



# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

## **MAESTRÍA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS EDUCATIVOS**

**TEMA:**

---

**“ANÁLISIS DE LA APLICABILIDAD DE HERRRAMIENTAS  
BASADAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO”**

---

**Trabajo de Graduación previo a la obtención del Grado de Magister en  
Sistemas Informáticos Educativos.**

**AUTOR:**

**Patricio Enrique Mera Juelas**

**TUTOR:**

**Ing. Juan Carlos Viera V., MSc**

**Quito - Ecuador**

**Noviembre 2013**

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación, nombrado por la Comisión Académica de Posgrados de la Universidad Tecnológica Israel certifico:

Que el Trabajo de Investigación “ANÁLISIS DE LA APLICABILIDAD DE HERRAMIENTAS BASADAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO”, presentado por el Maestrante Patricio Enrique Mera Juelas, estudiante del programa de Maestría en Sistemas Informáticos Educativos Novena Promoción MSIE09, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Grado que la Comisión Académica de Posgrados designe.

Quito, noviembre 2013

**TUTOR**

Ing. Juan Carlos Viera V., MSc  
C.C.

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

## **AUTORÍA DE TESIS**

El abajo firmante, en calidad de estudiante de la Maestría en Sistemas Informáticos Educativos Novena Promoción MSIE09, declara que los contenidos de este Trabajo de Graduación, requisito previo a la obtención del Grado de Magister en Sistemas Informáticos Educativos, son absolutamente originales, auténticos y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Quito, noviembre del 2013

Patricio Enrique Mera Juelas

CC: 050158638-2

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

Los miembros del Tribunal de Grado, designado por la Comisión Académica de Posgrados, aprueban la tesis de graduación de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Tecnológica “ISRAEL” para títulos de posgrados.

Quito, noviembre del 2013

Para constancia firman:

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

PRESIDENTE

---

MIEMBRO 1

---

MIEMBRO 2

## **DEDICATORIA**

A mi esposa Mary,  
quien me ha apoyado  
siempre para lograr  
mis metas, a mis hijos  
Ricardo y Sebastián;  
que este trabajo sea un  
ejemplo para ellos.

Patricio

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Tecnológica  
Israel por la oportunidad que  
me dio para actualizar mis  
conocimientos.

Patricio

## ÍNDICE GENERAL

	Página
<b>A.- PRELIMINARES</b>	
Portada	i
.....	ii
Aprobación del	iii
Tutor.....	iv
Autoría de	v
Tesis.....	vi
Aprobación del Tribunal de Grado	vi
.....	i
Dedicatoria.....	x
...	xi
Agradecimiento.....	v
...	x
Índice General de	v
Contenidos.....	x
Índice de cuadros, gráficos y	vi
anexos.....	
Glosario de abreviaturas y	
siglas.....	1
Resumen	
.....	
Abstract.....	
.....	2
<b>B.- CONTENIDOS</b>	4
INTRODUCCIÓN.....	4
	5
<b>CAPÍTULO I</b>	5
<b>EL PROBLEMA</b>	9
	1

El problema.....	
Línea de investigación.....	
Planteamiento del	
problema.....	12
Sistematización.....	12
...	12
Diagnóstico.....	13
....	13
Pronóstico.....	13
.....	
Control del	
pronóstico.....	
Objetivo	
General.....	15
Objetivos	23
Específicos.....	29
Justificación	29
Teórica.....	29
Justificación	
Práctica.....	
Justificación	
Metodológica.....	
Alcance.....	
....	
Limitaciones.....	
....	
Factibilidad	31
Técnica.....	
Factibilidad	59
Operativa.....	
	64

## CAPÍTULO II

## **MARCO TEÓRICO**

Marco Teórico.....	
Marco Conceptual.....	
Marco Temporo/Espacial.....	
Marco Legal.....	
Investigación de Campo. ....	

## **CAPÍTULO III**

### **ANÁLISIS DE LA APLICABILIDAD DE HERRRAMIENTAS BASADAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

3.1 Análisis de las herramientas que apoyan la gestión del Talento Humano aplicado a la realidad nacional .....	
3.2 Evaluación de las herramientas que apoyan la gestión del Talento Humano aplicado a la realidad nacional.....	
3.3 Selección de herramientas sugeridas para mejorar la administración del Talento Humano .....	

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conclusiones.....	
Recomendaciones.....	

<b>C.- MATERIALES DE REFERENCIA</b>	<b>71</b>
-------------------------------------	-----------

**BIBLIOGRAFÍA.....**

.....

<b>ANEXOS.....</b>	<b>72</b>
--------------------	-----------

..

**73**

## ÍNDICE DE CUADROS

1. Cuadro No. 1 Acceso a Internet: Ámbito Nacional.....	3
2. Cuadro No. 2 Tenencia de Computadoras.....	16
3. Cuadro No. 3 Tasa Trimestral Mercado Laboral.....	19
4. Cuadro No. 4 Procesos de la Gestión del Talento Humano.....	32
5. Cuadro No. 5 Herramientas de reclutamiento de personal.....	33
6. Cuadro No. 6 Herramientas de Selección de Personal.....	39
7. Cuadro No. 7 Herramientas de Contratación de Personal.....	44
8. Cuadro No. 8 Pasos del proceso de inducción al personal.....	47
9. Cuadro No. 9 Criterios de comparación de LMS.....	49
10. Cuadro No. 10 Comparación de plataformas LMS.....	50
11. Cuadro No. 11 Ejemplo de Cuadro de Mando Integral .....	53
12. Cuadro No. 12 Parámetros de evaluación y sus pesos.....	59
13. Cuadro No. 13 Resultado de la evaluación de herramientas de reclutamiento de personal.....	60
14. Cuadro No. 14 Resultado de la evaluación de herramientas de selección de personal .....	60
15. Cuadro No. 15 Resultado de la evaluación de herramientas de contratación de personal.....	61
16. Cuadro No. 16 Resultados de evaluación de plataformas LMS...	62
17. Cuadro No. 17 Resultados de evaluación de las herramientas de evaluación de desempeño .....	62
18. Cuadro No. 18 Resultado de la evaluación de herramientas de remuneración.....	63
19. Cuadro No. 19 Herramientas de Reclutamiento sugeridas.....	64
20. Cuadro No. 20 Herramientas de Selección sugeridas.....	65

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

1. Gráfico No. 1 Acceso a Internet: Ámbito Nacional.....	4
2. Gráfico No. 2 Desafíos del tercer milenio.....	9
3. Gráfico No. 3 Tenencia de computadoras.....	17
4. Gráfico No. 4 Tasa Trimestral Mercado Laboral.....	20
5. Gráfico No. 5 Proceso de digitalización de documentos .....	43
6. Gráfico No. 6 El ciclo de la motivación.....	56

## ÍNDICE DE ANEXOS

1. Anexo 1.- Extracto de la Constitución Política de la República del Ecuador.....	74
2. Anexo 2.- Extracto del Código de Trabajo de la República del Ecuador	76
3. Anexo 3.- Infografía de búsqueda de empleo con Social Media.....	83
4. Anexo 4.- Página de Perfil en LinkedIn.....	84
5. Anexo 5.- Página principal de Synerquia.....	85
6. Anexo 6.- Página de Perfil en Multitabajos.....	86
7. Anexo 7.- Página de Perfil en Facebook.....	87
8. Anexo 8.- Página de Perfil en Twitter.....	88
9. Anexo 9.- Página principal de Computrabajo.....	89
10. Anexo10.- ZOHO Recruit.....	91
11. Anexo 11.- /recruit.....	97
12. Anexo 12.- Web Human Resource.....	98
13. Anexo 13.- Recruiterbox.....	105
14. Anexo 14.- Socio Empleo.....	111
15. Anexo 15.- Orange HRM.....	114
16. Anexo 16.- Preguntas Frecuentes Personal Development Analysis.....	119
17. Anexo 17.- huma nex.....	140
18. Anexo 18.- ORION.....	141
19. Anexo 19.- e-volution.....	142
20. Anexo 20.- Página web de la SETEC.....	143
21. Anexo 21.- Visionaris.....	147
22. Anexo 22.- eVisualReport.....	148
23. Anexo 23.- DeskTime.....	153
24. Anexo 24.- Página de empleos en LinkedIn.....	154
25. Anexo 25.- Búsqueda de empleo en Multitabajos.....	156
26. Anexo 26.- Búsqueda de empleo en Twitter.....	159
27. Anexo 27.- Búsqueda de empleo en Computrabajo.....	161
28. Anexo 28.- Revisión de perfil en LinkedIn.....	164
29. Anexo 29.- Datos del perfil en Multitabajos.....	167
30. Anexo 30.- Datos del perfil en Computrabajo.....	168
	169
	170
	171
	172

31. Anexo 31.-	Proceso de inducción.....
32. Anexo 32.-	Comprobante de pago de sueldo.....
33. Anexo 33.-	Participación en el ciclopaseo.....
34. Anexo 34.-	Página principal del IESS.....
35. Anexo 35.-	Aviso de salida emitido por el IESS.....
36. Anexo 36.-	Cuadro de evaluación final de las herramientas seleccionadas por etapas y procesos de gestión.....

## **GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS**

- ASP: Active Server Pages (Páginas de servidor activo)
- HTML: HyperText Markup Language (Lenguaje de marcación de hiper texto)
- IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- LMS: Learning Management Systems (Sistemas de gestión del aprendizaje)
- ONU: Organización de las Naciones Unidas
- PDA: Personal Development Analysis (Análisis de desarrollo personal)
- PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- RSS: Really Simple Syndication (sindicación realmente simple)
- SCORM: Sharable Content Object Reference Model (Modelo de referencia de objetos de contenido compatible)
- SETEC: Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional
- TICs: Tecnologías de Información y Comunicación
- WSIS: World Summit on the Information Society (Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información)

## RESUMEN

Actualmente no es evidente en el país el uso adecuado de las Tecnologías de Información y Comunicación en la consecución de mejores herramientas para apoyar la gestión del talento humano. Las herramientas, utilitarios de software, elementos educativos multimedia y mecanismos de control son considerados como potenciadores de las aptitudes de los colaboradores en las organizaciones o empresas.

Los sistemas de gestión de talento humano permiten dimensionar y contextualizar a las personas dentro de una organización. En tal virtud, se plantea el análisis de la aplicabilidad de las herramientas basadas en las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en los Sistemas de Gestión de Talento Humano.

Basándose en los procesos de gestión de Talento Humano se analizan herramientas que pueden apoyar cada una de estas actividades, con la intención de sugerir las más apegadas a las necesidades de las empresas nacionales. Se evalúan herramientas que cumplan con criterios generales, tales como su costo, disponibilidad de soporte, confiabilidad, rendimiento y centralización de información. Se comparan las opciones disponibles poniendo como base los procesos de la gestión de Talento Humano y en base a ello se sugieren las herramientas que pueden cumplir con los criterios planteados.

Luego de haber realizado el trabajo de análisis, y en base a los resultados obtenidos del mismo, se concluye que se requiere disponer de un sistema integrado que abarque la mayor parte de los procesos en la gestión del Talento Humano.

**PALABRAS CLAVE:** Herramientas, información, tecnología, comunicación, gestión, Talento Humano.

## ABSTRACT

Currently it is not evident in the country the proper use of Information and Communication Technologies in the pursuit of better tools to support talent management. The tools, software utilities, multimedia educational elements and control mechanisms are considered as enhancing the skills of employees in organizations or companies.

Management systems allow us to measure human talent and contextualize people within an organization. As such, there is the analysis of the applicability of the tools based on Information and Communication Technologies ( ICT ) Systems in Human Resource Management .

Based on the processes of Human Resource management tools are discussed that can support each of these activities , with the intention of suggesting the most attached to the needs of domestic enterprises . The evaluation of tools that meet general criteria, such as cost, availability of support, reliability, performance and centralization of information. We compare the choices available making processes based Human Talent management and based on this we suggest the tools that can meet the criteria set.

After completing the analysis work, and based on the results obtained, we conclude that is required to have an integrated system that covers most of the processes in the Human Resource Management.

**KEYWORDS:** Tools, information, technology, communication, management, Human Talent.

## INTRODUCCIÓN

Actualmente no es evidente en el país el adecuado uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en la consecución de mejores herramientas para apoyar la gestión de las áreas de administración del talento humano a nivel general. Las herramientas, utilitarios de software, elementos educativos multimedia y mecanismos de control como potenciadores de conocimiento, capacidades, aptitudes y habilidades de los colaboradores en las organizaciones o empresas.

Los sistemas de gestión de talento humano o también conocidos como sistemas de recursos humanos permiten dimensionar y contextualizar a las personas dentro de una organización.

En tal virtud, se plantea el análisis de la aplicabilidad de las herramientas basadas en las Tecnologías de Información y Comunicación en los Sistemas de Gestión de Talento Humano.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

En un ambiente adecuado, el talento humano es más valioso para la empresa ya que los individuos se desarrollan de acuerdo a sus aspiraciones personales, económicas y profesionales.

Las organizaciones que han aplicado sistemas de gestión de talento humano han logrado bajar costos y optimizar de manera evidente el rendimiento de sus empleados y entregando a cada uno de ellos valor agregado.

A pesar de que en la actualidad, existen varias herramientas que usan las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en el mercado que pueden ser de gran ayuda a la administración del Talento Humano en todos sus procesos; en Ecuador pocas son las organizaciones y los sistemas de gestión de talento humano que hacen uso de las nuevas herramientas de tecnologías de información y comunicación, otras organizaciones y sistemas de gestión ni siquiera tienen herramientas básicas para asegurar el correcto manejo y administración del recurso humano.

Hoy en día la mayoría de organizaciones se han visto obligadas a recurrir a nuevas herramientas para poder alinearse a las nuevas exigencias del medio y la competencia; el uso de los computadores es ya parte de la vida diaria de muchas personas; en el mundo laboral es indispensable contar con instrumentos que permitan realizar de manera rápida y eficiente determinado trabajo.

En el **Cuadro No. 1** se puede ver como en los últimos 6 años se ha incrementado el número de hogares que tienen Internet; esto se ha dado porque las empresas que brindan este servicio han mejorado la calidad y velocidad a la vez que el precio ha bajado considerablemente debido a la competencia.

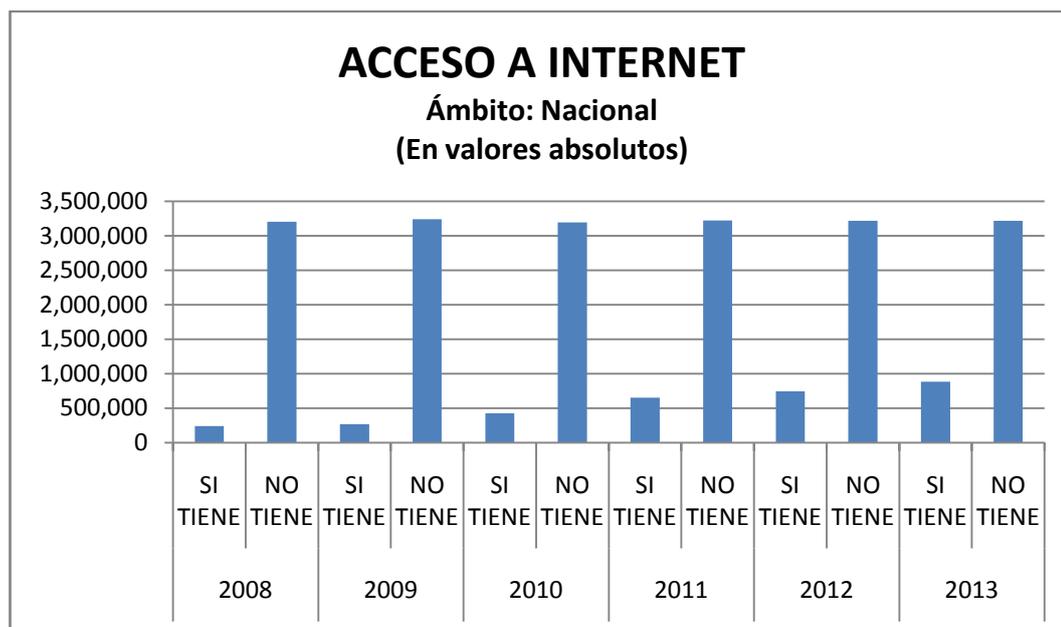
**Cuadro No. 1**  
**Acceso a Internet: Ámbito Nacional**

Año	Indicador	ACCESO A INTERNET Ámbito: Nacional (En valores absolutos)
2008	SI TIENE	242.816,25
	NO TIENE	3.203.467,00
2009	SI TIENE	268.557,00
	NO TIENE	3.240.404,00
2010	SI TIENE	425.671,00
	NO TIENE	3.195.797,00
2011	SI TIENE	653.233,00
	NO TIENE	3.221.050,00
2012	SI TIENE	744.660,38
	NO TIENE	3.217.215,00
2013	SI TIENE	883.496,80
	NO TIENE	3.218.029,20

Elaborado por: Patricio Mera  
Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010, con proyección para los años 2012 y 2013

Para los departamentos de Talento Humano resulta beneficioso apoyarse en herramientas que les ayuden en su gestión diaria; con mucha más razón si se trata de manejar un número significativo de personas dentro de una organización.

En la actualidad ya no es necesario hacer mucha inversión en cuanto a infraestructura de telecomunicaciones se refiere; ya que con el acceso a Internet es factible conectarse desde casi cualquier parte del mundo a la información corporativa de una empresa. Ver **Gráfico No. 1**



**Gráfico No. 1**

**Acceso a Internet: Ámbito Nacional**

Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010, con proyección para los años 2012 y 2013

**Línea de investigación**

El presente documento se basa en la línea de investigación Tecnología Aplicada a la Producción y Sociedad y se pretende satisfacer los requerimientos que exigen las nuevas tendencias en el manejo del Talento Humano para beneficio de las empresas y de las personas que trabajan en ellas. Por esta razón el tipo de investigación a utilizar en el presente proyecto es experimental, con estudio exploratorio debido al tipo de resultados que se quieren obtener al probar las herramientas que apoyen la administración del Talento Humano.

**Planteamiento del Problema**

No se ha analizado las herramientas que puedan apoyar los procesos del manejo del Talento Humano aplicado a la realidad nacional.

No se han realizado pruebas de las herramientas tecnológicas que apoyen la administración del Talento Humano de las organizaciones.

No se ha identificado el conjunto de herramientas que apoyen la gestión del Talento Humano.

***¿Es posible incluir herramientas de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la gestión de los Sistemas de Talento Humano?***

### **Sistematización**

Debido al crecimiento de las empresas y organizaciones en los últimos tiempos, se hace necesario que los procesos de manejo del talento humano hagan uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; el seguir realizando la gestión de los recursos humanos de la manera tradicional no es suficiente y se manifiesta con el paso del tiempo en una baja atención a los requerimientos de la empresa; menospreciando las aptitudes de los individuos que laboran en ella; además que no se podría realizar una selección efectiva de nuevos y buenos colaboradores, convirtiéndose de esta manera en un círculo vicioso difícil de romper.

### **Diagnóstico**

El desconocimiento de la existencia de herramientas tecnológicas que puedan ayudar a realizar una buena gestión o administración del talento humano deterioran en gran medida la actividad normal del departamento de Talento Humano dentro de una empresa o institución. Esta situación desencadena un descontento general y una mala apreciación y percepción de la administración del recurso humano de la organización.

En toda actividad es importante disponer de los medios adecuados para poder alcanzar los objetivos planteados; en el caso del área de administración del talento humano de una organización es más eficiente contar con herramientas tecnológicas que les permitan realizar sus procesos de manera ágil y precisa.

Las actividades inherentes a los procesos relacionados al manejo del talento humano han ido evolucionando; es así que anteriormente y en la actualidad aún se ofrece empleo por los medios tradicionales de comunicación como son la prensa escrita y la radio, de cierta manera estos medios han logrado su objetivo. Estas herramientas han tenido cierto índice de efectividad; pero en ellas no se dispone de un mecanismo de búsqueda que permita ahorrar tiempo y esfuerzo.

El uso de las redes sociales en las empresas es considerado aún como una práctica que genera pérdida de tiempo, distracción e ineficiencia; tanto que podría llegar a afectar el buen desempeño y la productividad de sus colaboradores; incluso en la mayoría de las instituciones han limitado o bloqueado el uso de las mismas. La buena utilización de estas herramientas se la debe socializar y dar un buen uso; la administración de la infraestructura de las redes sociales no representa un gasto; más bien se puede llegar a aprovechar todo el potencial y alcance que tienen y obtener el beneficio de llegar a más clientes, proveedores y futuros colaboradores; por el mismo hecho de estar donde la gente está.

El desconocimiento sobre el buen uso de las redes sociales puede dejar a una empresa al margen de las nuevas tecnologías, dejarla relegada de sus competidores, no permitirle tener presencia en donde se pueden presentar buenas oportunidades de negocio y teniendo especial cuidado de no caer en el efecto Streisand<sup>1</sup>.

Por lo expuesto anteriormente es aconsejable disponer de un equipo o comité multidisciplinario especializado en la configuración, implementación, el uso y la administración efectiva de las redes sociales corporativas con el fin de manejar correctamente y con buen criterio empresarial cualquier crisis que se pueda presentar.

---

<sup>1</sup> El efecto Streisand es un fenómeno de Internet en el que un intento de censura u ocultamiento de cierta información fracasa o es incluso contraproducente para el censor, ya que ésta acaba siendo ampliamente divulgada, recibiendo mayor publicidad de la que habría tenido si no se la hubiese pretendido acallar. Wikipedia.

Sin contar con las herramientas tecnológicas actuales basadas en redes sociales no se podría conocer a la gente más allá de su perfil profesional, no se podría saber sobre sus actividades, sus aficiones, sus proyecciones, sus contactos, sus logros profesionales y como se desenvolvería en la institución que intenta vincularla.

Frente al desconocimiento de la utilidad de las herramientas tecnológicas no se sabría cuál de ellas sería beneficiosa o que talvés podría mejorar o facilitar algún proceso; las empresas de la competencia que si usan esas herramientas pueden contratar a buenos profesionales que estén presentes en las redes sociales, lo que significaría perder la oportunidad de contar con esas personas en el equipo de trabajo.

No se puede probar algo que se desconoce y que no se ha analizado, es por eso que se debe tener una idea clara de que existen disponibles este tipo de herramientas al alcance de todos, más allá de una tendencia tecnológica, es una oportunidad de mejora en los procesos internos de una compañía; las pruebas se las necesita realizar con casos reales, con identidades reales; en las que se reflejen los aspectos necesarios para generar los procesos relacionados con la gestión del talento humano.

Las pruebas necesariamente tienen que realizarlas las personas del departamento de Talento Humano; ellas tienen las bases de los procesos que intervienen en su especialización, son quienes pueden aprobar si las herramientas cumplen con los parámetros mínimos de funcionamiento o de recuperación de información de los candidatos, así como de las características que brindan cada una de ellas para generar oportunamente reportes solicitados por los empleados, los directivos, el negocio y los entes de control involucrados.

En ciertos procesos no se va a disponer de herramientas tecnológicas que apoyen la gestión, sino que se debe contar con procedimientos internos claramente definidos para guiar el trabajo; es conveniente que estos procedimientos se encuentren debidamente documentados; revisados periódicamente por las áreas que tienen participación directamente. Si se presenta algún cambio determinado

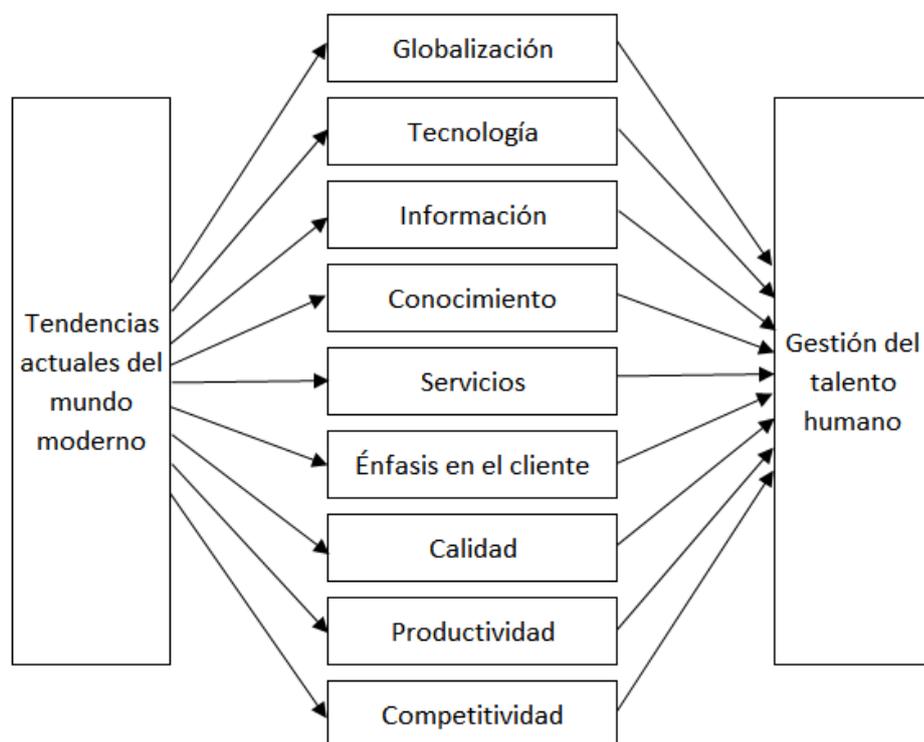
por el negocio o por los entes de control, se debe analizarlo y si es el caso, actualizar el procedimiento con el fin de dar cumplimiento a las normativas establecidas.

La inadecuada gestión del talento humano dentro de una organización causa malestar a los propietarios, directivos y empleados porque si el número de personas que la componen resulta inmanejable para el departamento de Talento Humano, se evidencia una aparente falta de control y de gestión; ya sea al seleccionar, contratar, capacitar, evaluar e incentivar a sus obreros y empleados.

Es válido recalcar que un empleado desmotivado no rinde al cien por ciento de su capacidad, por lo que se hace necesario investigar sobre cuáles son las aptitudes de cada uno de los empleados para poder potenciarlas; logrando con ello darle valor a su trabajo, aprovechando sus fortalezas y explotando lo mejor que tiene en experiencia y conocimiento.

Con el paso del tiempo los empleados desvalorizados y desmotivados no van a rendir de la manera como se espera y hasta se puede perder gente valiosa para la empresa; sin contar con la inversión que se ha realizado en ellos a lo largo de su permanencia, los gastos que genera una liquidación de la relación laboral y la contratación y capacitación de nuevo talento humano.

El nuevo milenio presenta nuevos desafíos y cambios más acelerados en el ambiente para las organizaciones y las personas como se muestra en el **Gráfico No. 2**, es palpable y cierto que ahora se tiene mucha influencia de estos factores que intervienen directamente en la manera como las instituciones administran su talento humano.



**Gráfico No. 2**

**Desafíos del tercer milenio**

Fuente: Gestión del Talento Humano, Idalberto Chiavenato

En consecuencia si no se cuenta con herramientas tecnológicas, no se podrán enfrentar los nuevos desafíos orientados a la gestión del talento humano.

**Pronóstico**

Al generar malestar a los propietarios, directivos y empleados por la inadecuada administración del talento humano se corre el riesgo de tomar decisiones equivocadas en cuanto a la contratación de nuevo personal, en los procesos de evaluación y capacitación; así como también no se podría medir y aprovechar el potencial de cada uno de los colaboradores.

Si esto sucede, la organización tendría que invertir más recursos para poder seleccionar, contratar, capacitar y evaluar nuevas personas para que cubran esas vacantes; además que debería pasar un buen tiempo hasta que el nuevo personal

adquiera los conocimientos y destrezas necesarios para cumplir con sus actividades normales del día a día.

De seguir así la situación, es probable que las empresas de la competencia tengan una muy buena oportunidad para aprovechar, destacarse y sobresalir de sus similares, lo que conllevaría a la empresa rezagada a tener una disminución de ingresos, menos presencia en el mercado, poca credibilidad del público y hasta posibles pérdidas económicas considerables.

### **Control del Pronóstico**

Se pueden realizar mediciones periódicas y definir controles que permitan administrar de manera frecuente y eficiente al Talento Humano, evaluarlo e implementar las mejores prácticas para tomar decisiones correctas aprovechando el potencial de todo el recurso humano de la organización.

Se puede medir el nivel de satisfacción y motivación del personal de la empresa; se monitoreará su rendimiento y se podrán realizar ajustes a los indicadores establecidos con el fin de elevar la productividad de cada una de las personas; el Talento Humano se quedará satisfecho y motivado dentro de la organización.

