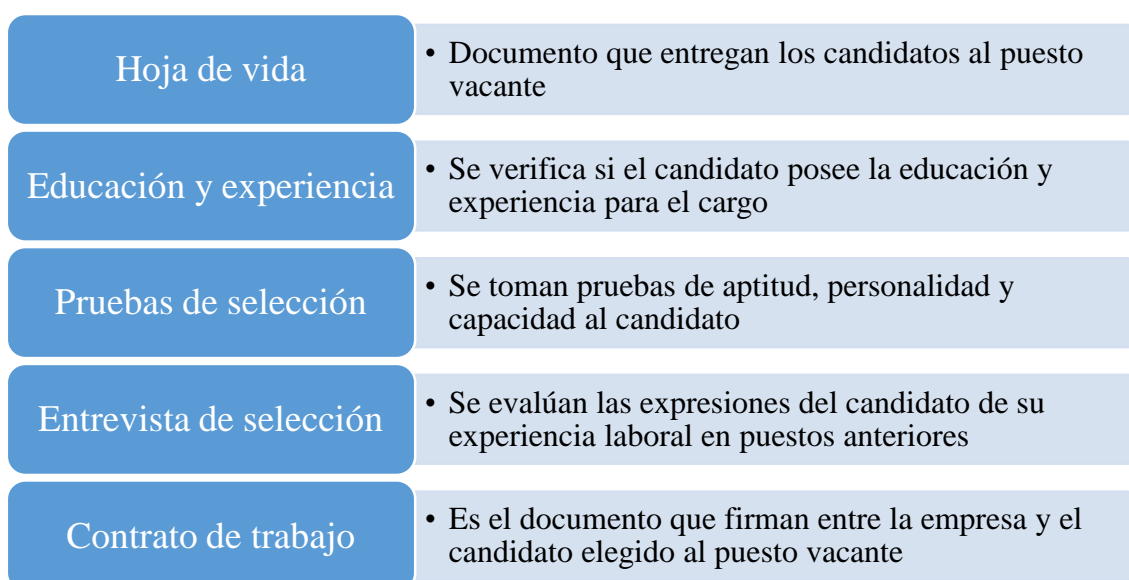


Figura 23: Subproceso de selección

4.1.3. Elementos del subproceso de inducción

Entre los principales elementos que conforman el subproceso de inducción en la empresa Utopía Farms, es importante destacarlos en la tabla que se observa a continuación:

Tabla 6: Elementos de Selección

Macroproceso:	Gestión del Talento Humano	
Proceso	Reclutamiento y Selección de Personal	
Subproceso	Inducción	
Recepción	Socialización	Adaptación
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la fecha y hora de inicio de actividades del nuevo trabajador • Preparar equipos y herramientas para el desempeño del puesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información al nuevo trabajador de los cargos relacionados al puesto • Realizar la presentación del nuevo empleado a los otros trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar cuentas de correo electrónico del nuevo trabajador • Adaptación del empleado al nuevo puesto en el ambiente de trabajo

Entre los principales documentos que forman parte del subproceso de inducción de personal por parte del área del talento humano de la empresa Utopía Farms, es importante describir los siguientes:

Manual de Funciones	Reglamento Interno de Trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que se detallan las funciones del puesto a ocupar 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que se detalla las condiciones del puesto, según Art. 64 del Código de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención de lesiones y enfermedades mediante el uso de Equipo de Protección Personal (EPP)

Figura 24: Documentación del subproceso de inducción.

Fuente: Reglamento Interno de la Empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022)

4.2 Proceso actual de reclutamiento, selección e inducción de personal de la empresa

4.2.1. Proceso actual

Las actividades que conforman los subprocesos de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal en la compañía Utopía Farms, forman parte del proceso actual, para lo cual

se ha elaborado una tabla en la que se identifican las entradas y salidas de cada actividad tal como se observa a continuación:

Tabla 7: Actividades, responsables y documentación del proceso actual

EMPRESA UTOPIA FARMS		HOJA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Código		
		RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL				Vigencia:		
TIPO DE PROCESO								
Macroproceso:		Gestión del Talento Humano		Proceso:		Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal		
Estratégico		Operativo		Apoyo		X		
Objetivo:		Contratar a personal idóneo y capacitado que impulse el desarrollo y crecimiento de la empresa desde el puesto de trabajo que se le asigna						
Alcance:		A todos los candidatos o postulantes a un puesto de trabajo vacante						
Responsable del proceso (Cargo)		Gerente de Talento Humano						
PROVEEDOR / PROCESO		ENTRADA		ACTIVIDADES	SALIDA		CLIENTE- PROCESO	
Interno	Externo	Insumo			Producto y/o Servicio	Interno	Externo	
Gerencia de Área		Informe de resultados		Identificar el puesto de trabajo vacante	Organigrama	Gerencia de Área		
Gerencia de Área		Organigrama		Emitir informe del puesto vacante al Gerente General	Puesto vacante	Gerencia de Área		
Gerencia de Área		Informe puesto vacante		Revisar las especificaciones del perfil en la Descripción de Puestos	Descripción del Puesto	Gerencia Talento		
Gerencia Talento Humano		Descripción del Puesto		Colocar avisos en fuentes externas sobre el puesto vacante	Redes sociales		Portal de empleo	
Gerencia Talento Humano		Correo, redes sociales		Receptar hojas de vida de los postulantes al puesto	Hojas de Vida	Gerencia Talento Humano		
Gerencia Talento Humano		Tabla de Experiencia		Evaluar la educación y experiencia según las hojas de vida	Puntaje educación y experiencia	Gerencia Talento Humano		
Gerencia Talento Humano		Calificación educación y experiencia		Realizar una preselección de los candidatos identificados	Preselección de candidatos	Gerencia Talento Humano		

Gerencia Talento Humano		Pruebas de selección	Efectuar las pruebas de selección a los candidatos preseleccionados	Pruebas de capacidad, personalidad	Gerencia Talento Humano		
Gerencia del Área		Diccionario de competencias	Realizar la entrevista a los postulantes al puesto	Entrevista calificada	Gerencia Talento Humano		
Gerencia Talento Humano		Exámenes médicos	Solicitar los exámenes médicos correspondientes al candidato seleccionado	Exámenes aprobados			
Gerencia Talento Humano		Contrato de Trabajo	Firmar el contrato de trabajo para ocupar el puesto vacante	Contrato de Trabajo Firmado	Gerencia Talento Humano		
Gerencia de Talento Humano		Contrato de Trabajo	Determinar la fecha y hora de inicio de las actividades del nuevo trabajador	Manual de Funciones	Gerencia de Área		
Gerencia de Área		Descripción de Puesto	Preparar las herramientas y equipos necesarios para el desempeño del puesto	Equipos y herramientas buen estado	Gerencia de Área		
Gerencia de Área		Descripción de Puestos	Entregar información sobre las funciones que le competen al puesto de trabajo	Manual de Funciones	Gerencia de Área		
Gerencia de Área		Manual de Funciones	Configurar cuentas al correo electrónico y demás sistemas digitales	Creación de cuentas y sistemas	Gerencia de Área		
RECURSOS REQUERIDOS				CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Humanos		Infraestructura y tecnológicos	Financieros	Puntos críticos	Indicadores		Layout de la instalación de la empresa
Gerente General		Computadora	Presupuesto anual	Exceso de candidatos al puesto vacante	Rotación de Personal		
Gerente de Talento Humano		Celular					
Gerente de Área		Cuaderno, lápiz					
ELABORADO (Funcionario solicitante):			REVISADO (Responsable del proceso):		APROBADO (Vo. Bo) (Líder de proceso)		
Nombre:			Nombre		Nombre:		
Fecha			Fecha:		Fecha:		

Subprocesos		Actividades	Responsable	Documentación
Reclutamiento	1	Identificar el puesto de trabajo vacante	Gerente de Área	
	2	Emitir informe del puesto vacante al Gerente General	Gerente de Área	Informe puesto vacante
	3	Revisar las especificaciones del perfil en la Descripción de Puestos	Gerente del Talento Humano	Descripción de Puestos
	4	Colocar avisos en fuentes externas sobre el puesto vacante	Gerente del Talento Humano	Redes sociales, portales de empleo

Selección	5	Receptar hojas de vida de los postulantes al puesto	Gerente del Talento Humano	Hojas de vida
	6	Evaluar la educación y experiencia según las hojas de vida	Gerente del Talento Humano	Tabla de valoración de experiencia
	7	Realizar una preselección de los candidatos identificados	Gerente del Talento Humano	
	8	Efectuar las pruebas de selección a los candidatos preseleccionados	Gerente del Talento Humano	Pruebas de aptitud, personalidad, capacidad
	9	Realizar la entrevista a los postulantes al puesto	Gerente del Área	Entrevista de personal
	10	Solicitar los exámenes médicos correspondientes al candidato seleccionado	Gerente del Talento Humano	Exámenes médicos
	11	Firmar el contrato de trabajo para ocupar el puesto vacante	Gerente del Talento Humano	Contrato de Trabajo
Inducción	12	Determinar la fecha y hora de inicio de las actividades del nuevo trabajador	Gerente de Área	
	13	Preparar las herramientas y equipos necesarios para el desempeño del puesto	Gerente de Área	
	14	Entregar información sobre las funciones que le competen al puesto de trabajo	Gerente de Área	Manual de Funciones
	15	Configurar cuentas al correo electrónico y demás sistemas digitales	Gerente de Área	

Fuente: Reglamento Interno de la Empresa Utopía Farms UTF S.A.S (2022)

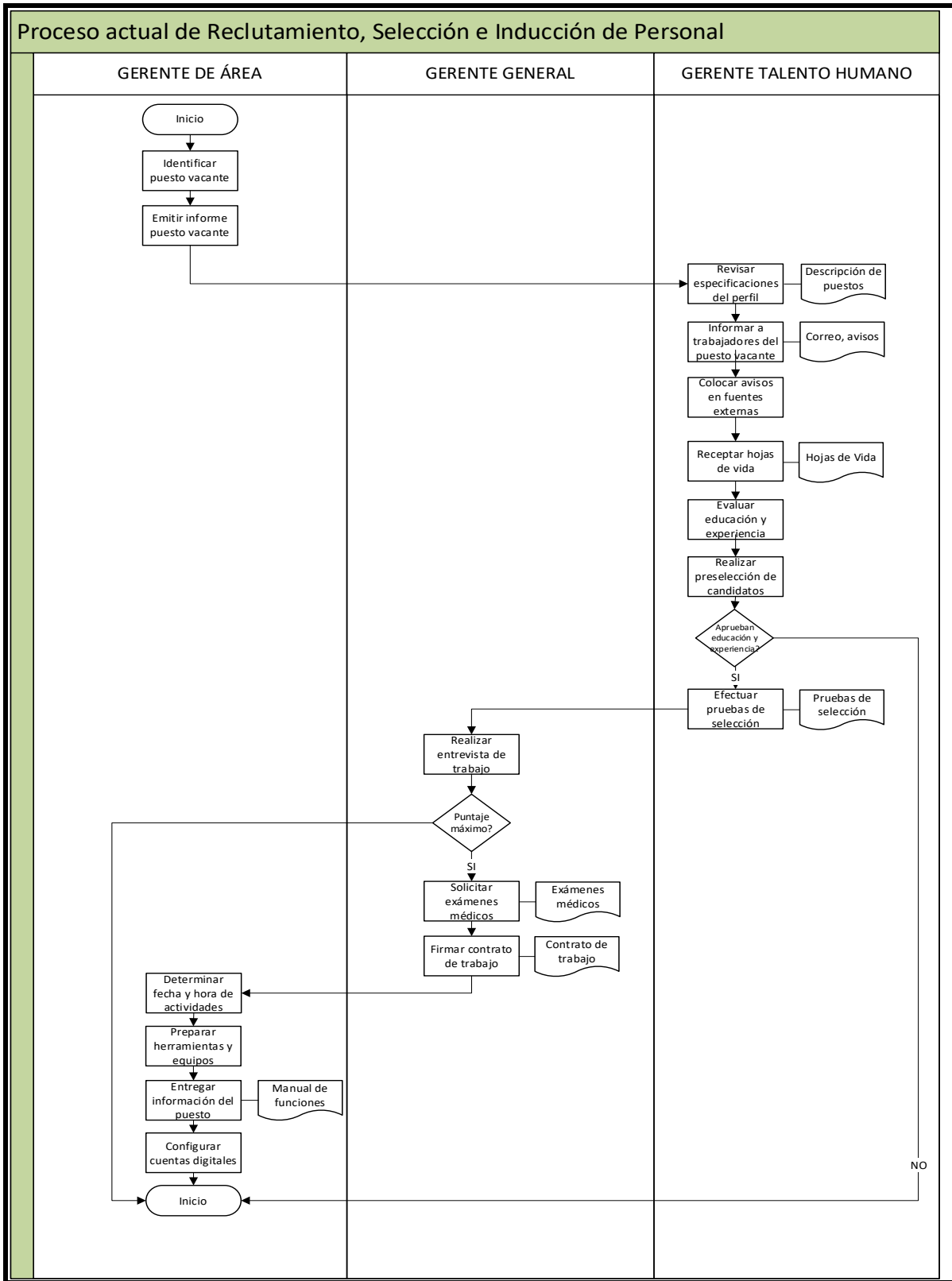


Figura 25: Actividades, responsables y documentación del proceso actual

4.2.2. Proceso propuesto

En el proceso que se propone para la empresa Utopía Farms, se han agregado actividades adicionales tanto para el Reclutamiento, Selección e Inducción, con la finalidad de mejorar la gestión de contratación de candidatos idóneos para un puesto de trabajo vacante, por lo cual, sus actividades consecutivas se describen en la tabla siguiente:

Tabla 8: Hoja de Caracterización del proceso propuesto

EMPRESA UTOPIA FARMS						Código
		RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL				Vigencia:
TIPO DE PROCESO						
Macroproceso:	Gestión del Talento Humano		Proceso:	Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal		
Estratégico		Operativo		Apoyo	X	
Objetivo:	Contratar a personal idóneo y capacitado que impulse el desarrollo y crecimiento de la empresa desde el puesto de trabajo que se le asigna					
Alcance:						
Responsable del proceso (Cargo)	Gerente de Talento Humano					
PROVEEDOR PROCESO		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE- PROCESO	
Interno	Externo	Insumo		Producto y/o Servicio	Interno	Externo
Gerencia de Área		Informe de resultados	Identificar el puesto de trabajo vacante	Organigrama	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Organigrama	Emitir informe del puesto vacante al Gerente General	Informe puesto vacante	Gerencia de Área	
Gerencia General		Informe puesto vacante	Verificar disponibilidad financiera para el desempeño del cargo	Balance General	Gerencia Financiera	
Gerencia de Área		Informe puesto vacante	Revisar las especificaciones del perfil en la Descripción de Puestos	Descripción del Puesto	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Descripción del Puesto	Informar a los trabajadores de la empresa sobre el puesto vacante	Correo, avisos	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Descripción del Puesto	Colocar avisos en fuentes externas sobre el puesto vacante	Redes sociales		Portal de empleo
Gerencia Talento Humano		Correo, redes sociales	Receptar hojas de vida de los postulantes al puesto	Hojas de Vida	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Tabla de Experiencia	Evaluar la educación y experiencia según las hojas de vida	Puntaje educación y experiencia	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Calificación educación y experiencia	Realizar una preselección de los candidatos identificados	Preselección de candidatos	Gerencia Talento Humano	

Gerencia Talento Humano		Pruebas de selección	Efectuar las pruebas de selección a los candidatos preseleccionados	Pruebas de capacidad, personalidad	Gerencia Talento Humano	
Gerencia del Área		Diccionario de competencias	Realizar la entrevista por competencias a los postulantes al puesto	Entrevista calificada	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Hoja de calificación final	Determinar el puntaje total en base a educación, experiencia, pruebas y entrevista	Calificación cada postulante	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Calificación final	Seleccionar al candidato con mayor calificación para el puesto vacante	Elección candidato	Gerencia Talento Humano	
Gerencia Talento Humano		Exámenes médicos	Solicitar los exámenes médicos correspondientes al candidato seleccionado	Exámenes aprobados		
Gerencia Talento Humano		Contrato de Trabajo	Firmar el contrato de trabajo para ocupar el puesto vacante	Contrato de Trabajo Firmado	Gerencia Talento Humano	
Gerencia de Talento Humano		Contrato de Trabajo	Determinar la fecha y hora de inicio de las actividades del nuevo trabajador	Manual de Funciones	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Descripción de Puesto	Preparar las herramientas y equipos necesarios para el desempeño del puesto	Equipos y herramientas buen estado	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Contrato de Trabajo	Otorgar la bienvenida al nuevo empleado contratado	Políticas de la empresa	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Descripción de Puestos	Presentar al nuevo trabajador a sus compañeros de trabajo	Clima laboral aceptable	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Descripción de Puestos	Entregar información sobre las funciones que le competen al puesto de trabajo	Manual de Funciones	Gerencia de Área	
Gerencia de Área		Manual de Funciones	Configurar cuentas al correo electrónico y demás sistemas digitales	Creación de cuentas y sistemas	Gerencia de Área	
RECURSOS REQUERIDOS				CRITERIOS		DOCUMENTOS ASOCIADOS
Humanos	Infraestructura y tecnológicos	Financieros		Puntos críticos	Indicadores	
Gerente General	Computadora	Presupuesto anual		Exceso de candidatos al puesto vacante	Rotación de Personal	Diseño de la instalación de la empresa
Gerente de Talento Humano	Celular					
Gerente de Área	Cuaderno, lápiz					
ELABORADO (funcionario solicitante):			REVISADO (responsable del proceso):	APROBADO (Vo. Bo) (Líder de proceso)		
Nombre:			Nombre	Nombre:		
Fecha			Fecha:	Fecha:		

Por ende, de acuerdo a las actividades que se señalan en la Hoja de Caracterización anterior, se determinan los responsables y la documentación necesaria en el proceso propuesto de reclutamiento, selección e inducción de personal, tal como se observa en la tabla siguiente:

Tabla 9: Etapas de los procesos del proceso de contratación

Subetapas		Actividades	Responsable	Documentación
Reclutamiento	1	Identificar el puesto de trabajo vacante	Gerente de Área	
	2	Emitir informe del puesto vacante al Gerente General	Gerente de Área	Informe puesto vacante
	3	Verificar disponibilidad financiera para el desempeño del cargo	Gerente General	Balance General
	4	Revisar las especificaciones del perfil en la Descripción de Puestos	Gerente del Talento Humano	Descripción de Puestos
	5	Informar a los trabajadores de la empresa sobre el puesto vacante	Gerente del Talento Humano	Correo, avisos, periódico mural
	6	Colocar avisos en fuentes externas sobre el puesto vacante	Gerente del Talento Humano	Redes sociales, portales de empleo
Selección	7	Receptar hojas de vida de los postulantes al puesto	Gerente del Talento Humano	Hojas de vida
	8	Evaluar la educación y experiencia según las hojas de vida	Gerente del Talento Humano	Tabla de valoración de experiencia
	9	Realizar una preselección de los candidatos identificados	Gerente del Talento Humano	
	10	Efectuar las pruebas de selección a los candidatos preseleccionados	Gerente del Talento Humano	Pruebas de aptitud, personalidad, capacidad
	11	Realizar la entrevista por competencias a los postulantes al puesto	Gerente del Área	Entrevista de personal por competencias
	12	Determinar el puntaje total en base a educación, experiencia, pruebas y entrevista	Gerente del Talento Humano	Hoja de calificación final
	13	Seleccionar al candidato con mayor calificación para el puesto vacante	Gerente del Talento Humano	
	14	Solicitar los exámenes médicos correspondientes al candidato seleccionado	Gerente del Talento Humano	Exámenes médicos
	15	Firmar el contrato de trabajo para ocupar el puesto vacante	Gerente General	Contrato de Trabajo
Inducción	16	Determinar la fecha y hora de inicio de las actividades del nuevo trabajador	Gerente de Área	
	17	Preparar las herramientas y equipos necesarios para el desempeño del puesto	Gerente de Área	
	18	Otorgar la bienvenida al nuevo empleado contratado	Gerente de Área	
	19	Presentar al nuevo trabajador a sus compañeros de trabajo	Gerente de Área	
	20	Entregar información sobre las funciones que le competen al puesto de trabajo	Gerente de Área	Manual de Funciones
	21	Configurar cuentas al correo electrónico y demás sistemas digitales	Gerente de Área	

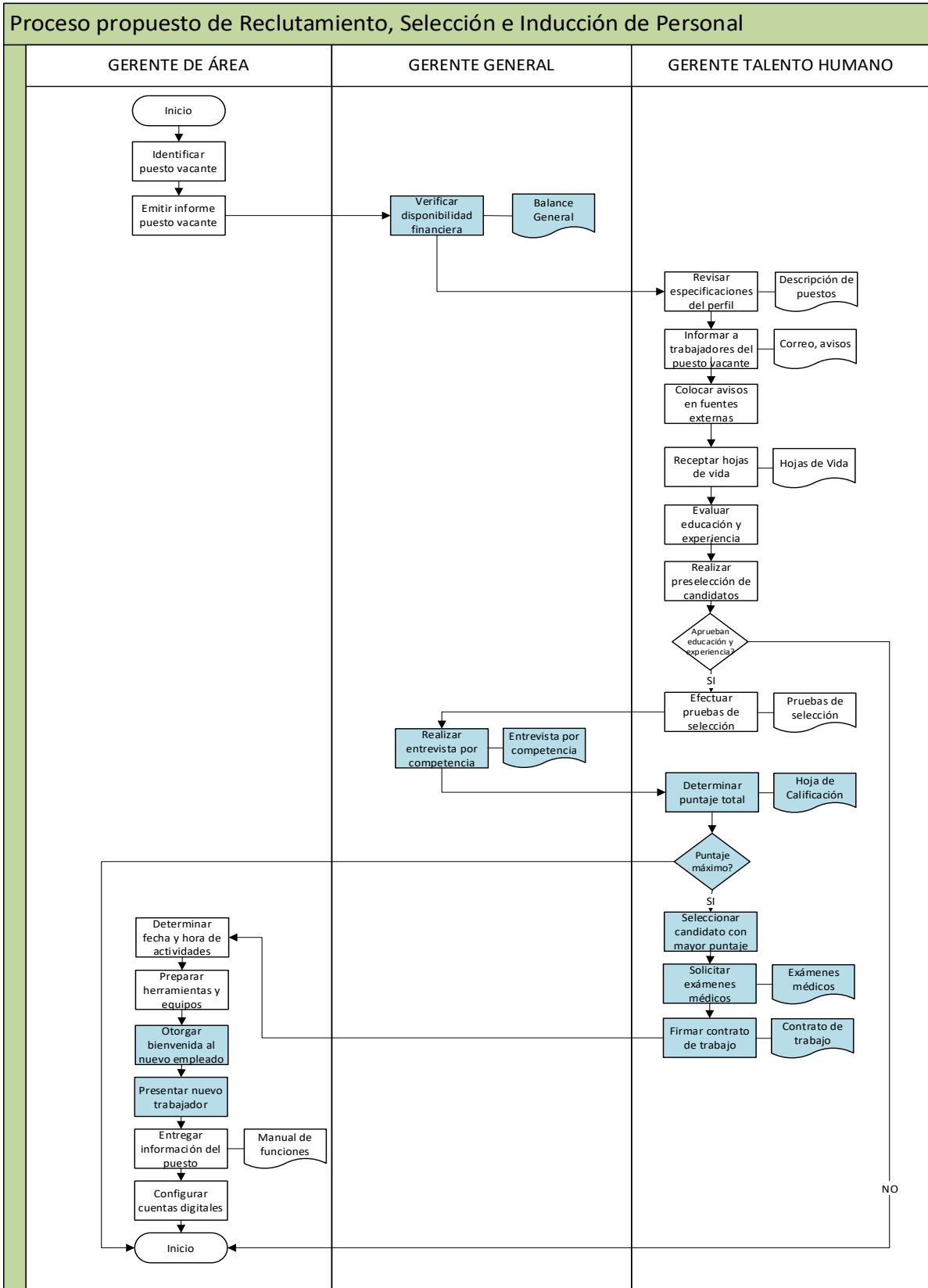
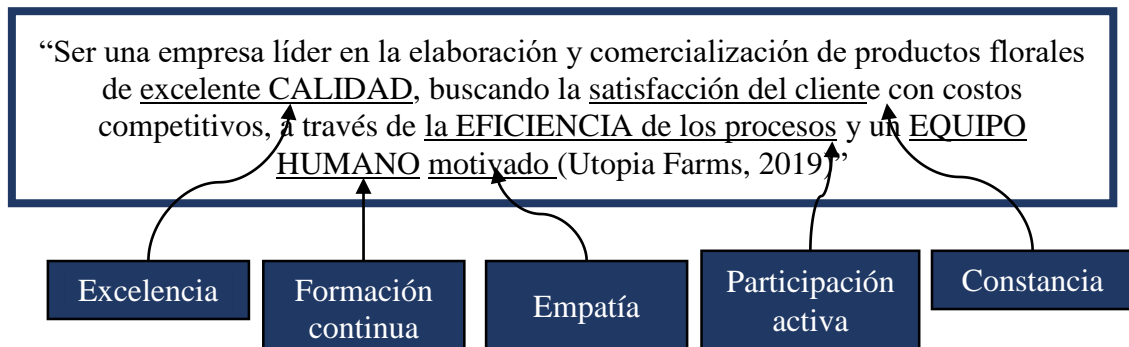


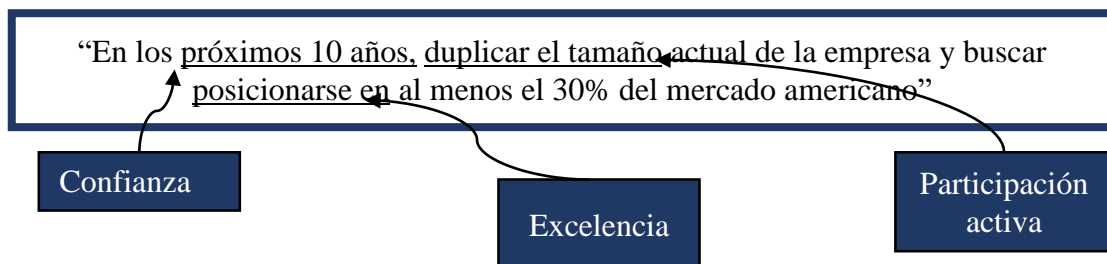
Figura 26: Proceso propuesto de reclutamiento, selección e inducción

4.3. Estructura organizacional y competencias laborales de Utopía Farms

Misión General



Visión



4.3.1. Valores corporativos

De acuerdo a la Misión propuesta para la empresa Utopía Farms, se determinan los valores corporativos para la compañía, mediante las cuales se identifican las competencias laborales que se describen en la tabla siguiente:

Tabla 10: Valores corporativos y competencias laborales de Utopía Farms

Valores corporativos	Competencias laborales
Participación activa	Compromiso
Empatía	Trabajo en equipo
Confianza	Integridad
Constancia	Constancia
Excelencia	Orientación a resultados
Formación continua	Adaptabilidad al cambio

En la tabla anterior se observa que se han planteado cinco valores corporativos para la empresa Utopía Farms, de las cuales se derivan las competencias laborales que se aplicarán en todos los puestos de trabajo de la compañía desde aquellos cargos que se ubiquen en el nivel directivo hasta aquellos puestos que se identifiquen dentro de los niveles operativos.

4.4. Organigrama estructural

Al tomar como referencia el organigrama ya establecido por la empresa, se diseña una estructura en la que se determina una nueva jerarquía en los niveles directivo, ejecutivo, operativo y de apoyo, para que, en base a ello, se establezcan las competencias específicas en relación a cada puesto de trabajo.

Por lo tanto, el nuevo organigrama estructural se observa en la figura que se muestra a continuación:

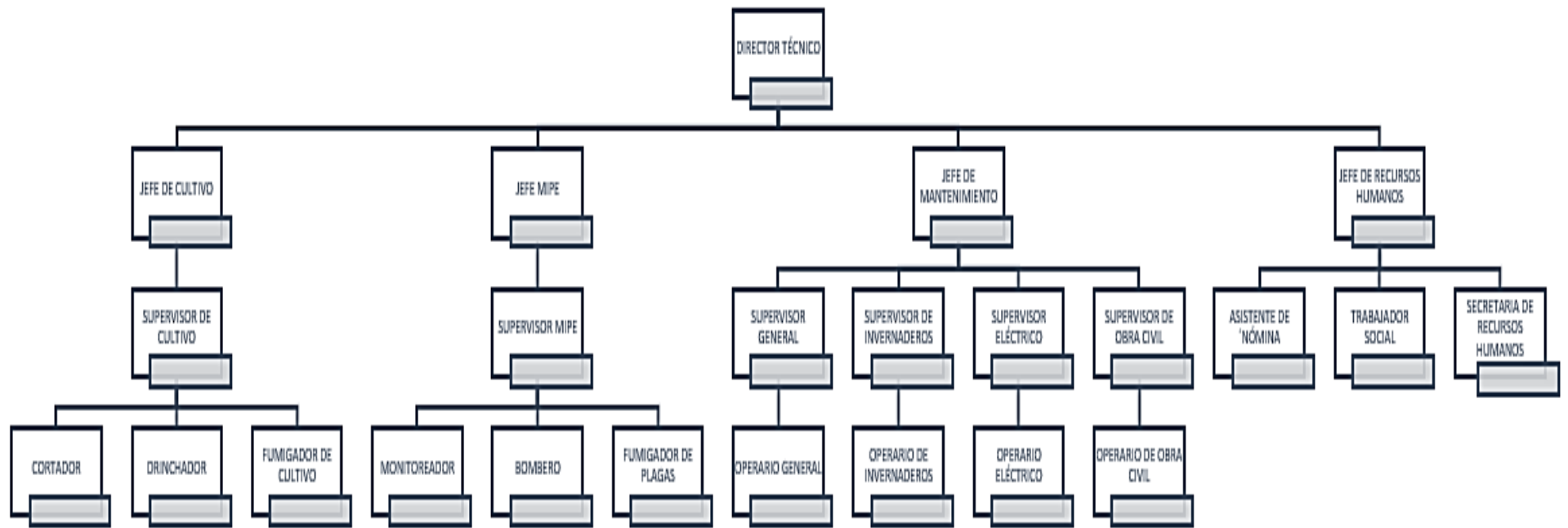


Figura 27: Organigrama estructural propuesto para la Finca El Chivan

4.4.1. Identificación de competencias por puesto de trabajo

En base a los puestos de trabajo que se han identificado en el organigrama, se establecen las competencias específicas, agregando además las competencias organizacionales en una tabla tal como se observa a continuación:

Tabla 11: Competencias organizacionales y específicas de la Finca El Chivan

Tipo	Nivel de jerarquía	Denominación del puesto por finca	Denominación de la competencia
Competencias Específicas	Nivel Directivo	Director Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo I • Comunicación Estratégica • Pensamiento Analítico
	Nivel Ejecutivo	Jefe de Cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Gestión de Suelos
		Jefe MIPE	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Control de Plagas
		Jefe de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Mantenimiento Preventivo
		Jefe de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Comunicación Interpersonal
		Supervisor de Cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Gestión de Suelos
		Supervisor MIPE	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Control de Plagas
		Supervisor General	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Mantenimiento Preventivo
		Supervisor de Invernaderos	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Conciencia Ambiental
		Supervisor Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Lectura de Diagramas Eléctricos
		Supervisor de Obra Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo II • Control de Maquinarias
	Nivel Operativo	Cortador	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Suelos
		Drenchador	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Suelos
		Fumigador de Cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Suelos
Monitoreador		<ul style="list-style-type: none"> • Control de Plagas 	

		Bombero	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Plagas
		Fumigador de Plagas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Plagas
		Operario General	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de Maquinarias
		Operario de Invernadero	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Químicos Fertilizantes
		Operario Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de Diagramas Eléctricos
		Operario de Obra Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Maquinarias
		Asistente de Nómina	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad Digital
		Trabajador Social	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Efectiva
	Nivel Asesor	Secretaria de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Interpersonal
Competencias organizacionales	Nivel directivo, ejecutivo, operativo y asesor	Aplican a todos los puestos de la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Trabajo en equipo • Adaptabilidad al cambio • Orientación a resultados • Integridad • Constancia

4.4.2. Descripción por niveles de las competencias laborales

Al determinar las competencias laborales en la Finca El Chivan, es necesario que previamente se determinen los niveles de calificación para lo cual se ha elaborado la tabla que se observa a continuación:

Tabla 12: Niveles de calificación de las competencias laborales

Calificación	Nivel	Descripción
Excelente	A	El colaborador ha desarrollado habilidades que superan las expectativas generadas, por lo que se encuentra en la capacidad de cumplir funciones con mayores responsabilidades
Muy Bueno	B	El colaborador supera las expectativas de acuerdo a las habilidades que se exigen, pero no se encuentra apto para realizar actividades de mayor responsabilidad

Bueno	C	El colaborador dispone de las habilidades que se requieren en su puesto de trabajo para el cumplimiento de sus funciones laborales
Insuficiente	D	El colaborador no dispone de las habilidades exigidas, por lo que se requiere de una preparación previa para desarrollarlas

En la tabla anterior se observan cuatro niveles de calificación desde la A hasta la D, que se utilizarán en la entrevista de selección de personal para evaluar a las competencias tanto organizacionales como específicas en los candidatos que participen para un puesto de trabajo vacante,

En base a las competencias organizacionales identificadas, se procede a calificar los niveles para cada una de ellas en relación a los niveles de jerarquía tal como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 13: Calificación de las competencias organizacionales

Niveles de jerarquía	Compromiso				Trabajo en equipo				Adaptabilidad al cambio				Orientación a resultados				Integración				Constancia			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
Nivel directivo	x	x			x	x			x	x			x	x			x	x			x	x		
Nivel ejecutivo			x				x				x				x				x				x	
Nivel operativo				x				x				x				x				x				x
Nivel asesor				x				x				x				x				x				x

Adicional a ello, es importante otorgar también una calificación para cada competencia específica en relación a cada puesto de trabajo en función de su nivel de jerarquía, esto se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 14: Calificación de las competencias específicas

Denominación del puesto por finca	Denominación de la competencia	Niveles			
		A	B	C	D
Director General	Liderazgo I	x			
	Comunicación Estratégica	x			