Las nuevas herramientas utilizadas servirán para los procesos de selección, contratación, capacitación y evaluación tanto de nuevos colaboradores como de los que ya están laborando; no se tendría que invertir recursos para que se cubran esas vacantes.

Con lo expuesto anteriormente si se podría mejorar el Clima Organizacional igualando y superando a la competencia; logrando más bien destacar y sobresalir de sus similares, permitiendo de esta manera una elevación de ingresos, más clientes satisfechos, renombre y competitividad.

## **Objetivo General**

Analizar la aplicabilidad de herramientas basadas en Tecnologías de la Información y Comunicación para los Sistemas de Gestión de Talento Humano, mediante la aplicación de la metodología de análisis de casos.

## **Objetivos Específicos**

Analizar herramientas para los procesos del manejo del talento Humano aplicado a la realidad nacional; basándose en las herramientas más comunes.

Evaluar herramientas tecnológicas de apoyo para la administración del Talento Humano de las organizaciones, que cumplan con parámetros establecidos.

Seleccionar un conjunto de herramientas que pueden apoyar la gestión del Talento Humano.

## **Justificación Teórica**

La administración del Talento Humano dentro de una organización o empresa es tan importante como la administración de los recursos económicos o materiales que la componen. Para cada empresa es necesario contar con herramientas adecuadas que le permitan conocer de manera ágil y precisa con que personal cuenta y si se requiere contratar a más colaboradores, capacitarlos, evaluarlos o medir su rendimiento de manera periódica.

Con la información obtenida, los directivos o propietarios de las empresas pueden tomar mejores decisiones, brindar un adecuado clima laboral, los departamentos de Talento Humano tienen hoy en día más necesidades y exigencias ya sea por los mismos directivos o por cambios en los entes reguladores del Estado.

La velocidad de respuesta es uno de los puntos importantes a considerar cada vez que se requiere recopilar y entregar información de los empleados de una empresa a grupos internos o externos de control; esto se complica si el número de personas sobrepasa el millar y además de ello están geográficamente distantes.

### **Justificación Práctica**

Los beneficios que se obtendrán serán tangibles desde el momento en que se utilicen las herramientas adecuadas y se establezcan mecanismos para incorporar de manera sistemática las mejores prácticas de la industria. Será necesario tomar una muestra significativa del número de empleados de la empresa para poder establecer métricas que permitan medir el impacto a nivel corporativo.

Estos beneficios redundarán en una mejor administración del Talento Humano dentro de la empresa, disminución de costos, optimización de recursos, mejoramiento del clima laboral y mayor rendimiento de los colaboradores.

### **Justificación Metodológica**

Para realizar el presente documento se tiene como fuente primaria la investigación bibliográfica; tomando libros de reconocidos autores y expertos en los temas de Gestión de Talento Humano y administración de personal.

Basándose en los lineamientos presentados en la fuente primaria se aplicará el método de observación revisando cómo se puede aplicar la tecnología y sus herramientas a los subsistemas de manejo del talento humano. Finalmente se aplicará el método deductivo en los casos que ameriten.

### **Alcance**

El alcance del presente trabajo es investigar sobre las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación; así como el uso de herramientas tecnológicas que

se puedan utilizar para mejorar el manejo de los sistemas de Gestión de Talento Humano en las instituciones y organizaciones.

### **Limitaciones**

Por tratarse de un tema extenso, especializado y complejo, la investigación se realizará en la medida que avanza la tecnología y sea aplicable al área de Gestión de Talento Humano.

### **Factibilidad Técnica**

Es factible mejorar el funcionamiento del sistema actual de gestión de Talento Humano incorporando nuevas herramientas que permitan implementar las mejores prácticas de la industria.

La tecnología requerida existe en el medio y se la puede tener a disposición para lograr los objetivos específicos planteados.

El personal del departamento de Talento Humano tiene la formación y conocimientos necesarios para el manejo de herramientas informáticas, lo que facilita mayormente la implementación de las buenas prácticas en el ámbito de administración de los Recursos Humanos.

También es importante indicar que se dispone de la infraestructura informática y de comunicaciones necesarias para poder centralizar la gestión y mantenimiento desde la administración general.

### **Factibilidad Operativa**

Se garantiza la operación de las herramientas en los computadores en donde se las implemente o se haga referencia al repositorio central de la aplicación; para

ello se elegirán herramientas que funcionen adecuadamente en los sistemas operativos con los que cuenta la empresa y las características mínimas requeridas por el software sean superadas.

El uso de tales herramientas y software será destinado únicamente para el departamento de Talento Humano, con las debidas seguridades para su adecuado uso.

Se garantiza además respaldar periódicamente la información que se genere de la utilización de estas herramientas, así como también se garantiza la confidencialidad de la misma por su carácter sensible y su alto índice de criticidad.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

El marco teórico para el presente trabajo de análisis se presenta a continuación y corresponde a los elementos básicos que la componen.

#### **Tecnologías de la Información y la Comunicación**

Kofi Annan, Secretario General de la ONU, en el discurso inaugural de la primera fase de la WSIS, en Ginebra 2003, dice:

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación no son ninguna panacea ni fórmula mágica, pero pueden mejorar la vida de todos los habitantes del planeta. Se dispone de herramientas para llegar a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, de instrumentos que harán avanzar la causa de la libertad y la democracia y de los medios necesarios para propagar los conocimientos y facilitar la comprensión mutua.

En Latinoamérica así como en Ecuador, las Tecnologías de la Información y la Comunicación han ido evolucionando de manera acelerada; tal como se muestran las cifras de manera cronológica en el **Cuadro No. 2**, en donde se ve claramente el crecimiento en la última década de la tenencia de computadores a nivel nacional.

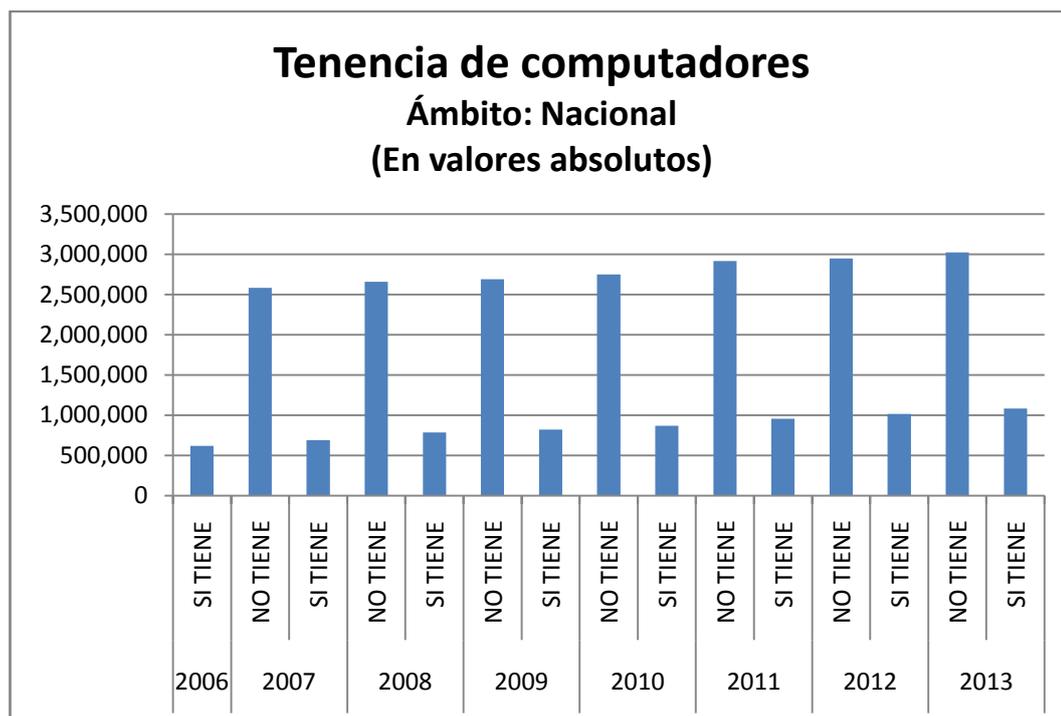
**Cuadro No. 2**  
**Tenencia de Computadoras**

<b>Año</b>	<b>Indicador</b>	<b>Tenencia de computadores Ámbito: Nacional (En valores absolutos)</b>
2006	SI TIENE	618.209
2007	NO TIENE	2.583.734
	SI TIENE	691.054
2008	NO TIENE	2.659.686
	SI TIENE	787.406
2009	NO TIENE	2.689.574
	SI TIENE	820.090
2010	NO TIENE	2.751.828
	SI TIENE	869.640
2011	NO TIENE	2.916.998
	SI TIENE	957.285
2012	NO TIENE	2.947.965
	SI TIENE	1.016.996
2013	NO TIENE	3.023.832
	SI TIENE	1.081.677

Elaborado por: Patricio Mera

Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010; con proyección para los años 2012 y  
2013

Gráficamente se puede apreciar esta información en el **Gráfico No. 3**, en donde se ve aún una brecha tecnológica importante sobre la tenencia e computadores a pesar de los esfuerzos que se han realizado por parte del Gobierno Nacional en llegar con la tecnología a todos los hogares.



**Gráfico No. 3**

**Tenencia de computadoras**

Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010; con proyección para los años 2012 y 2013

**La Gestión del Talento Humano**

Idalberto Chiavenato, en su libro *Gestión del Talento Humano* tiene su definición de lo que a su parecer es la administración del talento humano: “La gestión del talento humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones. Es contingente y situacional, pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes”.

Anteriormente se denominaba al grupo de empleados o colaboradores de una empresa como “recurso humano” dándole a las personas la calidad de ser un

elemento sustituible; sin necesidades y sin deseos de superación, como si se tratase de maquinaria que únicamente sirve para generar producción.

Todo evoluciona y por ello se ha cambiado el término Recurso Humano por el de Talento Humano o Capital Humano; que se apega más a la función que desempeñan las personas dentro del entorno laboral; brindando su mejor esfuerzo y conocimiento día a día.

Con este antecedente, se puede decir que la Gestión del Talento Humano es la que se dedica a establecer la dimensión humana de una empresa u organización, realiza el reclutamiento, selecciona candidatos idóneos, contrata a las personas que cumplan con los debidos requerimientos, capacitación, conocimiento, experiencia, competencias y valores necesarios para ejercer un determinado cargo, también se encarga de canalizar y ejecutar las necesidades de capacitación de todo el personal de la empresa, brinda los mecanismos y condiciones necesarias con el objetivo de ofrecer motivación a sus colaboradores, reteniéndolos para lograr elevar la productividad e imagen de la organización.

La Gestión de Talento Humano adicionalmente se preocupa por la evaluación del desempeño, desarrollo del liderazgo y la identificación oportuna de posibles brechas de talento que se pueden presentar; superadas por una buena y efectiva campaña de capacitación continua.

En el Censo Nacional realizado a fines del año 2010, se pudo obtener información más precisa en lo que se refiere al comportamiento del mercado laboral del país; para ello se tomó como muestra el ámbito nacional urbano que es en donde se concentra la mayor población económicamente activa del Ecuador.

La información estadística del Mercado Laboral actual en el territorio nacional se la presenta debidamente tabulada de manera trimestral; para tener una mejor percepción de su impacto, está dividida en tres grupos: desempleo, ocupación plena y subempleo. Ver **Cuadro No. 3**.

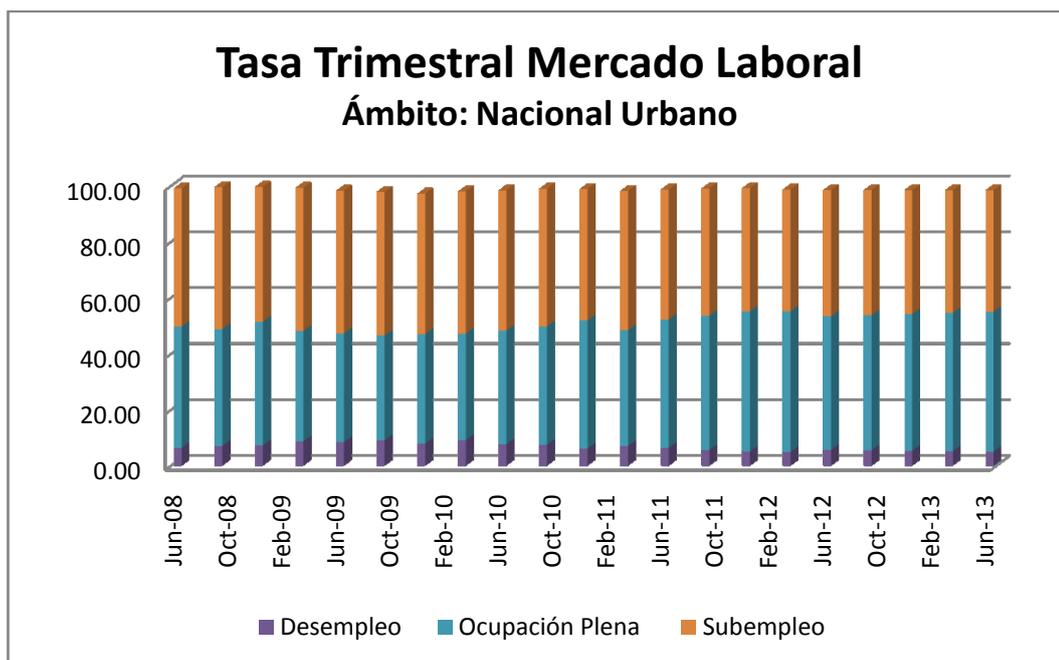
**Cuadro No. 3****Tasa Trimestral Mercado Laboral, ámbito nacional urbano**

<b>Mes</b>	<b>Desempleo</b>	<b>Ocupación Plena</b>	<b>Subempleo</b>
jun-08	6,37	43,34	49,41
sep-08	7,05	41,76	50,73
dic-08	7,32	44,12	48,23
mar-09	8,69	39,46	51,17
jun-09	8,39	38,89	51,02
sep-09	9,06	37,48	51,32
dic-09	7,89	39,13	50,21
mar-10	9,10	38,08	50,80
jun-10	7,67	40,58	50,12
sep-10	7,46	42,28	49,22
dic-10	6,13	45,85	46,86
mar-11	7,06	41,40	49,74
jun-11	6,36	45,86	46,46
sep-11	5,55	48,07	45,46
dic-11	5,06	50,08	44,04
mar-12	4,91	50,23	43,55
jun-12	5,69	47,71	45,11
sep-12	5,52	48,28	44,70
dic-12	5,36	48,84	44,28
mar-13	5,19	49,41	43,87
jun-13	5,02	49,97	43,45

Elaborado por: Patricio Mera

Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010; con proyección para los años 2012 y 2013

Se puede ver también que en nuestro país el grupo desempleo mantiene niveles inferiores con tendencia a la baja, el grupo de ocupación plena lleva una ligera disminución con relación al grupo de desempleo, presentando una mejora a partir del tercer trimestre del año 2011. A partir de diciembre del año anterior se puede visualizar un incremento de la tasa de ocupación plena. Ver **Gráfico No. 4**.



**Gráfico No. 4**

#### Tasa Trimestral Mercado Laboral

Fuente: Ecuador en Cifras, Censo 2010; con proyección para los años 2012 y 2013

En la actualidad aparecen nuevos términos relacionados a la gestión de Talento humano como es el caso del “Mercado de Talento<sup>2</sup>” que en realidad es una estrategia relacionada a la capacitación y desarrollo del empleado que se establece en una organización. Los excelentes resultados y las buenas prácticas aplicadas han demostrado que las empresas se benefician cualitativamente permitiendo que el empleado más productivo pueda escoger los proyectos y las asignaciones que son las más ideales para él; aprovechando el verdadero potencial de su gente, con esto se consigue que la productividad esté centrada mayoritariamente en el empleado.

<sup>2</sup> Casarin, Ariel. El mercado del talento en América Latina. Una estimación sobre las reservas de talento en las ciudades más grandes de nuestra región. Harvard Business Review América Latina, 2011.

## **Gestión de Talento Humano**

Según Idalberto Chiavenato en su libro Gestión del Talento Humano, “las organizaciones están ampliando su visión y actuación estratégica. Todo proceso productivo se realiza con la participación conjunta de diversos socios, cada uno de los cuales contribuye con algún recurso”.

Las prácticas que orienta el Departamento de Talento Humano en una empresa moderna se basa en los siguientes procesos:

- Admisión de personas, División de reclutamiento y selección de personal
- Aplicación de personas, División de cargos y salarios
- Compensación de las personas, División de beneficios sociales
- Desarrollo de personas, División de capacitación
- Mantenimiento de personas, División de higiene y seguridad
- Evaluación de personas, División de personal

### **Admisión de personas, División de reclutamiento y selección de personal**

¿Quién debe trabajar en la organización? Los procesos utilizados para incluir nuevas personas en la empresa se los puede denominar procesos para la provisión o suministro de personas, éstos incluyen reclutamiento y selección de personas, (Psicólogos, Sociólogos).

### **Aplicación de personas, División de cargos y salarios**

¿Qué deberán hacer las personas? Procesos utilizados para el diseño de las actividades que las personas realizarán en la organización para orientar y acompañar su propio desempeño. Estas actividades incluyen el diseño organizacional, el diseño de cargos, análisis y descripción de cargos, la orientación de las personas y la evaluación del desempeño.

### **Compensación de las personas, División de beneficios sociales**

¿Cómo compensar a las personas? Hay procesos utilizados para poder incentivar a las personas y así satisfacer sus necesidades como individuos. Incluyen planes de recompensas, remuneración y algunos beneficios y servicios sociales, (Trabajadores sociales, Especialistas en programas de bienestar).

### **Desarrollo de personas, División de capacitación**

¿Cómo desarrollar a las personas? son los diferentes procesos utilizados para capacitar e incrementar en los empleados el desarrollo personal y profesional. Estos procesos incluyen el entrenamiento y desarrollo de los colaboradores, desarrollo de las carreras y programas de comunicación corporativa e integración, (Analistas de capacitación, Instructores, Comunicadores).

### **Mantenimiento de personas, División de higiene y seguridad**

¿Cómo retener a las personas en el trabajo? Con procesos utilizados para crear condiciones ambientales y psicológicas que sean satisfactorias para las actividades de todas las personas, que incluyen la administración de la disciplina laboral, higiene, seguridad y buena calidad de vida así como el mantenimiento de las relaciones laborales, (Médicos, Enfermeras, Ingenieros de seguridad, Especialistas en capacitación de vida).

### **Evaluación de personas, División de personal**

¿Cómo saber lo que hacen y lo que son? procesos que se usan para acompañar y poder controlar las actividades del personal para verificar sus resultados. Estos procesos incluyen base de datos y sistemas de información gerenciales, (Auxiliares de personal, Analistas de disciplina).

## **Marco Conceptual**

Los conceptos aplicados en este trabajo de investigación se detallan a continuación:

### **Reclutamiento**

El reclutamiento consiste en obtener hojas de vida pertinentes, que estén acorde a las competencias mínimas requeridas para el cargo, el perfil debe definirlo el jefe del área contratante. Este proceso es conveniente que se lo ejecute de manera oportuna, en ciclos de tiempo rápidos; para poder realizarlo se recomienda actuar con prudencia dada la trascendencia estratégica de esta tarea para que sea relegada en un trabajo de gran calidad.

### **Selección**

El proceso de selección de personal es una tarea a veces larga, delicada y compleja; este es uno de los ejes centrales de cualquier organización moderna, su propósito principal es seleccionar al candidato idóneo de entre varias posibles opciones que posea las competencias necesarias que mejor se ajusten al perfil para el cargo vacante.

### **Contratación**

Mediante la contratación se llega a vincular al candidato seleccionado a la organización; estableciendo mediante documentos legales cuales serán las condiciones contractuales para establecer el nexo laboral. Se recomienda que los contratos laborales se apeguen a lo establecido en el Código del Trabajo vigente en el Ecuador.

## **Formación por Competencias**

La formación por competencias es aplicar un conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades específicas que hacen a un empleado capaz de llevar a cabo un trabajo eficiente y efectivo o lo suficientemente proactivo para resolver un problema en particular; aplicando todo su potencial para lograr sus metas.

## **Plan de Carrera**

Un Plan de Carrera es el proceso que se ejecuta de manera continua en el que una persona establece sus metas referentes a su carrera y tiene claros los medios para poder alcanzarlas. Las carreras de los individuos, así como las necesidades de la organización no se las puede considerar por separado ni que sean diferentes; por lo tanto las empresas deben apoyar a sus colaboradores en la planeación de su carrera; de esta manera se podrán satisfacer las necesidades mutuas.

## **Cultura Organizacional**

La nueva tendencia para lograr mejor competitividad es tener una buena Cultura Organizacional; que en sí se trata del conjunto de valores, experiencias, costumbres, creencias y hábitos que rigen a una organización de personas para mejorar frente a la sociedad.

## **Salario**

Es el valor monetario que se percibe de manera periódica (ya sea quincenal o mensual) en retribución por realizar una actividad que demande esfuerzo físico o intelectual. También representa una motivación para el trabajador; según el Gobierno Nacional en el 2013 se alcanzará el Salario Digno, que servirá para suplir todas las necesidades que tiene una familia.

## **Incentivo**

Según el Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L. el incentivo es el “premio o gratificación económica que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en una acción o en una actividad.” Aplicado al ámbito laboral pueden ser económicos y no económicos.

## **Bienestar**

Parte de la administración del Talento Humano es brindar bienestar a los colaboradores de la empresa, existen muchas maneras de hacerlo como por ejemplo: otorgar préstamos de vivienda, entregar subsidios educativos para el trabajador (para carrera profesional, posgrados), financiar subsidios educativos para la familia del trabajador, promocionar cursos en el exterior, obsequiar becas, programas de salud de alta calidad para subsanar deficiencias del sistema nacional, crear programas de vacaciones, brindar préstamos para automóvil, etc. Todos estos beneficios generarán un sentido de pertenencia a la organización en donde se pasa la mayor parte del tiempo en el día.

## **Planeación y Evaluación**

Con respecto a la planeación y evaluación del desempeño se puede indicar que es un proceso permanente; el mismo que permite programar, revisar y medir de manera secuencial el desempeño de un empleado basándose en el perfil de competencias definido para su cargo. Es orientado específicamente a mejorar las relaciones entre los jefes y sus colaboradores, utilizado para alcanzar el desarrollo de los objetivos de cada funcionario, estos objetivos encadenados con los demás de su sección, están perfectamente alineados con los planteamientos estratégicos de la empresa.

## **Cadena de Valor**

Para determinar el nivel de rendimiento de las diferentes áreas de la empresa se usa el conocido Cuadro de Mando integral, definido como el conjunto de indicadores relacionados en efecto cascada, que permiten medir el cumplimiento frente a estrategias y objetivos definidos, apuntan directamente a la cadena de valor y comprometen con parámetros cuantitativos a todas las áreas de la organización. Los resultados demuestran el aporte directo del área hacia la empresa y también comprometen a todos los funcionarios con el logro de los indicadores que los afectan. Se trata de una nueva práctica que pocas empresas la aplican, pero va ganando cada vez más confianza gracias a los buenos resultados que brinda.

## **Ingreso de personal**

Es el proceso que se usa para incorporar nuevos empleados a la empresa para lo cual debe realizarse el procedimiento definido y cumplir con los requisitos especificados.

Requisitos básicos de ingreso:

1. Presentar hoja de vida, entregarla con las copias de todos los documentos que se mencionan en la misma.
2. Cumplir con los requisitos y competencias exigidos para el cargo a desempeñar.
3. Realizar un examen de salud ocupacional de acuerdo al cargo.
4. Este examen médico, debe estar en un formato preparado por la empresa y ser firmado por el médico que lo realiza.
5. El nuevo colaborador debe conocer y firmar el contrato de trabajo.
6. El empleado entrante debe cumplir con el proceso de inducción en relación al cargo que va a ocupar, los riesgos relacionados a sus funciones y conocer su horario de trabajo.

7. Se debe conocer y cumplir todas las normas de higiene y Seguridad ocupacional vigentes en la organización.

8. Cada nuevo empleado que ingresa debe tener una carpeta en la que se deben incluir los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada
- Contrato de trabajo firmado (emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales).
- Examen médico de ingreso.
- Afiliaciones al seguro social (IESS).
- Toda información adicional que sea pertinente a la hoja de vida del empleado.

### **Desarrollo Humano**

El desarrollo humano, es aquel que sitúa a las personas en el centro del desarrollo, trata de la promoción del desarrollo potencial de las personas, del aumento de sus posibilidades y del disfrute de la libertad para vivir la vida que valoran. La publicación más importante sobre desarrollo humano es el Informe Anual Mundial sobre el Desarrollo Humano del PNUD.<sup>3</sup>

“El informe del PNUD destaca a los países con “alto” índice de desarrollo humano a Uruguay (0,783), Cuba (0,776), México (0,770), Panamá (0,768), Costa Rica (0,744), Venezuela (0,735), Perú (0,725), **Ecuador (0,720)**, Brasil (0,718), Colombia (0,710) y Belice (0,699). De acuerdo con el informe del PNUD, América Latina se mantiene como la región con mayor disparidad en términos de ingresos”. Fuente: EL UNIVERSO, 03 de noviembre del 2011.

### **Compensaciones**

Las compensaciones son las retribuciones periódicas que recibe el empleado por la realización de sus funciones acorde a sus capacidades y puestos que ocupan en una organización; por lo que dentro de ellas se encuentran los sueldos y

---

<sup>3</sup> Según el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

salarios; los que son considerados como una contraprestación monetaria que percibe la persona por el hecho de prestar sus servicios en a una empresa.

Las compensaciones pueden ser: Cesantías, intereses de las cesantías, vacaciones, sueldos adicionales, días de descanso remunerado, bonificaciones especiales, cartas de reconocimiento, condecoraciones, etc.

### **Gestión del Desempeño**

La gestión del desempeño ocupa a los responsables de la administración del Talento Humano en las instituciones, hay gran inquietud por saber sobre los avances y aportes de los funcionarios, así como la premura de estar presente en los procesos de mejora continua; para sí comprender cuál es el impacto que se produce al implementar y desarrollar una adecuada Gestión del Desempeño y su función principal es verificar el cumplimiento de los resultados esperados.

Según Martha Alles, en su libro “Dirección Estratégica de Recursos Humanos”, la evaluación del desempeño se relaciona con otros subsistemas; a saber:

- Análisis y evaluación de puestos.
- Remuneraciones y beneficios.
- Desarrollo y planes de sucesión.
- Capacitación y entrenamiento

### **Cuadro de Mando Integral**

La función principal de un Cuadro de Mando Integral es para relacionar de manera definitiva la estrategia corporativa y su ejecución cumpliendo indicadores y objetivos marcados por la visión y estrategia de la empresa. El Cuadro de Mando transforma la visión y la estrategia en indicadores organizados en las áreas de gestión: financiera, clientes, procesos internos y formación y crecimiento.

## **Marco Temporo/Espacial**

Este proyecto de análisis se lo desarrollará en la ciudad de Quito, la duración del proyecto se estima realizar en el tiempo de 6 meses; este tiempo incluye investigación, análisis y evaluación de las herramientas basadas en las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

## **Marco Legal**

Este proyecto toma en primera instancia como referencia la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (Ver **Anexo 1**), y también cita segmentos del CÓDIGO DE TRABAJO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (Ver **Anexo 2**).

## **Investigación de campo**

En el presente proyecto se analizará cómo afectan las herramientas basadas en las Tecnologías de la Información y Comunicación en los Sistemas de Gestión de Talento Humano.

La muestra se tomará en base a la información de los procesos de ingreso de personal, desarrollo humano, compensaciones, gestión de desempeño y cuadro de mando integral.

El tipo de investigación a utilizar en el presente proyecto es de observación, con estudio exploratorio debido al tipo de resultados que se quieren obtener al evaluar las herramientas tecnológicas que apoyen la gestión del Talento Humano.

Se plantea como hipótesis que las nuevas herramientas de las Tecnologías de la Información y Comunicación sirvan de apoyo efectivo a los Sistemas de Gestión del Talento Humano en las empresas y organizaciones empleando un muestreo

intencionado de acuerdo a los procesos propios de la administración de los recursos humanos.

La recolección de datos se realizará utilizando la técnica de observación; ya que se trata de un proyecto de investigación. Estos datos se los analizará de acuerdo a los requerimientos de información y a los objetivos planteados por el área de gestión del Talento Humano.

Finalmente se tabularán y presentarán los resultados a fin de dar sentido y forma a la información recogida para poder determinar si las herramientas investigadas satisfacen de manera general las necesidades del departamento de Gestión del Talento Humano.