	Desarrollo Organizacional	x			
Jefe de Cultivo	Liderazgo II	x			
	Gestión de Suelos		x		
Jefe MIPE	Liderazgo II	x			
	Control de Plagas		x		
Jefe de Mantenimiento	Liderazgo II	x			
	Mantenimiento Preventivo		x		
Jefe de Recursos Humanos	Liderazgo II	x			
	Comunicación Interpersonal		x		
Supervisor de Cultivo	Liderazgo II		x		
	Gestión de Suelos		x		
Supervisor MIPE	Liderazgo II		x		
	Control de Plagas		x		
Supervisor General	Liderazgo II		x		
	Mantenimiento Preventivo		x		
Supervisor de Invernaderos	Liderazgo II		x		
	Conciencia Ambiental		x		
Supervisor Eléctrico	Liderazgo II		x		
	Lectura de Diagramas Eléctricos		x		
Supervisor de Obra Civil	Liderazgo II		x		
	Control de Maquinarias		x		
Cortador	Gestión de Suelos			x	
Drenchador	Gestión de Suelos			x	
Fumigador de Cultivo	Gestión de Suelos			x	
Monitoreador	Control de Plagas			x	
Bombero	Control de Plagas			x	
Fumigador de Plagas	Control de Plagas			x	
Operario General	Mantenimiento de Maquinarias			x	
Operario de Invernadero	Manejo de Químicos Fertilizantes			x	
Operario Eléctrico	Lectura de Diagramas Eléctricos			x	
Operario de Obra Civil	Manejo de Maquinarias			x	
Asistente de Nómina	Control de Tiempos y Asistencia			x	
Trabajador Social	Comunicación Efectiva			x	
Secretaria de Recursos Humanos	Comunicación Interpersonal			x	

4.4.3. Diccionario de competencias laborales

En base a los puestos de trabajo que se estructuran en el organigrama propuesto de la Finca El Chivan, se han establecido competencias organizacionales que se aplican para todos los trabajadores de la entidad, las mismas que cada una de ellas se describen en siguiente tabla:

Tabla 15: Descripción de competencias organizacionales

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	
Competencia	Descripción
Compromiso	Capacidad para involucrarse de forma activa en el cumplimiento de las funciones de su puesto de trabajo, asumiendo una mayor responsabilidad con las actividades que le han sido encomendadas por parte de su jefe inmediato
Trabajo en equipo	Capacidad para participar de manera colaborativa con sus colegas y compañeros de trabajo enfocándose hacia un objetivo en común que permita resolver los desafíos de manera conjunta, permitiendo el cumplimiento de las actividades y tareas departamentales y de la propia empresa
Adaptabilidad al cambio	Capacidad de adaptarse a los entornos de trabajo que se encuentran en constante evolución y a las innovaciones que se realicen por parte de la propia empresa, de tal manera que se ajusta sin ningún problema a las nuevas circunstancias del entorno laboral
Orientación a resultados	Capacidad de lograr metas y objetivos planteados con anterioridad, de tal modo que se favorezca hacia la toma de decisiones oportuna para dar solución a los problemas que se presenten en la empresa o en su puesto de trabajo.
Integridad	Capacidad para actuar de manera honesta, ética y de manera coherente durante el cumplimiento de la actividad laboral. Se enfoca hacia una mayor organización de las funciones encomendadas al interior del puesto de trabajo.
Constancia	Capacidad para mantener un esfuerzo continuo hacia el logro de los objetivos y metas previamente establecidos, a pesar de los

obstáculos o desafíos que pudieren presentarse. Se posee una dedicación permanente para el logro de los resultados en el largo plazo.

En la tabla anterior, se visualizan a cinco competencias laborales que se aplicarán en todos los puestos de trabajo de la Finca El Chivan, las mismas que serán utilizadas para evaluar los niveles de comportamiento en su entorno laboral de cada uno de los candidatos a un puesto vacante al momento de realizar la entrevista de selección por competencias.

Adicional a ello, las competencias específicas se aplican de acuerdo a las actividades que se desempeñan en cada puesto de trabajo, por lo cual, es necesario e importante realizar la correspondiente descripción de cada una de ellas tal como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 16: Descripción de competencias específicas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Competencia	Descripción
Liderazgo I	Capacidad para dirigir y guiar a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos estratégicos en el largo plazo, manteniendo una comunicación efectiva para el logro de la Visión y cumplimiento de la Misión organizacional,
Liderazgo II	Capacidad para dirigir y guiar a sus trabajadores para alcanzar los objetivos departamentales impulsando el trabajo colaborativo, promoviendo un alto desempeño durante el cumplimiento de la actividad laboral.
Comunicación Estratégica	Capacidad para comunicar la planificación de las estrategias y objetivos específicos de la empresa, estableciendo canales de comunicación previos para definir su mensaje hacia sus oyentes, lo cual favorece a la toma de decisiones informadas.
Desarrollo Organizacional	Capacidad de gestionar la organización de los equipos de trabajo, de tal manera que se enfoquen hacia la eficiencia, eficacia y efectividad de la compañía, identificando oportunidades de mejora para el fortalecimiento del clima y cultura organizacional.

Gestión de Suelos	Capacidad para optimizar el suelo agrícola garantizando el rendimiento y crecimiento de las plantas que han sido cultivadas, favoreciendo hacia una agricultura sostenible y cuidado del medio ambiente en el corto, mediano y largo plazo.
Control de Plagas	Capacidad para identificar y prevenir las plagas que amenazan la producción agrícola, aplicando medidas de control efectivas para la detección temprana de plagas minimizando el impacto ambiental y fortaleciendo la sostenibilidad agrícola
Mantenimiento Preventivo	Capacidad de identificar con anticipación la maquinaria y equipos agrícolas que requieren de mantenimiento, con el propósito de prevenir problemas de cultivo, producción y cosecha, fortaleciendo la maximización de la eficiencia operativa y prolongando el buen funcionamiento de los equipos utilizados.
Comunicación Interpersonal	Capacidad de mantener relaciones efectivas a nivel profesional dentro de un entorno de trabajo, permitiendo mantener una comunicación clara y respetuosa con todos los colaboradores de la empresa, lo cual permite contribuir hacia el desarrollo de una propia cultura organizacional saludable.
Conciencia Ambiental	Capacidad para valorar el cuidado y protección del medio ambiente durante el cumplimiento de las actividades empresariales, lo cual promueve la sostenibilidad y responsabilidad ambiental identificando oportunidades de crecimiento empresarial sin que ello afecte a los recursos naturales.
Lectura de Diagramas Eléctricos	Capacidad para comprender los diagramas y sistemas eléctricos por de acuerdo a los equipos y herramientas utilizados, mediante la interpretación de circuitos, conexiones y componentes eléctricos que puedan contribuir de manera efectiva hacia el cumplimiento de las actividades operacionales.
Control de Maquinarias	Capacidad para verificar el buen funcionamiento de equipos y maquinarias agrícolas, garantizando la optimización de los procesos de cultivo, producción y cosecha, minimizando los tiempos de inactividad y uso de una menor cantidad de recursos utilizados.

Mantenimiento de Maquinarias	Capacidad para realizar un mantenimiento preventivo y correctivo tanto de los equipos como de la maquinaria agrícola para que su obtenga un funcionamiento eficiente y confiable durante la ejecución de las actividades operativas de cultivo, producción y cosecha
Manejo de Químicos Fertilizantes	Capacidad para seleccionar y aplicar fertilizantes y productos químicos necesarios que garanticen la fertilidad del suelo y crecimiento saludable de los cultivos, reduciendo el impacto ambiental y promoviendo hacia una agricultura responsable.
Manejo de Maquinarias	Capacidad para operar y manejar los equipos y maquinaria que faciliten el cultivo, cosecha y producción durante el desempeño de las actividades agrícolas, disminuyendo los tiempos operativos e incrementando la eficiencia empresarial
Control de Tiempos y Asistencia	Capacidad para verificar y controlar el registro de horas trabajadas por el personal de la organización, de acuerdo a las normas y políticas laborales que se han fijado con anterioridad, realizando un adecuado seguimiento de la asistencia de los trabajadores cuantificando las horas extras y su jornada normal de actividades.
Comunicación Efectiva	Capacidad para escuchar y comprender a los trabajadores de la organización, favoreciendo hacia la resolución de conflictos laborales y satisfacción de los empleados, con el propósito de generar un ambiente de trabajo armonioso y productivo para la entidad, promoviendo la realización de actividades conjuntas e interacción organizacional.

4.4 Manual de Inducción

El proceso de inducción de personal es la herramienta de gestión del talento que le proporciona, a quien va a asumir las funciones de un cargo, la información general de la empresa y la específica para el buen desarrollo de la labor para la que se contrató.

- Permitir encaminar el potencial de la nueva persona en la misma dirección de los objetivos de la empresa.

- Lograr que el empleado nuevo identifique la organización como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución.
- Designar el mentor quien acompañará el proceso del nuevo colaborador.

El proceso de inducción debe contener básicamente tres etapas:

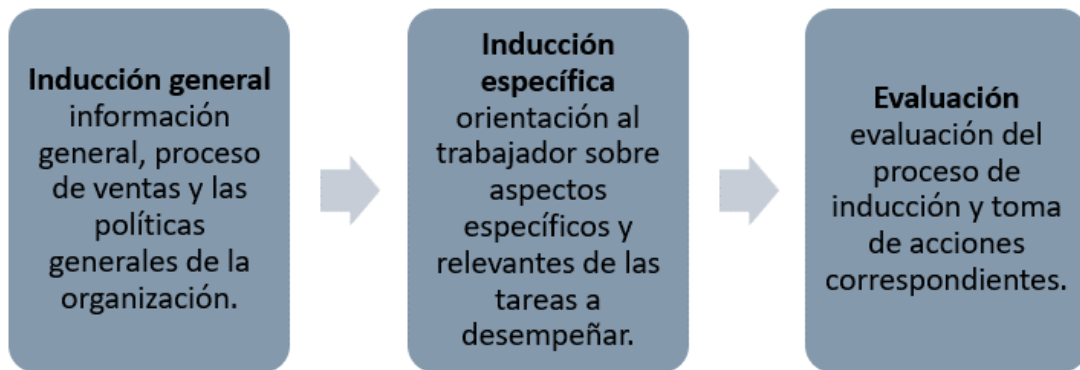


Figura 28: Propuesta de proceso de inducción

Toda esta información debe tratarse con especificidad, dado que de ella dependerá en buena medida el nivel de desempeño en el proceso del nuevo empleado.

Los aspectos tratados en este proceso, deben estar por escrito y se debe de suministrar una copia al trabajador, para que los use como documentos de consulta permanente. La empresa debe guardar registros escritos y firmados por el nuevo empleado, como constancia de haber recibido la capacitación en todas las actividades realizadas en este proceso de inducción.

- El proceso de Inducción General tendrá una duración de 3 horas desde la reunión de bienvenida hasta el cierre, distribuida en las actividades planteadas.
- El proceso de Inducción Específica tendrá una duración de 3 horas.
- El seguimiento contempla 3 meses acorde al periodo de prueba del trabajador con acompañamiento del mentor día a día.

Se plantea que un buen proceso de inducción, debe contar con la participación activa de las directivas de toda organización. De estas depende en gran parte el éxito del mismo (efectiva planeación, implementación, cumplimiento y evaluación del proceso)

Se otorga información relativa a la organización como:

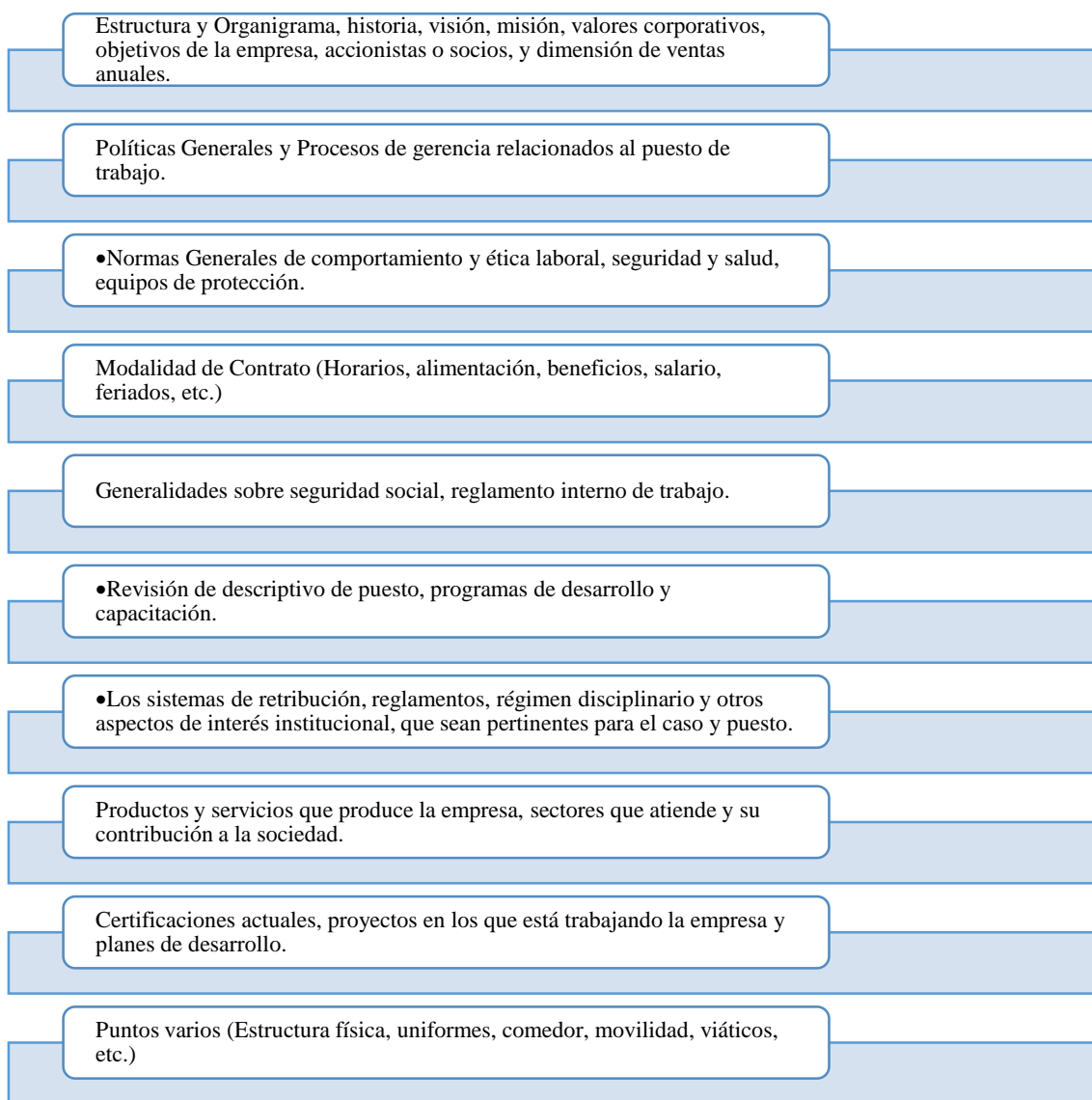


Figura 29: Esquema organizacional del proceso de inducción

Inducción Específica. - Se debe brindar toda la información específica del oficio a desarrollar dentro de la compañía, profundizando en todo aspecto relevante del cargo.

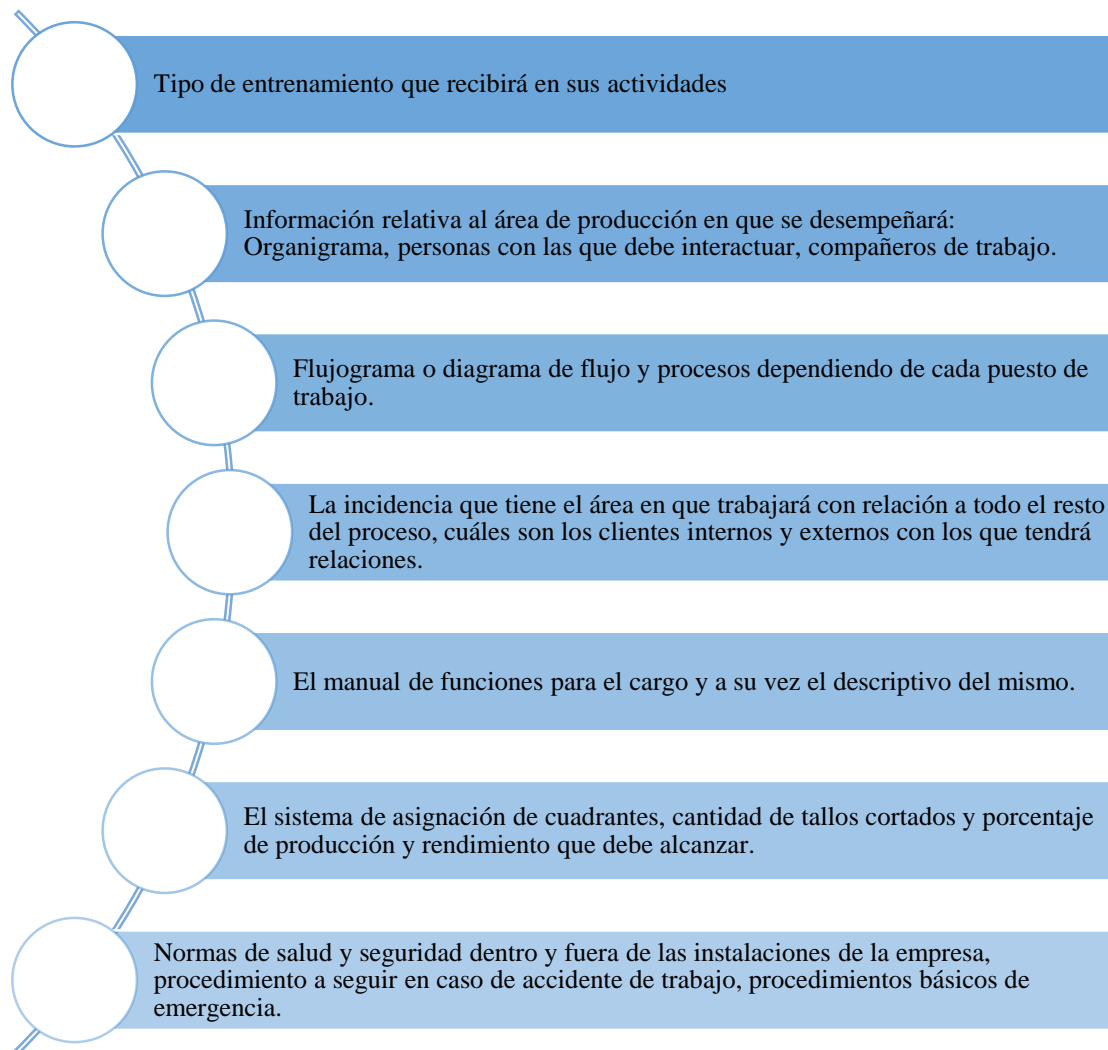


Figura 30: Inducción Específica

Evaluación. - Luego de finalizar el proceso de inducción, y antes de terminar o durante el período de entrenamiento y/o de prueba, el personal dirigente del cargo debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (reinducción, refuerzos y otros).