## CAPÍTULO III

### **ANÁLISIS DE LA APLICABILIDAD DE HERRAMIENTAS BASADAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Se realiza el análisis de las herramientas tecnológicas que permitirán apoyar a los Sistemas de Gestión de Talento Humano. Para ello se han tomado en cuenta aquellas herramientas basadas en medios sociales y la mayoría son comunes en nuestro medio.

#### **3.1 Análisis de las herramientas adecuadas que apoyan la gestión del Talento Humano aplicado a la realidad nacional.**

Se tienen a disposición varias herramientas que pueden ayudar en la gestión de los procesos de administración del Talento Humano, para ello es necesario determinar cuáles de ellas son las adecuadas; para esto se tomará en cuenta el costo de adquisición, la facilidad de uso, el soporte brindado, la escalabilidad, la integración y la centralización de la información. Cada uno de estos parámetros será un factor importante a tomar en cuenta dentro de los procesos en los que se las ha incluido; las herramientas a analizar tienen sus fortalezas y debilidades de acuerdo a su ámbito de acción y se han eliminado algunas en relación a las necesidades del departamento de Talento Humano.

Basados en los procesos de gestión del talento humano de Idalberto Chiavenato, se realiza el análisis de las herramientas clasificándolas por procesos macro y para facilitar la evaluación de las mismas; se elabora un cuadro organizado por etapas cronológicas o secuenciales (**Cuadro No. 4**) de la gestión del Talento Humano.

**Cuadro No. 4**

**Procesos de la Gestión del Talento Humano**

<b>ETAPA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Inicial	Reclutamiento	Única
	Selección	Única
	Contratación	Única
	Inducción	Única
Laboral	Capacitación	Continua
	Evaluación del Desempeño	Periódica
	Motivación	Continua
	Remuneración	Mensual
	Bienestar	Continua
Final	Desvinculación	Única

Elaborado por: Patricio Mera

Cada uno de los procesos a seguir tienen en su etapa inicial una secuencia lógica de actividades; que son: reclutamiento, selección, contratación e inducción. En la etapa laboral están los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, motivación, remuneración y bienestar; estos procesos tienen una frecuencia continua o mensual dependiendo de su aplicación. Finalmente se tiene en la fase final el proceso de desvinculación que normalmente se lo realiza una única vez.

A continuación se detallan cada una de las etapas con las herramientas que se van a analizar; de acuerdo a las características que presentan y en base a los objetivos esperados.

### 3.1.1 Etapa Inicial

Esta etapa se orienta a la convocatoria, selección y vinculación del nuevo personal a la organización; es necesario contactarse con la gente mediante el uso de redes sociales, para ello se toma en cuenta aquellas que son populares dentro de los profesionales, se toman en cuenta los procesos de esta etapa de acuerdo a la etapa Inicial del **Cuadro No. 4**

#### 3.1.1.1 Reclutamiento

En la etapa de reclutamiento se requiere atraer a los posibles candidatos que cumplan con el perfil solicitado; pudiendo conocer su hoja de vida; si es factible, por lo que se pueden citar las siguientes herramientas encontradas y evaluadas:

**Cuadro No. 5**  
**Herramientas de reclutamiento de personal**

Herramienta	Multilinguaje	Multiposting <sup>4</sup>	Gratuito
LinkedIn	Si	Si	Si
Synerqia	Si	Si	No
Multitabajos	No	Si	Si
Facebook	Si	Si	Si
Twitter	Si	Si	Si
Computrabajo	No	No	Si
ZOHO recruit	No	Si	No
/recruit	No	Si	No
Web Human Resource	No	Si	No
recruiterbox	No	Si	No
Socio Empleo	No	Si	Si

Elaborado por: Patricio Mera

---

<sup>4</sup> Multiposting es la posibilidad de publicar una oferta de trabajo en más de un sitio especializado.

Estas herramientas fueron tomadas de acuerdo al criterio de ser las más conocidas por los posibles candidatos y porque tienen gran influencia en la gestión de Talento Humano actual. Ver **Anexo 3**.

### **LinkedIn**

LinkedIn es una red social de profesionales orientada a negocios en donde se hace énfasis en las referencias establecidas por relaciones laborales, se fundó en diciembre del año 2002 y se lanzó oficialmente el 5 de mayo del 2003, actualmente tiene más de 150 millones de usuarios registrados de más de 200 países y está disponible en 16 idiomas. El 60% de los miembros de LinkedIn residen fuera de Estados Unidos (dato del 31 de diciembre de 2011).

Para las necesidades de las personas LinkedIn es una herramienta que permite registrar la Hoja de Vida, establecer contacto con grupos de profesionales alrededor del mundo, promocionarnos para la búsqueda de oportunidades laborales y también para buscar empleo. Ver **Anexo 3**.

LinkedIn permite crear perfiles para empresas, estos “usuarios” resultan ser útiles para poder realizar actividades de atracción de talento humano, publicación de oportunidades laborales y tener presencia en esta red social. Las empresas pueden realizar una búsqueda para realizar “head hunting” o buscar profesionales que cumplan con el perfil que están buscando.

### **Synerqia**

Esta es una herramienta desarrollada por una empresa española que por el momento brinda servicios solamente en España. Según lo que se indica en el link “Quiénes somos” de la empresa Synerqia ellos dicen lo siguiente “Synerqia nació sobre una base muy sencilla: la necesidad de las empresas de emplear más de una fuente de reclutamiento online para sus procesos de selección, ya que la

evolución del mercado y la fragmentación de los candidatos en múltiples webs ha cambiado las reglas de juego”.

Aparentemente se puede ingresar información personal para ser contactado y poder utilizar el servicio; pero solamente se ven enlaces para solicitar información o una demo. No es muy amigable la interface si se trata de evaluar el producto que se ofrece. Ver **Anexo 5**.

### **Multitrabajos**

Esta página web con 12 años de trayectoria en el mercado latinoamericano tiene el respaldo de la empresa Bumeran que cuenta con presencia en 11 países, tiene alrededor de 6.5 millones de visitas por mes, más de 30.000 avisos mensuales, más de 7.5 millones de candidatos, 160.000 candidatos nuevos por mes y más de 30.000 empresas clientes por año según información propia de la empresa.

En el Ecuador los servicios que da esta página web para el área de talento humano es variada: permite ingresar la Hoja de Vida de los candidatos, postularse como candidato; también es posible ingresar como empresa y realizar una búsqueda y selección del talento humano.

También existe la opción de que el candidato pueda revisar sus postulaciones, llevando un historial de las empresas que han revisado su hoja de vida, que han cerrado los procesos de selección o que han rechazado las aplicaciones a las ofertas planteadas. Ver **Anexo 6**.

### **Facebook**

Facebook es una red social conocida a nivel mundial, iniciada como una red de estudiantes universitarios y fundada en 2004 como red social abierta al público,

tiene en la actualidad alrededor de 900 millones de usuarios registrados alrededor de todo el mundo y está disponible en varios idiomas.

Por tener estas características es el punto de encuentro de muchas personas en el día a día, por lo que las empresas usan esta infraestructura para poder promocionar sus productos y también sus necesidades de conseguir talento humano. Debido a que la gente que usa esta red social pone su información a vista de la mayoría de personas, se pueden realizar procesos de reclutamiento de posibles candidatos que cumplan los perfiles solicitados por la empresa.

Las empresas pueden usar esta red social para determinar las relaciones y actividades de los candidatos a un cargo específico dentro de ellas. Ver **Anexo 7**.

## **Twitter**

Nació como un sitio de microblogging en marzo del 2006, tiene actualmente más de 200 millones de usuarios registrados generando 65 millones de tweets al día y maneja más de 800.000 peticiones de búsqueda diarias. Ha sido apodado como el "SMS de Internet".

Estas características especiales le dan a twitter la capacidad de ser usado como un sitio para compartir información inmediata a nivel mundial; lo que se debe realizar es “seguir” a los contactos o empresas a los que uno quiere pertenecer o por lo menos conocer sobre sus necesidades de contratación de talento humano.

Para que se puedan contactar o “seguir” a un determinado candidato, se debe llenar el perfil de manera correcta, como para despertar el interés sobre las competencias de cada persona. Ver **Anexo 8**.

## **Computrabajo**

Computrabajo es una bolsa de trabajo con sede en Reino Unido, brinda sus servicios a 20 países latinoamericanos, no se tiene información estadística sobre el número de usuarios registrados.

En esta página web se puede ingresar como candidato, registrar su hoja de vida, buscar ofertas de empleo y aplicar a ellas. También se puede parametrizar un mecanismo de alertas para que cada cierto tiempo llegue un listado de las nuevas ofertas de empleo vía correo electrónico. Dependerá de la información que se haya registrado en la Hoja de Vida para poder ser contactado. Ver **Anexo 9**.

Como empresa se puede registrar, anunciar ofertas de empleo, seleccionar candidatos para contactarlos o revisar hojas de vida enviadas por posibles candidatos.

## **ZOHO Recruit**

Es una herramienta para automatizar el proceso de reclutamiento de talento humano, ZOHO Recruit es una división de la corporación ZOHO; con oficinas en Norteamérica y Asia, atiende a más de 50 mil clientes alrededor del mundo y tiene más de 6 millones de usuarios que trabajan en línea.

En esta página web se puede dar de alta como empresa, publicar ofertas de empleo, gestionar información de candidatos, programar entrevistas a candidatos, También se puede tener un correo electrónico para revisar mensajes de las aplicaciones de los candidatos. Ver **Anexo 10**.

## **/recruit**

Esta es una aplicación para administrar perfiles y el proceso de reclutamiento de personas. Se mantiene una pista de todo el proceso de reclutamiento manteniendo el estado del candidato.

Se pueden visualizar las tareas y el proceso de reclutamiento en un solo sitio, se tiene la función de mostrar las hojas de vida en línea de los candidatos. También se tiene la posibilidad de cambiar la prioridad de las tareas y su estado.

Todas las actividades realizadas por el usuario en el sistema tienen un repositorio o bitácora, las misma que se pueden consultar posteriormente. Ver **Anexo 11**.

## **Web Human Resource**

Es una herramienta para apoyar en el proceso de reclutamiento de talento humano, se puede comprar la versión que más se ajuste a los requerimientos y presupuesto; tiene un módulo de parametrización, otro de reclutamiento, otro de gestión de empleados, rol de pagos, gestión de capacitación y un módulo de reportes.

Los reportes que muestra esta herramienta son muy interesantes para conocer como se encuentran organizados los empleados dentro de la empresa. Ver **Anexo 12**.

## **Recruiterbox**

Esta herramienta es bastante útil para cargar hojas de vida de manera masiva, apoya en los procesos de reclutamiento y comparte la información de ofertas de empleo a redes sociales. Se pueden personalizar los formularios de la aplicación y las etapas de reclutamiento. Ver **Anexo 13**.

## Socio Empleo

El Gobierno del Ecuador tiene también su página web especializada en la gestión de Talento Humano, en esta página el candidato ingresa su hoja de vida; incluyendo la información relevante que le puede ayudar a conseguir un empleo en las empresas públicas.

Las empresas públicas registran las ofertas de empleo indicando cuales son las competencias y requisitos mínimos que debe reunir el candidato, el candidato se postula y se deben cumplir pasos designados para calendarizar pruebas y entrevistas.

Para cada actividad del proceso el candidato recibe una notificación por correo electrónico o puede ingresar a la página para ver el estado de las actividades inherentes al avance del proceso. Ver **Anexo 14**.

### 3.1.1.2 Selección

Para el proceso de selección es necesario contar con herramientas que permitan conocer la trayectoria que tiene el candidato, a fin de crearse una idea clara de cómo el candidato puede cumplir con el perfil y competencias solicitadas. A continuación se muestran las herramientas a evaluar:

**Cuadro No. 6**  
**Herramientas de Selección de Personal**

Herramienta	Multilinguaje	Multiposting	Gratuito
LinkedIn	Si	Si	Si
Multitabajos	No	Si	Si
Computrabajo	No	No	Si
ZOHO recruit	No	Si	No
/recruit	No	Si	No
Web Human Resource	No	Si	No
recruiterbox	No	Si	No
Socio Empleo	No	Si	Si

Orange HRM	Si	No	Si
------------	----	----	----

Elaborado por: Patricio Mera

Estas herramientas fueron tomadas en referencia a la capacidad de seleccionar a los candidatos de una posible lista mostrada con anterioridad; por lo tanto se han descartado aquellas herramientas que solamente se usaron para ofertar las oportunidades laborales y no tenían una base de datos en donde guardar la información de los candidatos.

### **LinkedIn**

LinkedIn es una herramienta basada en entorno web que permite establecer una vía de comunicación con la empresa o persona encargada del proceso de selección. Ver **Anexo 4**.

Para las empresas es útil poder revisar la hoja de vida de los candidatos, ver las referencias de la experiencia, relación con clientes, colegas y proveedores. Se puede saber más acerca del candidato al conocer los grupos a los que pertenece y la actividad que mantiene en la página.

### **Multitrabajos**

En esta página web las empresas pueden realizar la selección de candidatos para su posterior entrevista, también tienen la opción de rechazar las postulaciones de aquellos candidatos que no reúnen las competencias requeridas para el perfil solicitado.

En este punto el candidato tiene un historial de postulaciones así como la oportunidad de saber en qué fecha la empresa revisó las hojas de vida, cuando se leyó su información, saber si fue eliminado del proceso y también enviar mensajes directamente a la empresa y comentar con otros candidatos a través de una funcionalidad llamada TOLKI. Ver **Anexo 6**.

## **Computrabajo**

En el sitio web de Computrabajo; para el proceso de selección las empresas pueden revisar la información de los candidatos directamente de la página web o también es posible que soliciten que se envíe una nueva hoja de vida a la dirección electrónica de la persona encargada del proceso de selección. Ver **Anexo 9**.

## **ZOHO Recruit**

Con ZOHO Recruit las empresas pueden realizar la selección de candidatos en base a la información obtenida de las hojas de vida para su posterior contacto y entrevista, de la misma manera tienen la opción de rechazar las postulaciones de aquellos candidatos que no reúnen las competencias requeridas para el perfil solicitado. Ver **Anexo 10**.

## **/recruit**

Las opciones que muestra /recruit permiten a las empresas realizar la selección de candidatos en base a la información que se encuentra guardada en la aplicación, con ello se podrá poner en contacto con el candidato y entrevistarlos si es el caso, a la vez que se actualizan las acciones realizadas por la persona encargada del proceso. Ver **Anexo 11**.

## **Web Human Resource**

Esta herramienta muestra grandes ayudas en lo que tiene que ver con la selección de personal, se puede tener una lista de los candidatos por área, seleccionarlos incluso entre varios países, realizar el registro de entrevistas y varias consultas que puede requerir la persona encargada del proceso de selección.

Los reportes que proporciona esta herramienta son muy interesantes para conocer como se encuentran organizados los empleados dentro de la empresa. Ver **Anexo 12**.

### **Recruiterbox**

Con la opción de cargar hojas de vida de manera masiva, se hace más sencillo el proceso de selección de candidatos. Se pueden personalizar las tareas que conforman el proceso de selección e irles dando estados a cada una de ellas. Ver **Anexo 13**.

### **Socio Empleo**

En el proceso de selección las empresas públicas tienen la opción de revisar de manera detallada la hoja de vida de cada candidato y tener la potestad de eliminarlo del proceso si no cumple con las competencias y requisitos solicitados. Si se procede con el proceso de selección se notifica por correo electrónico cada vez que se han reportado nuevos resultados.

El objetivo de esta página es transparentar los procesos de contratación de personal idóneo para las empresas públicas del Ecuador. Ver **Anexo 14**.

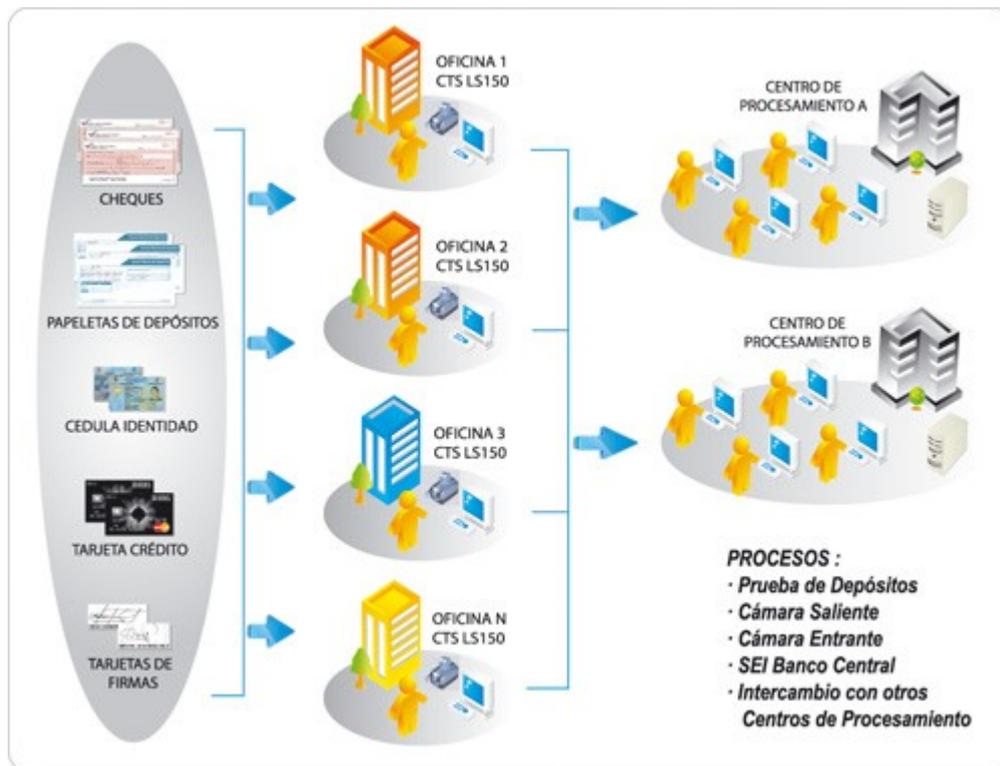
### **Orange HRM**

Este sistema es de código abierto, posee un conjunto de módulos, todos ellos en una aplicación que satisface los requerimientos principales del área de Recursos Humanos. Se puede descargar la aplicación OrangeHRM desde el sitio web y usarlo sin ningún costo o limitaciones. Permite llevar un listado de ofertas de trabajo y seleccionar personal. Ver **Anexo 15**.

Se complementa la parte de selección realizando una evaluación previa a los candidatos que han llegado a esta etapa utilizando la herramienta PDA (ver **Anexo 16**).

### 3.1.1.3 Contratación

Luego del proceso de selección, se deberá realizar una evaluación a los candidatos seleccionados que han aprobado satisfactoriamente el examen PDA; es necesario solicitar los documentos originales que respalden la información que se ve reflejada en la hoja de vida, ya que pueden existir casos en que la información dada por el candidato sea fraudulenta. Sería de mucha utilidad el poder escanear y guardar los documentos originales en una base de datos documental centralizada, para que en cualquier momento se tenga acceso a la misma sin la necesidad de recurrir a las copias físicas de los documentos. Ver **Gráfico No. 5**.



**Gráfico No. 5**

### **Proceso de digitalización de documentos**

Fuente: Decision S.A, Quito - Ecuador

Con este método de almacenamiento de documentos se estaría agilizando el proceso de búsqueda, la manipulación de documentos físicos puede resultar en cierta forma insegura, podría estar visible a personas no autorizadas y también podría correr el riesgo de sufrir daños, podría extraviarse y hasta sufrir alteraciones.

La contratación del personal seleccionado se lo debe hacer siguiendo lo establecido en la Constitución Política del Ecuador y rigiéndose al Código de Trabajo (ver **Marco Legal**). Necesariamente el proceso de contratación deberá contar con la asesoría de un abogado, para dejar por escrito en el contrato las condiciones, remuneración, horarios de trabajo, funciones a desempeñar en el cargo así como otros temas que se definan por acuerdo mutuo y en beneficio de ambas partes.

Debido a que las leyes del país en tema laboral, resulta un poco complicado tener una herramienta que pueda cumplir con los requerimientos recientes de contratación; lo que normalmente se hace es solicitar que se desarrolle un software adicional al sistema de recursos humanos si es que se tiene uno. Existe software en el mercado para realizar el proceso de contratación, pero en todos los casos se solicita información institucional para una demostración específica a empresas.

**Cuadro No. 7**

**Herramientas de Contratación de Personal**

Herramienta	País	Gratuito
huma nex	España	No
ORION	Colombia	No
e-volution	Ecuador	No
Orange HRM	Estados Unidos	Si <sup>5</sup>

Elaborado por: Patricio Mera

---

<sup>5</sup> La versión Open Source es gratuita, mientras que las versiones Professional y Enterprise tienen costo.

De la búsqueda realizada se tomó una muestra de las casas de software especializadas en sistemas de gestión de Talento Humano, tres extranjeras y una nacional; de las cuales se tienen los siguientes comentarios de las pruebas realizadas.

### **Huma nex**

Se ve como una empresa especializada en el desarrollo de software, tiene varios productos entre los que se revisó **huma nex**, es una solución en línea que trabaja con tecnología ASP y funciona únicamente con base de datos SQLServer. Para este caso la limitante es que la casa de software está ubicada en España; lo que resultaría sumamente costoso el proyecto para los procesos de instalación, implementación, parametrización y mantenimiento. Además se tiene la limitante de que la empresa de software debería conocer a fondo la realidad laboral y legal del Ecuador. En el caso de un cambio urgente se depende de la disponibilidad del proveedor. Ver **Anexo 17**.

### **ORION**

Pragmatica Software es una empresa colombiana que ofrece el sistema ORION, que es una solución en línea que trabaja con tecnología web y funciona con bases de datos Oracle y SQLServer. Igualmente existe el inconveniente que la casa de software está ubicada en Colombia; lo que resultaría costoso para los procesos de instalación, implementación, parametrización y mantenimiento. De la misma manera se tiene la limitante de que la empresa de software debería conocer a fondo la realidad laboral y legal del país y se dependería de la disponibilidad del proveedor. Ver **Anexo 18**.

## **E-volution**

La empresa EBS Business Software es quien desarrolla y comercializa su software especializado en gestión de personas, el nombre del producto se llama **e-volution**, que es una solución en línea que trabaja con tecnología ASP y funciona con la mayoría de bases de datos del mercado. La casa de software está ubicada en Ecuador y se dispone con personal para todos los procesos de instalación, implementación, parametrización y mantenimiento. Al tratarse de una empresa especializada en el desarrollo de software de recursos humanos conoce a fondo la realidad laboral y legal del país, además que ha instalado exitosamente el software en varias empresas reconocidas. Ver **Anexo 19**.

## **Orange HRM**

El módulo de contratación de la aplicación Orange HRM se encarga de todo el proceso que se llevará a cabo en la organización en lo que se refiere a la vinculación de los nuevos empleados.

### **3.1.1.4 Inducción**

Para el proceso de inducción en una empresa u organización, se debe contar con reglamentos, instructivos, videos y documentos que indiquen la manera como los empleados deben conducirse, siguiendo normas, reglas para poder adaptarse de manera inmediata a sus labores, teniendo un sentido de pertenencia y compromiso con la empresa.

Se indican las siguientes actividades (**Cuadro N° 8**) dentro del proceso de inducción:

## Cuadro No. 8

### Pasos del proceso de inducción al personal

Paso	Descripción
1	Estructura (organigrama) general de la compañía, historia, misión, visión, valores corporativos, objetivos de la empresa, principales accionistas y dimensión o tamaño de la empresa (ventas en pesos o toneladas al año).
2	Presentación del video institucional y charla motivacional.
3	Productos, artículos y servicios que produce o vende la empresa, sectores que atiende y su contribución a la sociedad.
4	Certificaciones actuales, proyectos en los que está trabajando la empresa y planes de desarrollo.
5	Aspectos relativos al contrato laboral (tipo de contrato, horarios de trabajo, tiempos de alimentación y marcaciones, prestaciones y beneficios, días de pago, de descanso y vacaciones entre otros).
6	Programas de desarrollo y promoción general del personal dentro de la organización.
7	Generalidades sobre seguridad social, reglamento interno de trabajo, Código de Ética.
8	Los sistemas de retribución, reglamentos, régimen disciplinario y otros aspectos de interés institucional, que sean pertinentes para el caso.
9	Temas varios (vigilancia y seguridad interna, dotación general, ubicación de baños, comedor y vestidores, salidas de emergencia y otros).
10	Políticas y compromiso de la gerencia o de la dirección de la empresa con la salud y la seguridad, y capacitación general en salud ocupacional y seguridad industrial.
11	Evaluación y Certificación
12	Seguimiento

Elaborado por: Patricio Mera

Fuente: Gestión del Talento Humano, Idalberto Chiavenato

Al finalizar el proceso de inducción; el mismo que puede variar entre unos días a varios meses, es necesario evaluar al nuevo personal a fin de poder determinar si el esquema planteado fue exitoso o hay algún ajuste que realizar al mismo, también es necesario tener seguimiento periódico de los temas tratados.

Para el proceso de inducción se puede contar con herramientas básicas de gestión documental o de presentaciones (como PowerPoint, Prezi o Camtasia), que pueden ayudar para la elaboración del contenido.

### **3.1.2 Etapa Laboral**

#### **3.1.2.1 Capacitación**

En el tema de capacitación es necesario primeramente conocer las necesidades y los temas de capacitación orientadas a los objetivos estratégicos de la empresa, clasificarlos por áreas y tratando de llegar al personal que en verdad necesite la capacitación solicitada.

La capacitación puede ser realizada in situ o en algún centro de capacitación externo, para ello también se debe tomar en cuenta que la capacitación debería en lo posible no interrumpir con el trabajo normal del personal.

Se hace evidente el manejo de los perfiles y competencias de cada uno de los miembros de la empresa, podría ser factible que exista alguien que domine el tema solicitado y más bien se pueda dar una capacitación interna.

El Gobierno nacional a través de la SETEC (Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional) financia hasta el 80% de los gastos de capacitación al personal de las empresas, siempre y cuando éstas cumplan con sus empleados en lo que tiene que ver en registro de seguridad social, documentación personal y otros elementos que sirvan de constancia del registro de las personas beneficiarias. En esta página se puede aplicar a obtener un descuento especial por parte del gobierno para temas de capacitación al personal de una empresa. Ver **Anexo 20**.

El proceso de capacitación también se lo puede hacer de manera virtual con plataformas LMS en la intranet de la empresa (si la tiene) o haciendo uso del

servicio de hosting externo. Para determinar cuál de los sistemas de gestión de aprendizaje (LMS - Learning Management Systems) que existen es el que más se adapta a las necesidades de la empresa, es necesario evaluar ciertos criterios que existen en ellos. Ver **Cuadro No. 9**.

**Cuadro No. 9**  
**Criterios de comparación de LMS**

<b>RECURSOS</b>	Fragmentos HTML Archivos cargados en el servidor Enlaces Web Páginas Web Texto imágenes video flash sonido
<b>CANALES</b>	RSS
<b>INSTALACIÓN</b>	Requerimientos de Hardware Requerimientos de Base de Datos Requerimientos Sistema Operativo
<b>DISEÑO INSTITUCIONAL</b>	Conductismo Constructivismo Colaborativo
<b>ESTÁNDARES</b>	SCORM
<b>MATRÍCULA</b>	Por Mail Carga Masiva Servidor
<b>BACKUPS</b>	Curso LMS Periódicos
<b>SOPORTE VERSIONES</b>	Versiones Plugins
<b>SCRIPTS</b>	HTML JAVA PHP
<b>ACTIVIDADES</b>	Talleres Wikis Cuestionario Encuesta Tareas
<b>EVALUACIÓN DEL ALUMNO</b>	Calificaciones Evaluación rápida

<b>RECUPERACIÓN</b>	Curso LMS Periódicos
<b>INTERFASE DEL CURSO</b>	Bloques Nota Nivel de personalización
<b>FOROS</b>	Wiki Blog Glosario Chat

Elaborado por: Patricio Mera

La administración y manejo de estos sistemas de gestión de aprendizaje no es complicado, se puede incluso comprar la licencia de uso de estos sistemas hasta con servidor host, en donde el usuario administrador se encargaría de configurar y parametrizar los cursos, tareas, evaluaciones, actividades dentro de la plataforma seleccionada.

En el **Cuadro No. 10** se hace una rápida comparación de algunos de los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) más conocidos, tomando en cuenta sus puntos fuertes y sus debilidades; dependería de lo que se quiere obtener para decidir sobre cual plataforma trabajar en los temas de capacitación.

**Cuadro No. 10**  
**Comparación de plataformas LMS**

Plataforma	País	Fortalezas	Debilidades
Sum Total	Estados Unidos	Solución completa y disponible en muchas lenguas	Mala ergonomía y complejidad de uso
BlackBoard	Estados Unidos	Una solución de referencia en materia de organización universitaria	Precio y complejidad de uso
WBTManager	Estados Unidos	Normalización AICC muy buena	Solución tecnológica anticuada

elearning manager	Francia	Buena ergonomía y facilidad de uso	Funciones de creación de contenidos sencillos, sin necesidad de adquirir la herramienta completa.
moodle	Australia	Herramienta Open Source gratuita ampliamente difundida, 32 idiomas	Normalización no optimizada del tracking <sup>6</sup>
outstart	Estados Unidos	Solución evolutiva y que se integra en una gama completa	Normalización no optimizada del tracking
Intralearn	Estados Unidos	Solución eficaz de interacción con RHIS	Solución que se apoya en tecnologías propietarias
ICMS	Inglaterra	Una solución LMS que presta asistencia simplificando el proceso de producción online	La sencillez reduce considerablemente las posibilidades de la herramienta

Elaborado por: Patricio Mera

De las opciones mostradas, se recomienda el uso de la plataforma moodle por ser una de las más difundidas, de fácil administración, es de código abierto (open source), además que esta plataforma usa plantillas personalizables y maneja gran cantidad de idiomas (hasta 32) así como administra contenido multimedia y evaluaciones fácilmente configurables.

---

<sup>6</sup> El Tracking es una característica de los foros de algunos LMS que permiten resaltar mensajes no leídos de los foros para poder ver fácilmente que es nuevo para los usuarios. Se puede activar o desactivar el “tracking” para foros individuales, pero se debería activarlo en el perfil del usuario. Los instructores tienen la opción de afinar esta característica tornándola opcional para cada foro creado en un curso. Esto significa que si el instructor desactivó el “tracking” no se puede hacer un seguimiento de los cambios en un foro. La configuración por defecto es opcional, cada estudiante puede decidir entre seguir o no los cambios. (UNEX/Moodle Training Help/Tracking in Moodle Forums)

### 3.1.2.2 Evaluación del Desempeño

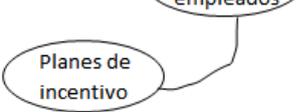
Según Idalberto Chiavenato, “la evaluación del desempeño es una apreciación sistemática del rendimiento de cada persona en el cargo o del potencial de desarrollo futuro. Permite la medición del potencial humano para determinar su pleno empleo. Fortalece el tratamiento del potencial humano como una ventaja competitiva. Brinda oportunidades de crecimiento y de condiciones efectivas de participación de todos los miembros de la organización según los objetivos organizacionales e individuales”.

Un criterio de evaluación de desempeño debe ser pertinente para el individuo y para la organización; debe ser fiable, existir coherencia entre las evaluaciones anteriores, poseer capacidad discriminatoria, es útil si reúne este requisito, ya que permite discriminar entre ejecutante bueno o deficiente. Deber ser práctico, debe tener un significado para el evaluador y el evaluado.

Uno de los criterios para evaluar el desempeño es la evaluación de 360 grados, conocida como “la evaluación circular de desempeño, en la que participan todas las personas que mantienen alguna relación con el evaluado. En la evaluación participan el jefe, los colegas y los pares, los subordinados, los clientes internos y externos y los proveedores”. Idalberto Chiavenato.

Para la evaluación del desempeño se podría contar con un formulario, basado en preguntas para medir el rendimiento del empleado; también se lo puede hacer con un LMS, pero lo mejor sería contar como herramienta principal el Cuadro de Mando Integral, que permite evaluar el desempeño del personal para alcanzar objetivos estratégicos. Ver **Cuadro No. 11**.

**Cuadro No. 11**  
**Ejemplo de Cuadro de Mando Integral**

Dimensiones	Aumentar la participación de la empresa en el mercado, mejorando el servicio al cliente	Objetivos estratégicos	Indicadores	Metas	Programas de acción
Perspectiva financiera		Rentabilidad Crecimiento	ROI Tasa de crecimiento de ventas	Hasta un 10% Hasta un 12%	Programas de evaluación de cartera mensualmente Seguimiento a los indicadores de rentabilidad
Perspectiva del cliente		Fidelidad Satisfacción del cliente	Número de clientes Promedio de satisfacción	Mantener y/o subir la cartera actual Igual o mayor a 8 puntos	Mejorar las instalaciones de ventas Generar formularios de evaluación
Perspectiva del proceso interno		Calidad del servicio	Índice de calidad según el ISO	Mantener la calificación ISO vigente	Implementar evaluación ISO Adecuar los procesos
Perspectiva de aprendizaje y crecimiento		Planes de incentivo Satisfacción empleados	Incremento de comisiones Media de satisfacción de empleados	Aumentar hasta un 6% el valor de las Igual o mayor a 8 puntos	Capacitar al personal de ventas Realizar evaluaciones al personal

Elaborado por: Patricio Mera

En el mercado existen varias aplicaciones que son útiles para realizar esta actividad de una manera más rápida, precisa y efectiva; entre ellas se describen las siguientes:

### **Visionaris**

Esta herramienta promete ser la solución para el tema de gestión y evaluación del desempeño, proporciona acceso a la información empresarial, permitiendo a los usuarios analizar datos, monitorear variables críticas, identificar tendencias y perspectivas de negocio para transformarlos en decisiones eficaces.

La suite de Visionaris ofrece un amplio conjunto de características que hacen más fácil que nunca poner el poder de la información de inteligencia empresarial en las manos de los usuarios de negocios. Ver **Anexo 21**.

### **eVisualReport**

Este programa tiene una gran facilidad de uso, su demostración muestra todo lo que se puede hacer con él y existen opciones para planificación estratégica. Ver **Anexo 22**.

“El Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard) constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el plan estratégico de la Compañía.

Hoy por hoy el mercado demuestra que no basta con gestionar únicamente con indicadores financieros, lo que conlleva un énfasis excesivo en la consecución de resultados a corto plazo.

Se hace necesario utilizar indicadores no financieros que apoyados en la metodología del Balanced Scorecard ayuden a concentrar los esfuerzos en crear verdadero valor a medio y largo plazo.

Tradicionalmente las organizaciones no se suelen enfrentar a grandes dificultades para definir su estrategia, sino para su implementación”.

eVisualReport

Adicionalmente se tiene una herramienta que puede servir para monitorear las actividades que los empleados realizan en el día a día, DeskTime permite saber como el personal distribuye su tiempo en el día. Ver **Anexo 23**.

### 3.1.2.3 Motivación

Las herramientas de motivación sirven como estrategia para motivar la productividad. Según el psicólogo norteamericano Frederick Herzberg (1923-2000), existen dos tipos de factores que intervienen en las relaciones de carácter laboral:

**Motivadores:** son los orientados a garantizar la satisfacción de las personas tanto en el desempeño de sus labores como en sus propias expectativas, y abarcan aspectos como:

- Logros
- Reconocimiento
- Promoción
- Retos
- Asignación de responsabilidades

**Higiénicos:** tienen que ver tanto con el contexto donde se desempeña el trabajo como con el trato que las personas reciben:

- Ambiente laboral
- Recursos materiales
- Beneficios sociales
- Sueldos
- Relaciones personales
- Políticas institucionales

Entonces, se deduce que para diseñar y poner en práctica los planes de motivación laboral, es conveniente asegurarse de satisfacer las demandas que tengan los trabajadores en estas materias. Eso se puede resumir en el Ciclo de la Motivación, ver **Gráfico No. 6**.



**Gráfico No. 6 El ciclo de la motivación**

#### **3.1.2.4 Remuneración**

También conocida como sueldo o salario, es la principal fuente de motivación para el personal, ésta se ve reflejada en el sueldo pagado de manera quincenal o mensual; en base a este rubro el empleado planifica sus gastos, tomando en cuenta los que son de primera necesidad.

La remuneración puede tener lugar por tiempo (horas, días o meses) o por el resultado (en este caso, la remuneración se percibe por unidad de obra a comisión, premios, etc).

Para el cálculo de la remuneración se deben tomar en cuenta los valores considerados ingresos (que es lo que gana el trabajador) y aquellos valores que se descuentan durante el mes, considerados egresos; la suma algebraica de estos dos valores da como resultado el valor que el empleado percibirá como remuneración.

Actualmente las empresas cuentan con aplicaciones que le permiten realizar el cálculo de las remuneraciones de acuerdo a la frecuencia de pago, puede ser diaria, semanal, quincenal o mensual. Estas aplicaciones pueden variar desde una hoja electrónica de cálculo hasta un sistema completo de gestión de nómina. Como referencia se cita el sistema **e-volution** para un sistema de paga y de igual manera para el sistema **Orange HRM** para un sistema Open Source, donde el manejo de la nómina es un módulo que forma parte de la suite completa. Ver **Anexo 19**.

### **3.1.2.5 Bienestar**

En toda empresa se debe implementar un plan de bienestar del talento humano, cuyo objetivo es diseñar y poner en práctica las políticas institucionales de bienestar del talento humano, que incluyen las estrategias y directrices del gobierno nacional sobre estímulos a los trabajadores, con sentido de pertenencia y participación activa de todos los empleados en el desarrollo de su creatividad, de su capacidad de innovación y en su contribución a la eficiencia y al desarrollo integral de la organización.

Este plan debe comprender las actividades de diseño, ejecución y evaluación de los programas de bienestar social de los funcionarios y sus familias: Bienestar, Capacitación, Vivienda, Servicio Médico, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

### **3.1.3 Etapa Final**

#### **3.1.3.1 Desvinculación**

Esta actividad es la final en la relación laboral de una persona con una empresa, se da por terminado o anulado el contrato de trabajo; en cada empresa existen procedimientos para finiquitar los valores pendientes de pago por parte de los involucrados.

En Ecuador cuando se da por terminada una relación laboral se debe registrar la salida del empleado en el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), esta tarea se la realiza en línea en su página web [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec).

### 3.2 Evaluación de las herramientas que apoyan la gestión del Talento Humano aplicado a la realidad nacional.

Con las herramientas analizadas se procede a evaluarlas para determinar si en realidad sirven de apoyo a los procesos de administración del Talento Humano. Se tomará como referencia el **Cuadro No.4**.

Para la valoración de las herramientas se tomaron en cuenta los siguientes aspectos. El Cuadro No. 12 muestra los parámetros de evaluación generales para las herramientas:

**Cuadro No. 12**  
**Parámetros de evaluación y sus pesos**

Código	Parámetros	Peso
P1	Costo	3
P2	Facilidad de uso	2
P3	Soporte	2
P4	Instalación	2
P5	Ayuda en línea	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>

Elaborado por: Patricio Mera

A continuación se detallan las etapas con las herramientas que se van a evaluar.

#### 3.2.1 Etapa Inicial

En esta etapa se evalúan las herramientas que corresponden a los siguientes procesos:

### 3.2.1.1 Reclutamiento

En el proceso de reclutamiento se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 13** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 13**

#### **Resultado de la evaluación de herramientas de reclutamiento de personal**

Herramienta	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
LinkedIn	3	2	1	2	1	9
Synerqia	1	1	2	1	1	6
Multitrabajos	2	2	1	2	1	8
Facebook	3	2	1	2	0	8
Twitter	3	1	0	2	1	7
Computrabajo	2	2	0	1	0	5
ZOHO recruit	2	1	2	1	1	7
/recruit	2	1	2	1	1	7
Web Human Resource	1	1	2	1	1	6
recruiterbox	2	1	2	1	1	7
Socio Empleo	3	2	0	2	0	7

Elaborado por: Patricio Mera

### 3.2.1.2 Selección

Para el proceso de selección se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 14** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 14**

#### **Resultado de la evaluación de herramientas de selección de personal**

Herramienta	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
LinkedIn	3	1	1	2	1	9
Multitrabajos	2	2	1	2	1	8
Computrabajo	2	2	0	1	0	5
ZOHO recruit	2	1	2	1	1	7
/recruit	2	1	2	1	1	7
Web Human Resource	1	1	2	1	1	6

recruiterbox	2	1	2	1	1	7
Socio Empleo	3	2	0	2	0	7

Elaborado por: Patricio Mera

### 3.2.1.3 Contratación

Para el proceso de contratación se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 15** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 15**

#### **Resultado de la evaluación de herramientas de contratación de personal**

Herramienta	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
huma nex	1	1	1	2	1	6
ORION	1	1	1	2	1	6
e-volution	1	2	1	1	0	8
Orange HRM	3	1	2	1	1	8

Elaborado por: Patricio Mera

### 3.2.1.4 Inducción

Para el proceso de inducción no se analizaron herramientas tecnológicas ya que se trata de un proceso definido por procedimientos manuales internos y de acuerdo a políticas institucionales.

### 3.2.2 Etapa Laboral

#### 3.2.2.1 Capacitación

Para el proceso de contratación se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 16** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 16**  
**Resultados de evaluación de plataformas LMS**

Plataforma	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
Sum Total	2	1	2	1	0	6
BlackBoard	2	1	2	1	1	7
WBTManager	2	1	2	1	0	6
elearning manager	2	1	2	1	0	6
Moodle	3	2	2	1	1	9
outstart	2	1	2	1	0	6
Intralearn	2	1	2	1	1	7
ICMS	2	2	2	1	0	7

Elaborado por: Patricio Mera

#### 3.2.2.2 Evaluación del Desempeño

Para el proceso de evaluación de desempeño se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 17** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 17**  
**Resultados de evaluación de las herramientas de evaluación de desempeño**

Plataforma	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
Visionarisl	2	1	1	1	1	6
eVisualReport	2	2	2	1	1	8

### 3.2.2.3 Motivación

No se evaluaron herramientas tecnológicas para el proceso de Motivación ya que este es un proceso de gestión manual.

### 3.2.2.4 Remuneración

Para el proceso de contratación se evaluaron las herramientas que se describen en el **Cuadro No. 18** que se muestra a continuación:

**Cuadro No. 18**

**Resultado de la evaluación de herramientas de remuneración**

Herramienta	P1	P2	P3	P4	P5	Puntaje
huma nex	1	1	1	2	1	6
ORION	1	1	1	2	1	6
e-volution	1	2	1	1	0	8
Orange HRM	3	1	2	1	1	8

Elaborado por: Patricio Mera

### 3.2.2.5 Bienestar

No se evaluaron herramientas tecnológicas para el proceso de Bienestar por tratarse de un proceso basado en procedimientos internos manuales.

## 3.2.3 Etapa Final

### 3.2.3.1 Desvinculación

No se evaluaron herramientas tecnológicas específicas para el proceso de Desvinculación por tratarse de un tema de gestión de los sistemas de información internos.

### 3.3 Selección de herramientas para mejorar la administración del Talento Humano.

Luego de haber realizado el análisis y evaluación de las herramientas, se presentan a continuación las que se sugieren; tomando en cuenta criterios de calidad, precio y desempeño.

#### 3.3.1 Etapa Inicial

##### 3.3.1.1 Reclutamiento

De las herramientas mostradas en el **Cuadro No. 5** evaluadas se sugiere utilizar las que constan en el **Cuadro No. 19**:

**Cuadro N° 19**  
**Herramientas de Reclutamiento sugeridas**

Herramienta	Observación
LinkedIn	Creación de cuenta corporativa y generación de información de perfil.
Multitrabajos	Creación de cuenta corporativa y publicación de anuncios
Twitter	Creación de cuenta corporativa y generación de información de perfil
Computrabajo	Creación de cuenta corporativa y publicación de anuncios

Elaborado por: Patricio Mera

Además de los beneficios que presentan, se tomó en cuenta la facilidad y rapidez de configuración de estas “herramientas” de reclutamiento de personal, de lo que se hará una evaluación mensual.

### 3.3.1.2 Selección

Para el proceso de selección se tomarán en cuenta las herramientas indicadas en el **Cuadro No. 20** de acuerdo a su facilidad de manejo, buena funcionalidad y bajo costo.

**Cuadro No. 20**

#### **Herramientas de Selección sugeridas**

<b>Herramienta</b>	<b>Observación</b>
LinkedIn	Creación de cuenta corporativa y generación de información de perfil
Multitabajos	Creación de cuenta corporativa y publicación de anuncios
Computrabajo	Creación de cuenta corporativa y publicación de anuncios

Elaborado por: Patricio Mera

Las herramientas a utilizarse fueron escogidas tomando en cuenta que permiten revisar las hojas de vida en línea de los posibles candidatos, obteniendo información relevante para poder seleccionar las personas que más se ajusten al perfil solicitado; con ello se puede evaluar en línea y también contactarse directamente con los aspirantes al cargo para establecer una entrevista de trabajo.

### 3.3.1.3 Contratación

El proceso de Contratación es crítico y delicado; es por ello que tras evaluar las opciones presentadas en el **Cuadro No. 7**, se sugiere la utilización de un software que posea en lo posible soporte local, tener un sistema modular que se lo puede ir adquiriendo a medida que crezca la empresa, que funcione con la mayoría de bases de datos del mercado y deberá estar respaldado por una casa de desarrollo de software especializada que conoce del negocio, además que en el país existan varias implementaciones exitosas de ese sistema.

#### **3.3.1.4 Inducción**

Para el proceso de inducción no se tiene una herramienta tecnológica definida, más bien se seguirán los pasos que se sugieren en el **Cuadro No. 8**, además que se solicitará la elaboración de las presentaciones, video institucional, recopilación de la información actualizada referente al giro del negocio, actualización del organigrama estructural y funcional de la empresa. Se tomará también en cuenta la evaluación periódica del nuevo personal y el seguimiento de su acoplamiento a la organización.

### **3.3.2 Etapa Laboral**

#### **3.3.2.1 Capacitación**

Para realizar la capacitación interna se sugiere utilizar un sistema de gestión del aprendizaje (LMS), se recomienda el uso de Moodle por su fácil instalación, administración y manejo. Para la capacitación externa se usará en lo posible la opción que se tiene con la SETEC (ver **Anexo 20**).

#### **3.3.2.2 Evaluación del Desempeño**

De las opciones planteadas en el capítulo 3, se necesita contar con una herramienta que pueda satisfacer las necesidades de control y seguimiento de objetivos estratégicos, por lo que se sugiere utilizar la aplicación eVisualReport. Ver **Anexo 22**.

#### **3.3.2.3 Motivación**

Se sugiere la implementación progresiva de los factores tanto motivadores como higiénicos presentados en el **Capítulo III**, con ello se logrará mejorar de manera notoria el clima laboral en la organización, se cumplirán con las obligaciones del empleador frente a los órganos de control laborales y se tendrán

colaboradores comprometidos con la empresa, motivados y seguros de contar con el respaldo de sus directivos.

#### **3.3.2.4 Remuneración**

Las herramientas **e-volution** y **Orange HRM** cumplen a cabalidad con los requisitos necesarios para apoyar en la gestión de remuneraciones al personal de las empresas, por lo que se sugiere su implementación oportuna de acuerdo al modelo seleccionado. El documento que emite mensualmente el sistema es el comprobante de pago de sueldo. Ver **Anexo 32**.

#### **3.3.2.5 Bienestar**

Se sugiere la implementación del plan general de bienestar de la empresa, a fin de generar buenas expectativas de mejora en la gestión del Talento Humano, la promoción y publicidad de la misma es un factor importante que motiva al personal. Es conveniente realizar eventos periódicos para presentar avances de las actividades realizadas. Uno de los factores de bienestar es la actividad física en familia como lo es el ciclopaseo. Ver **Anexo 33**.

### **3.3.3 Etapa Final**

#### **3.3.3.1 Desvinculación**

En esta actividad de terminación de la relación laboral del empleado con la empresa, se debe ingresar en el sistema el aviso de salida de la persona, por ende se da por terminado su contrato de trabajo; en cada empresa existen procedimientos diferentes utilizados para finiquitar el nexo de trabajo entre las partes.

Luego de dar de baja al empleado en el sistema interno, es necesario registrar la salida del empleado en la página web el IESS (Instituto Ecuatoriano de

Seguridad Social) [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec) (ver **Anexo 34**) a fin de obtener el respectivo aviso de salida. Ver **Anexo 35**.

En el **Anexo 36** se muestra el Cuadro de evaluación final de las herramientas seleccionadas por etapas y procesos de gestión, en el que se puede observar un resumen de las herramientas evaluadas y las que fueron seleccionadas en base a los parámetros de evaluación mostrados en el **Cuadro No. 12**.

Como resultado se puede visualizar que las herramientas seleccionadas para la gestión de Contratación y Remuneración cumplen con los requerimientos de facilidad de uso, soporte, instalación y ayuda en línea; lo que las hace diferentes es el costo; esto tiene su origen en el tipo de soporte y actualizaciones ofrecidas al cliente. En el caso de las herramientas Open Source se dispone de código abierto y un costo bajo en lo que tiene que ver a soporte, para el caso de las herramientas de paga se dispone de código propietario del fabricante y el valor por concepto de soporte tiene un valor más alto; otra diferencia que podemos indicar es la manera de brindar el soporte. Dependerá de lo que decidan las personas encargadas de las áreas involucradas para tomar una decisión en cuanto a los alcances y objetivos a alcanzar.

Para los demás procesos se plantean herramientas sin costo que pueden adaptarse a las necesidades institucionales.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **Conclusiones**

De la investigación se concluye que las herramientas analizadas permiten ampliar y facilitar la gestión del departamento de Talento Humano.

Se hace necesaria la elaboración de una guía sobre cómo afectan las Tecnologías de la Información y la Comunicación para ejecutar correctamente la administración del Talento Humano.

Es conveniente continuar con la investigación sobre cuáles son las herramientas tecnológicas que existen en la actualidad, evaluarlas y definir aquellas que servirán de apoyo para la gestión del Talento Humano.

La elaboración de una lista actualizada de herramientas tecnológicas permitirá tener más elementos que ayuden con la administración eficiente y efectiva del Talento Humano.

Algunos factores adicionales que se deben tener en cuenta se detallan a continuación:

- La insatisfacción del empleado por diferentes causas. Es necesario tener métodos o herramientas que permitan conocer si se produce este fenómeno dentro de la organización.

- La aparición de nuevos estilos de vida; que afecta a todos los empleados; pero de manera especial a aquellos que se están iniciando en el mundo laboral.
- Nuevas formas de trabajo y conductas hacen necesario diseñar nuevas leyes para normar la ética y la moral en el ámbito laboral.

El uso de las herramientas basadas en nuevas tecnologías se convierten en elementos de ayuda al momento de administrar el talento humano dentro de una organización moderna, inclusive posibilita la creación de puestos de trabajo con énfasis en la incorporación de estos nuevos elementos en las tareas del día a día de quienes administran el capital humano de una institución o empresa.

La modernidad obliga a realizar tareas de gestión que antes no se hubieran tomado en cuenta, como por ejemplo el uso de dispositivos móviles que contengan mucha funcionalidad como por ejemplo los teléfonos inteligentes. En ciertos casos el uso de estos dispositivos puede generar distracción, bajo rendimiento en el trabajo y hasta fuga de información.

## **Recomendaciones**

Las recomendaciones son para distintos actores del proceso; uno de ellos, los administradores del capital o talento humano quienes deben observar algunas sugerencias sobre:

Establecer una guía sobre cómo afectan las Tecnologías de la Información y la Comunicación para realizar una correcta administración del Talento Humano.

Determinar un área encargada de dar continuidad a la investigación sobre cuáles son las herramientas tecnológicas que existen y realizar una evaluación de ellas para determinar cuáles son las que apoyarán la gestión del Talento Humano.

Elaborar una lista de herramientas tecnológicas que se adapten a los procesos propios de la administración del Talento Humano y utilizar las herramientas sugeridas en esta investigación.

Adicionalmente se recomienda realizar la búsqueda de oportunidades iguales para todos sus empleados, buenas condiciones de salud y seguridad ocupacionales de las personas que laboran en la organización, manejo equitativo, adecuado y documentado de las quejas de los empleados a todo nivel, registro de las necesidades de capacitación, ergonomía, clima laboral y otros aspectos ahora regulados, necesidad de la implementación del plan de carrera en las distintas áreas de la organización.

También se recomienda capacitar al personal del departamento de Talento Humano en las nuevas normas laborales que rigen a las empresas; de igual manera en poder conocer cuáles son las mejores prácticas de Recursos Humanos que pueden ser utilizadas en la empresa.

## C.- MATERIALES DE REFERENCIA

### BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de la República del Ecuador, 2008
2. Código de Trabajo del Ecuador, 2013
3. Chiavenato Idalberto, Administración de Recursos Humanos. McGraw Hill, 2003.
4. Dessler, Gary, Administración de personal, Pretince Hall, México 1996.
5. Le Boyer, C (2002). Gestión de las Competencias. Barcelona 2002; Ediciones Gestión 2000.
6. Monoly, R, Wayne, Administración de Recursos Humanos, Prentice Hall, México 1997-
7. Moreno, J (2001). Selección de personal: Enfoque clásico y de competencias. McGraw-Hill.
8. Sherman Arthur, Administración de personal, Editorial Norma, Barcelona 1989.
9. Ulrich Dave, R. Michael, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos, Editores EDIPE, 2000

## **ANEXOS**

## **Anexo 1.- Extracto de la Constitución Política de la República del Ecuador**

Este proyecto de investigación toma en primera instancia como referencia la CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, que en Registro oficial número 449 del 20 de Octubre de 2008, en los artículos que se refieren al presente proyecto de investigación dice:

**Art. 16.-** Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos.
2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.
3. La creación de medios de comunicación social, y al acceso en igualdad de condiciones al uso de las frecuencias del espectro radioeléctrico para la gestión de estaciones de radio y televisión públicas, privadas y comunitarias, y a bandas libres para la explotación de redes inalámbricas.
4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad.
5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación.

**Art. 33.-** El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

**Art. 34.-** El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas.

El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo.

## **Anexo 2.- Extracto del Código de Trabajo de la República del Ecuador**

Haciendo referencia al CÓDIGO DE TRABAJO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, codificación 17, publicado en el Registro Oficial Suplemento 167 de 16-Dic-2005 con la reforma del 26-Sep-2012 que dice en sus artículos más relevantes:

### **TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Art. 1.-** **Ámbito de este Código.-** Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

**Art. 2.-** **Obligatoriedad del trabajo.-** El trabajo es un derecho y un deber social.

El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes.

**Art. 3.-** **Libertad de trabajo y contratación.-** El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.

Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

En general, todo trabajo debe ser remunerado.

## **TITULO I DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

### **Capítulo I**

#### **De su naturaleza y especies**

## **Parágrafo 1ro. Definiciones y reglas generales**

**Art. 8.-** Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

**Art. 11.-** Clasificación.- El contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) A prueba;
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo;
- f) Por enganche;
- g) Individual, de grupo o por equipo; y,
- h) Por horas.

**Art. 14.-** Estabilidad mínima y excepciones.- Establécese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes.

Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior:

- a) Los contratos por obra cierta, que no sean habituales en la actividad de la empresa o empleador;
- b) Los contratos eventuales, ocasionales y de temporada;
- c) Los de servicio doméstico;
- d) Los de aprendizaje;
- e) Los celebrados entre los artesanos y sus operarios;
- f) Los contratos a prueba;

- g) Los que se pacten por horas; y,
- h) Los demás que determine la ley.

**Art. 18.-** Contrato escrito.- El contrato escrito puede celebrarse por instrumento público o por instrumento privado. Constará en un libro especial y se conferirá copia, en cualquier tiempo, a la persona que lo solicitare.

**Art. 19.-** Contrato escrito obligatorio.- Se celebrarán por escrito los siguientes contratos:

- a) Los que versen sobre trabajos que requieran conocimientos técnicos o de un arte, o de una profesión determinada;
- b) Los de obra cierta cuyo valor de mano de obra exceda de cinco salarios mínimos vitales generales vigentes;
- c) Los a destajo o por tarea, que tengan más de un año de duración;
- d) Los a prueba;
- e) Los de enganche;
- f) Los por grupo o por equipo;
- g) Los eventuales, ocasionales y de temporada;
- h) Los de aprendizaje;
- i) Los que se estipulan por uno o más años;
- j) Los que se pacten por horas; y,
- k) Los que se celebren con adolescentes que han cumplido quince años, incluidos los de aprendizaje; y
- l) En general, los demás que se determine en la ley.

**Nota:** Artículo reformado por Ley No. 39, publicada en Registro Oficial 250 de 13 de Abril del 2006.

**Art. 21.-** Requisitos del contrato escrito.- En el contrato escrito deberán consignarse, necesariamente, cláusulas referentes a:

1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato;
2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.;
3. La cuantía y forma de pago de la remuneración;
4. Tiempo de duración del contrato;
5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y,
6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.