Tabla 17: Esquema general del proceso de Inducción

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
LLENAR EL REGISTRO DE INDUCCIÓN	Definir fecha y hora. Generalmente se realiza el día en que se vincula el nuevo trabajador	Jefe de Recursos Humanos, Líder del proceso o jefe inmediato, Mentor designado.
ELEGIR LA PERSONA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL PROCESO / LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA INDUCCIÓN	Determinar la persona idónea para realizar el proceso de Inducción General y Específico dependiendo el lugar de trabajo del nuevo colaborador	
PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO	Material Audiovisual y escrito. Esferos, Laptops, Proyector, cuadernos, copias de documentos necesarios, acta de inducción, etc.	
CONVOCAR AL PERSONAL QUE APOYARÁ DURANTE EL PROCESO	Elaborar la notificación al personal que apoyará.	
INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN	Reunión de bienvenida e Indicaciones / Proceso como tal de Inducción	
CIERRE DEL PROCESO DE INDUCCIÓN	Se da por finalizado la actividad de Inducción	
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN	Se refuerza o se brinda información de falencias	

4.5. Descripción de Puestos de Trabajo y competencias laborales

Tabla 18: Inventario de Puestos

1	DIRECTOR TÉCNICO
2	JEFE DE CULTIVO
3	SUPERVISOR DE CULTIVO
4	CORTADOR

5	DRENCHADOR
6	FUMIGADOR DE CULTIVO
7	JEFE MIPE
8	SUPERVISOR MIPE
9	MONITOREADOR
10	BOMBERO
11	FUMIGADOR DE PLAGAS
12	JEFE DE MANTENIMIENTO
13	SUPERVISOR GENERAL
14	OPERARIO GENERAL
15	SUPERVISOR DE INVERNADEROS
16	OPERARIO DE INVERNADERO
17	SUPERVISOR ELÉCTRICO
18	OPERARIO ELÉCTRICO
19	SUPERVISOR DE OBRA CIVIL
20	OPERARIO DE OBRA CIVIL
21	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
22	ASISTENTE DE NÓMINA
23	TRABAJADOR SOCIAL
24	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Descriptivo de puesto director técnico

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo Director técnico	Código cargo /puesto:	DT
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Director técnico	
Cargos/Puestos que reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de cultivo • Jefe MIPE • Jefe de mantenimiento • Jefe de recursos humanos 	
Número de personas que le reportan directamente: Super		4	
Cargo /puesto al que reporta:		Gerente general	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Jefe de cultivo	
3. OBJETIVO GENERAL			
<p>Maximizar la producción y calidad de tallos de rosas de la finca, implementando estrategias que cumplan con sus respectivos presupuestos e indicadores productivos y económicos a través de prácticas agrícolas innovadoras y usando tecnología de vanguardia.</p>			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Supervisar las operaciones agrícolas diarias, a través de la planificación y programación detallada de actividades agrícolas asegurando el funcionamiento óptimo de las labores en la finca.				5	5	5	30		
2	Implementar prácticas agrícolas sostenibles y eficientes, incluyendo la gestión adecuada de productos químicos y adoptando técnicas apropiadas de riego y manejo del suelo, con el propósito de promover una producción óptima y responsable.				5	5	4	25		
3	Participar en la investigación y desarrollo de técnicas agrícolas innovadoras, a través de la colaboración activa en procesos de aplicación de nuevas técnicas agrícolas con el objetivo de potenciar rentabilidad de la finca.				4	5	5	25		
4	Gestionar los recursos en la finca mediante el uso de recursos naturales, humanos y financieros para garantizar la sostenibilidad ambiental, la eficiencia operativa y el éxito económico de la finca.				5	5	5	30		
5	Desarrollar contactos con proveedores, expertos, entidades gubernamentales y comunidades locales a través de relaciones colaborativas y constantes con estos grupos a fin de facilitar colaboraciones efectivas, obtener conocimientos especializados y estar al tanto de regulaciones, innovaciones y necesidades locales relevantes para la operación de la finca.				3	5	5	20		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Supervisar las operaciones agrícolas diarias, a través de la planificación y programación detallada de	X	X	X	Planificación	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	Mensual	95%	Estados financieros	Finca el Chiván

	actividades agrícolas asegurando el funcionamiento óptimo de las labores agrícolas en la finca.									
	Gestionar los recursos en la finca mediante la gestión de recursos naturales, humanos y financieros para garantizar la sostenibilidad ambiental, la eficiencia operativa y el éxito económico de la finca.	X	X	X	Productividad	Presupuesto realizado / presupuesto aprobado * 100	Mensual	85 %	Estados financieros	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Agrónomos, Ingeniería Ambiental, Agroindustria
	Área o especialidad		Agronomía
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		Manejo de Costos, Control de plagas
Educación laboral			4 años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de cultivos y programas fitosanitarios
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	NA	NA	NA
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		A	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		A	
Orientación a resultados		A	
Integridad		A	
Constancia		A	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo I		Excelente	
Comunicación Estratégica		Excelente	
Desarrollo Organizacional		Excelente	

Descripción de puestos del jefe de cultivo

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Jefe de cultivo	Código cargo /puesto:	JC
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre /2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Jefe de cultivo	
Cargos/Puestos que reportan:		Supervisor de cultivo	
Número de personas que le reportan directamente:		Supervisor de cultivo	
Cargo /puesto al que reporta:		Director técnico	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Supervisor de cultivo	
3. OBJETIVO GENERAL			
Responsable de las decisiones sobre el manejo integral del cultivo y supervisar las actividades relacionadas con el mismo en la finca.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo					Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales				
						F	CE	CM	TOTAL	
1	Coordinar las actividades agrícolas desde la siembra hasta la cosecha mediante la organización, supervisión y gestión de todas las fases del proceso con el propósito de asegurar un ciclo de cultivo efectivo, eficiente y productivo en la finca.					5	5	5	30	
2	Analizar los registros de monitoreo y aplicaciones en el cultivo mediante los archivos para determinar la efectividad de las aplicaciones y mejorar el rendimiento del mismo.					4	4	5	24	
3	Ejecutar el control de calidad en la cosecha y postcosecha de los cultivos por medio de inspecciones minuciosas y procedimientos específicos para mantener altos estándares de calidad en los productos agrícolas.					5	5	5	30	
4	Supervisar las actividades agrícolas vinculadas al cultivo a través de la dirección de las diversas fases del proceso con el objetivo de tomar decisiones estratégicas que garanticen la calidad y la máxima productividad de las flores.					5	5	5	30	
5	Gestionar los recursos disponibles para el cultivo mediante la planificación de las actividades agrícolas con el propósito de maximizar la productividad, minimizar costos y asegurar el éxito operativo en la producción.					4	5	5	25	
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente beneficiario
		D	P	c						
1	Coordinar las actividades agrícolas desde la siembra hasta la cosecha mediante la	X	X	X	Productividad	Fases realizadas / fases programadas * 100	Mensual	90%	Estados de producción y proyecciones	Finca el Chiván

	organización, supervisión y gestión de todas las fases del proceso agrícola con el propósito de asegurar un ciclo de cultivo efectivo, eficiente y productivo en la finca.									
2	Ejecutar el control de calidad en la cosecha y postcosecha de los cultivos por medio de inspecciones minuciosas y procedimientos específicos para mantener altos estándares de calidad en los productos agrícolas.	X	X	X	Eficiencia	Tallos exportados / Tallos producidos *100	Mensual	95%	Estados de producción y exportación	Finca el Chiván
3	Supervisar las actividades agrícolas vinculadas al cultivo a través de la dirección de las diversas fases del proceso agrícola con el objetivo de tomar decisiones estratégicas que garanticen la calidad y la máxima productividad de los cultivos.	X	X	X	Eficacia	Tiempo de cosecha de tallos / Tiempo planificado de cosecha de tallos * 100	Mensual	80%	Estados de producción	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Licenciado en Agronomía
	Área o especialidad		Agronomía
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		Herramientas/informáticas
Experiencia laboral			Tres años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de cultivos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	NA	NA	NA
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		C	
Trabajo en equipo		C	
Adaptabilidad al cambio		C	
Orientación a resultados		C	
Integridad		C	
Constancia		C	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Excelente	
Gestión de Suelos		Muy Bueno	

Descripción de puestos del supervisor de cultivo

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Supervisor de cultivo	Código cargo /puesto:	SC
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca el Chiván	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor de cultivo	
Cargos/Puestos que reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Cortador • Drenchador • Fumigador de cultivo 	
Número de personas que le reportan directamente:		3	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de cultivo	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Supervisar y controlar las actividades operativas del área de cultivo, con el fin de garantizar la excelencia, la mejora continua y la innovación de los procesos. Esto implica asegurar que todos los trabajos relacionados con el cultivo se realicen de manera eficiente y efectiva, buscando siempre la calidad y la productividad.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Controlar los volúmenes y calidad de la cosecha mediante el registro, seguimiento y análisis del cultivo con el fin de maximizar los rendimientos en futuras cosechas.				5	5	5	30		
2	Supervisar el proceso de corte dirigiendo las actividades específicas durante el proceso de los cultivos con el propósito de garantizar eficiencia y seguridad en el corte.				4	5	5	29		
3	Verificar cambio de agua de hidratación, estaciones de trabajo, niveles de humedad y mallas utilizadas mediante la inspección minuciosa de cada proceso para garantizar condiciones óptimas que favorezcan el crecimiento, cuidado y mantenimiento adecuado de los cultivos.				5	5	5	30		
4	Realizar proyecciones de la productividad en cultivo utilizando datos históricos, análisis de tendencias y factores clave para prever la productividad futura.				4	4	4	20		
5	Verificar las asistencias y labores del personal a cargo registrando la presencia del personal y supervisando las tareas asignadas y ejecutadas con el objetivo de asegurar la realización efectiva de tareas para el adecuado desarrollo de las actividades agrícolas.				5	4	4	24		
N°	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	c						

1	Controlar los volúmenes y calidad de la cosecha mediante el registro, seguimiento y análisis del cultivo con el fin de maximizar los rendimientos en futuras cosechas.	X	X	X	Eficiencia	Nivel de cosecha actual/Nivel de cosecha anterior *100.	Trimestral	95%	Estados de cultivos y Proyecciones	Finca el Chiván
2	Supervisar el proceso de corte dirigiendo las actividades específicas durante el corte de los cultivos con el propósito de garantizar eficiencia y seguridad en el proceso de corte.	X	X	X	Eficiencia	Nivel de cosecha actual/Nivel de cosecha anterior *100	Trimestral	95%	Estados de cultivos y Proyecciones	Finca el Chiván
3	Verificar cambio de agua de hidratación, estaciones de trabajo, niveles de humedad y mallas utilizadas mediante la inspección minuciosa de cada proceso para garantizar condiciones óptimas que favorezcan el crecimiento, cuidado y mantenimiento adecuado de los cultivos.	X	X	X	Calidad	Tallos producidos sin enfermedades / tallos producidos *100	Trimestral	90%	Estados de cultivo y Proyecciones	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachillerato
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		Niveles de informática
Experiencia laboral			Dos años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de agroquímicos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
N/A	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		C	
Trabajo en equipo		C	
Adaptabilidad al cambio		C	
Orientación a resultados		C	
Integridad		C	
Constancia		C	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Muy bueno	
Gestión de Suelos		Muy Bueno	

Descripción de puesto de cortador

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Cortador	Código cargo /puesto:	Co
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre /2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Cortador	
Cargos/Puestos que reportan:		Supervisor de cultivo	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor de cultivo	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Drenchador	
3. OBJETIVO GENERAL			
Realizar el corte de las flores de manera adecuada y precisa. Esto implica cortar las flores en el momento óptimo de madurez para garantizar su calidad y durabilidad.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES								
N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales			
					F	CE	CM	TOTAL
1	Aplicar técnicas específicas para lograr cortes limpios utilizando métodos precisos y cuidadosos de que minimicen el deterioro de las flores para conservar la calidad de las mismas y preservar su integridad para asegurar su utilidad o venta posterior.				5	5	5	30
2	Clasificar las flores cortadas basada en criterios de tamaño, color y calidad separando las flores meticulosamente según los estándares establecidos con el fin de crear lotes homogéneos de productos de alta calidad que cumplan con los requisitos para su venta o utilización.				4	4	5	24
3	Preparar las flores mediante procesos de limpieza, selección, empaquetado y clasificación con el propósito de tener un producto presentado de manera óptima para su futura comercialización.				5	5	5	30
4	Ayudar en la limpieza y el mantenimiento del área de trabajo mediante labores de organización con el propósito de asegurar condiciones adecuadas para la cosecha y el procesamiento de los cultivos.				5	5	3	20
5	Mantener en óptimas condiciones las herramientas de cosecha mediante tareas de limpieza, afilado y almacenamiento para garantizar la eficacia y durabilidad de las herramientas				3	4	4	16
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción	Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario

		D	P	C						
1	Aplicar técnicas específicas para lograr cortes limpios utilizando métodos precisos y cuidadosos de corte que minimicen el deterioro de las flores para conservar la calidad de las flores y preservar su integridad para asegurar su utilidad o venta posterior.	X	X	X	Productividad	Tallos cortados por hora / Tallos planificados de corte por hora * 100	Mensual	90%	Estados de producción y estadística de corte	Finca el Chiván
2	Preparar las flores mediante procesos de limpieza, selección, empaquetado y clasificación con el propósito de tener un producto presentado de manera óptima para su futura comercialización.	X	X	X	Eficacia	Tallos exportados / Tallos producidos *100	Mensual	80%	Estados de producción	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachillerato
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		Niveles de informática
Experiencia laboral			Dos años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de agroquímicos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
N/A	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Compromiso		Nivel	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Gestión de Suelos		Bueno	

Descripción de puesto de Drenchador

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Drenchador	Código cargo /puesto:	Br
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre /2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Drenchador	
Cargos/Puestos que reportan:		Supervisor de cultivo	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor de cultivo	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia			
3. OBJETIVO GENERAL			
Realizar el proceso de drenchar de manera eficiente y precisa. Drenchar es una técnica utilizada en la floricultura para eliminar las hojas y ramas inferiores de las plantas, dejando solo las partes superiores que son más atractivas y de mejor calidad para su comercialización.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales				
					F	CE	CM	TOTAL	
1	Eliminar las hojas y ramas inferiores de las plantas mediante un proceso manual de eliminación, lo que permite que la energía de la planta se concentre en el crecimiento y desarrollo de las flores superiores.				5	5	5	30	
2	Eliminar las hojas y ramas inferiores, el drenchador promueve un mejor flujo de aire y una mayor penetración de la luz en las plantas. Esto estimula el crecimiento saludable de las flores y reduce el riesgo de enfermedades y plagas.				4	4	5	24	
3	Eliminar las partes no deseadas de la planta, el drenchador facilita la cosecha de las flores. Las flores quedan más accesibles y fáciles de cortar, lo que agiliza el proceso de recolección y reduce el riesgo de dañar las flores durante la cosecha.				5	5	5	30	
4	Eliminar las hojas y ramas inferiores, el drenchador mejora la apariencia de las flores. Esto permite que las flores se presenten de manera más atractiva en ramos, arreglos florales o cualquier otro tipo de presentación.				5	5	3	20	
5	Ayudar a controlar el tamaño y la forma de las plantas. Al eliminar las ramas inferiores, se puede dar forma a las plantas y controlar su crecimiento vertical u horizontal, lo que facilita su manejo y cultivo.				5	5	4	29	
N	Actividades esenciales del puesto			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
	D	P	C						

1	Eliminar las hojas y ramas inferiores de las plantas, lo que permite que la energía de la planta se concentre en el crecimiento y desarrollo de las flores superiores.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Mensual	90%	Estados de producción	Finca el Chiván
2	Eliminar las partes no deseadas de la planta, el drenchador facilita la cosecha de las flores. Las flores quedan más accesibles y fáciles de cortar, lo que agiliza el proceso de recolección y reduce el riesgo de dañar las flores durante la cosecha.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Mensual	80%	Estados de producción	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachillerato
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		N/A
Experiencia laboral			Dos años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de agroquímicos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
N/A	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Compromiso		Nivel	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Gestión de Suelos		Bueno	