Estos contratos están exentos de todo impuesto o tasa.

## **Capítulo II**

### **De la capacidad para contratar**

**Art. 35.-** Quienes pueden contratar.- Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la Ley reconoce con capacidad civil para obligarse. Sin embargo, los adolescentes que han cumplido quince años de edad tienen capacidad legal para suscribir contratos de trabajo, sin necesidad de autorización alguna y recibirán directamente su remuneración.

**Nota:** Artículo sustituido por Ley No. 39, publicada en Registro Oficial 250 de 13 de Abril del 2006.

## **Capítulo III**

### **De los efectos del contrato de trabajo**

**Art. 37.-** Regulación de los contratos.- Los contratos de trabajo están regulados por las disposiciones de este Código, aún a falta de referencia expresa y a pesar de lo que se pacte en contrario.

**Art. 38.-** Riesgos provenientes del trabajo.- Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Art. 40.-** Derechos exclusivos del trabajador.- El empleador no podrá hacer efectivas las obligaciones contraídas por el trabajador en los contratos que, debiendo haber sido celebrados por escrito, no lo hubieren sido; pero el trabajador sí podrá hacer valer los derechos emanados de tales contratos.  
En general, todo motivo de nulidad que afecte a un contrato de trabajo sólo podrá ser alegado por el trabajador.

## **Capítulo V**

### **De la duración máxima de la jornada de trabajo, de los descansos obligatorios y de las vacaciones**

#### **Parágrafo 1ro.**

#### **De las jornadas y descansos**

**Art. 47.-** De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

**Art. 50.-** Límite de jornada y descanso forzosos.- Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

## **Capítulo VI**

### **De los salarios, de los sueldos, de las utilidades y de las bonificaciones y remuneraciones adicionales**

#### **Parágrafo 1ro.**

#### **De las remuneraciones y sus garantías**

**Art. 80.-** Salario y sueldo.- Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado.

El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.

**Art. 81.-** Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este Código.

Se entiende por Salario Básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley. El monto del salario básico será determinado por el Consejo Nacional de Salarios CONADES, o por el Ministerio de Relaciones Laborales en caso de no existir acuerdo en el referido Consejo. La revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el presente Código. Nota: Incisos segundo, tercero y cuarto agregados por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 351 de 29 de Diciembre del 2010.

### **Parágrafo 3ro.**

#### **De las remuneraciones adicionales**

**Art. 111.-** Derecho a la decimatercera remuneración o bono navideño.- Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el

veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.

La remuneración a que se refiere el inciso anterior se calculará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

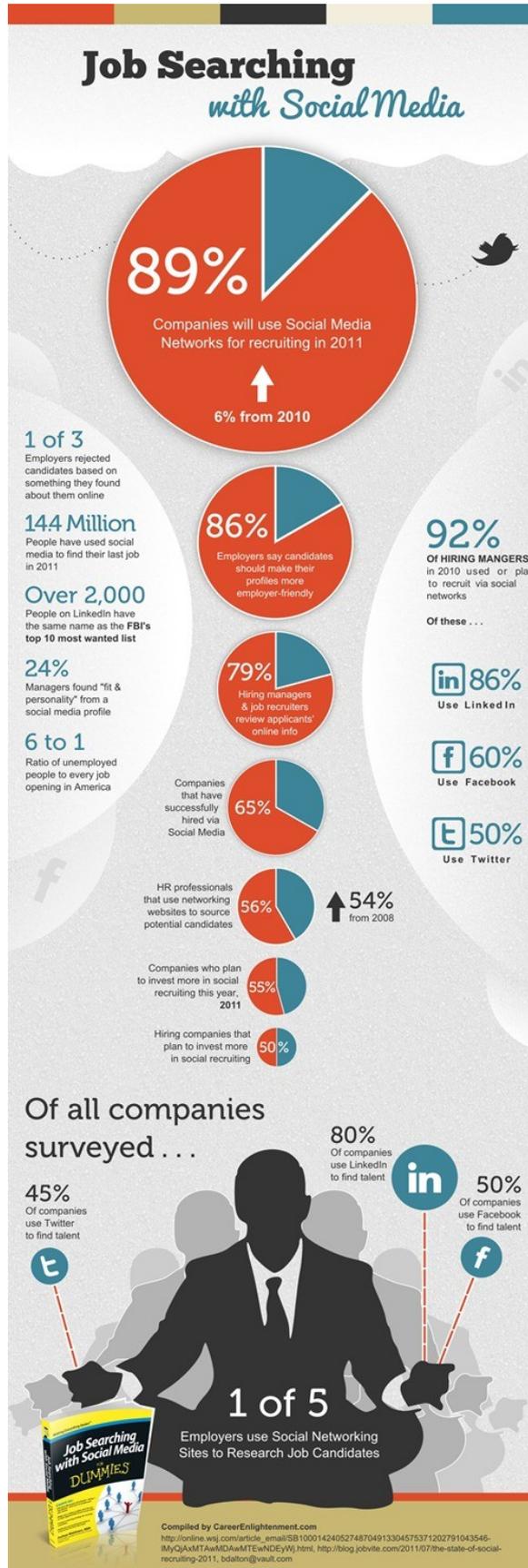
**Art. 113.-** Derecho a la decimacuarta remuneración.- Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general y una remuneración básica mínima unificada de los trabajadores del servicio doméstico, respectivamente, vigentes a la fecha de pago, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

La bonificación a la que se refiere el inciso anterior se pagará también a los jubilados por sus empleadores, a los jubilados del IESS, pensionistas del Seguro Militar y de la Policía Nacional.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la decimocuarta remuneración al momento del retiro o separación.

**Nota:** Inciso primero sustituido por Ley No. 77, publicada en Registro Oficial 75 de 2 de Mayo del 2007.

## Anexo 3.- Infografía de búsqueda de empleo con Social Media



## Anexo 4.- Página de Perfil en LinkedIn

The screenshot shows a LinkedIn profile for Patricio Mera. The browser address bar displays [www.linkedin.com/profile/view?id=7688401&trk=tab\\_pro](http://www.linkedin.com/profile/view?id=7688401&trk=tab_pro). The profile header includes the name "Patricio Mera" and his titles: "Information Systems Engineer, Oracle Technical Consultant and Educational Multimedia Specialist" and "Ecuador | Information Technology and Services". A navigation bar at the top contains links for "Inicio", "Perfil", "Contactos", "Grupos", "Empleos", "Buzón", "Empresas", and "Más". A search bar is set to "Gente" with a search button labeled "Avanzada". Below the header, there is a banner for "IFS Food Conference - Join IFS Food Safety Standards for a Seminar Series in South America". The profile picture is on the left, followed by a summary section with a link to <http://lnkd.in/a/QvUzn> and a description: "Find a job using the best resume distribution service. Instantly post your resume to Career Builder, Job.com, Beyond.com & more! Find online job listings, openings & employment opportunities. Resume Rabbit." Below this is a section for "Actual" and "Anterior" jobs, including "Ingeniero de Software en MEGA SANTAMARIA S.A." and "Docente en Universidad Tecnológica ISRAEL". The "Educación" section lists "Universidad Tecnológica Israel" and "Escuela Politécnica del Ejército". A "Recomendaciones" section states "3 personas han recomendado a Patricio". The "Contactos" section shows "500+ contactos", "Blog", "Twitter" (@patomera), and "Perfil público" (<http://ec.linkedin.com/in/patomera>). On the right side, there are buttons for "Comparte este perfil" and "Edita el perfil", a "Solicita recomendaciones" button, and a "100% del perfil completo" progress bar. A small box at the bottom right asks "¿Quién ha visto tu perfil?" and shows "6 Tu perfil fue visto por 6 personas en los últimos 15 días." and "14 Has aparecido en los resultados de búsqueda 14 veces en los últimos 3 días."

## Página de búsqueda de empleo en LinkedIn

The screenshot shows a LinkedIn job search results page. The browser address bar displays [www.linkedin.com/search?searchLocationType=I&countryCode=ec&distance=50&page\\_num=1&ppISearchOrigin=JSPH&sortCriteria=R](http://www.linkedin.com/search?searchLocationType=I&countryCode=ec&distance=50&page_num=1&ppISearchOrigin=JSPH&sortCriteria=R). The page header is similar to the profile page, but the search bar is set to "Empleos". Below the header, there are tabs for "Página de empleos", "Empleos guardados", "Búsquedas guardadas", and "Búsqueda avanzada". The "Página de empleos" tab is active, showing a search filter section on the left with fields for "Palabras clave:", "Cargo laboral:", "Empresa:", "Ubicación:", "País:", "Código postal:", and "A una distancia de:". The search results are sorted by "Relevancia" and show 25 jobs. The first job is "Sales Representative Primary Care - Cardio" at Pfizer Inc. in Quito, Ecuador, posted on June 7, 2012. It lists three recommended candidates: Alberto Nicolás Casado, María Josse Alarcon, and Ricardo Montecé. The second job is another "Sales Representative Primary Care - Cardio" at Pfizer Inc. in Quito, Ecuador, also posted on June 7, 2012. The third job is "Medical Advisor" at Pfizer Inc. in Quito, Ecuador, posted on June 7, 2012. The fourth job is "Senior de Nómina - Outsourcing - Quito" at Deloitte in Quito, Ecuador, posted on June 7, 2012, with 362 people in the network at Deloitte. The page footer shows the system clock at 0:10.

## Anexo 5.- Página principal de Synerquia

The screenshot shows the Synerquia website homepage. At the top, there is a navigation menu with links for Servicios, Clientes, Partners, Soporte, Noticias, and Quiénes Somos. The main header features the Synerquia logo and the tagline "Professional Recruitment Intelligence". Below this, a large banner promotes "30 DIAS de prueba GRATUITA!" with a phone number 933 10 50 60 and a link to request more information. A row of five buttons offers services: Distribuir Ofertas, Recibir y buscar CV's, Career Site Corporativo, Business Intelligence, and Paseo de CV's. A "Ventajas" section lists three key benefits: 1. Multiposting (posting on 40 portals), 2. Gestión centralizada (centralized management), and 3. Ahorro (savings of up to 10 hours per month). A sidebar on the right highlights Synerquia as a service that simplifies selection processes. At the bottom, there are buttons for "Casos de éxito", "Te lo explicamos en", and "Noticias". The browser's address bar shows the URL www.synerquia.com/software-reclutamiento, and the system tray at the bottom indicates the time is 21:05.

Firefox  
Hotmail - patomera@hotmail...  
herramientas de seleccion de...  
Aplicación de las nuevas herr...  
Reclutamiento on line - Mult...  
Reclutamiento on line - Mult...  
www.synerquia.com/software-reclutamiento  
Google

**Synerquia**  
Professional Recruitment Intelligence  
933 10 50 60

Servicios Clientes Partners Soporte Noticias Quiénes Somos

# Professional Recruitment Intelligence

Publica y gestiona ofertas en los mejores portales de empleo automáticamente.  
La herramienta online de reclutamiento inteligente para reclutadores inteligentes.

**30 DIAS de prueba GRATUITA!**  
Solicita mas informacion aqui | Solicita una demo aqui

Distribuir Ofertas Recibir y buscar CV's Career Site Corporativo Business Intelligence Paseo de CV's

### Ventajas

- 1 Multiposting:** Subes una oferta en Synerquia y se publica en 40 portales de empleo (y aumentando)
- 2 Gestión centralizada:** Las ofertas y cv's se gestionan en un solo sitio, no en 40.
- 3 Ahorro:** Hasta 10 horas / mes x consultor, según cálculos con [nuestros clientes](#)

Synerquia es un servicio web que simplifica los procesos de selección, multiplicando la publicación de tus ofertas dónde se encuentran los candidatos y liberando a los técnicos de RRHH para lo verdaderamente importante: escoger al profesional adecuado.

Más ventajas

Casos de éxito Te lo explicamos en Noticias

ES 21:05

## Anexo 6.- Página de Perfil en Multitrabajos

The screenshot shows the user profile page for Patricio Enrique Mera Juelas on the website Multitrabajos.com. The browser address bar shows the URL www.multitrabajos.com/postulantes/micv.bum. The page layout includes a navigation menu with options like 'Panel de Control', 'Buscar Avisos', 'Mis Postulaciones', 'Tolki', 'Mi CV', and 'Herramientas'. The main content area is divided into several sections:

- Datos personales:** Includes a profile picture, name (Patricio Enrique Mera Juelas), age (44 años), marital status (Casado/a), document number (0501586382), address (Conjunto Carolina 2 casa 48, Quito, Pichincha, Ecuador), phone numbers (5932 2320456, 5938 7419540), and email (patomera@hotmail.com).
- Presentación / Bio:** A short bio stating the user is constantly seeking personal, professional, and economic improvement, with expertise in Oracle databases and a passion for academic and research work.
- Preferencias salariales:** Shows an expected salary of 'u\$s 2500 en mano'.
- Experiencias laborales:** Lists a position as 'Docente Senior, Universidad Tecnológica Israel, Ecuador' from July 2011 to the present.
- Mi CV:** A section for the user's resume, with options to print or download it, and a progress indicator showing 'Tu CV está al 100%'.
- Mis Preferencias:** A menu for managing profile settings like 'Datos Personales', 'Perfil Social', 'Contraseña', 'Correo y notificaciones', 'Privacidad', and 'Vinculación Facebook'.
- Consejos:** A list of tips for job seekers, such as 'Refleja en el curriculum que reúnes las exigencias del puesto de trabajo al que quieres postularte' and 'Evita "frases hechas" y redundantes'.

## Búsqueda de empleo en Multitrabajos

The screenshot shows the job search results page on Multitrabajos.com. The browser address bar shows the URL www.multitrabajos.com/trabajos-en-ecuador.html. The page features a search filter sidebar on the left and a list of job listings on the right.

**Filtros:**

- Area:** Comercial (676), Administración (263), Ventas (199), Atención al Cliente (113), Recursos Humanos (104). [Ver más](#)
- Zona:** Pichincha (1619), Guayas (890), Azuay (116), Tungurahua (73), Santo Domingo de los... (57). [Ver más](#)
- Tipo de puesto:** Full-time (2958), Por Contrato (78), Temporario (30), Part-time (21), Pasantía (21). [Ver más](#)

**Palabras clave:** 3127 avisos encontrados. [Buscar](#)

**Job Listings:**

- Cajero:** CORPORACION AZENDE CIA. LTDA. Pichincha - Full-time - \$600 - Hace 2 horas.
- Prevededores Motorizados - Santo Domingo de los Tsachilas:** The Tesalia Springs Company S.A. Santo Domingo de los Tsachilas - Full-time - \$750 - Hace 8 horas - Apto capac. dif.
- Asistente de Créditos&Cobranzas:** D'MUJERES S.A. D'MUJERSA. Guayas - Full-time - \$400 - Ayer.
- Especialista en Desarrollo de POSM:** CERVECERIA NACIONAL. Guayas - Full-time - Ayer - Apto capac. dif.

## Anexo 7.- Página de Perfil en Facebook

The screenshot shows a Facebook profile for Patricio Mera Juelas. The profile picture is a man with dark hair. The cover photo shows a group of people. The bio indicates he works at eServ S.A., studied Multimedia at Universidad Tecnológica Israel, lives in Quito, and was born in Riobamba on December 20, 1980. The page features a 'Estado' section with a text input field asking '¿Qué estás pensando?'. Below this is a photo of four people with a caption: 'Se ha etiquetado a Patricio Mera Juelas en la foto de Saúl Falconí.' There are several posts from friends, including one from Marianita Olmedo and another from Erika Olmedo. The right sidebar shows a list of 'Personas que quizá conozcas' and a list of friends.

## Página de búsqueda de empleo en Facebook

The screenshot shows a Facebook page for 'Empleos Ecuador'. The page has a blue header with the text 'Ofertas de Empleo'. The main content area is divided into sections: 'Formación y empleo' with a link to 'Agencia de Empleo en Ecuador', 'Arte y ocio' with music recommendations like Mar Anthony, Merengue, Amy Winehouse, U2, and Shakira, 'Libros' with 'La Biblia' and 'Crecimiento Personal', and 'Películas'. The right sidebar shows a list of 'Personas que quizá conozcas' and a list of friends.

## Anexo 8.- Página de Perfil en Twitter

Resultados de búsqueda de x Trabajos en Ecuador - Empl x Patricio Mera (patomera) er x

https://twitter.com/#!/patomera

Inicio Conecta Descubre

Buscar

**Patricio Mera**  
@patomera  
Information Systems Engineer, Oracle Technical Consultant and Educational Multimedia Specialist  
Quito, Ecuador <http://sociedaddelconocimientoecuador.blogspot.com/>

Editar tu perfil

131 TWEETS  
705 SIGUIENDO  
214 SEGUIDORES

**Tweets**

Siguiendo  
Seguidores  
Favoritos  
Listas  
Imágenes recientes

Similares a ti

- Centro CITIC @OTICec Siguiendo
- Oracle Ecuador @Oracle\_Ecuador Siguiendo
- clara lorena ruiz @clarlor Siguiendo

**Tweets**

Patricio Mera @patomera 30 de mayo  
Find a job using the best resume distribution service. [Inkd.in/aQvUzn](http://Inkd.in/aQvUzn)  
Abrir

Patricio Mera @patomera 30 de mayo  
Me descargué gratis el Libro Electrónico de HOY | Caricaturas de Febrero 2012 tomo 1 de @hoycomec. [goo.gl/el3IT](http://goo.gl/el3IT)  
Abrir

Patricio Mera @patomera 30 de mayo  
Me descargué gratis el Libro Electrónico de HOY | Caricaturas de Enero 2012 tomo 2 de @hoycomec. [goo.gl/el3IT](http://goo.gl/el3IT)  
Abrir

Patricio Mera @patomera 30 de mayo  
Me descargué gratis el Libro Electrónico de HOY | Caricaturas de Enero 2012 tomo 1 de @hoycomec. [goo.gl/el3IT](http://goo.gl/el3IT)  
Abrir

favrycio tello @favrycio 30 de mayo  
[@waze\\_Ecuador](http://waze_Ecuador) trafico en la S. bolivar accidente múltiples de 3 camiones y tráiler, cerrada sur norte, gente caminando

ES 0:46

## Búsqueda de empleo en Twitter

Resultados de búsqueda de x Trabajos en Ecuador - Empl x Twitter / Búsquedas - empl x The 30 Most Popular Passw x

https://twitter.com/search/empleo

Inicio Conecta Descubre

empleo

**Tweets**

Personas  
Videos más relevantes  
Imágenes relevantes

Tendencias en Ecuador · Cambiar

- #YaCallateAbdala
- #VolverConTuEx
- #top5bands
- Pacquiao
- Happy Birthday Danielle
- Bradley
- Pablo Escobar
- Miami
- Madagascar 3
- Boston

© 2012 Twitter. Sobre nosotros Ayuda

**Resultados de empleo**

Top news

**Gobierno anuncia proyecto que permitirá rebajar jornada y sueldo de trabajadores ante...**  
Trabajadores podrán optar a mantener sus empleos en el caso que la...  
[biochile.cl/2012/06/08/min...](http://biochile.cl/2012/06/08/min...)

**Tweets** Más relevantes / Todos

Rosa Moreno @ismene2 8 de jun  
Ve, es tan triste ver a un niño trabajando como ver a un adulto sin empleo.  
Abrir

SALA DE INFORMACION @saladeinfo 2h  
Funcionarios públicos denuncian haber sido obligados a asistir a inscripción d Chávez, bajo amenaza de perder su empleo  
[bit.ly/LbUPoz](http://bit.ly/LbUPoz)  
Abrir

La Silla Rota @lasillarota 6h  
Badiraguato, es el primer municipio donde la Sedesol puso en marcha el Programa de Empleo Temporal [lasillarota.com/index.php?option=...](http://lasillarota.com/index.php?option=...)  
Abrir

Manuel M. Almeida @mmeida 7h  
¿Cómo repercutirá el #rescate en empleo, servicios, derechos, soberanía...? Necesitamos un Gobierno que nos informe  
[#queremossaber](http://#queremossaber)  
Abrir

ES 0:50

## Anexo 9.- Página principal de Computrabajo

## Criterios de búsqueda de empleo en Computrabajo

Hay 4765 ofertas de empleo en la base de datos

Búsqueda de ofertas de empleo

1 Lugar: Pichincha

2 Categoría: Cualquiera

3 Fecha: Cualquiera

4 Tipo: Tiempo Completo

5 Que contengan las palabras (opcional):

ejemplo: +secretaria +inglés francés  
(puede usar +/- para forzar/prohibir palabras)

Actualizado el 9 de junio de 2012 a las 23h:02m

Administración/Oficina	1308	Hostelería/Turismo	371
Arte/Diseño/Medios	182	Ingeniería/Técnico	939
Científico/Investigación	52	Legal/Asesoría	77
Informática/Telecom.	452	Márketing/Ventas	1220
Dirección/Gerencia	74	Medicina/Salud	295
Economía/Contabilidad	451	Recursos Humanos	338
Educación/Universidad	160	Otros	1363

Ofertas de empleo según lugar

Todo el país	77	El Oro	39	Morona Santiago	3
--------------	----	--------	----	-----------------	---

## Resultados de búsqueda de empleo en Computrabajo

The screenshot shows the Computrabajo website interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and the date "10 de junio de 2012". A sidebar on the left contains menu items: "Bolsa de trabajo" (with sub-items: Buscar empleos, Lista de empresas, Preguntas frecuentes, Otros países), "Candidatos" (Ingresar curriculum, Modificar curriculum, Eliminar curriculum), "Envío de ofertas" (Ofertas en su buzón, Modificar suscripción, Eliminar suscripción), and "Empresas" (Registre su empresa, Entrar al sistema, Panel de control, Buscar currículos, Preguntas frecuentes). The main content area is titled "Resultados de la búsqueda" and shows "Resultados 1 - 20 de 2549". Three job listings are visible:

- 1. - Bodeguero**  
Se requiere bodegueros, los postulantes debe presentar los siguientes requisitos: ser casado, tener experiencia mínima de 2 años, conocimientos de llevar kardex, conocimientos de computación. Interesados presentarse a la siguiente dirección: Av. América N17-207 y Santiago (Ed. Miguel de Santiago, planta baja) tras de la caja del seguro. Más información comuníquese al: 095610979  
Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: 350-400  
Fecha: 8 de junio de 2012
- 2. - Secretaria**  
Se requiere señoritas secretarías contadoras que sepan utilizar: office, internet, contrataciones públicas, además tener buena presencia. Edad: de 24 años a 38 años. Experiencia mínima: 2 años. Interesadas presentarse a la siguiente dirección: Av. América N17-207 y Santiago (Ed. Miguel de Santiago, planta baja) tras de la caja del seguro. O comunicarse al: 095610979.  
Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: 350-400  
Fecha: 8 de junio de 2012
- 3. - Ingeniero electrónico y Telecomunicaciones**  
Se requiere profesional Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones con un año de experiencia comprobable en implementación de redes de telecomunicaciones. El profesional debe tener disponibilidad para viajar dentro del país y tener licencia de manejo (de preferencia). La empresa ofrece aprendizaje continuo, crecimiento profesional, relación de dependencia laboral, beneficios de ley, etc.  
Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: A convenir

## Correo electrónico con avisos de empleo de Computrabajo

The screenshot shows a Hotmail email inbox. The selected email is from "CompuTrabajo Ecuador" with the subject "67 ofertas de empleo - 10 de junio de 2012". The email content includes:

**Nota: este mensaje ha sido generado automáticamente, no responda por favor.**  
**Si desea contactar con nosotros, por favor hágalo en**  
<http://www.computrabajo.com.ec/contacto.htm>

**CompuTrabajo Ecuador 10 de junio de 2012**

**Sus datos:**

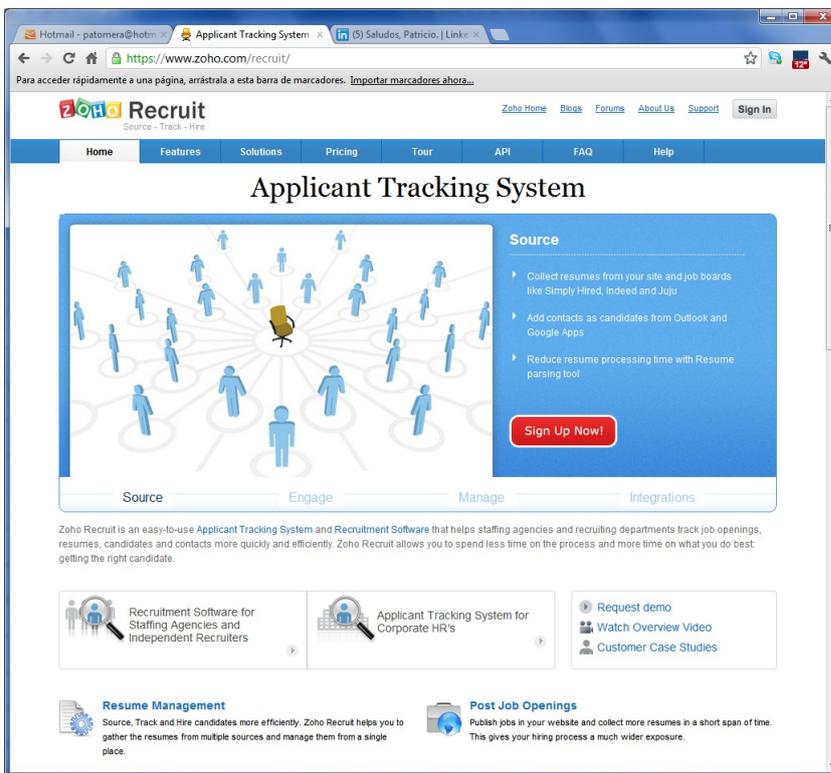
- Nº de referencia: 333
- Correo-E: patomera@hotmail.com

**Modificar Suscripción**  
**Eliminar Suscripción**

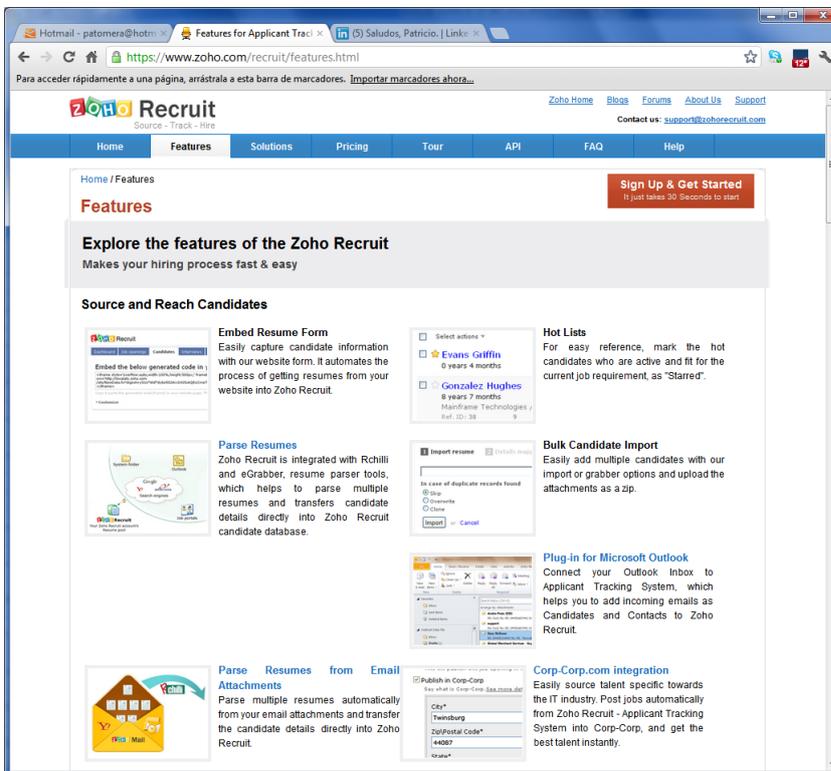
**Ultimas ofertas**

- 1.- Ingeniero electrónico y Telecomunicaciones**  
Se requiere profesional Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones con un año de experiencia comprobable en implementación de redes de telecomunicaciones. El profesional debe tener disponibilidad para viajar dentro del país y tener licencia de manejo (de preferencia). La empresa ofrece aprendizaje continuo, crecimiento profesional, relación de dependencia laboral, beneficios de ley, etc.  
Localidad: Quito - Pichincha  
Fecha: 8 de junio de 2012  
Más detalles en: <http://www.computrabajo.com.ec/bt-ofrd-cellsystem-7148.htm> [pulse aquí ...]
- 2.- Programador Web - Desarrollador**  
Empresa de comunicación necesita contratar Programador Web - Desarrollador. Requisitos -Experiencia en programación Web :PHP/MySQL, CMS Joomla, creación de sitios web con HTML, CSS, programación en javascript/ajax, JQuery, Adobe Flash. Administración de hosting, Soporte interno y externo, conocimiento básico de linux, deseable conocimiento de plataforma MacOS y conocimiento en

## Anexo 10.- ZOH0 Recruit



## Características de ZOH0 Recruit



## Soluciones que entrega ZOHU Recruit

Home / Solutions

### Solutions

**Sign Up & Get Started**  
It just takes 30 Seconds to start

**Applicant Tracking System to track candidate progress from sourcing to hiring**  
Zoho Recruit fills the need of Staffing Agencies, Independent Recruiters and Corporate HR's

**Applicant Tracking System for Staffing Agencies and Independent Recruiters**  
Staffing firms and recruiters already need to do too much - from sourcing the appropriate candidates, pooling resources for interviews, tracking the applicant, keeping both the client and the candidates up-to-date about the progress, and not to mention the time and money spent on hiring the right candidate. Zoho Recruit - Applicant Tracking System automates and streamlines the recruiting process, making it easier for recruiters to hire the right candidate. And because Zoho Recruit is a fully customizable Recruitment Software, it quickly adapts to what's unique about your business.  
[Learn more](#)

**Applicant Tracking System for Corporate HR's**  
Zoho Recruit is a full featured Applicant Tracking System for HR and staffing departments. It is simple and makes the recruitment process easier, right from raising a requisition to making an employment offer. Thus, it enables your recruitment team to focus on acquiring the right talent. Zoho Recruit - Recruitment Software integrates the entire recruitment process starting from requisition submittal to posting the job in the website, scheduling interviews and tracking candidates progress based on the hiring process.  
[Learn more](#)

**Automate your Recruitment Process**  
**Sign Up & Get Started**  
It just takes 30 Seconds to start

## Precios de ZOHU Recruit

Home / Pricing

### Pricing

**Automate your Recruitment process**  
Pick out a plan that suits your business

	Standard Edition \$19/Recruiter/Month <a href="#">Sign Up</a>	Free Edition Free for 1 Recruiter <a href="#">Sign Up for Free</a>
<b>Resume Management</b>	✓	✓
Job Openings	Unlimited	5
Publish Job Openings	✓	✓
Import Job Openings	✓	✓
<b>Candidate Management</b>	✓	✓
Embed Candidate Form in Website	✓	✓
Import Candidates	✓	✓
Forward resumes to Client	✓	✓
Schedule Interview	✓	✓
LinkedIn Integration	✓	-
<b>Client and Contact Management</b>	✓	✓
Import from Zoho CRM	✓	✓
Import Client and Client Contacts	✓	✓
Candidate and Client contact linking	✓	-
<b>User Management</b>	✓	✓
Interviewers and Guest Users	✓	✓
Access Permissions	✓	✓

## Una visita por ZOHO Recruit

Hotmail - patomera@hotmail.com Online Applicant Tracking (8) Saludos, Patricio, | Links |

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

**Zoho Recruit** Source - Track - Hire Contact us: [support@zohorecruit.com](mailto:support@zohorecruit.com)

Home Features Solutions Pricing **Tour** API FAQ Help

Home / Tour **Sign Up & Get Started** It just takes 30 Seconds to start

**Screenshot tour**

**Take a tour**  
Snapshots of Zoho Recruit

\*Note: Mouse over the red dots, to know the functionality

**Dashboard**  
Have a quick snapshot of the latest happenings in your organization like recent activities, active job openings, active candidates, today's interviews and colleagues who's part of your organization.

**Zoho Recruit** Switch to | Subscription | Feedback | My Account | Logout [Charles Stones]

Dashboard Job openings Candidates Interviews Clients Clients contacts Users Settings

**Charles Stones** Created | Users |

**Recent activities** Active job openings Active candidates

today Vargas (002) Changed Marketing head status from In-progress to Waiting for Approval, 23 minutes ago  
 Vargas (002) Changed Senior accounts status from Waiting for Approval to In-progress, 23 minutes ago  
 Stones (001) has forwarded Evans Griffin's resume to Zoho Corporation, 33 minutes ago  
 Vargas (002) added notes to Zoho Corporation, 52 minutes ago  
 Vargas (002) rescheduled Evans Griffin's interview for Sales manager in Adventnet, about 1 hour ago  
 Vargas (002) updated job opening Senior accounts in Zoho Corporation, about 1 hour ago  
 Patel (005) scheduled interview for Gonzalez Hughes for Java developer 6+ yrs in Zoho Corporation, about 1 hour ago  
 Patel (005) associated Gonzalez Hughes as a Java developer 6+ yrs in Zoho Corporation, about 1 hour ago  
 Nakamura (003) rescheduled Phillip Bryant's interview for Sales manager in Adventnet, about 1 hour ago  
 Nakamura (003) associated Phillip Bryant as a Sales manager in Adventnet, about 1 hour ago  
 Nakamura (003) scheduled bulk interview for Java developer 6+ yrs in Zoho Corporation, about 1 hour ago

**Job-Opening Chart**

Status	Count
In-progress	6
Waiting for Approval	1

**Today's interview**

**Evans Griffin**  
Today @ 06:00 PM  
for Senior accounts, Zoho Corporation

**Campbell Alexander**  
Today @ 06:00 PM  
for Java developer 6+ yrs, Zoho Corporation

**Phillip Bryant**  
Today @ 06:00 PM  
for Sales manager, Adventnet

**Nelson Flores**  
Today @ 06:00 PM  
for Java developer 6+ yrs, Zoho Corporation

## Registro de cuenta en ZOHO Recruit

Hotmail - patomera@hotmail.com Zoho Recruit Pricing Inform (10) Saludos, Patricio, | Links |

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

**Zoho Recruit** Source - Track - Hire Contact us: [support@zohorecruit.com](mailto:support@zohorecruit.com)

**Sign up**  
Thanks for choosing Zoho Recruit

**Información de la cuenta** Todos los campos son obligatorios

Nombre de usuario   
 Dirección de correo electrónico   
 Contraseña   
 Volver a introducir la contraseña

**Verificación de palabras**

Texto de la imagen  
 Introduzca el texto que ve en la imagen que aparece a continuación:

**Condiciones del servicio**

Acepto las [Condiciones del servicio](#) y la [Política de privacidad](#)

Sí, me quiero suscribir al boletín informativo de Zoho (opcional)

**Registrarse ahora**

**Why join Zoho Recruit?**

- Easily address your Applicant Tracking needs
- Manage multiple candidates/applicants/clients simultaneously
- Easy Customization
- It's FREE for 1 Recruiter!

Zoho Recruit understands that user privacy is the key to our success. Please read our [privacy policy](#)

**"Zoho Recruit has been an invaluable resource for our business"**

David Kreiger

**"As a recruiter, Zoho Recruit has helped me in the successful development of my work"**

Andrea Passos

IPR Complaints Anti-spam Policy Privacy Policy Security Policy Terms of Service  
 Zoho Recruit, Applicant Tracking System © 2011 Zoho Corp. All rights reserved

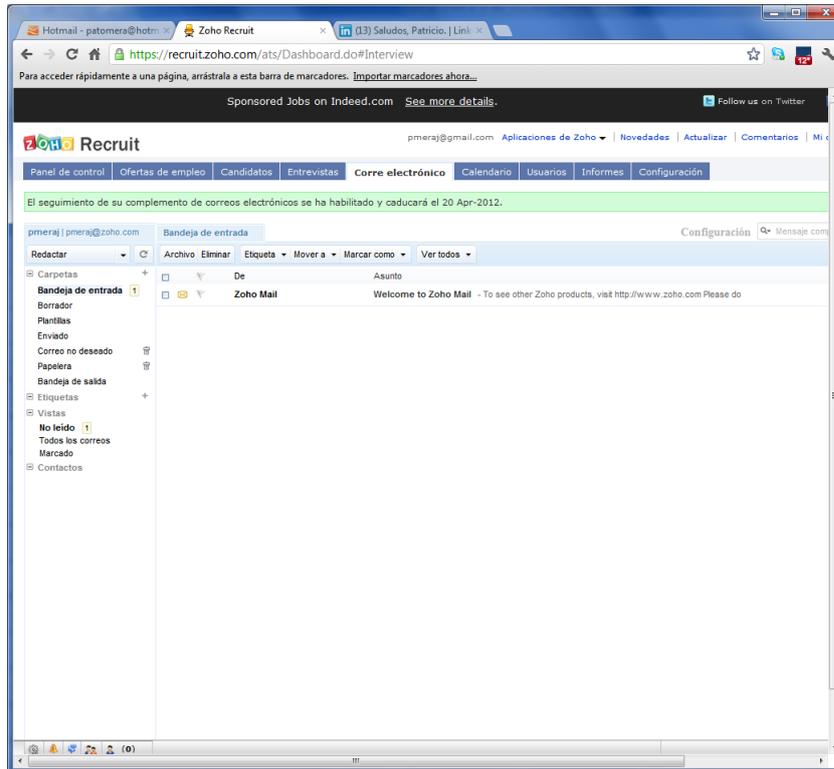
## Bienvenida a Zoho Recruit

The screenshot shows the Zoho Recruit dashboard. At the top, there's a navigation bar with the Zoho Recruit logo and user information. The main content area is titled "Bienvenido/a a Zoho Recruit" and describes the system as a "Sistema asequible de seguimiento de postulantes para procesos de selección y búsquedas de personal". It offers two options: "Utilizaré Zoho Recruit para Agencias de selección de personal y seleccionadores independientes" and "Utilizaré Zoho Recruit para Departamentos de RR. HH.". Below the options is a video player showing a person at a computer, with the title "Zoho Recruit - Applicant Tracking System".

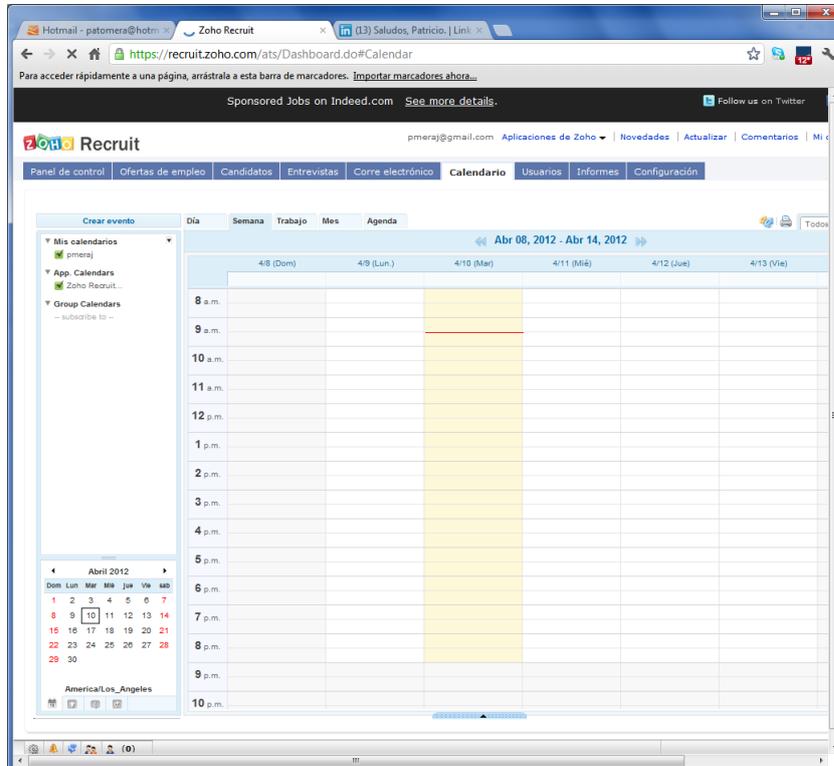
## Iniciar el uso de Zoho Recruit

The screenshot shows the Zoho Recruit dashboard with the "Ofertas de empleo" section active. The navigation bar includes "Panel de control", "Ofertas de empleo", "Candidatos", "Entrevistas", "Correo electrónico", "Calendario", "Usuarios", "Informes", and "Configuración". The main content area lists several actions: "Importar oferta de empleo desde XLS o CSV", "Agregar oferta de empleo uno por uno", "Personalizar el formulario oferta de empleo", and "Publicar ofertas de empleo en su sitio web". The "Publicar ofertas de empleo en su sitio web" section contains an iframe code snippet for embedding the job offer on a website.

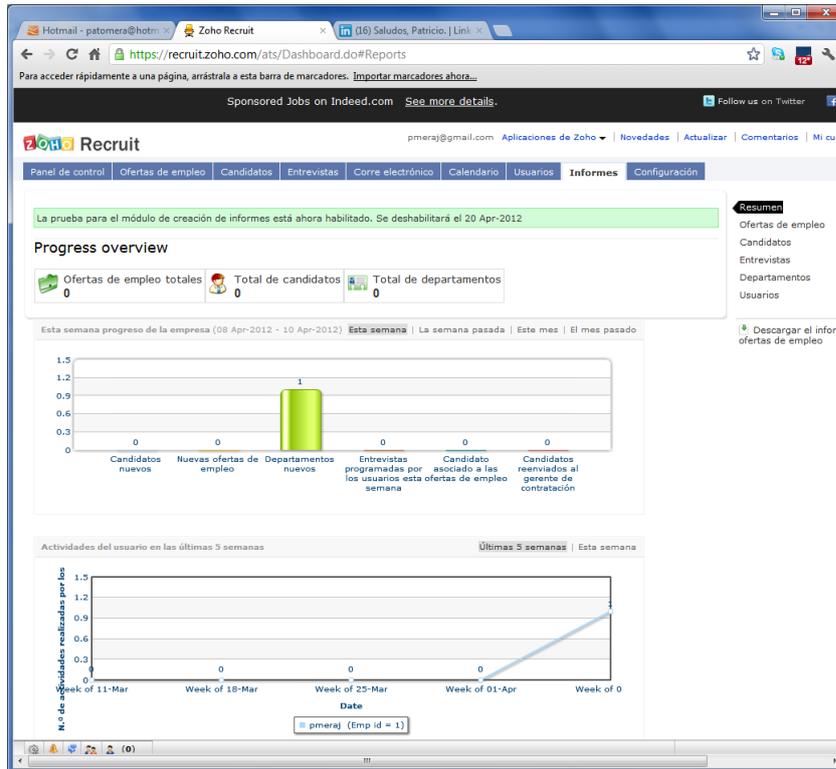
## Correo electrónico disponible



## Calendario de actividades



# Reportes de progreso de actividades



## Anexo 11.- /recruit

The screenshot shows the /recruit dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Openings', 'Profiles', 'Tasks', 'Activities', 'Stats', 'Actions', and 'Settings'. The main heading is 'Welcome to /recruit'. Below it is a blue notification box. The dashboard is divided into three main sections:

- List of Shortlisted Profiles:** A table with columns 'Profile', 'Email', 'Contact Number', 'Category', and 'Notes'. It shows 'No profiles found. Please start adding profiles.' and a 'Manage Profiles' button.
- List of Tasks:** A table with columns 'Task Description', 'Priority', and 'Status'. It shows 'No tasks found. Please start adding tasks.' and a 'Manage Tasks' button.
- Activity Log:** A list of recent activities, including 'Updated Job: Programador Joomla' and 'Added Category: Java', 'Net', 'Database', 'C/C++', 'UI Designer', 'QA', and 'Fresher'.

## Cuadro de tareas establecidas

The screenshot shows the 'Manage Tasks' interface. On the left is a 'Task Filter' section with checkboxes for 'All', 'Priority Filter' (Critical, Major, Moderate, Minor), and 'Status Filter' (Not Started, In Progress, Paused, Completed). The main area is 'Manage Tasks', which includes an 'Add New Task' button and a table with columns 'Task Description', 'Priority', 'Status', and 'Remove'. A task is listed with the description 'Entrevista a candidatos', priority 'Critical', and status 'In Progress'. A 'Save changes' button is located below the table.

## Anexo 12.- Web Human Resource

Hotmail - patomera@hotmail.com | Saludos, Patricia. | LinkedIn | Gmail - Welcome. I'm here... | Web Human Resource | On

www.webhumanresource.com

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

WEB HUMAN RESOURCE

Follow @webhrco

live chat contact us

Home Product Tour Online Demo Pricing & Signup FAQ Blog Contact Us

Start organizing the staff in 3 easy steps

STEP 1 Quick Signup

STEP 2 Add Employees

STEP 3 Start Managing HR

April 9, 2012 - 9:18 am: Small & medium companies in 144 countries use our #Cloud #SaaS based #HR Solution - #WebHR... <http://t.co/9VyKvK0>

Free Effective & Efficient Online HR System

WebHumanResource is a free online human resource management system for a small and medium organizations. Start managing your HR in three easy steps:

- Quick Signup
- Add Your Employees
- Start Managing Your HR

Sign Up Free

ER 101 177 19

Click here for Live Demo

Follow @webhrco

FOLLOW ME ON Pinterest

Web HR Application Modules

Employees Module  
This module handles all of the tasks associated with the existing employees of the organization.

Recruitment Module  
Recruitment module in WebHR deals with the processes involved in recruiting new employees in the organization.

Reports Module  
WebHR contains a very detailed and extensive reporting module to provide ideal output for each input in the system.

Trainings Module  
Recruitment module in WebHR deals with the processes involved in recruiting new employees in the organization.

Click here to chat with us

## Opciones de precios y características

Hotmail - patomera@hotmail.com | Saludos, Patricia. | LinkedIn | Gmail - Welcome. I'm here... | Pricing and Signup for Web | On

www.webhumanresource.com/pricing.php

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

WEB HUMAN RESOURCE

Follow @webhrco

live chat contact us

Home Product Tour Online Demo Pricing & Signup FAQ Blog Contact Us

Pricing & Signup

Need a Custom Plan? Try our new Pricing Calculator

	Free	Basic	Professional	Business	Enterprise
	\$0	\$24. <sup>99</sup>	\$49. <sup>99</sup>	\$149. <sup>99</sup>	Please Call
Setup Fee	Waived	Waived	Waived	Waived	Waived
Max No. of Employees	10	20	50	200	Unlimited
Job Portal	✓	✓	✓	✓	✓
Discussions	✓	✓	✓	✓	✓
Documents Management	✓	✓	✓	✓	✓
Custom Fields	✓	✓	✓	✓	✓
Custom Reports	✓	✓	✓	✓	✓
Reports Generator	✓	✓	✓	✓	✓
SSL Security	✓	✓	✓	✓	✓
Custom Domain	✓	✓	✓	✓	✓
Software Customization	✓	✓	✓	✓	✓
Price Per Month	**FREE**	\$ 24.99	\$ 49.99	\$ 149.99	**Varies**
	Sign Up	Sign Up	Sign Up	Sign Up	Sign Up

Cost Estimation \$ 0 per employee per month \$ 1.25 per employee per month \$ 1 per employee per month \$ 0.75 per employee per month

Looking for more Pricing Plans? Try our new Pricing Calculator

Click here to chat with us

## Registro de nueva cuenta

The screenshot shows the 'Signup for Free Account' page on www.webhumanresource.com. The browser address bar shows the URL www.webhumanresource.com/signup.php?package=Free. The page has a navigation menu with links for Home, Product Tour, Online Demo, Pricing & Signup, FAQ, Blog, and Contact Us. The main content area is titled 'Signup for Free Account' and contains several sections:

- Organization Details:** Name of Organization: patomera; WebHR Address: http://patomera.webhr.co (with a green checkmark indicating 'Web Address is Available').
- Administrator Account:** User Name: admin; Password: [masked]; Confirm Password: [masked]; First Name: Patricio; Last Name: Mera; Email Address: patomera@hotmail.com; Country: Colombia; Phone Number: +593- [masked].
- Terms & Conditions:** A checkbox is checked with the text 'I have read & agree to the Terms & Conditions'.
- Security Code:** A CAPTCHA image with the word 'name' and the instruction 'Escribe las dos palabras:'.

At the bottom right, there is a 'Click here to chat with us' button.

## Nombre de página web definida

The screenshot shows the 'Signup Confirmation' page on www.webhumanresource.com. The browser address bar shows the URL www.webhumanresource.com/signupconfirm.php?package=Free&org=patomera. The page has a navigation menu with links for Home, Product Tour, Online Demo, Pricing & Signup, FAQ, Blog, and Contact Us. The main content area is titled 'Signup Confirmation' and contains several sections:

- Thank You for Signing Up with Web Human Resource:** A message of gratitude.
- To start using your Online Web Human Resource, please go to:** A large blue button with the URL http://patomera.webhr.co/.
- Share your WebHR Sign Up with your friends...:** Social sharing buttons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and Google+.
- Footer:** A grid of links for Web Human Resource, Application Modules, Resources, and Contact Us.

At the bottom right, there is a 'Click here to chat with us' button.

## Ingreso al sistema

The screenshot shows a web browser window with the URL `patomera.webhr.co/hr/login/`. The page features a blue header with the text "WEB HUMAN RESOURCE" and "patomera". Below the header is a blue banner with silhouettes of people. The main content area contains a login form titled "patomera HR" with the following fields and options:

- User Name:
- Password:
- Remember Me
- 
- [Forgot Your Password ?](#)

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2012 - Verge Systems | Send Feedback".

## El tablero de control

The screenshot shows the "My Dashboard" page of the patomera HR system. The page includes a navigation menu with the following items: Home, Organization, Recruitment, Employees, Payroll, Trainings, Reports, and Help. The dashboard is divided into several sections:

- My Information:** Displays user details for "System Administrator" (admin), including Employee Type (Regular Employees), Employee Category (Management), Department (Administration), Status (Head Office), and Last Login On.
- Alerts:** Shows "You have 0 Unread Inbox Messages" and "No Birthdays Today".
- Today's Tasks:** Shows "No tasks today..." and a link to "My Calendar".
- Things To Do:** Shows a link to "Things To Do...".
- Reporting:** Shows "Report To:" and "Reporting To Me:".
- Gadgets:** Includes a "WeatherBug" gadget for "Germantown, MD (2087...)" showing a current temperature of 55° and a forecast for Tuesday (62°/34°), Wednesday (52°/31°), and Thursday (55°/33°). It also features a "Statistics" gadget titled "Employees by Departments" with a bar chart showing a value of 1 for the "Administration" department.

## Requisición de empleos (resumen)

The screenshot shows the 'Job Post Requisitions' summary page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Organization', 'Recruitment', 'Employees', 'Payroll', 'Trainings', 'Reports', and 'Help'. Below this is a header with a group of business people. A secondary navigation bar contains icons for 'Job Post Requisitions', 'Job Posts', 'Job Candidates', 'Shortlist Candidates', 'Job Tests', 'Job Interviews', and 'Job Portal'. The main content area features a table titled 'Job Post Requisitions (0 Records)'. The table has columns for 'Job Title', 'Job Type', 'No. of Positions', and 'Status'. Below the table, there is a search bar and a dropdown menu for 'All Status'. A list of actions is provided: 'View Job Post Requisition', 'Edit Job Post Requisition', 'Update Status', 'Job Post Requisition Documents', and 'Delete Job Post Requisition'. The footer contains the text 'Copyright © 2012 - Verve Systems | Send Feedback'.

## Requisición de empleos (detalle)

The screenshot shows the 'Job Post Requisition Details' page. It features a form with the following fields: 'Department' (set to 'Administration'), 'Job Title' (empty), 'Job Type' (set to 'Permanent'), 'Number Of Positions' (set to '1'), 'Candidate Age Range' (set to '16 - to - 16 years'), and 'Location' (set to 'Head Office'). There are also empty text areas for 'Candidate Qualification' and 'Candidate Experience'. The page includes the same navigation and header elements as the summary page. The footer contains the text 'Esperando patomera.webhr.co...' and 'Copyright © 2012 - Verve Systems | Send Feedback'.

## Fichas de empleados

The screenshot shows the 'Employees' page in the patomera HR system. The browser address bar is 'patomera.webhr.co/hr/employees/'. The page features a navigation menu with 'Employees' selected. Below the menu is a grid of icons for various HR functions. The main content area displays a table with one record for 'System Administrator'.

Employee Name	Designation	Department	User Name	Status	Operations
System Administrator	Administrator	Administration	admin	Active	[Icons]

Below the table, there is a search bar and a list of actions: View this Employee Details, Edit this Employee Details, Employee Detailed Information, Update Status for this Employee, Employee Roles, Employee Calendar, Employee Documents, and Delete this Employee.

## Salarios por empleado

The screenshot shows the 'Payroll' page in the patomera HR system. The browser address bar is 'patomera.webhr.co/hr/payroll/'. The page features a navigation menu with 'Payroll' selected. Below the menu is a grid of icons for various payroll functions. The main content area displays a table with zero records for 'Employee Salaries'.

Employee	Basic Salary	Tax Deduction	Annual Gross Salary	Monthly Salary	Operations
[Empty Table]					

Below the table, there is a search bar and a list of actions: View this Employees Salary Details and Delete this Employees Salary.

## Registro de necesidades de capacitación

The screenshot shows the 'Training Needs Assessment' form within the patomera HR system. The page title is 'Training Needs Assessment' and the breadcrumb trail is 'Home > Organization > Recruitment > Employees > Payroll > Trainings > Reports > Help'. The form contains the following fields:

- Assessment Criteria:
- Select Department: Any Department (dropdown menu)
- Select Training Field: Information Technology (dropdown menu)
- Training Title: (text input field)
- Find Candidates (button)

At the bottom of the page, there is a copyright notice: Copyright © 2012 - Verge Systems | Send Feedback.

## Opciones de reportes

The screenshot shows the 'HR Reports' page within the patomera HR system. The page title is 'HR Reports' and the breadcrumb trail is 'Home > Organization > Recruitment > Employees > Payroll > Trainings > Reports > Help'. The page displays a grid of report options:

- HR Reports (selected)
- Recruitment Reports
- Employees Reports
- Payroll Reports
- Trainings Reports
- Graphs

Under the 'HR Reports' category, the following reports are listed:

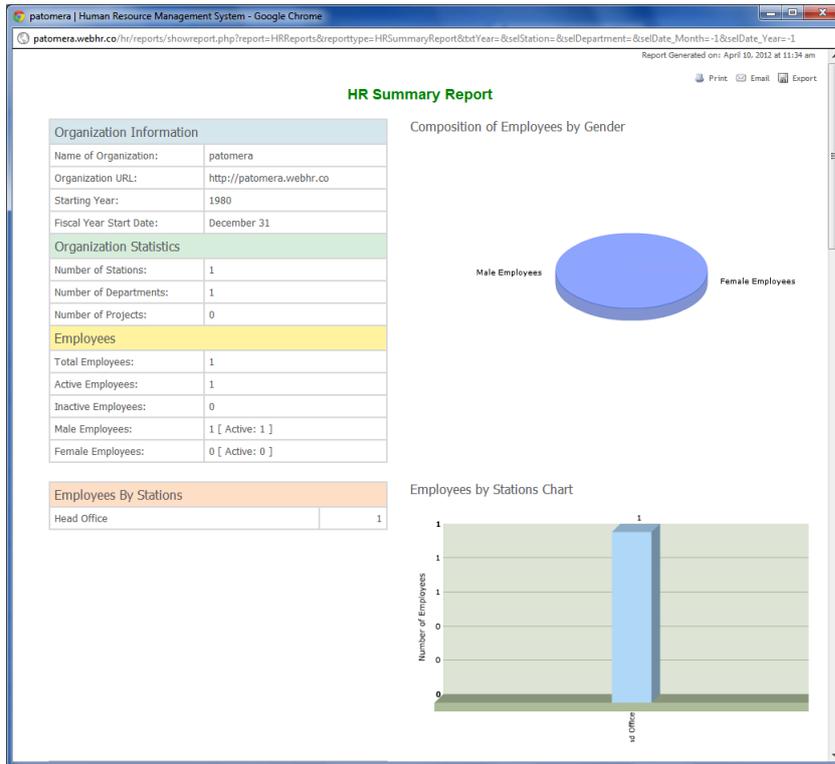
- HR Summary Report (selected)
- Organogram
- Payroll Summary Report
- HR Yearly Report
- HR Monthly Report
- Stations Summary Report
- Birthdays Calendar
- Employees Turnover
- Employees Retention

The 'HR Summary Report' section includes the following options:

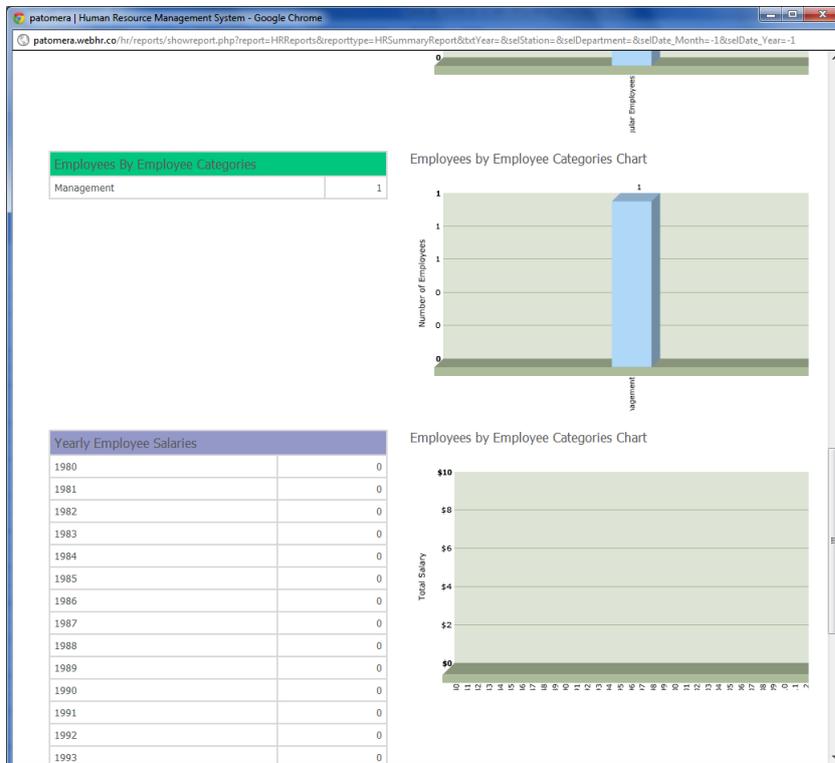
- Report Filters: No filters for this report
- Sort By: No sorting options for this report
- Generate Report (button)

At the bottom of the page, there is a copyright notice: Copyright © 2012 - Verge Systems | Send Feedback.