Descripción de puesto de fumigador de cultivo

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto.	Código cargo /puesto:	Fc
	Fumigador de cultivo	Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre /2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Fumigador de cultivo	
Cargos/Puestos que reportan:		Supervisor de cultivo	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor de cultivo	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Drenchador	
3. OBJETIVO GENERAL			
Realizar la aplicación de productos fitosanitarios de manera adecuada y segura para controlar plagas, enfermedades y malezas que puedan afectar los cultivos de flores.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo	Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales			
		F	CE	CM	TOTAL
1	Aplicar productos químicos o biológicos para controlar plagas, enfermedades y malezas que puedan afectar los cultivos de flores, a través de dosificación y aplicación adecuadas para garantizar la eficacia y minimizar los riesgos para la salud humana y el medio ambiente.	5	5	5	30
2	Garantizar el cumplimiento de protocolos de seguridad durante la manipulación y aplicación de productos químicos utilizando equipos de protección personal y siguiendo procedimientos seguros en el manejo de sustancias con el objetivo de prevenir riesgos laborales, proteger la salud del trabajador y cumplir con normativas de seguridad en el trabajo.	5	5	5	30
3	Participar en la implementación de estrategias de control integrado de plagas (CIP), que incluyen el uso de métodos biológicos, culturales y químicos de manera coordinada y sostenible para proteger los cultivos minimizando el impacto ambiental	5	5	5	30
4	Registrar precios de las aplicaciones de productos fitosanitarios, incluyendo la dosis utilizada, el momento de aplicación y cualquier observación relevante para disminuir el costo de compra.	5	5	3	20
5	Mantener y calibrar adecuadamente los equipos de aplicación de productos fitosanitarios, como pulverizadores o atomizadores para reducir pérdida de tiempo en el proceso de aplicación.	5	5	4	25
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción	Nombre del		Cliente o beneficiario

					indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	
		D	P	C						
1	Aplicar productos químicos o biológicos para controlar plagas, enfermedades y malezas que puedan afectar los cultivos de flores, a través de dosificación y aplicación adecuadas para garantizar la eficacia y minimizar los riesgos para la salud humana y el medio ambiente.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Mensual	95%	Estados de producción	Finca el Chiván
2	Garantizar el cumplimiento de protocolos de seguridad durante la manipulación y aplicación de productos químicos utilizando equipos de protección personal y siguiendo procedimientos seguros en el manejo de sustancias con el objetivo de prevenir riesgos laborales, proteger la salud del trabajador y cumplir con normativas de seguridad en el trabajo.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Mensual	90%	Estados de producción	Finca el Chiván
3	Participar en la implementación de estrategias de control integrado de plagas (CIP), que incluyen el uso de métodos biológicos, culturales y químicos de manera coordinada y sostenible para proteger los cultivos de manera sostenible y minimizando el impacto ambiental	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100		90 %	Estados de producción	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachillerato
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		N/A
Experiencia laboral			Dos años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Manejo de agroquímicos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
N/A	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Compromiso		Nivel	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Gestión de Suelos		Bueno	

Descripción de puesto de jefe MIPE

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Jefe MIPE	Código cargo /puesto:	JM
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre /2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Jefe MIPE	
Cargos/Puestos que reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor Mipe • Monitoreador • Bombero • Fumigador de plagas 	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Director técnico	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Supervisor MIPE	
3. OBJETIVO GENERAL			
Implementar estrategias efectivas y sostenibles para controlar las plagas, enfermedades y malezas que puedan afectar los cultivos de flores.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo	Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales								
		F	CE	CM	TOTAL					
1	Planificar actividades para el manejo integrado de plagas y enfermedades en cultivos de flores mediante la creación de estrategias que integran métodos biológicos, culturales y químicos de manera responsable para proteger los cultivos de flores de manera efectiva y sostenible, manteniendo su salud y calidad a largo plazo.	5	5	5	30					
2	Monitorear los cultivos para detectar plagas, enfermedades o malezas a través de inspecciones visuales, el empleo de trampas o dispositivos de monitoreo, y la recolección de muestras Con el objetivo de identificar tempranamente problemas potenciales en los cultivos, posibilitando una respuesta rápida y adecuada para controlar las amenazas identificadas	5	5	4	25					
3	Implementar estrategias de control integrado de plagas y enfermedades utilizando métodos biológicos, culturales y químicos coordinados para reducir el uso de productos químicos con el objetivo de fomentar prácticas agrícolas sostenibles y eficientes, minimizando el uso de químicos y controlando eficazmente las plagas y enfermedades.	5	5	5	30					
4	Capacitar al personal de la finca en técnicas de manejo integrado de plagas y enfermedades impartiendo información sobre mejores prácticas de control, instruyendo en el uso seguro de productos fitosanitarios y entrenando en la identificación de plagas y enfermedades Con el objetivo de mejorar las habilidades del personal para manejar plagas y enfermedades de manera segura y eficaz, asegurando la salud y productividad de los cultivos.	5	5	5	30					
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						

1	Planificar actividades para el manejo integrado de plagas y enfermedades en cultivos de flores mediante la creación de estrategias que integran métodos biológicos, culturales y químicos de manera responsable para proteger los cultivos de flores de manera efectiva y sostenible, manteniendo su salud y calidad a largo plazo.	X	X	X	Productividad	Tallos sanos / tallos producidos * 100	Mensual	95%	Estados de producción y control fitosanitario	Finca el Chiván
2	Implementar estrategias de control integrado de plagas y enfermedades utilizando métodos biológicos, culturales y químicos coordinados para reducir el uso de productos químicos con el objetivo de fomentar prácticas agrícolas sostenibles y eficientes, minimizando el uso de químicos y controlando eficazmente las plagas y enfermedades.	X	X	X	Rentabilidad	Presupuesto utilizado / presupuesto aprobado * 100	Trimestral	95%	Estados de producción y control fitosanitario	Finca el Chiván
3	Capacitar al personal de la finca en técnicas de manejo integrado de plagas y enfermedades impartiendo información sobre mejores prácticas de control, instruyendo en el uso seguro de productos fitosanitarios y entrenando en la identificación de plagas y enfermedades Con el objetivo de mejorar las habilidades del personal para manejar plagas y enfermedades de manera segura y eficaz, asegurando la salud y productividad de los cultivos.	X	X	X	Retención de Conocimiento	Promedio de pruebas actuales / promedio de pruebas anteriores *100	Trimestral	95%	Estados de producción y control fitosanitario	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR

Educación formal	Educación	Superior
	Área o especialidad	Especialidades agropecuarias, agronómicas
	Posgrado o especialización	N/A
Educación no formal	Otra educación	Niveles de informática
Experiencia laboral		Tres años en cargos similares
Formación / entrenamiento		Manejo de agroquímicos

IDIOMAS REQUERIDOS

Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Ingles	N/A	N/A	N/A

FACTORES DE RIESGO

Riesgos Psico-sociales	X
Riesgos Ergonómicos	X
Riesgos Físicos	X
Riesgos Mecánicos	
Riesgos Eléctricos	
Riesgos Físico - Químicos	
Riesgos Seguridad Física	X
Riesgos Químicos	X

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS ORGANIZACIONES

Compromiso	Nivel
Trabajo en equipo	C
Adaptabilidad al cambio	C
Orientación a resultados	C
Integridad	C
Constancia	C

COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO

Competencia	Nivel
Liderazgo II	Excelente
Control de Plagas	Muy bueno

Descripción de puesto de supervisor MIPE

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Supervisor MIPE	Código cargo /puesto:	SM
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor MIPE	
Cargos/Puestos que reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreador • Bombero • Fumigador de plagas 	
Número de personas que le reportan directamente:		3	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe Mipe	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Monitoreador	
3. OBJETIVO GENERAL			
Garantizar la implementación efectiva de estrategias para el control de plagas y enfermedades que puedan afectar la calidad y la producción de las flores.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales				
					F	CE	CM	TOTAL	
1	Garantizar la calidad y sanidad de los productos florales mediante el control efectivo de plagas y enfermedades, implementando estrategias de manejo integral de plagas y enfermedades para mantener la calidad de los productos florales y asegurar que estén libres de problemas sanitarios, preservando la salud y la reputación del cultivo.				5	5	5	30	
3	Capacitar al personal en el manejo adecuado de productos fitosanitarios y buenas prácticas agrícolas, a través de sesiones formativas que cubran desde el uso seguro de productos químicos hasta la implementación de prácticas agrícolas adecuadas con el objetivo de mejorar las habilidades del personal en el uso seguro de químicos y fomentar prácticas agrícolas sostenibles y eficaces				4	5	5	29	
4	Supervisar las actividades relacionadas con el manejo integral de plagas y enfermedades a través de la aplicación adecuada de productos fitosanitarios durante las operaciones agrícolas. asegurando el cumplimiento de normativas fitosanitarias.				5	5	5	30	
6	Efectuar estudios sobre nuevos productos control de plagas y enfermedades que puedan afectar la calidad y la producción de las flores, con la aplicación de entrevista a proveedores calificados, para cumplir con los estándares de calidad.				5	5	5	30	
7	Entregar informes trimestrales de los procesos de fumigación, mediante el registro propio del área, para llevar un control del mismo y evitar problemas a futuro.				5	5	5	30	
8	Diagnosticar el desempeño de estrategias, mediante el análisis de indicadores, para conocer su cumplimiento.				4	5	5	29	
N	Actividades esenciales del puesto			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
	D	P	C						

1	Garantizar la calidad y sanidad de los productos florales mediante el control efectivo de plagas y enfermedades, implementando estrategias de manejo integral de plagas y enfermedades para mantener la calidad de los productos florales y asegurar que estén libres de problemas sanitarios, preservando la salud y la reputación del cultivo.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Trimestral	95%	Informe trimestral	Finca el Chiván
2	Supervisar las actividades relacionadas con el manejo integral de plagas y enfermedades a través de la aplicación adecuada de productos fitosanitarios durante las operaciones agrícolas. asegurando el cumplimiento de normativas fitosanitarias.	X	X	X	Calidad	Tallos en conformidad /Tallos producidos *100	Mensual	84 %	Informe Mensual	Finca el Chiván
3	Efectuar estudios sobre nuevos productos control de plagas y enfermedades que puedan afectar la calidad y la producción de las flores, con la aplicación de entrevista a proveedores calificados, para cumplir con los estándares de calidad.	X	X	X	Eficacia	Tallos sanos / Tallos con enfermedad *100	Trimestral	90%	Informe trimestral	Finca el Chiván
4	Entregar informes trimestrales de los procesos de fumigación, los cuales se realizan mediante un formato, para llevar un control del mismo y evitar problemas a futuro.	X	X	X	Productividad	Información generada / Información Planificada * 100	Trimestral	95%	Calidad	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Agronomía	
	Área o especialidad	Control de plagas	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	Fitosanidad	
Educación laboral		1 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Control de plagas	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			X
Riesgos Ergonómicos			X
Riesgos Físicos			X
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			X
Riesgos Físico - Químicos			X
Riesgos Seguridad Física			X
Riesgos Químicos			X
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Muy bueno	
Control de Plagas		Muy bueno	

Descripción de puesto de monitoreador

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto. Monitoreador	Código cargo /puesto:	MN
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Monitoreador	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		Bombero	
3. OBJETIVO GENERAL			
Supervisar y controlar el estado fitosanitario de los cultivos florales, con el fin de garantizar su calidad y sanidad.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES										
N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
						CE	CM	TOTAL		
1	Supervisar el estado fitosanitario de los cultivos florales, a través de una guía de observación, para llevar un control eficiente de la producción.				5	5	5	30		
3	Implementar medidas preventivas y correctivas, a través del análisis de la guía de observación, para una toma de decisión eficiente.				4	5	5	29		
4	Mantener la salud de los cultivos, a través de la observación mediante una guía, a fin de la toma de decisiones.				5	5	5	30		
5	Contribuir a la aplicación de oportunas estrategias de manejo integral de plagas y enfermedades, mediante el cumplimiento de políticas sanitarias con el objetivo de garantizar un control eficaz de plagas y enfermedades al seguir políticas específicas y contribuir a su ejecución.				4	5	5	25		
6	Garantizar la calidad y sanidad de los productos florales, mediante el cumplimiento del cronograma de cuidado de la producción para presentar un producto de calidad al cliente final.				5	5	5	30		
7	Cumplir con las normativas fitosanitarias, acorde a las políticas establecidas, para cuidar el nivel productivo.				5	5	4	25		
8	Promover prácticas agrícolas sostenibles en la empresa mediante la sensibilización y capacitación agrícola para contribuir con el cuidado del medio ambiente, y proteger al recurso humano.				5	5	5	30		
N	Actividades esenciales del puesto		Interacción		Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
	D	P	C							

1	Supervisar el estado fitosanitario de los cultivos florales, a través de una guía de observación, para llevar un control eficiente de la producción.	X	X	X	Productividad	Número de plantas registradas / Número de plantas existentes *100	Mensual	85%	Guía de observación	Finca el Chiván
2	Mantener la salud de los cultivos, a través de la observación mediante una guía, a fin de la toma de decisiones.	X	X	X	Calidad	Número de plantas con enfermedad / Número de plantas existentes * 100	Mensual	90%	Guía de observación	Finca el Chiván
3	Garantizar la calidad y sanidad de los productos florales, mediante el cumplimiento del cronograma de cuidado de la producción para presentar un producto de calidad al cliente final.	X	X	X	Productividad	Cronograma de revisión realizado / cronograma planificado * 100	Mensual	95%		
4	Promover prácticas agrícolas sostenibles en la empresa mediante la sensibilización y capacitación agrícola para contribuir con el cuidado del medio ambiente, y proteger al recurso humano.	X	X	X	Retención de Conocimiento	Promedio de pruebas actuales / promedio de pruebas anteriores *100	Mensual	90%	Guía de observación	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Agronomía	
	Área o especialidad	Monitoreo	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	Fumigación	
Educación laboral		6 meses en cargos similares	
Formación / entrenamiento		N/A	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			X
Riesgos Ergonómicos			X
Riesgos Físicos			X
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			X
Riesgos Físico - Químicos			X
Riesgos Seguridad Física			X
Riesgos Químicos			X
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Control de Plagas		Bueno	

Descripción de puesto de bombero

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto.	Código cargo /puesto:	BO
	Bombero	Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Bombero	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor MIPE	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		Fumigador de plagas	
3. OBJETIVO GENERAL			
Salvar la integridad de las instalaciones, el personal y los cultivos florales, así como prevenir y controlar incendios que puedan afectar la producción y la infraestructura.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES											
N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales						
					F	CE	CM	TOTAL			
1	Inspeccionar las áreas de cultivo, mediante una guía de las instalaciones, para prevenir el daño en conexiones eléctricas o con un potencial inflamable.				5	5	5	30			
2	Regular las instalaciones, mediante las políticas de las instalaciones, para identificar posibles riesgos de incendio.				5	5	4	25			
3	Capacitar al personal en medidas de prevención y extinción de incendios, acorde al manual de capacitación, para salvaguardar la integridad de los trabajadores				4	5	5	29			
4	Colaborar con las autoridades competentes, para manejar de forma adecuada la guía de riegos, para la salvaguardar la infraestructura de la organización.				5	5	5	30			
6	Inspeccionar de forma trimestral, el adecuado uso de las instalaciones de la organización, con el fin de controlar los riesgos existentes.				3	5	5	20			
7	Analizar los riegos de incendios en la infraestructura, a través de la guía de seguridad, con el propósito de cuidar las instalaciones.				5	5	5	30			
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario	
		D	P	C							
1	Inspeccionar las áreas de cultivo, mediante una guía de las instalaciones, para prevenir el daño en	X	X	X	Eficacia	Duración de productos / duración estimada de productos *100	Trimestral	80%	Guía de observación	Finca el Chiván	

	conexiones eléctricas o con un potencial inflamable.									
2	Colaborar con las autoridades competentes, para manejar de forma adecuada la guía de riegos, para la salvaguardar la infraestructura de la organización.	X	X	X	Eficacia	Inspecciones aprobadas / inspecciones planificadas * 100	Trimestral	90%	Guía de Políticas y procedimientos	Finca el Chiván
3	Analizar los riegos de incendios en la infraestructura, a través de la guía de seguridad, con el propósito de cuidar las instalaciones.	X	X	X	Retención de Conocimiento	Promedio de pruebas actuales / promedio de pruebas anteriores *100	Trimestral	80%	Guía de observación	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Agronomía	
	Área o especialidad	Control biológico	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	Protección forestal	
Educación laboral		1 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Protección forestal	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo		Importante	

Descripción de puesto de fumigador de plagas

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo o puesto.	Código cargo /puesto:	FP
	Fumigador de plagas	Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Noviembre/2023

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa:	Finca El Chivan
País:	Ecuador

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO

Nombre del cargo/puesto:	Fumigador de plagas
Cargos/Puestos que reportan:	N/A
Número de personas que le reportan directamente:	N/A
Cargo /puesto al que reporta:	Supervisor MIPE
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia	Bombero

3. OBJETIVO GENERAL

Prevenir, controlar y erradicar las plagas que puedan afectar la calidad y la producción de las flores, asegurando así la integridad de los cultivos y la infraestructura

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES									
N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales				
					F	CE	CM	TOTAL	
1	Inspeccionar periódicamente los cultivos en busca de plagas utilizando una guía de observación con el objetivo de identificar rápidamente la presencia de plagas en los cultivos y tomar medidas adecuadas para controlarlas antes de que causen daños significativos.				5	5	5	30	
2	Implementar métodos de control para abordar situaciones específicas utilizando una guía de observación como herramienta para aplicar estos métodos y mantener un registro organizado de los indicadores para su seguimiento y análisis.				5	5	4	25	
3	Erradicar las plagas de manera segura y efectiva aplicando las directrices de una guía de producción para gestionar las plagas de forma adecuada.				4	5	5	29	
7	Verificar la sanidad de los productos florales utiliza una plantilla de verificación para inspeccionar y garantizar la salud de los productos asegurando que los productos florales estén en perfectas condiciones de sanidad.				5	5	5	30	
8	Operar de acuerdo con las normativas y regulaciones ambientales y de seguridad para garantizar la protección del medio ambiente, del personal y de los consumidores				5	5	5	30	
N	Actividades esenciales del puesto			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
	D	P	C						