# Resumen de Recursos Humanos



Continuación...



## Anexo 13.- Recruiterbox

reclutterbox.com/pricing

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

reclutterbox Home How it works Tour Pricing & Signup Demo Login

### 14 day Free Trial on All Plans

[No credit card required for signup.](#) [Pay-as-you-go pricing.](#) [No fine print.](#)

Free	Starter	Plus	Jumbo
\$0 per month	\$50 per month	\$100 per month	\$200 per month
Max 1 opening	5 openings at a time	10 openings at a time	20 openings at a time
Unlimited users	Unlimited users	Unlimited users	Unlimited users
Unlimited candidates	Unlimited candidates	Unlimited candidates	Unlimited candidates
Always free	14-day free trial	14-day free trial	14-day free trial
Email support	Email support	Email support	Email support
<a href="#">Signup</a>	<a href="#">Signup</a>	<a href="#">Signup</a>	<a href="#">Signup</a>

**Best for startups & small businesses**  
For fewer jobs, and where the founders are hiring the first employees

**Best for growing companies**  
For firms who are actively scaling, with help from existing employees

With Recruiterbox, you are in good company

kik interwall team neusta arpa-e Jeeran BitzerMobile Vericle

Pricing FAQ

## Registro de información de la empresa

reclutterbox.com/accounts/register?planid=618

Para acceder rápidamente a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

reclutterbox Home How it works Tour Pricing & Signup Demo Login

### Thank you for choosing Recruiterbox !

Signing up takes [less than a minute](#). Alternately, you can also [register using Google-Apps](#)

**Company Information**

Your recruiterbox site address  
http://  .reclutterbox.com

**Personal Information**

Your Email address

Choose a Password

[Make it tricky. Make sure you remember it.](#)

**Pricing Plan**

By clicking "Start using Recruiterbox" you agree to our [Terms of Service](#), [Privacy](#) and [Refund policies](#)

[Start using Recruiterbox](#)

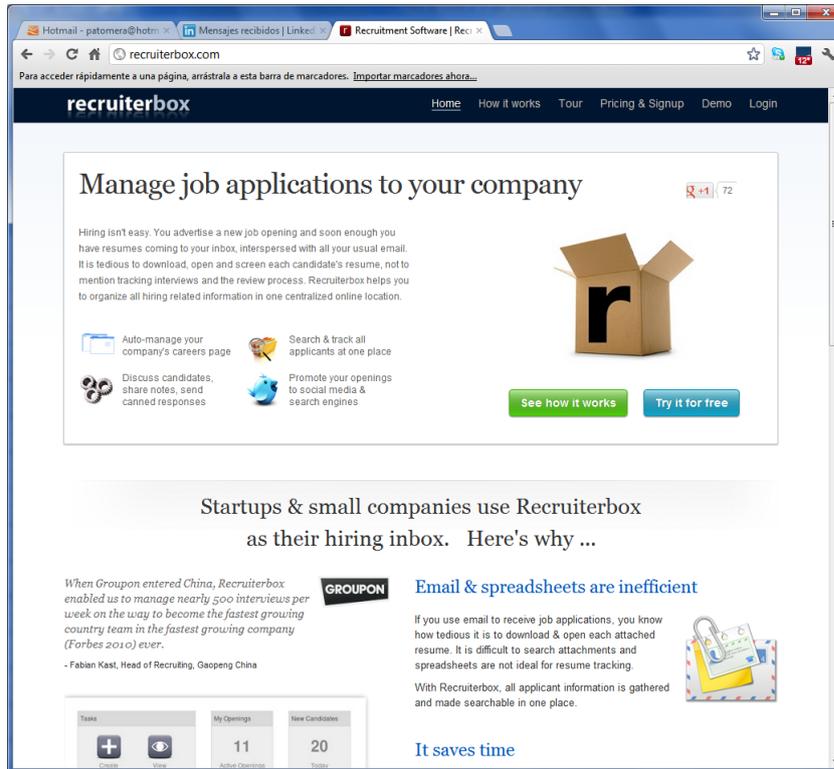
What's in the box  
Applicant Tracking  
Candidate Screening

Company  
About us  
Contact us

Keep in touch  
Blog  
Twitter

More ...  
Jobs posted on reclutterbox  
Recruiterbox Videos

## Información del producto



The screenshot shows the Recruiterbox homepage. At the top, there's a navigation bar with links for Home, How it works, Tour, Pricing & Signup, Demo, and Login. The main heading is "Manage job applications to your company". Below this, there's a paragraph explaining the service: "Hiring isn't easy. You advertise a new job opening and soon enough you have resumes coming to your inbox, interspersed with all your usual email. It is tedious to download, open and screen each candidate's resume, not to mention tracking interviews and the review process. Recruiterbox helps you to organize all hiring related information in one centralized online location." To the right of this text is an illustration of an open cardboard box with a large 'r' on it. Below the main text are four icons with descriptions: "Auto-manage your company's careers page", "Search & track all applicants at one place", "Discuss candidates, share notes, send canned responses", and "Promote your openings to social media & search engines". There are two buttons: "See how it works" and "Try it for free".

### Manage job applications to your company

Hiring isn't easy. You advertise a new job opening and soon enough you have resumes coming to your inbox, interspersed with all your usual email. It is tedious to download, open and screen each candidate's resume, not to mention tracking interviews and the review process. Recruiterbox helps you to organize all hiring related information in one centralized online location.

- Auto-manage your company's careers page
- Search & track all applicants at one place
- Discuss candidates, share notes, send canned responses
- Promote your openings to social media & search engines

[See how it works](#) [Try it for free](#)

### Startups & small companies use Recruiterbox as their hiring inbox. Here's why ...

When Groupon entered China, Recruiterbox enabled us to manage nearly 500 interviews per week on the way to become the fastest growing country team in the fastest growing company (Forbes 2010) ever.

- Fabian Kast, Head of Recruiting, GaoPeng China

#### Email & spreadsheets are inefficient

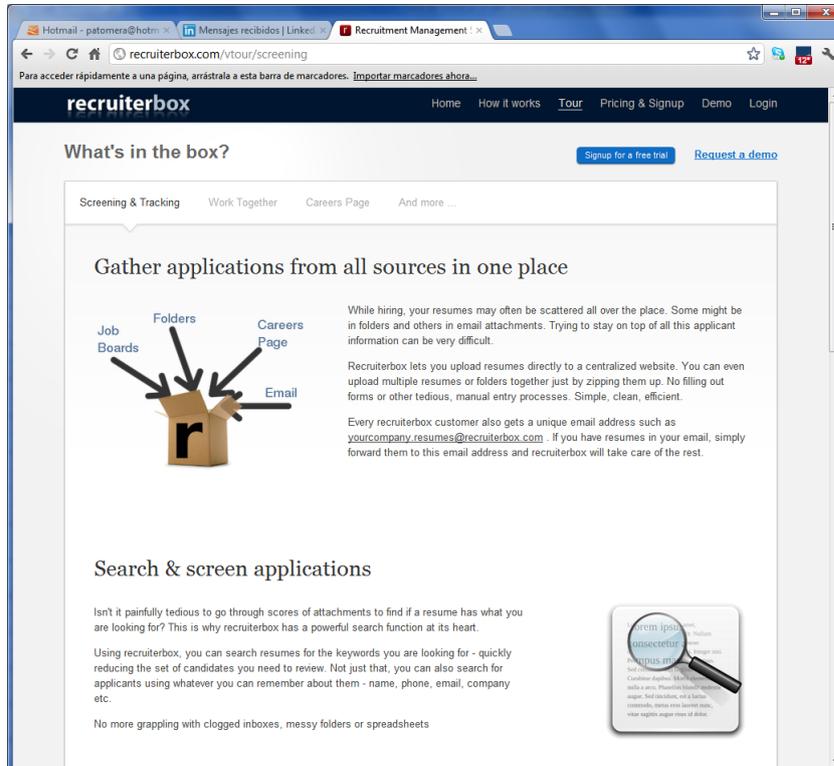
If you use email to receive job applications, you know how tedious it is to download & open each attached resume. It is difficult to search attachments and spreadsheets are not ideal for resume tracking.

With Recruiterbox, all applicant information is gathered and made searchable in one place.

[It saves time](#)

Tasks	My Openings	New Candidates
<a href="#">+</a>	11	20
Screen	Active Openings	Ready

## Que hay dentro de la caja?



The screenshot shows the "What's in the box?" page on the Recruiterbox website. The page title is "What's in the box?". Below the title, there are navigation tabs: "Screening & Tracking", "Work Together", "Careers Page", and "And more ...". The main heading is "Gather applications from all sources in one place". To the left of this heading is an illustration of a cardboard box with arrows pointing to it from "Job Boards", "Folders", "Careers Page", and "Email". To the right of the illustration is a paragraph: "While hiring, your resumes may often be scattered all over the place. Some might be in folders and others in email attachments. Trying to stay on top of all this applicant information can be very difficult." Below this is another paragraph: "Recruiterbox lets you upload resumes directly to a centralized website. You can even upload multiple resumes or folders together just by zipping them up. No filling out forms or other tedious, manual entry processes. Simple, clean, efficient." Below that is a paragraph: "Every recruiter customer also gets a unique email address such as [yourcompany.resumes@recruiterbox.com](mailto:yourcompany.resumes@recruiterbox.com). If you have resumes in your email, simply forward them to this email address and recruiterbox will take care of the rest." Below the main text is a section titled "Search & screen applications". It contains a paragraph: "Isn't it painfully tedious to go through scores of attachments to find if a resume has what you are looking for? This is why recruiterbox has a powerful search function at its heart." Below this is another paragraph: "Using recruiterbox, you can search resumes for the keywords you are looking for - quickly reducing the set of candidates you need to review. Not just that, you can also search for applicants using whatever you can remember about them - name, phone, email, company etc." Below that is a final paragraph: "No more grappling with clogged inboxes, messy folders or spreadsheets". To the right of this text is an illustration of a magnifying glass over a document with the word "resumes" visible.

### What's in the box?

[Screening & Tracking](#) [Work Together](#) [Careers Page](#) [And more ...](#)

#### Gather applications from all sources in one place

While hiring, your resumes may often be scattered all over the place. Some might be in folders and others in email attachments. Trying to stay on top of all this applicant information can be very difficult.

Recruiterbox lets you upload resumes directly to a centralized website. You can even upload multiple resumes or folders together just by zipping them up. No filling out forms or other tedious, manual entry processes. Simple, clean, efficient.

Every recruiter customer also gets a unique email address such as [yourcompany.resumes@recruiterbox.com](mailto:yourcompany.resumes@recruiterbox.com). If you have resumes in your email, simply forward them to this email address and recruiterbox will take care of the rest.

#### Search & screen applications

Isn't it painfully tedious to go through scores of attachments to find if a resume has what you are looking for? This is why recruiterbox has a powerful search function at its heart.

Using recruiterbox, you can search resumes for the keywords you are looking for - quickly reducing the set of candidates you need to review. Not just that, you can also search for applicants using whatever you can remember about them - name, phone, email, company etc.

No more grappling with clogged inboxes, messy folders or spreadsheets

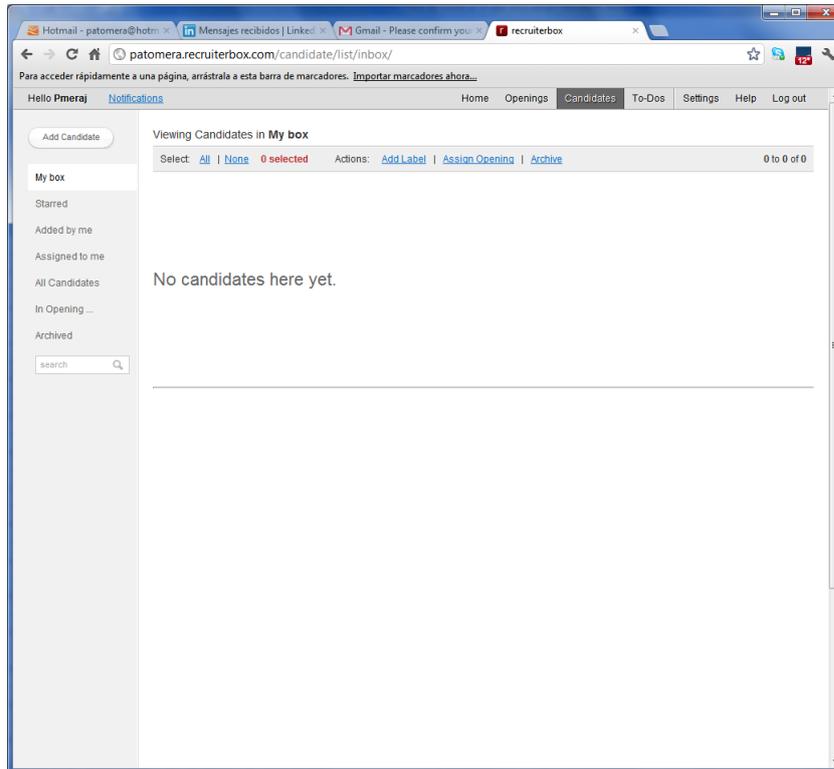
## Ingreso a Recruiterbox

The screenshot shows the login page of Recruiterbox. The browser address bar displays "recruiterbox.com/accounts/login". The page features a navigation menu with links for Home, How it works, Tour, Pricing & Signup, Demo, and Login. The main heading is "Login in to Recruiterbox". Below this, there is a login form with fields for Email (containing "pmeraj@gmail.com") and Password (masked with dots). A checkbox labeled "Keep me signed in" is checked. A blue "Log in" button is positioned below the form. To the right of the form, there is a link "Don't have a recruiterbox account?" with a green button "Check out plans & register" and a link "or Login / Register with Google Apps". A "Forgot password?" link is located below the form. The footer contains four columns of links: "What's in the box" (Applicant Tracking, Candidate Screening, Manage Job-board applications, Clog free inbox, Promote jobs, Receive applications, Resume Database), "Company" (About us, Contact us, Terms of Service, Refund Policy, Privacy Policy), "Keep in touch" (Blog, Twitter), and "More ..." (Jobs posted on recruiterbox, Recruiterbox Videos). A TRUSTe logo is also present in the footer.

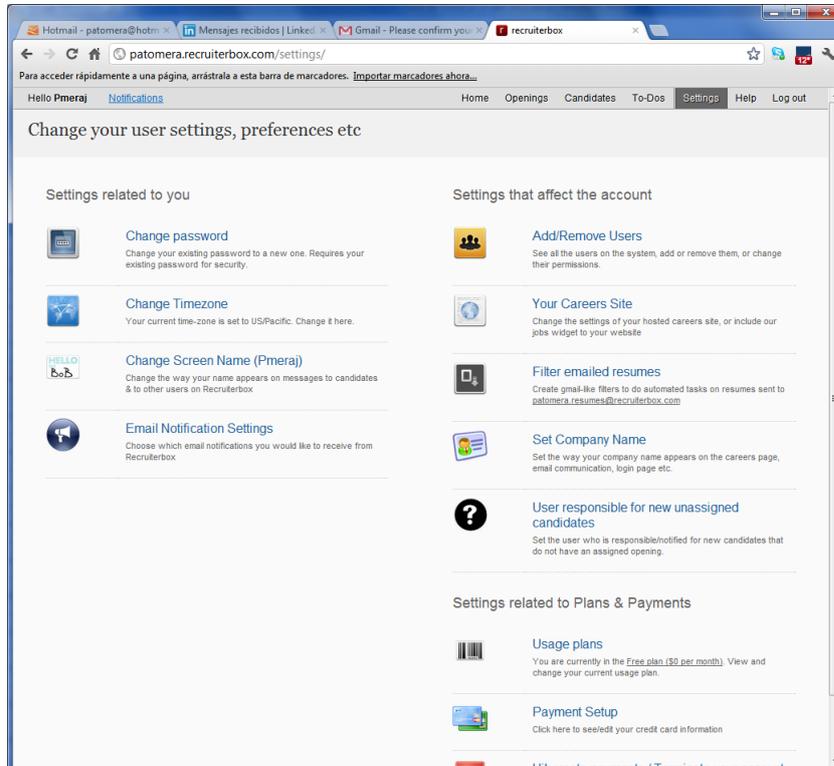
## Crear una nueva oferta de empleo

The screenshot shows the "Create a new opening" page in Recruiterbox. The browser address bar displays "patomera.recruiterbox.com/opening/create". The page has a navigation menu with links for Home, Openings, Candidates, To-Dos, Settings, Help, and Log out. The main heading is "Create a new opening". Below the heading, there are five numbered steps: "1. Create Opening", "2. Add People", "3. Manage Stages", "4. Application Form", and "5. Add Candidates". The "1. Create Opening" step is currently active. The form is titled "Describe the position you're hiring for". It includes a "Position Title" field with the example "Web Designer, Sales Manager, etc". Below this are three fields for "City / Area" (example: San Francisco), "State/Province (Optional)" (example: CA), and "Country" (example: United States). The "Job Description" field has a rich text editor with a toolbar and a large text area. At the bottom of the form, there are "Next" and "Cancel" buttons.

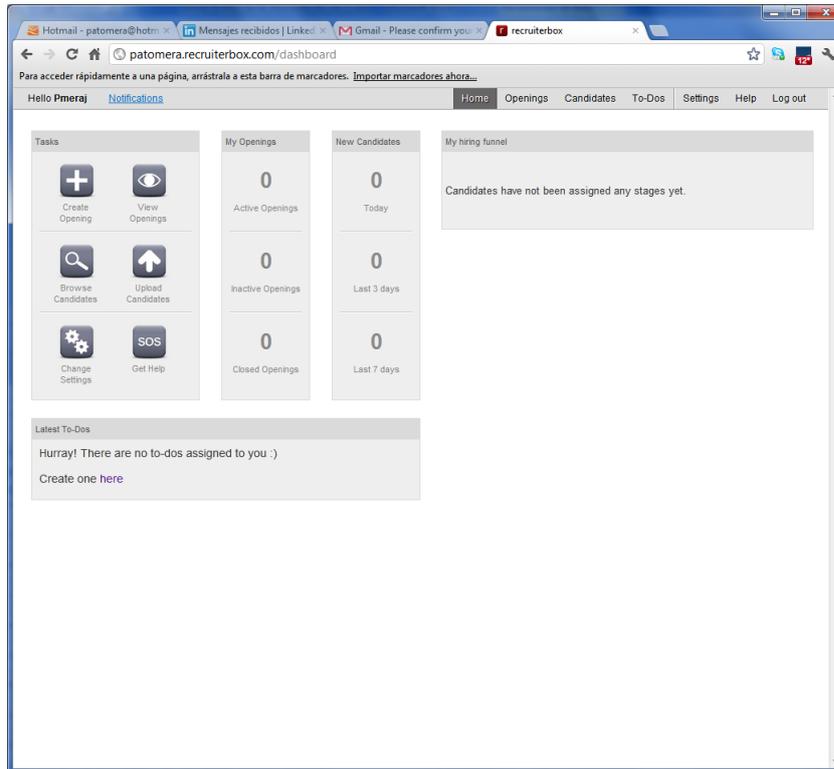
## Ficha de candidatos



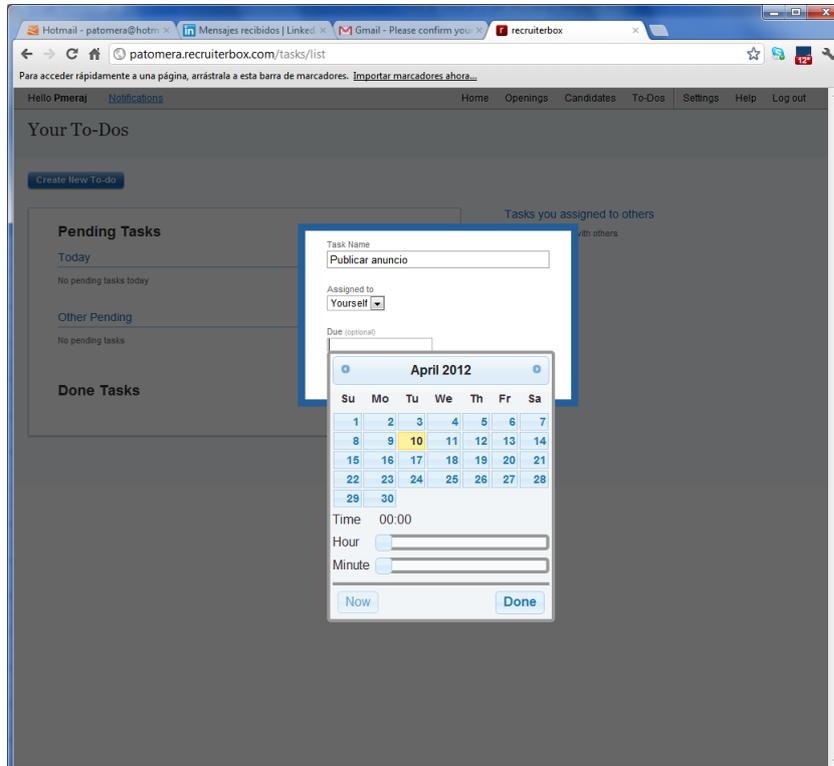
## Cambio de preferencias del sistema



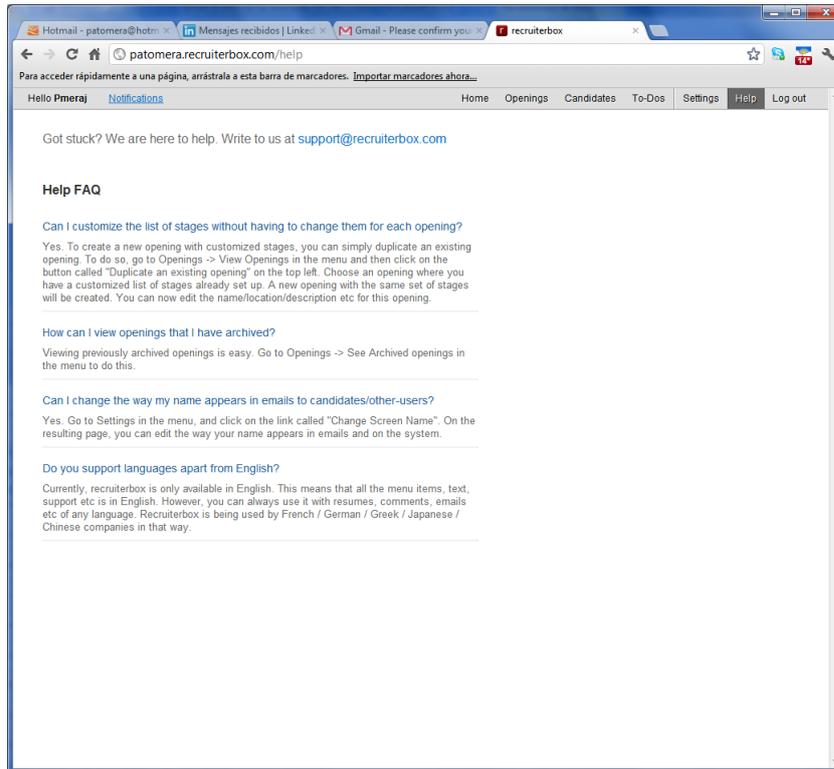
## Página principal



## Calendarización de tareas



## Ayuda en línea



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "patomera.recruiterbox.com/help". The browser tabs include "Hotmail - patomera@hotmail.com", "Mensajes recibidos | LinkedIn", "Gmail - Please confirm your", and "recruiterbox". The page content includes a navigation menu with "Home", "Openings", "Candidates", "To-Dos", "Settings", "Help", and "Log out". The main content area features a "Help FAQ" section with four questions and answers:

Got stuck? We are here to help. Write to us at [support@recruiterbox.com](mailto:support@recruiterbox.com)

**Help FAQ**

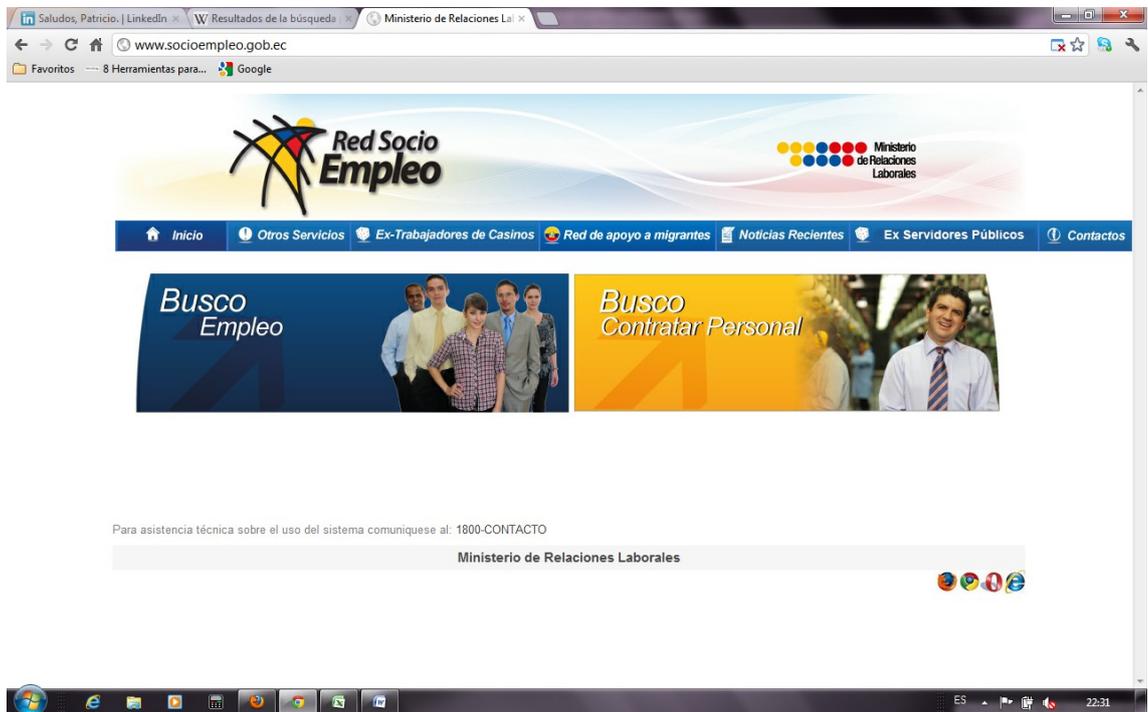
**Can I customize the list of stages without having to change them for each opening?**  
Yes. To create a new opening with customized stages, you can simply duplicate an existing opening. To do so, go to Openings -> View Openings in the menu and then click on the button called "Duplicate an existing opening" on the top left. Choose an opening where you have a customized list of stages already set up. A new opening with the same set of stages will be created. You can now edit the name/location/description etc for this opening.