1	Inspeccionar periódicamente los cultivos en busca de plagas utilizando una guía de observación con el objetivo de identificar rápidamente la presencia de plagas en los cultivos y tomar medidas adecuadas para controlarlas antes de que causen daños significativos.	X	X	X	Productividad	Plantas revisadas / plantas existentes *100	Mensual	90%	Plantilla de registro	Finca el Chiván
2	Realizar seguimiento a la efectividad de las medidas aplicadas usando políticas de fumigación como criterio para evaluar la efectividad de dichas medidas y garantizando la calidad del producto	X	X	X	Productividad	Aplicaciones de producto realizadas / aplicaciones planificadas * 100	Mensual	95%	Plantilla de registro y estimados	Finca el Chiván
4	Operar de acuerdo con las normativas y regulaciones ambientales y de seguridad para garantizar la protección del medio ambiente, del personal y de los consumidores	X	X	X	Eficacia	Auditorías ambientales aprobadas / Auditorías ambientales planificadas * 100	Mensual	90%	Plantilla de registro	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Fumigador	
	Área o especialidad	Fumigador de plagas	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	N/A	
Educación laboral		6 meses en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Fumigador de plagas	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico – Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos		X	
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia	Nivel		
Compromiso	D		
Trabajo en equipo	D		
Adaptabilidad al cambio	D		
Orientación a resultados	D		
Integridad	D		
Constancia	D		
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia	Nivel		
Liderazgo	Importante		

Descripción de puesto UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo JEFE DE MANTENIMIENTO	Código cargo /puesto:	JM
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Jefe de Mantenimiento	
Cargos/Puestos que le reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor General • Supervisor de Invernadero • Supervisor Eléctrico • Supervisor de Obra Civil 	
Número de personas que le reportan directamente:		4	
Cargo /puesto al que reporta:		Director Técnico	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		Supervisor General	
3. OBJETIVO GENERAL			
Gestionar, Controlar y supervisar que las instalaciones de la empresa se encuentren altamente cuidadas y que sean las adecuadas para mejorar el esquema preventivo, estableciendo metodologías operativas de mantenimiento.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Gestionar las operaciones diarias de la finca, en la que incluye programando las labores agrícolas para el funcionamiento diario para garantizar el adecuado desarrollo y funcionamiento de las actividades agrícolas en la finca.				5	5	5	30		
2	Implementar prácticas agrícolas eficientes y sostenibles en la finca usando apropiadamente insumos químicos, además de adoptar técnicas adecuadas de riego y cuidado del suelo para mejorar la productividad agrícola mientras se reduce el impacto ambiental y se fomenta la sostenibilidad en la finca.				5	5	4	25		
3	Contribuir en la investigación y desarrollo de nuevas técnicas agrícolas y en la búsqueda de soluciones innovadoras explorando métodos agrícolas para mejorar la productividad y la rentabilidad de la finca.				4	5	5	29		
4	Gestionar los recursos de la finca manejando el agua, energía, recursos naturales, recursos humanos y financieros de manera efectiva con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos disponibles, minimizar desperdicios, optimizar el trabajo del personal				5	5	5	30		
5	Desarrollar estrategias detalladas que incluyen actividades de mantenimiento preventivo y correctivo examinando el estado actual de los equipos para detectar áreas de mejora en el funcionamiento general de los equipos, maximizando su eficiencia.				4	5	4	20		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Gestionar las operaciones diarias de la finca, en la que incluye programando las labores agrícolas para el	X	X	X	Planificación	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	Mensual	95%	Estados financieros	Finca el Chiván

	funcionamiento diario para garantizar el adecuado desarrollo y funcionamiento de las actividades agrícolas en la finca.									
	Gestionar los recursos de la finca manejando el agua, energía, recursos naturales, recursos humanos y financieros de manera efectiva con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos disponibles, minimizar desperdicios, optimizar el trabajo del personal.	X	X	X	Productividad	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	Mensual	85 %	Estados financieros	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Ing. Mecánica o electrónica
	Área o especialidad		Conocimientos de Sistemas Integrados de Gestión
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		Sistemas de gestión energética
Educación laboral			3 años en cargos similares
Formación / entrenamiento			
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Ingles	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			
Riesgos Ergonómicos			X
Riesgos Físicos			X
Riesgos Mecánicos			X
Riesgos Eléctricos			X
Riesgos Físico - Químicos			X
Riesgos Seguridad Física			X
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Excelente	
Mantenimiento Preventivo		Muy Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo SUPERVISOR GENERAL	Código cargo /puesto:	SG
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor General	
Cargos/Puestos que le reportan:		Operario General	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Mantenimiento	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Operario General	
3. OBJETIVO GENERAL			
Diseñar, implementar y aplicar prácticas eficientes y sostenibles en la finca a fin de mejorar la infraestructura general de la misma de tal manera que sea ambientalmente sostenible a largo plazo y que se reduzca el gasto de mantenimiento.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Diseñar estrategias detalladas para mantener equipos en óptimas condiciones examinando el estado actual de maquinarias para mejorar el funcionamiento general de la finca y maximizando su eficiencia.				5	5	5	30		
2	Implementar prácticas de mantenimiento de insumos eficientes y sostenibles en la finca aplicando reciclaje de manera responsable y precisa a fin de disminuir el costo de manutención de las hectáreas de producción.				5	5	4	25		
3	Participar activamente en la búsqueda y experimentación de nuevas técnicas y enfoques y conocimientos específicos para implementar nuevos métodos para aumentar la cantidad de producción agrícola				4	5	5	29		
4	Gestionar los recursos de la finca de manera eficiente a través de la implementación de sistemas de riego eficientes, fuentes de energía sostenibles y prácticas de conservación del suelo con el objetivo de maximizar la eficiencia en el uso de recursos, reduciendo costos y aumentando la productividad.				5	5	5	30		
5	Preparar informes regulares sobre el progreso de las actividades, los rendimientos y las necesidades de la finca evaluando datos recopilados a fin de facilitar la transmisión de información relevante a gerentes, propietarios o cualquier otra parte interesada en la finca				4	5	5	25		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Diseñar estrategias detalladas para mantener equipos en óptimas condiciones examinando el	X	X	X	Planificación	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	Mensual	95%	Cronograma de trabajo	Finca el Chiván

	estado actual de los equipos para mejorar el funcionamiento general de los equipos y maximizando su eficiencia									
	Gestionar los recursos de la finca de manera eficiente a través de la implementación de sistemas de riego eficientes, fuentes de energía sostenibles y prácticas de conservación del suelo con el objetivo de maximizar la eficiencia en el uso de recursos, reduciendo costos y aumentando la productividad.	X	X	X	Rentabilidad	Presupuesto utilizado / presupuesto asignado * 100	Mensual	90%	Estados financieros	Finca el Chiván

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo OPERARIO GENERAL	Código cargo /puesto:	OG
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Operario General	
Cargos/Puestos que le reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor General	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Colaborar en el proceso de mantenimiento de la finca a través del cumplimiento de las actividades asignadas para de esta manera reducir el costo de trabajo y gastos de la misma.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Realizar labores de mantenimiento en general tanto en las maquinarias como herramientas e insumos para cuidar al colaborador y a las plantas.				5	5	5	30		
2	Arar y nivelar el suelo para crear las condiciones óptimas para la siembra de cultivos usando herramientas y maquinaria específica, como tractores y arados, para voltear y nivelar el suelo, eliminando desniveles para obtener rendimientos de cultivo más consistentes y de mayor calidad.				5	5	5	30		
3	Participar en la recolección de las flores con técnicas de cultivo especializada para facilitar la organización y distribución al separar los productos según sus características, facilitando su manejo y comercialización				4	5	4	20		
4	Ajustar la cantidad y frecuencia de agua según las necesidades específicas de cada flor a través del uso de mangueras y aspersores para mantener niveles óptimos de humedad en el suelo promoviendo el uso adecuado del recurso hídrico.				4	5	5	25		
5	Eliminar las malezas o usando métodos manuales como el deshierbe a mano o herramientas como azada para obtener la mejor calidad de las flores.				4	4	4	20		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Realizar labores de mantenimiento en general tanto en las maquinarias como herramientas e	X	X	X	Productividad	Herramientas dañadas / herramientas totales * 100	Mensual	95%	Mantenimiento de maquinaria	Finca el Chiván

	insumos para cuidar al colaborador y a las plantas.									
	Arar y nivelar el suelo para crear las condiciones óptimas para la siembra de cultivos usando herramientas y maquinaria específica, como tractores y arados, para voltear y nivelar el suelo, eliminando desniveles para obtener rendimientos de cultivo más consistentes y de mayor calidad.	X	X	X	Calidad	Terrenos aplanados / terrenos existentes * 100	Mensual	85 %	Registro de actividades	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		N/A
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		N/A
Educación laboral			6 Meses en cargos similares
Formación / entrenamiento			N/A
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física			
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Mantenimiento de Maquinarias		Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo SUPERVISOR DE INVERNADERO	Código cargo /puesto:	SI
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor de Invernadero	
Cargos/Puestos que le reportan:		Operador de Invernadero	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Mantenimiento	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Operador de Invernadero	
3. OBJETIVO GENERAL			
Supervisar y regular las condiciones ambientales dentro del invernadero, como la temperatura, humedad, ventilación y luz para proporcionar el entorno óptimo para el crecimiento de los cultivos			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Establecer un plan de trabajo para el día y se asegura de que todas las áreas asignadas se encuentren en perfecto estado con el fin de maximizar el cuidado de las plantas y recursos al garantizar que las tareas se completen de manera oportuna y efectiva.				5	5	5	30		
2	Monitorear y regular las condiciones ambientales dentro del invernadero, como la temperatura, humedad, ventilación y luz utilizando equipos especializados como termómetros, higrómetros y sistemas de control climático para proporcionar el entorno óptimo para el crecimiento de los cultivos				5	5	5	30		
3	Supervisar las etapas del crecimiento de las plantas dentro del invernadero programas de siembra, riego, fertilización, poda y control de plagas y enfermedades para cada tipo de planta a fin de que las plantas reciban los cuidados adecuados en cada etapa de su desarrollo.				4	5	5	25		
4	Evaluar los productos cultivados en el invernadero cumplan con los criterios de calidad establecidos para su venta y comercialización a través de la verificación de aspectos como tamaño, color, textura para asegurar que los productos que se ofrecen cumplan con altos estándares de calidad				4	5	5	25		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Establecer un plan de trabajo para el día y se asegura de que todas las áreas asignadas se encuentren en perfecto estado con el fin de maximizar el cuidado de las	X	X	X	Productividad	$\frac{\text{Invernaderos revisados}}{\text{Invernaderos totales existentes}} * 100$	Diario	95%	Registro de estados de invernaderos	Finca el Chiván

	plantas y recursos al garantizar que las tareas se completen de manera oportuna y efectiva									
	Monitorear y regular las condiciones ambientales dentro del invernadero, como la temperatura, humedad, ventilación y luz utilizando equipos especializados como termómetros, higrómetros y sistemas de control climático para proporcionar el entorno óptimo para el crecimiento de los cultivos	X	X	X	Calidad	Total de daños corregidos / Total de daños presentados * 100	Mensual	85 %	Control de invernaderos	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachiller Electromecánica
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		N/A
Educación laboral			1 años en cargos similares
Formación / entrenamiento			Electrónica, mecánica , plásticos
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física			
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Muy Bueno	
Conciencia Ambiental		Muy Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo OPERARIO DE INVERNADERO	Código cargo /puesto:	OI
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Operario de Invernadero	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor de Invernadero	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Colaborar en la revisión de las condiciones ambientales dentro del invernadero, como la temperatura, humedad, ventilación y luz para proporcionar el entorno óptimo para el crecimiento de los cultivos			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Realizar tareas de limpieza y mantenimiento regular del invernadero, incluyendo la limpieza de equipos, desinfección de áreas, y reparaciones menores a fin de promover un ambiente sano para el crecimiento de las plantas.				5	5	5	30		
2	Ejecutar labores específicas de siembra, trasplante, riego, fertilización, poda y cosecha de plantas de acuerdo con las instrucciones y programas establecidos para garantizar la consistencia en el manejo de las plantas y se cumple con los estándares requeridos para obtener resultados óptimos				5	5	5	30		
3	Detectar y tratar plagas y enfermedades que puedan afectar a las flores, utilizando métodos de control adecuados como el uso de productos orgánicos o químicos para mantener la calidad de las plantas.				4	5	5	29		
4	Operar y mantener los sistemas de riego automatizados o manuales a través del uso de mangueras o aspersores para asegurar un suministro constante y adecuado de agua a las plantas.				5	5	4	25		
5	Realizar un registro del inventario de suministros como semillas, sustratos, fertilizantes y herramienta revisando la cantidad de unidades existentes para garantizar la continuidad de productos.				4	5	5	25		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Realizar tareas de limpieza y mantenimiento regular del invernadero, incluyendo la limpieza de equipos,	X	X	X	Planificación	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	Mensual	95%	Estados financieros	Finca el Chiván

	desinfección de áreas, y reparaciones menores a fin de promover un ambiente sano para el crecimiento de las plantas.									
	Ejecutar labores específicas de siembra, trasplante, riego, fertilización, poda y cosecha de plantas de acuerdo con las instrucciones y programas establecidos para garantizar la consistencia en el manejo de las plantas y se cumple con los estándares requeridos para obtener resultados óptimos	X	X	X	Productividad		Mensual	85 %	Estados financieros	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Bachiller
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		N/A
Educación laboral			1 años en cargos similares
Formación / entrenamiento			N/A
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			
Riesgos Ergonómicos			X
Riesgos Físicos			X
Riesgos Mecánicos			X
Riesgos Eléctricos			X
Riesgos Físico - Químicos			X
Riesgos Seguridad Física			
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		D	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		D	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Manejo de Químicos Fertilizantes		Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo SUPERVISOR ELÉCTRICO	Código cargo /puesto:	SE
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor Eléctrico	
Cargos/Puestos que le reportan:		Operario eléctrico	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Mantenimiento	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Organizar, Ejecutar, Controlar, y supervisar el Sector Eléctrico de la empresa con la finalidad de identificar problemas eléctricos potenciales o existentes, y diagnosticar y solucionar fallas, manteniendo la comunicación e integridad de los trabajadores y del espacio físico de la organización			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Realizar programas de mantenimiento preventivo en los sistemas eléctricos revisando cableado eléctrico, medidores y conexiones eléctricas para garantizar su funcionamiento óptimo y prevenir posibles fallos.				4	5	5	25		
2	Realizar inspecciones regulares para identificar problemas eléctricos potenciales o existentes, y diagnosticar y solucionar fallas o averías en la infraestructura eléctrica a fin de cuidar la integridad de los trabajadores y del espacio físico de la organización				5	5	5	30		
3	Supervisar la instalación de equipos eléctricos nuevos, cables, sistemas de iluminación, paneles solares u otras tecnologías, asegurándose de que se realicen según los estándares y normativas pertinentes para mantener la calidad del producto				5	5	5	30		
4	Coordinar y dirigir al equipo de electricistas y técnicos para llevar a cabo tareas de mantenimiento y reparación, asignando responsabilidades para asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad				4	5	5	25		
5	Asegurar el cumplimiento de los códigos, regulaciones y normativas eléctricas vigentes, garantizando que todas las actividades estén alineadas con las normas de seguridad y calidad para no incidir en multas con los organismos reguladores.				4	5	5	25		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Realizar inspecciones regulares para identificar problemas eléctricos potenciales o existentes, y	X	X	X	Productividad	Lugares visitados / lugares existentes *100	Semanal	95%	Registro de visitas a los lugares de la finca y reporte de daños	Finca el Chiván

	diagnosticar y solucionar fallas o averías en la infraestructura eléctrica a fin de cuidar la integridad de los trabajadores y del espacio físico de la organización									
	Supervisar la instalación de equipos eléctricos nuevos, cables, sistemas de iluminación, paneles solares u otras tecnologías, asegurándose de que se realicen según los estándares y normativas pertinentes para mantener la calidad del producto	X	X	X	Calidad	Daños encontrados / daños reparados *100	Semanal	95%	Registro de daños en las instalaciones eléctricas	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Técnico eléctrico	
	Área o especialidad	Diseño, construcción, montaje, mantenimiento y operación de Sistemas Eléctricos	
	Posgrado o especialización	No indispensable	
Educación no formal	Otra educación	Conocimientos Sistemas Eléctricos	
Educación laboral		1 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Sistemas Eléctricos	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		B	
Orientación a resultados		D	
Integridad		C	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Muy bueno	
Lectura de Diagramas Eléctricos		Muy bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo OPERARIO ELÉCTRICO	Código cargo /puesto:	OE
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Operario Eléctrico	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor Eléctrico	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Colaborar en la organización, ejecución, Control, y supervisión del Sector Eléctrico de la empresa con la finalidad de identificar problemas eléctricos potenciales o existentes, y diagnosticar y solucionar fallas, manteniendo la comunicación e integridad de los trabajadores y del espacio físico de la organización.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo en el sistema eléctrico, incluyendo reparaciones en cables, conexiones, dispositivos y equipos eléctricos para evitar incidentes de riesgo en la organización.				5	5	5	30		
2	Ayudar en la instalación de nuevos equipos eléctricos, sistemas de iluminación, paneles solares u otros dispositivos según las indicaciones del supervisor eléctrico para poder mantener las instalaciones de la finca en buen estado.				4	5	4	21		
3	Responde a situaciones de emergencia relacionadas con problemas eléctricos, ayudando en la resolución de cortes de energía o averías urgentes para minimizar interrupciones en la finca				4	5	5	25		
4	Participar en inspecciones regulares para identificar posibles problemas eléctricos a fin de ayudar en la localización de fallas y colabora en la solución de problemas del sistema.				5	5	5	30		
5	Colaborar con el supervisor eléctrico en proyectos específicos, proporcionando apoyo técnico y ejecutando tareas bajo su dirección para el correcto funcionamiento eléctrico.				4	5	5	25		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo en el sistema eléctrico, incluyendo	X	X	X	Productividad	Daños arreglados / daños presentados * 100	Mensual	95%	Registro de daños	Finca el Chiván

	reparaciones en cables, conexiones, dispositivos y equipos eléctricos para evitar incidentes de riesgo en la organización.									
	Participar en inspecciones regulares para identificar posibles problemas eléctricos a fin de ayudar en la localización de fallas y colabora en la solución de problemas del sistema.	X	X	X	Productividad	Inspecciones presentes / Inspecciones realizadas * 100	Mensual	85 %	Estados financieros	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Técnico eléctrico	
	Área o especialidad	Eléctrico	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	Manejo de Sistemas Eléctricos	
Educación laboral		1 año similar	
Formación / entrenamiento		Manejo de Sistemas Eléctricos	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos		X	
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		C	
Adaptabilidad al cambio		C	
Orientación a resultados		B	
Integridad		B	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Lectura de Diagramas Eléctricos		Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo SUPERVISOR DE OBRA CIVIL	Código cargo /puesto:	SOC
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Supervisor de Obra Civil	
Cargos/Puestos que reportan:		Operario de Obra Civil	
Número de personas que le reportan directamente:		1	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Mantenimiento	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		Operario de Obra Civil	
3. OBJETIVO GENERAL			
Coordinar y supervisar las actividades de construcción, mantenimiento e infraestructura asegurando la entrega oportuna de materiales y obras que la finca necesite.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Desarrollar planes detallados de construcción, estableciendo cronogramas, presupuestos y recursos necesarios para la ejecución del proyecto a fin de mantener una infraestructura estable para la finca.				4	5	5	25		
2	Supervisar todas las actividades de construcción en la finca, asegurando que se lleven a cabo de acuerdo con los planos, especificaciones y normas de calidad establecidas a fin de crear un espacio adecuado para la realización de funciones				5	5	4	25		
3	Realizar inspecciones periódicas verificando la calidad de los materiales utilizados y el trabajo realizado y así garantizando el cumplimiento de los estándares de construcción				4	5	5	25		
4	Coordinar y supervisar las actividades de los proveedores y contratistas involucrados en la construcción, asegurando la entrega oportuna de materiales para asegura que los materiales necesarios para la construcción estén disponibles en el momento adecuado.				5	5	5	30		
5	Monitorear el progreso de la obra, identificando y resolviendo posibles retrasos o problemas que puedan surgir durante la ejecución del proyecto para minimizar el impacto en los costos asociados con retrasos o modificaciones en el proyecto.				5	5	5	30		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Coordinar y supervisar las actividades de los proveedores y contratistas involucrados en la construcción, asegurando la	X	X	X	Eficiencia	Horas de trabajo en la obra / Horas de trabajo planificadas * 100	Semanal	90%	Estados financieros y bitácora de construcción y novedades	Finca el Chiván

	entrega oportuna de materiales para asegura que los materiales necesarios para la construcción estén disponibles en el momento adecuado									
	Monitorear el progreso de la obra, identificando y resolviendo posibles retrasos o problemas que puedan surgir durante la ejecución del proyecto para minimizar el impacto en los costos asociados con retrasos o modificaciones en el proyecto	X	X	X	Rentabilidad	Inversión realizada / inversión aprobada * 100	Mensual	90 %	Estados financieros y bitácora de construcción y novedades	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	N/A	
	Área o especialidad	Construcción	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	N/A	
Educación laboral		N/A	
Formación / entrenamiento			
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		B	
Trabajo en equipo		B	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		C	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Muy Bueno	
Control de Maquinarias		Muy Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo OPERARIO DE OBRA CIVIL	Código cargo /puesto:	OBC
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Operario de Obra Civil	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Supervisor de Obra Civil	
Nombre del cargo/puesto (s), de replazo en caso de ausencia		N/A	
3. OBJETIVO GENERAL			
Apoyo en las actividades de coordinar y supervisar las adecuaciones de construcción, mantenimiento e infraestructura asegurando la entrega oportuna de materiales y obras que la finca necesite.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Realizar tareas de excavación, nivelación y preparación del terreno para la construcción de infraestructuras como edificaciones, caminos, sistemas de riego, entre otros a fin de reducir la posibilidad de problemas estructurales a largo plazo				5	5	5	30		
2	Ayudar en la instalación de estructuras, cimentaciones, colocación de tuberías, construcción de cercas u otras infraestructuras siguiendo las instrucciones del supervisor de obra civil para asegurar la seguridad y estabilidad de las instalaciones				4	5	5	25		
3	Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo en las estructuras existentes, como reparación de caminos, mantenimiento de canales de riego, entre otros con el propósito de mantener los caminos transitables o los canales de riego libres de obstrucciones				4	5	5	25		
4	Manejar una variedad de equipos tanto pesados como herramientas manuales durante las tareas de construcción en la finca para la excavación y movimiento de tierra con el objetivo de optimiza el tiempo y los esfuerzos necesarios para las tareas de construcción				5	5	5	30		
5	Colaborar en la carga, descarga y transporte de materiales y equipos dentro del área de trabajo para su correcta disposición para facilitar el trabajo del equipo de construcción al asegurar que los materiales estén disponibles donde se necesitan, agilizando el proceso de construcción.				4	4	4	20		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Realizar tareas de excavación, nivelación y preparación del terreno para la construcción de	X	X	X	Productividad	Actividades realizadas / actividades planificadas * 100	Semanal	90%	Estados financieros y bitácora de	Finca el Chiván

	infraestructuras como edificaciones, caminos, sistemas de riego, entre otros a fin de reducir la posibilidad de problemas estructurales a largo plazo								construcción y novedades	
	Manejar una variedad de equipos tanto pesados como herramientas manuales durante las tareas de construcción en la finca para la excavación y movimiento de tierra con el objetivo de optimiza el tiempo y los esfuerzos necesarios para las tareas de construcción	X	X	X	Productividad	Horas realizadas / horas planificadas * 100	Semanal	85 %	Estados financieros y bitácora de construcción y novedades	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		N/A
	Área o especialidad		N/A
	Posgrado o especialización		No indispensable
Educación no formal	Otra educación		N/A
Educación laboral			1 años en cargos similares
Formación / entrenamiento			
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos		X	
Riesgos Eléctricos		X	
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		D	
Trabajo en equipo		B	
Adaptabilidad al cambio		D	
Orientación a resultados		D	
Integridad		B	
Constancia		D	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Manejo de Maquinarias		Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo JEFE DE RECURSOS HUMANOS	Código cargo /puesto:	JRH
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Jefe de Recursos Humano	
Cargos/Puestos que le reportan:		<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de Nómina • Trabajador Social • Secretaria de Recursos Humanos 	
Número de personas que le reportan directamente:		3	
Cargo /puesto al que reporta:		Director Técnico	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Secretaría de Recursos Humanos	
3. OBJETIVO GENERAL			
Gestionar, Planificar, dirigir y controlar la ejecución de los diversos subsistemas de talento humano, así como la supervisión y coordinación de las actividades relacionadas con seguridad industrial y ambiental, basados en las normativas que regulan la administración de personal, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos de la empresa.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Desarrollar políticas y procedimientos laborales claros y actualizados que cumplan con las leyes laborales y promuevan un ambiente de trabajo justo y equitativo comunicando las políticas de manera clara y efectiva a todos los empleados, asegurando su comprensión y adhesión para promover un ambiente de trabajo justo y equitativo al establecer reglas y procedimientos claros para todos los empleados				4	5	5	25		
2	Identificar las necesidades de formación del personal a través de programas de capacitación para mejorar habilidades y competencias contribuyendo al desarrollo profesional de los empleados.				5	5	5	30		
3	Diseñar y supervisar procesos de evaluación del desempeño a través de procesos estructurados para proporcionar retroalimentación regular y constructiva a los empleados a fin de facilitar el desarrollo profesional y el crecimiento personal.				3	5	5	20		
4	Gestionar salarios, beneficios y otros incentivos realizando negociaciones salariales y administrando la implementación de los paquetes de compensación con el objetivo de garantizar que la compensación sea justa y equitativa mejora la satisfacción laboral y reduce la rotación de personal				3	5	5	20		
5	Fomentar un ambiente laboral positivo mediante estrategias que promuevan la motivación, el compromiso y la satisfacción de los empleados para reducir la rotación y permitiendo la retención del conocimiento y experiencia en la finca.				5	5	5	30		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Identificar las necesidades de formación del personal a	X	X	X	Productividad	Capacitaciones brindadas /	Mensual	95%	Cronograma de capacitaciones	Finca el Chiván

	través de programas de capacitación para mejorar habilidades y competencias contribuyendo al desarrollo profesional de los empleados.					capacitaciones planificadas *100				
	Fomentar un ambiente laboral positivo mediante estrategias que promuevan la motivación, el compromiso y la satisfacción de los empleados para reducir la rotación y permitiendo la retención del conocimiento y experiencia en la finca.	X	X	X	Rotación de empleados	Salidas en el año / promedio de empleados en el año * 100	Anual	85 %	Nómina de personal	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Ing. En Administración de Empresas, Talento Humano, Psicología Industrial	
	Área o especialidad	Administración de empresas, economía, afines.	
	Posgrado o especialización	Mgs. Gestión de Talento Humano	
Educación no formal	Otra educación	N/A	
Educación laboral		3 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Manejo de Excel	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales			X
Riesgos Ergonómicos			X
Riesgos Físicos			
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física			
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		A	
Orientación a resultados		A	
Integridad		A	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Liderazgo II		Excelente	
Comunicación Interpersonal		Muy Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo ASISTENTE DE NÓMINA	Código cargo /puesto:	AN
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Asistente de Nómina	
Cargos/Puestos que le reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Recursos Humano	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Secretaria de Talento Humano	
3. OBJETIVO GENERAL			
Realizar y gestionar el pago de salario, beneficios que tenga vinculación con la nómina con la finalidad de mantener un flujo de trabajo eficiente en el equipo de recursos humanos			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo			Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales						
				F	CE	CM	TOTAL			
1	Mantener actualizados los datos del personal, incluyendo información personal, horas trabajadas, ausencias, entre otros a través de registros, formularios o sistema interno de la compañía para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y las regulaciones en cuanto a horas trabajadas, ausencias remuneradas, entre otros aspectos laborales.			5	5	5	30			
2	Verificar las horas trabajadas, bonificaciones, deducciones y cualquier otra información pertinente para generar la nómina de los empleados a través del sistema interno de la compañía para avalar que la nómina refleje con precisión el trabajo realizado por los empleados, así como cualquier bonificación, deducción o ajuste que afecte su remuneración			5	5	4	25			
3	Organizar archivos de registros relacionados con la nómina, como formularios de impuestos, contratos de trabajo, autorizaciones de descuentos, entre otros a fin de responder a requerimientos legales o a auditorías internas o externas.			4	5	5	25			
4	Generar informes periódicos sobre costos laborales, horas trabajadas, impuestos y otras métricas relacionadas con la nómina para la dirección y el departamento financiero para evaluar el impacto financiero de la mano de obra en la finca, permitiendo identificar áreas de mejora, eficiencia y optimización.			3	5	5	20			
5	Brinda soporte a los empleados para resolver dudas o problemas relacionados con su salario, beneficios o cualquier otra cuestión vinculada con la nómina resolviendo problemas o discrepancias que puedan surgir en los recibos de pago o en la aplicación de beneficio con el objetivo de mantener un flujo de trabajo eficiente en el equipo de recursos humanos.			5	5	5	30			
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						

	Mantener actualizados los datos del personal, incluyendo información personal, horas trabajadas, ausencias, entre otros a través de registros, formularios o sistema interno de la compañía para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y las regulaciones en cuanto a horas trabajadas, ausencias remuneradas, entre otros aspectos laborales.	X	X	X	Productividad	Errores cometidos nómina / Nomina general *100	Mensual	100%	Estados financieros y nómina mensual	Finca el Chiván
	Brinda soporte a los empleados para resolver dudas o problemas relacionados con su salario, beneficios o cualquier otra cuestión vinculada con la nómina resolviendo problemas o discrepancias que puedan surgir en los recibos de pago o en la aplicación de beneficio con el objetivo de mantener un flujo de trabajo eficiente en el equipo de recursos humanos.	X	X	X	Atención al cliente interno	Reclamos atendidos / reclamos recibidos *100	Mensual	90 %	Buzón de sugerencias y reclamos	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Tercer año en Administración de Empresas, Talento Humano, Psicología Industria	
	Área o especialidad	Administración de Empresas, Talento Humano, Psicología Industria	
	Posgrado o especialización	N/A	
Educación no formal	Otra educación	Manejo de Paquetes informáticos	
Educación laboral		1 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Manejo de Paquetes Informáticos	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos			
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física			
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		C	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		C	
Orientación a resultados		C	
Integridad		B	
Constancia		C	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Control de Tiempos y Asistencia		Bueno	

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo TRABAJADOR SOCIAL	Código cargo /puesto:	TS
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Trabajadora Social	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Recursos Humanos	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Secretaria de Talento Humano	
3. OBJETIVO GENERAL			
Precautelar la integridad, seguridad y ambiente laboral de los trabajadores, cumpliendo con lo establecido en los estándares nacionales e internacionales de seguridad industrial, salud y medio ambiente, además de establecer programas para apoyo y gestión del personal y la comunidad.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Conectar a los empleados con recursos comunitarios como servicios de salud, asesoramiento legal, educación, programas de vivienda, entre otros, a través del contacto con distintas instituciones para mejorar la calidad de vida de los colaboradores dentro del trabajo.				5	5	5	30		
2	Brindar orientación a los empleados sobre sus derechos laborales, beneficios sociales, procedimientos de la empresa, y actuar como intermediario en situaciones laborales delicadas a fin de minimizar conflictos y posibles disputas.				5	5	4	25		
3	Diseñar e implementar programas de bienestar que aborden temas como salud mental, nutrición, prevención de enfermedades, entre otros, a través de programas de comunicación, de prevención con el fin de promover un estilo de vida saludable y cumplir con la normativa vigente.				4	5	5	25		
4	Proporcionar apoyo y asesoramiento a los empleados y sus familias en situaciones de estrés, crisis personal, conflictos familiares o problemas emocionales con el objetivo de reducir el impacto negativo en el desempeño laboral y disminuir el ausentismo relacionado con problemas personales				5	5	5	30		
5	Realizar un seguimiento de los casos atendidos, evaluar el impacto de las intervenciones generando informes para identificar áreas de mejora en el bienestar laboral y comunitario.				5	5	5	30		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Conectar a los empleados con recursos comunitarios como servicios de salud,	X	X	X	Productividad	Convenios realizados / convenios planificados * 100	Mensual	90%	Convenios realizados	Finca el Chiván

	asesoramiento legal, educación, programas de vivienda, entre otros, a través del contacto con distintas instituciones para mejorar la calidad de vida de los colaboradores dentro del trabajo.									
	Proporcionar apoyo y asesoramiento a los empleados y sus familias en situaciones de estrés, crisis personal, conflictos familiares o problemas emocionales con el objetivo de reducir el impacto negativo en el desempeño laboral y disminuir el ausentismo relacionado con problemas personales	X	X	X	Atención al cliente interno	Reclamos y ayudas atendidos / reclamos y ayudas recibidos *100	Mensual	95 %	Buzón de sugerencias y reclamos	Finca el Chiván
	Realizar un seguimiento de los casos atendidos, evaluar el impacto de las intervenciones generando informes para identificar áreas de mejora en el bienestar laboral y comunitario.	X	X	X	Productividad	Casos atendidos / casos resueltos * 100	Mensual	90 %	Informes sociodemográficos	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación		Licenciatura en Trabajo Social o afines.
	Área o especialidad		Trabajo Social
	Posgrado o especialización		N/A
Educación no formal	Otra educación		Bases de datos, subsistemas de Talento Humano
Educación laboral			1 año similar al cargo
Formación / entrenamiento			Bases de datos, subsistemas de Talento Humano.
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos		X	
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		B	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		B	
Orientación a resultados		C	
Integridad		A	
Constancia		C	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia	Nivel		
Comunicación Efectiva	Bueno		

UTOPIA FARMS FINCA CHIVAN	Descripción del cargo SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	Código cargo /puesto:	DT
		Versión:	N/A
		Fecha de elaboración	Septiembre/2023
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Empresa:		Finca El Chivan	
País:		Ecuador	
2.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO / PUESTO			
Nombre del cargo/puesto:		Secretaria de Recursos Humanos	
Cargos/Puestos que reportan:		N/A	
Número de personas que le reportan directamente:		N/A	
Cargo /puesto al que reporta:		Jefe de Talento Humano	
Nombre del cargo/puesto (s), de remplazo en caso de ausencia		Asistente de Nómina	
3. OBJETIVO GENERAL			
Brindar apoyo en la aplicación de los subsistemas de talento humano para el cumplimiento de productos y servicios dentro de la empresa.			

4. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

N°	Descripción de las actividades del cargo				Valoración de las actividades para establecer actividades esenciales					
					F	CE	CM	TOTAL		
1	Programar entrevistas de trabajo, ayudando en el proceso de selección, preparando la documentación necesaria para las contrataciones y realizar el seguimiento respectivo a fin de contar con el personal idóneo para la compañía				5	5	5	30		
2	Actualizar bases de datos y sistemas de gestión de recursos humanos, garantizando la precisión y confidencialidad de la información del personal a fin de tener facilidad para auditorías internas y externas				5	5	4	25		
3	Colaborar en la logística y organización de eventos internos, capacitaciones o actividades relacionadas con el desarrollo del personal contribuyendo en la difusión de información sobre los eventos entre los empleados a fin de facilitar oportunidades para que los empleados mejoren sus habilidades y conocimientos				4	5	5	25		
4	Asistir en la gestión de beneficios como seguros de salud, planes de jubilación, entre otros, facilitando la comunicación y resolviendo dudas del personal al respecto proporcionando acceso a beneficios que contribuyen al bienestar físico, financiero y emocional de los empleados				5	5	5	30		
5	Preparar informes y estadísticas relacionados con el personal, como ausentismo, rotación de empleados, entre otros, para la toma de decisiones estratégicas.				4	5	4	21		
N	Actividades esenciales del puesto	Interacción			Nombre del indicador de gestión	Fórmula del cálculo	Periodicidad	Meta de efectividad esperada	Fuente de verificación	Cliente o beneficiario
		D	P	C						
	Programar entrevistas de trabajo, ayudando en el proceso de selección,	X	X	X	Productividad	Actividades realizadas /	Mensual	95%	Bitácora de actividades	Finca el Chiván

	preparando la documentación necesaria para las contrataciones y realizar el seguimiento respectivo a fin de contar con el personal idóneo para la compañía					actividades planificadas * 100				
	Asistir en la gestión de beneficios como seguros de salud, planes de jubilación, entre otros, facilitando la comunicación y resolviendo dudas del personal al respecto proporcionando acceso a beneficios que contribuyen al bienestar físico, financiero y emocional de los empleados	X	X	X	Atención al cliente interno	Reclamos y ayudas atendidos / reclamos y ayudas recibidos *100	Mensual	90 %	Buzón de sugerencias y reclamos	Finca el Chiván

5. PERFIL DE CARGOS/PUESTO Y CONDICIONES DE TRATAR			
Educación formal	Educación	Tercer año en Administración de Empresas, Talento Humano, Psicología Industria.	
	Área o especialidad	Administración de Empresas, Talento Humano, Psicología Industria	
	Posgrado o especialización	No indispensable	
Educación no formal	Otra educación	Bases de datos, subsistemas de Talento Humano	
Educación laboral		1 años en cargos similares	
Formación / entrenamiento		Bases de datos, subsistemas de Talento Humano	
IDIOMAS REQUERIDOS			
Idioma	Hablado %	Lectura%	Escrito%
Inglés	N/A	N/A	N/A
FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Psico-sociales		X	
Riesgos Ergonómicos		X	
Riesgos Físicos			
Riesgos Mecánicos			
Riesgos Eléctricos			
Riesgos Físico - Químicos			
Riesgos Seguridad Física		X	
Riesgos Químicos			
COMPETENCIAS			
COMPETENCIAS ORGANIZACIONES			
Competencia		Nivel	
Compromiso		B	
Trabajo en equipo		A	
Adaptabilidad al cambio		A	
Orientación a resultados		B	
Integridad		A	
Constancia		B	
COMPETENCIAS PROPIAS DEL CARGO			
Competencia		Nivel	
Comunicación Interpersonal		Bueno	

CONCLUSIONES

Se utilizó varios autores en el proceso de investigación para luego proceder a estructurar los instrumentos a usar en la finca El Chivan, como son manual de descriptivo de puestos utilizando la gestión por competencias, a su vez entregando un diccionario de competencias organizacionales y competencias propias del cargo. También una guía de implementación para el proceso de inducción que detalla tres procesos, inducción general, inducción específica y evaluación. Estos instrumentos ayudarán a rediseñar el proceso actual de reclutamiento, selección e inducción otorgando a la empresa herramientas que contribuyan al mejoramiento y consolidación de su equipo de trabajo evitando y reduciendo los índices de rotación presentados actualmente.

El proceso de gestión de reclutamiento, selección e inducción por competencias brindará una guía sólida a la finca para que su capital humano pueda localizar a los candidatos que mejor se ajusten a sus perfiles de puestos detallados en su manual de funciones; tomando en cuenta que las competencias presentadas para cada puesto se basan en su misión, visión y valores encaminará los objetivos personales junto a los objetivos empresariales.

Con la aplicación de este proceso de rediseño se propone abandonar la metodología tradicional con la que actualmente se maneja la finca, la cual se basa solo en cubrir la vacante en el menor tiempo posible sin analizar ningún tipo de información adicional como las habilidades del candidato, sus competencias, etc. Lo que ha traído consecuencias negativas como el aumento de la rotación de personal.

Las encuestas y entrevista al gerente general corroboran la información de que el proceso actual de reclutamiento, selección e inducción es obsoleto y ya no cumple con las exigencias del mercado en el cual la empresa se desenvuelve, lo que dificulta su misión y visión de colocarse como la empresa líder de producción de productos florales en el Ecuador y en Estados Unidos.

La empresa Utopía Farms con su finca El Chiván, busca cumplir con su misión de formar un equipo de talento humano motivado y competitivo por lo que es imprescindible mejorar su proceso de contratación para consolidar a sus colaboradores buscando que de a poco la empresa se vaya alineando a las nuevas tendencias en los procesos de Talento Humano

mismo que trascenderán a todos los demás departamentos y de esta forma lograr equipos de trabajo comprometidos y con el objetivo de progresar y desarrollarse tanto en lo personal como en la vida empresarial.

RECOMENDACIONES

Con la actualización y rediseño de los descriptivos de puestos se puede generar estrategias de capacitación que ayuden a cerrar brechas entre colaboradores logrando estandarizar su rendimiento y producción enfocándose en los puestos de cultivo de rosas, lo que incrementará la calidad de las plantas y tallos para exportación; sin embargo no se debe dejar de lado a las demás áreas que a su vez con el entrenamiento adecuado contribuirán a la obtención de objetivos desde sus distintos puestos de trabajo.

Actualmente, existen varios nuevos procesos de talento humano aplicables a todas las empresas como el Employer Branding que asociado con el proceso de inducción puede generar fidelización en todos los colaboradores fortaleciendo el engagement hacia la imagen o marca corporativa; con incentivos tanto monetarios como emocionales. Se crean equipos con mejor predisposición de trabajo y que logran alinear sus objetivos con los de la finca cohesionando su vida personal y laboral de una manera efectiva y que satisfaga las necesidades de cada colaborador.

Para complementar la gestión y objetivo del proceso se recomienda socializar los nuevos descriptivos de puesto con cada colaborador para que se pueda hacer uso de toda la información que se ha presentado y de esta manera el colaborador tenga clara su responsabilidad dentro de la finca.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alles, M. (2019). *Selección por competencias*. México D.F.: Pirámide.
- Alles, M. (2016). Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias. Ediciones Granica. Obtenido de <https://elibro.puce.elogim.com/es/ereader/puce/66750>
- Araneda, R., & Moraga, N. (2020). Personnel Selection Methods: Management Analysis of Ecuadorian companies. *Digital Publisher CEIT*, (5), 20. doi:doi.org/10.33386/593dp.2020.6.329
- Bermúdez, H. (20 de septiembre de 2017). *La inducción general en la empresa. Entre un proceso administrativo y un fenómeno sociológico*. Obtenido de Redalyc: Revista Universidad y Empresa: <https://www.redalyc.org/pdf/1872/187222420006.pdf>
- Blanchard, M. (2016). *Marco metodológico*. Narcea . doi:https://www.google.com/search?q=marco+metodologico&sca_esv=323bc9f876979b97&tbm=bks&sxsrf=AM9HkKnY6fZsKmZT20VyZvlOIcL8_fASKw:1697665291693&source=lnms&sa=X&sqi=2&ved=2ahUKEwigsKKFyICCAxUpSzABHTaYBb0Q_AUoAnoECAQQBA&biw=1366&bih=643&dpr=1
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos El capital Humano de las Organizaciones*. McGRAW-HILL/Interamericana.
- Cuesta, A. (2020). *Gestión del talento humano y del conocimiento*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Dessler, G. (2001). *Adminsitración de personal*. México: PEARSON.
- Fernández, A. (2019). *Los procesos de selección de personal en la empresa privada: claves jurídicas*. Madrid: Lex Nova.
- Ganga, F., & Sánchez, R. (23 de agosto de 2018). Estudio sobre el proceso de reclutamiento y selección de personal en la comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos-Chile. *Scielo: Gaceta Laboral*. Lagos, Chile: https://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-

- Ministerio del Trabajo. (28 de julio de 2023). *Nuevas Modalidades Contractuales*. Obtenido de https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/05/ModalidadesContractuales_V4.pdf
- Moreno, V. (2018). *La selección de personal en la organización. Fases del proceso y técnicas efectivas*. Antequera: IC Editorial.
- Multitrabajos. (02 de agosto de 2023). *Quiénes somos?* Obtenido de Multitrabajos Staffing: <https://www.multitrabajos.com/staffing/>
- Núñez, P. (2011). El desarrollo de los recursos humanos a través del mentoring. *Redalyc*, (8)(61), 32. doi:<http://dx.doi.org/10.3926/ic.292> - 61
- Ordoñez, H., Ruíz, C., & Nupan, C. (10 de octubre de 2022). *Onboarding Digital como Herramienta para la Incorporación de Nuevos Empleados*. Obtenido de Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium - Cali, Colombia: https://repository.unicatolica.edu.co/bitstream/handle/20.500.12237/2289/ONBOARDING_DIGITAL_COMO_HERRAMIENTA_INCORPORACION_NUEVOS_EMPLEADOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Perú: CONCYTEC. (20 de marzo de 2022). *Importancia del manual de organización y funciones: una revisión de la literatura científica de los últimos 10 años*. Obtenido de Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica: Acceso Libre a Información Científica para la Innovación: https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UUPN_d3eaddcbcd74d4cfe449c6bb8fdca646
- Reglamento Interno de la Empresa Utopia Farms UTF S.A.S. (20 de agosto de 2022). Quito, Pichincha, Ecuador: Esmeralda.
- Rojas, O. (2020). *Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal. Propuesta metodológica innovadora*. Madrid: Editorial Académica Española.
- Rubio, G., López, L., & Parra, M. (2019). *Gerencia del talento humano*. Bogotá: Ediciones de la U.

- Sambrano, J. (2020). *Métodos de investigación* . Alpha .
doi:https://www.google.com.ec/books/edition/M%C3%A9todos_de_investigaci%C3%B3n/yXJ6EAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1&dq=metodos+de+investigaci%C3%B3n&printsec=frontcover
- Soledad, L., & Eugenio, R. (2020). *Operaciones administrativas de Recursos Humanos*. Mc Graw Hill .
- Superintendencia de Compañías. (30 de agosto de 2023). *Información General de la Compañía*. Obtenido de Utopia Farms UTF S.A.S: <https://appscvssoc.supercias.gob.ec/consultaCompanias/societario/informacionCompanias.jsf>
- Tobon, S., & Parra, H. (2019). *La Gestión del Talento Humano en Latinoamérica*. California - Estados Unidos: kresearch Corp.
- Torres, D., Espejo, K., & Pérez, A. (2019). Inducción y Capacitación como Factor de Desarrollo. *Dialnet*, 2, 10. doi:DOI: <http://dx.doi.org/10.18583/umr.v4i1.133>
ISSN: 2007-977X No. de Reserva 04-2014-08111025600-203
- Utopia Farms. (2019). *Our Story*. Obtenido de Utopia Farms: <https://www.esmeraldafarms.com/about#story>
- Utopía Farms UTF S.A.S, Florycampo. (30 de noviembre de 2022). *Bussiness Alliance for Secure Commerce*. Obtenido de Capítulo Pichincha: <https://www.basc-pichincha.org.ec/index.php/component/jomclassifieds/advert/586-utopia-farms-utf-s-a-s-,florycampo?Itemid=>
- Valeriano, L. (2021). Recruitment and virtual selection by skills. *Facultad de Ciencias Administrativas UNMSM*, (24)(48), 145. doi:doi.org/10.15381/gtm.v24i48.21827
- Vega, J. (10 de abril de 2023). *Características de la personalidad relacionadas con el proceso de mentoría*. Obtenido de Scielo: Revista de Neuro - Psiquiatría: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?pid=S0034-85972023000100030&script=sci_arttext

Velázquez, L. E. (21 de junio de 2021). *Competencias laborales del personal y su influencia en la satisfacción de los padres de familia en una institución educativa privada de Lima Metropolitana*. Obtenido de Scielo Perú: Desde el sur: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2415-09592021000100006

Wendy, B., & Boris, D. (2022). Selección de Personal Relevancia de Las Entrevistas. *Dialnet*. doi:doi.org/10.51528/rp.vol9.id2324

ANEXOS

Anexo 1. Encuesta

1. ¿Ha sido considerado por su empresa para un ascenso a su puesto de trabajo actual?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos analizar lo siguiente: De acuerdo: 48 respuestas (20%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 70 respuestas (29%), en desacuerdo: 120 respuestas (50%).

Según esta información, se observa que la mayoría de las respuestas (50%) indican que las personas encuestadas están en desacuerdo con haber sido consideradas por su empresa para un ascenso a su puesto de trabajo actual. Por otro lado, el 29% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 20% de las respuestas indican que están de acuerdo con haber sido consideradas para un ascenso.

2. ¿Considera usted que sus nuevos compañeros trabajan en equipo?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos analizar lo siguiente: De acuerdo: 45 respuestas (19%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 127 respuestas (53%), en desacuerdo: 66 respuestas (28%).

Según estos datos, se observar que la mayoría de las respuestas (53%) indican que las personas encuestadas no tienen una opinión clara sobre si sus nuevos compañeros trabajan en equipo. El 28% de las respuestas indican que las personas están en desacuerdo con esta afirmación, mientras que el 19% de las respuestas indican que están de acuerdo en que sus nuevos compañeros trabajan en equipo

3. ¿Se le ha aplicado pruebas de selección de personal antes de que sea contratado?

De acuerdo a los datos proporcionados, podemos realizar la siguiente interpretación: De acuerdo: 55 respuestas (23%) ni de acuerdo ni en desacuerdo: 128 respuestas (54%), en desacuerdo: 55 respuestas (23%)

De esta manera se observa que aproximadamente la mitad de las respuestas (54%) indican que las personas encuestadas no tienen una opinión clara sobre si se les han aplicado

pruebas de selección de personal antes de ser contratadas. El 23% de las respuestas indican que están de acuerdo en que se les han aplicado pruebas, mientras que otro 23% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación.

4. ¿Durante la entrevista de trabajo, le hicieron preguntas sobre sus habilidades o destrezas que ha desarrollado como profesional?

Mediante la gráfica se pudo determinar los siguientes datos: De acuerdo: 120 respuestas (50%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 80 respuestas (34%), en desacuerdo: 38 respuestas (16%).

Bajo esta perspectiva se puede observar que la mayoría de las respuestas (50%) indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que durante la entrevista de trabajo se les hicieron preguntas sobre sus habilidades o destrezas que han desarrollado como profesionales. El 34% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 16% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación. En relación al tema de la propuesta de rediseño del proceso de reclutamiento, selección e inducción en la empresa, estos datos sugieren que durante las entrevistas de trabajo en la empresa se considera importante indagar sobre las habilidades y destrezas desarrolladas por los candidatos.

5. ¿Se le ha explicado el tipo de contrato de trabajo con el que usted ha ingresado a la empresa?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos realizar el siguiente análisis: De acuerdo: 150 respuestas (63%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 55 respuestas (23%), en desacuerdo: 33 respuestas (14%).

Por lo cual se observa que la mayoría de las respuestas (63%) indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que se les ha explicado el tipo de contrato de trabajo con el que ingresaron a la empresa. El 23% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 14% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación.

6. ¿Le presentaron a sus nuevos compañeros durante su primer día de trabajo?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos realizar el siguiente análisis: De acuerdo: 120 respuestas (50%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 80 respuestas (34%), en desacuerdo: 38 respuestas (16%)

Bajo esta perspectiva se determina que la mitad de las respuestas (50%) indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que se les presentó a sus nuevos compañeros durante su primer día de trabajo. El 34% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 16% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación. Estos datos sugieren que en la empresa Utopía Farms Finca El Chiván, debería presentar a los nuevos empleados con sus nuevos compañeros durante su primer día de trabajo, en su totalidad, para que exista una mejor comunicación.

7. ¿Luego de ser contratado, le explicaron a usted los horarios de trabajo y normas de seguridad que se deben cumplir en la organización?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos realizar el siguiente análisis: De acuerdo: 200 respuestas (84%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 38 respuestas (16%), en desacuerdo: 0 respuestas (0%)

Según estos datos, se observa que la gran mayoría de las respuestas (84%) indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que se les explicaron los horarios de trabajo y las normas de seguridad después de ser contratadas. El 16% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto. Es importante destacar que no se registraron respuestas en desacuerdo con esta afirmación. Esto sugiere que, en la empresa, se brinda una adecuada orientación sobre los horarios de trabajo y las normas de seguridad a los empleados después de su contratación.

8. ¿A usted le entregaron por escrito su rendimiento y funciones de su nuevo puesto de trabajo?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos realizar el siguiente análisis: De acuerdo: 120 respuestas (50%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 80 respuestas (34%), en desacuerdo: 38 respuestas (16%).

De esta manera se observa que la mitad de las respuestas (50%) indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que se les entregaron por escrito su rendimiento y funciones de su nuevo puesto de trabajo. El 34% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 16% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación.

9. ¿A usted le brindaron capacitación para ejecutar las actividades de su nuevo puesto de trabajo?

Basándonos en los datos proporcionados, podemos realizar el siguiente análisis: De acuerdo: 85 respuestas (36%), ni de acuerdo ni en desacuerdo: 120 respuestas (50%), en desacuerdo: 33 respuestas (14%).

Según estos datos, se observa que el 36% de las respuestas indican que las personas encuestadas están de acuerdo en que se les brindó capacitación para ejecutar las actividades de su nuevo puesto de trabajo. El 50% de las respuestas indican que las personas no tienen una opinión clara al respecto, mientras que el 14% de las respuestas indican que están en desacuerdo con esta afirmación.