**How can I view openings that I have archived?**  
Viewing previously archived openings is easy. Go to Openings -> See Archived openings in the menu to do this.

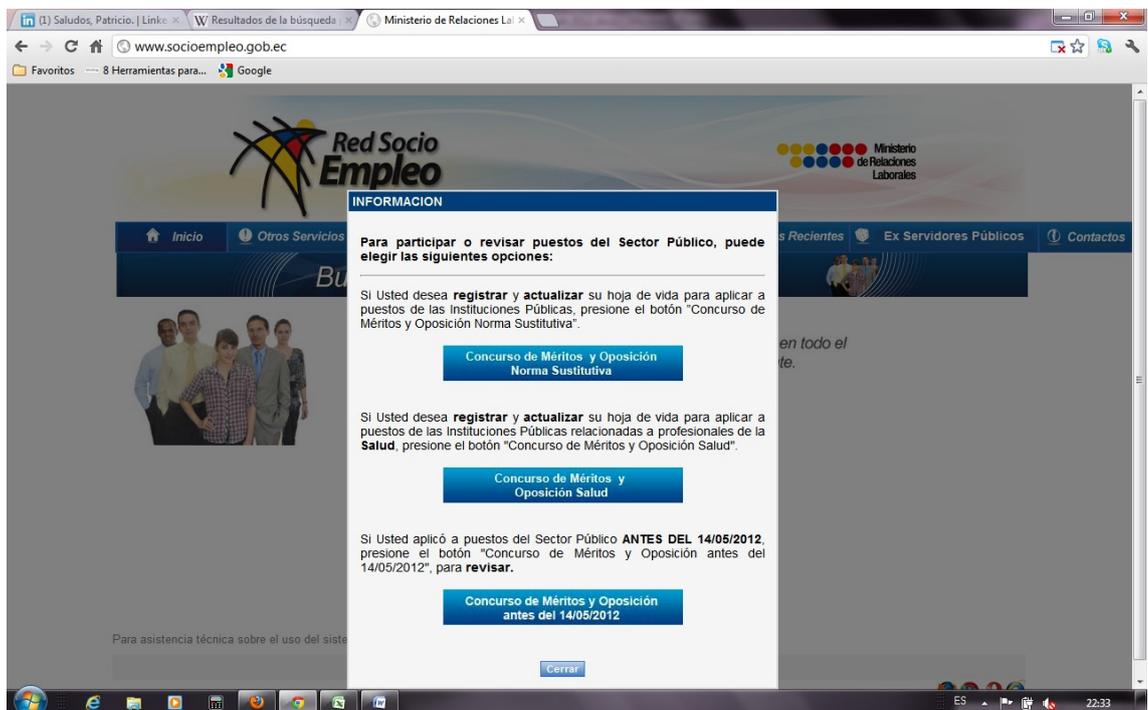
**Can I change the way my name appears in emails to candidates/other-users?**  
Yes. Go to Settings in the menu, and click on the link called "Change Screen Name". On the resulting page, you can edit the way your name appears in emails and on the system.

**Do you support languages apart from English?**  
Currently, recruiterbox is only available in English. This means that all the menu items, text, support etc is in English. However, you can always use it with resumes, comments, emails etc of any language. Recruiterbox is being used by French / German / Greek / Japanese / Chinese companies in that way.

## Anexo 14.- Socio Empleo



## Opciones de ingreso



## Listado de procesos de selección

The screenshot shows the 'Red Socio Empleo' website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar todos los procesos'. Below this, a table titled 'VACANTES DISPONIBLES / INSTITUCION' lists various institutions and their current job openings. The table has columns for 'INSTITUCIÓN', 'NUEVAS VACANTES', 'PUESTOS EN CONCURSO', 'CORREO DE CONTACTO', and 'TELÉFONO'. The data is as follows:

INSTITUCIÓN	NUEVAS VACANTES	PUESTOS EN CONCURSO	CORREO DE CONTACTO	TELÉFONO
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	7 Nuevas vacantes	Ver		
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO EP	1 Nuevas vacantes	Ver	vnarvaez@epmapasd.gob.ec	
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO	0 Nuevas vacantes	Ver	carlosfuentes@uta.edu.ec	
AREA DE SALUD NO. 11 PEDRO VICENTE MALDONADO	0 Nuevas vacantes	Ver	jaky26@hotmail.es	
UNIVERSIDAD NAVAL COMANDANTE RAFAEL MORAN VALVERDE.	0 Nuevas vacantes	Ver	lcnajam@hotmail.com	
AREA DE SALUD N°- 9 MARTHA DE ROLDOS	0 Nuevas vacantes	Ver	thares9m@gmail.com	
COLEGIO NACIONAL ALEJANDRO BUSTAMANTE	0 Nuevas vacantes	Ver	conlabb@yahoo.es	
HOSPITAL GENERAL JIPIAPA	0 Nuevas vacantes	Ver	talentohumano@hji.gob.ec	
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL IBARRA	0 Nuevas vacantes	Ver	elsa.garcia@dpsi.gob.ec	
COLEGIO DANIEL LEON BORJA	0 Nuevas vacantes	Ver	colegodanieleonborja@hotmail.com	

Below the table, there is a navigation bar with buttons for 'INSTITUCIÓN', 'DENOMINACIÓN DEL PUESTO', 'VACANTES', 'RMU', 'CIUDAD', 'BASES DEL CONCURSO', 'ETAPA', 'ACCIÓN', and 'FORMULARIOS DE LA ETAPA'. The website footer includes the 'Red Socio Empleo' logo and the 'Ministerio de Relaciones Laborales' name.

## Ingreso del candidato al sistema

The screenshot shows the login page of the 'Red Socio Empleo' website. The page features a search bar at the top with the text 'Buscar todos los procesos'. The main content area is titled 'Iniciar sesión' and contains a form for user authentication. The form includes the following fields and options:

- Ingresar sus datos:**
- Número de Cédula:** Input field containing '0501586382'.
- Contraseña:** Input field with masked characters (\*\*\*\*\*).
- Recuérdeme en este máquina:** A checkbox that is currently unchecked.
- En caso de no tener una contraseña:** A section with three links: 'Regístrate Aquí', 'Olvidaste tu Contraseña', and 'Cambiar Contraseña'.
- Iniciar sesión:** A button at the bottom of the form.

The website footer includes the 'Red Socio Empleo' logo and the 'Ministerio de Relaciones Laborales' name.

## Verificación del estado del proceso

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Red Socio Empleo' portal. The user is logged in as Patricio Enrique Mera Juélas. The interface includes a navigation menu, a user profile sidebar, and a main content area with job offers and a detailed activity log.

**Usuario:** Hola, PATRICIO ENRIQUE  
PATRICIO ENRIQUE MERA JUÉLAS  
0501586382  
PICHINCHA, ECUADOR  
44 años

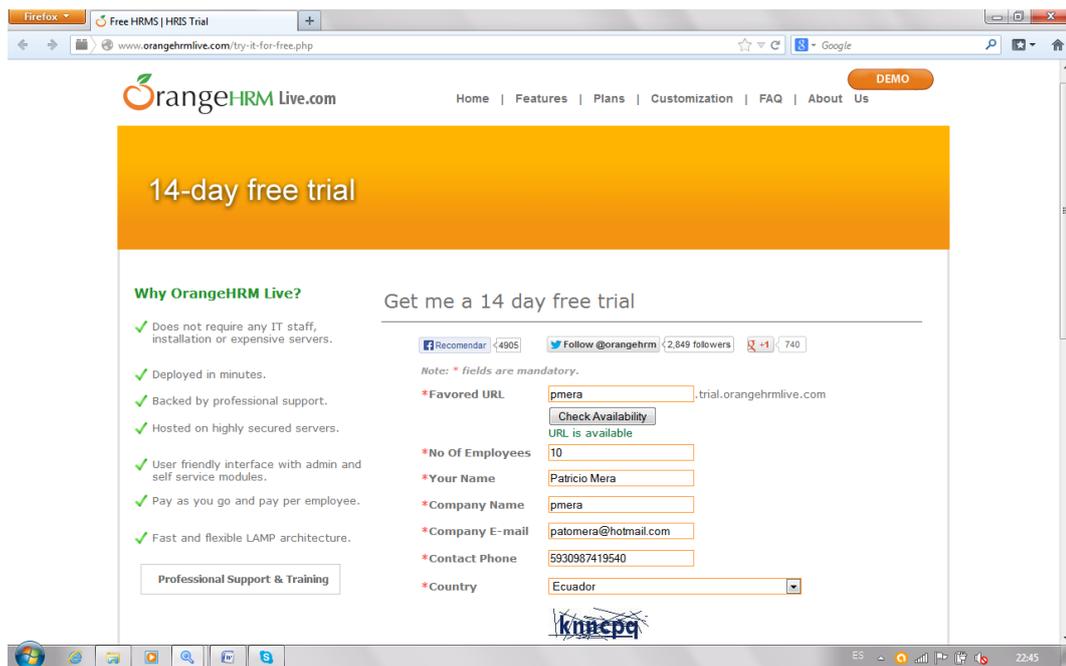
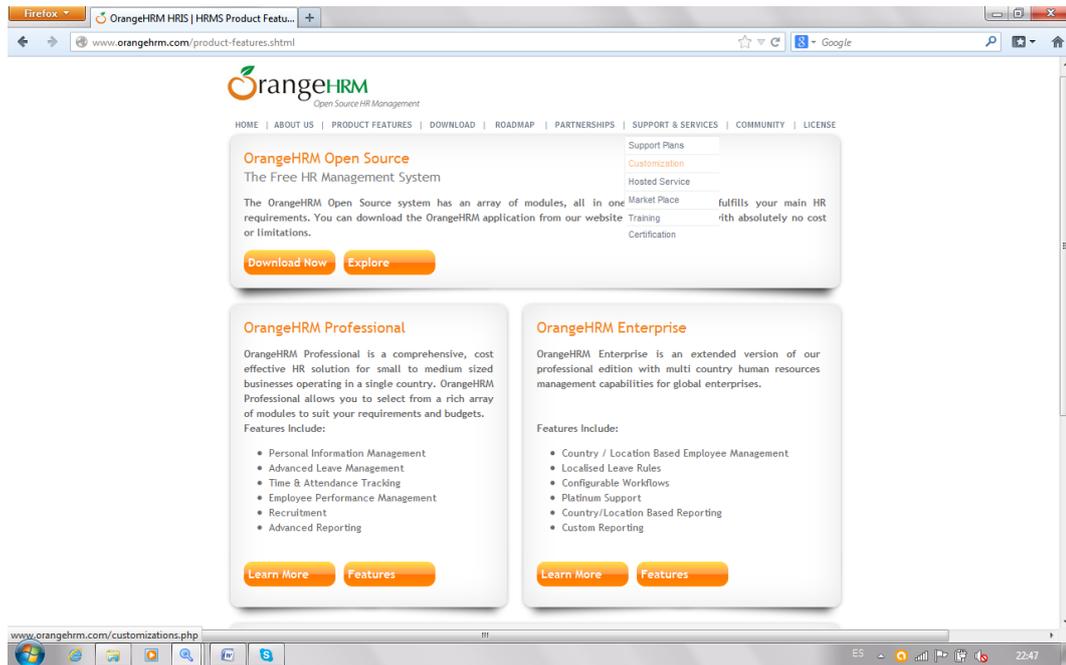
**Mis ofertas de trabajo:**

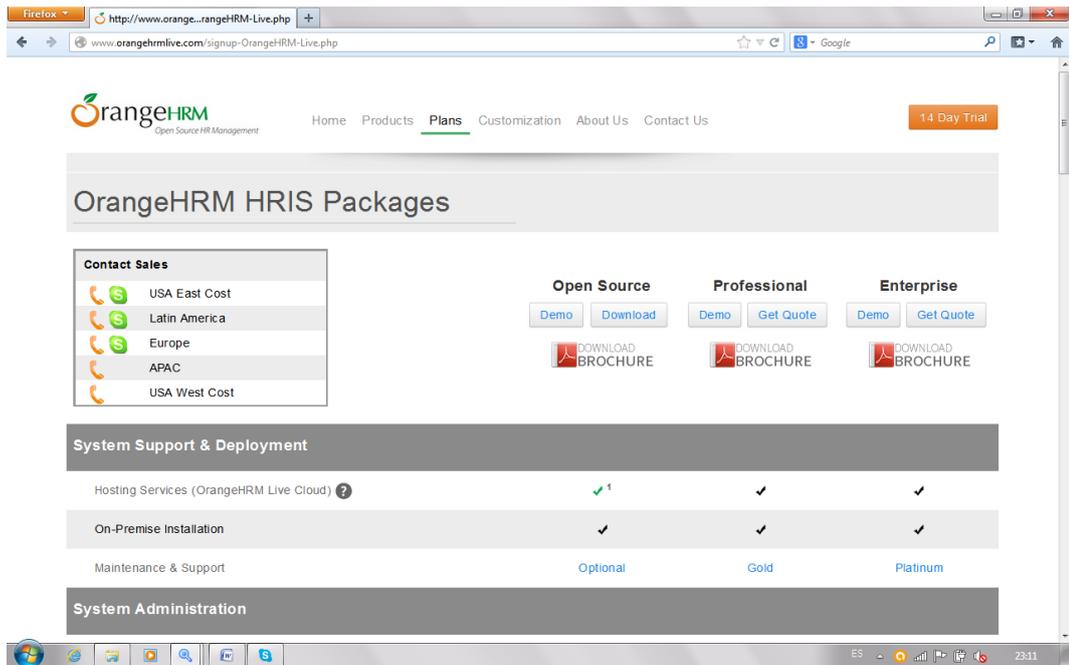
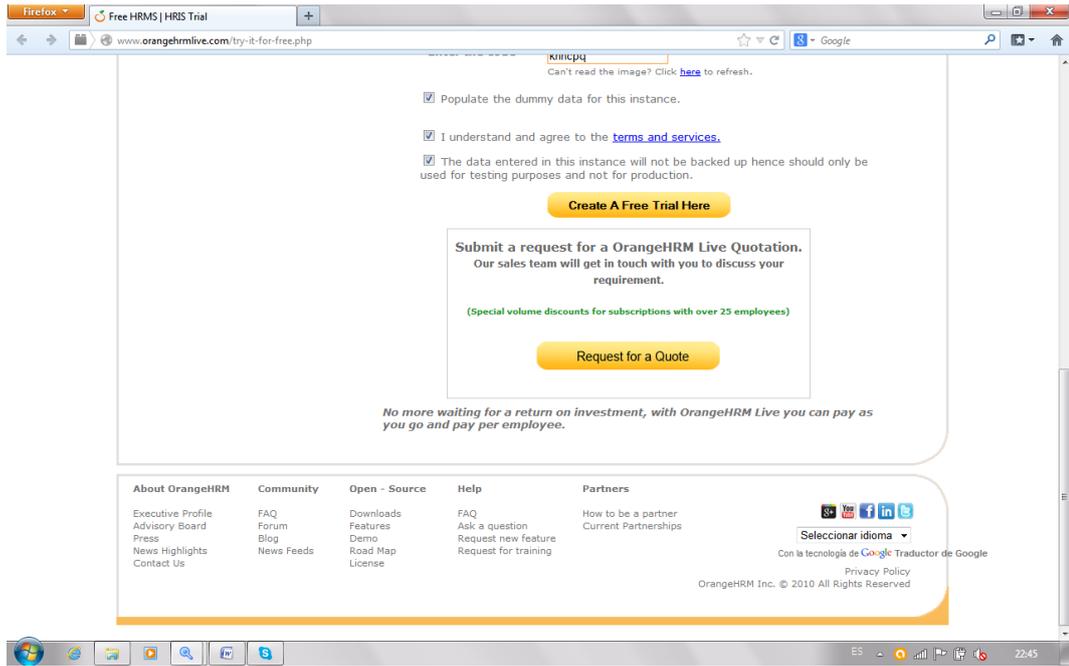
- ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES 3 / MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES
- EXPERTO EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN, SEGURIDAD CORPORATIVA, PARTIDA 13210 / SERVICIO DE RENTAS INTERIAS
- EXPERTO 1 DE TECNOLOGÍA PP. 13740 / SERVICIO DE RENTAS INTERIAS
- EXPERTO TECNICO 4 - PP1960 / SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

**Actividades:**

Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Observación
a. CONVOCATORIA	12-03-2012 00:00	13-03-2012 23:59	
b. VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN	14-03-2012 00:00	20-05-2012 23:59	
c. APELACIÓN DE VERIFICACIÓN DE POSTULACIONES	28-05-2012 00:01	29-05-2012 23:59	
<a href="#">Ver resultados de verificación de postulación</a>			
d. REGISTRO DE LUGAR, FECHA Y HORA DE PRUEBAS TÉCNICAS, SU EJECUCIÓN, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	16-06-2012 09:00	17-06-2012 18:00	La toma de pruebas (PARA EL CONCURSO DE QUITO) se

# Anexo 15.- Orange HRM





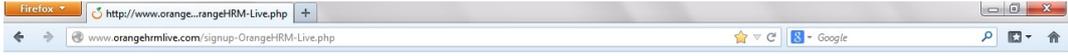
System Administration			
ESS & Supervisor User Roles ?	✓	✓	✓
Email Notifications ?	✓ <sup>2</sup>	✓	✓
Custom User Roles ?		✓	✓
User Login Management ?		✓	✓
Localization ?		✓ <sup>4</sup>	✓ <sup>4</sup>
CSV Extraction of Reports ?		✓	✓
Location Based Reporting			✓
Customize Work Flows ?			✓ <sup>3</sup>
Country / Location Based Administrative Rights ?			✓
Personnel Information Management			
Employee Database & Profiles	✓	✓	✓
Employee Reports ?	✓	✓	✓
Job and Salary History		✓	✓

Leave / Time-Off			
Creating Leave / Time-Off Types	✓	✓	✓
Leave Rule Configuration ?		✓	✓
Calendar ?		✓	✓
Leave / Time-Off Period Configuration - Hire Date Based, Custom ?		✓	✓
Country Based Holidays and Work Weeks ?			✓
Time			
Timesheets ?	✓	✓	✓
Attendance ?	✓	✓	✓
Timesheet and Attendance Reports ?	✓	✓	✓
Dynamic Report Generator		✓	✓
Biometric Attendance ?		✓	✓
Recruitment			
Create Vacancies & Publish ?	✓	✓	✓

Recruitment			
Create Vacancies & Publish ?	✓	✓	✓
Integrate System With Company Website ?		✓	✓
Customizable Application Form & Configurable Screening Questions		✓	✓
Resume Archiving & Parsing		✓	✓
API connections for Social Media & Job Boards ?			✓
Performance			
Supervisor and HR Reviews	✓	✓	✓
Create 360 degree Employee Reviews ?		✓	✓
Job Title & Department Based KPI's		✓	✓
Weightage & Rating Calculations		✓	✓
Training			
Create training courses and sessions ?		✓	✓
Attendance and Evaluation ?		✓	✓

Training			
Create training courses and sessions ?		✓	✓
Attendance and Evaluation ?		✓	✓
Training Reports ?		✓	✓
Additional Modules			
Dashboard ?		✓	✓
Corporate Directory ?		✓	✓
Assets ?		✓	✓
News Publisher and Policy Management ?		✓	✓
Audit Trail ?		✓	✓
LDAP ?	✓ <sup>7</sup>	✓ <sup>7</sup>	✓ <sup>5</sup>
Corporate Branding ?	✓ <sup>7</sup>	✓ <sup>7</sup>	✓ <sup>6</sup>

1. Available for Open Source users @ \$1 per user per month.  
2. Email notifications only available on leave / PTO requests, approvals and rejections.  
3. Please contact our consultants for more information.



 **orangeHRM**  
OPEN SOURCE HR MANAGEMENT

( Username : Admin | Password : admin )

 **LOGIN Panel**

Username

Password

**LOGIN**

OrangeHRM ver 3.1 © OrangeHRM Inc. 2005 - 2013 All rights reserved. 



## **Anexo 16.- Preguntas Frecuentes PDA (Personal Development Analysis)**

### **1. ¿Qué es el PDA?**

El PDA es una poderosa herramienta que, a través de una metodología simple, precisa y científica, permite describir y analizar el Perfil Conductual de las personas. Asimismo permite evaluar las demandas conductuales de una posición y generar compatibilidades detalladas aplicables a los distintos procesos de RR.HH.

Se administra de forma “on line” y entrega resultados inmediatos.

A través del PDA Ud. puede obtener, rápidamente y “on line”, una descripción del Perfil Conductual de sus Empleados y Candidatos.

Herramienta que analiza el Perfil Conductual de las Personas y sus habilidades, identificando sus Fortalezas y Áreas de Desarrollo.

Genera completos reportes, escritos y graficados, que ayudan a potenciar procesos de selección y desarrollo del Capital Humano.

### **2. ¿Qué mide el PDA?**

Mide el Perfil Conductual de las Personas permitiendo describir y conocer al detalle sus habilidades, fortalezas y sus eventuales áreas a desarrollar.

PDA no califica perfiles conductuales como "buenos o malos", sino que describe las características conductuales del individuo evaluado. En caso de generar un Estudio de Compatibilidad entre un Candidato / Empleado y un puesto simplemente describe y detalla las fortalezas y eventuales debilidades.

Genera Estudios de Compatibilidad entre Candidatos & Puestos que determinan la capacidad de la persona para desempeñarse exitosamente en esa posición.

Mide las habilidades comerciales de las personas, identificando cómo genera nuevos contactos, cómo se relaciona y negocia, cómo cierra las ventas, cómo da seguimiento a Clientes, etc.

Mide las habilidades gerenciales de las personas, identificando cómo toma decisiones, cómo motiva a otros, cómo lidera, cómo desarrolla a sus reportes, etc.

### **3. ¿Qué no mide el PDA?**

El PDA mide lo que dice que mide ... y no mide:

El PDA no mide Patologías, esto implica que con el PDA no se puede evaluar la salud psicológica de las personas

El PDA no describe el desempeño de las personas, sino que describe el Perfil Laboral, con sus fortalezas y eventuales debilidades para desempeñarse en determinadas posiciones

El éxito de una persona no solo está determinado por su Perfil Laboral, sino que también influye su experiencia, formación, motivación, capacitación, guía y liderazgo entre varios otros factores

### **4. ¿Cuál es el procedimiento para evaluar a una persona?**

Administrar el PDA es sumamente simple. Puede administrarse de forma "on line" o bien presencial. Al administrar el Análisis, el facilitador debe esforzarse por crear un ambiente favorable para su realización. Esto implica, ya sea físicamente, vía web o bien vía email, proporcionar un entorno cómodo para completar el Análisis, explicando apropiadamente el propósito e intención del mismo.

En caso de que la evaluación sea "on line" una vez que los Evaluados completaron el Formulario PDA el sistema envía automáticamente de forma instantánea un mail de aviso a las direcciones de mail previamente configuradas en el sistema.

Para mayor información en referencia a aspectos relacionados a la "consigna" y otros ítems específicos de la Administración & Evaluación del PDA se invita a consultar el "Calendario de Seminarios".

### **5. ¿Los Reportes PDA son escritos o graficados?**

El PDA genera Reportes Escritos y Gráficos que permiten realizar análisis en profundidad

### **6. ¿Qué capítulos incluye la "sección escrita y descriptiva" del Reporte PDA?**

Incluye:

- Listado de Palabras Descriptivas del Perfil.
- Descripción del Perfil Natural.
- Estilo de liderazgo.
- Estilo de toma de decisiones.
- Cómo liderarlo exitosamente.
- Habilidades de persuasión.
- Capacidad de análisis.
- Habilidades Comerciales.
- Nivel actual de motivación.
- Principales Habilidades & Fortalezas.
- Áreas a desarrollar

## 7. ¿Qué gráficos incluye la "sección gráfica" del Reporte PDA?

Incluye:

- **Gráfico PDA:** es un gráfico de barras, fácil de interpretar, que permite a los Administradores conocer el Perfil Natural del evaluado. Incluye una breve descripción del perfil de la persona en relación a cada uno de los 5 ejes y sus intensidades.
- **Gráfico del Analista:** es un completo gráfico de líneas que permite a los Administradores conocer en profundidad el Perfil Natural del evaluado. Incluye muchos indicadores adicionales al Gráfico PDA pero que requieren de un nivel de Certificación para ser bien interpretados y aprovechar así toda la información que proveen del Perfil Natural del evaluado, su Perfil Adaptado, que describe los cambios actuales que está realizando la persona en su afán de adaptarse a los requerimientos comportamentales de su posición actual, Intensidad del Perfil, que indica que tan fiel a su estilo de conducta es esta persona, Nivel de Energía disponible y Equilibrio de Energía, que indican su grado de motivación o estrés actual, y muchos otros indicadores de enorme valor para los Administradores.

Si Ud. está interesado en acceder a los Gráficos del Analista debe Certificarse como Analista Certificado PDA. Consulte por el "Calendario de Seminarios".

## 8. ¿La información de los reportes es fácil de interpretar?

La información que provee el PDA es muy fácil de interpretar y de aplicar, aún así sugiere a sus Usuarios dos alternativas o niveles de capacitación:

- Seminario de "Inducción al PDA" proporciona un nivel de conocimiento

"Básico".

- Seminario de "Certificación PDA" proporciona un nivel de conocimiento "Avanzado".

**Inducción & Nivel Básico:** Se entiende como "Nivel Básico" el nivel de interpretación más genérico de la información del evaluado que permite el PDA. Los reportes descriptivos y Gráficos PDA desarrollados por HS permiten una fácil y rápida interpretación del Perfil Conductual de los evaluados, si bien son un detallado "resumen" de una enorme cantidad de información que la herramienta PDA, en su Nivel Avanzado, permite obtener. Este "Nivel Básico" de interpretación permite a los usuarios conocer el Perfil Conductual de los evaluados y obtener muchísima información de valor, sólida y consistente para tomar decisiones en procesos de Selección y Desarrollo de personas, si bien es el nivel al cual se llega sin la Capacitación como Analista Certificado.

**Certificación & Nivel Avanzado:** Se entiende como "Nivel Avanzado" el nivel de interpretación más profundo y completo de la información que permite el PDA. La herramienta PDA es sumamente completa y profunda por lo que este "Nivel Avanzado" requiere una adecuada capacitación Certificación como Analista. Los Analistas Certificados PDA tienen acceso al Gráfico del Analista, a través del cual alcanzan un profundo nivel de análisis e interpretación de la información que la herramienta brinda.

Para alcanzar el "**Nivel Avanzado**" los administradores deben capacitarse como Analistas Certificados PDA, para lo cual deben participar del "Seminario de Certificación". Este seminario incluye en su temario la consolidación de las bases teóricas y conceptuales, trabajos prácticos, estudio de casos. Tiene una duración de 3 días con el objetivo de transmitir a los participantes una sólida base de conocimientos para generar acciones concretas y adecuadas con la información que permite el PDA.

## 9. ¿Posee sustento Teórico?

El PDA es una poderosa herramienta, con más de 50 años de estudios que la fundamentan, respaldada en varias Teorías y estudios estadísticos. Está avalada científicamente con el 90% de confiabilidad. Posee Certificado de Validez para su aplicación en Latinoamérica.

El PDA se basa en un modelo de cinco ejes que miden las siguientes dimensiones y sus respectivas intensidades:

- Orientación a resultados
- Orientación a personas
- Orientación a detalles
- Conformidad a las normas

- Autocontrol emocional

Teorías en las que se basa el desarrollo del PDA (Personal Development Analysis):

- La Estructura de la Personalidad de W. M. Marston
- Teoría de la Autoconsistencia
- Teoría del Autoconcepto
- Teoría de la Percepción
- Estudio Semántico

### **10. ¿Por quién está validada la herramienta? ¿Hay alguna asociación que la apruebe?**

Cuenta con más de 50 años de estudios que la fundamentan. Está respaldada en varias Teorías y estudios estadísticos. Está avalada científicamente y validada por la Asociación Americana de Psicología.

Cumple estrictamente con los estándares de la Guía E.E.O. (Equal Employment Opportunities) que exige los siguientes puntos:

- Debe estar desarrollado de acuerdo con las normas de la Asociación Americana de Psicología (estándares para Examen y Test).
- Manual Técnico.
- Tener relación con el empleo - (Selección o Definición de Puestos para generar Estudios de Compatibilidad "objetivos e imparciales").
- Tener validez en relación a su estructura y criterios.
- Ser consistente. Tener Confiabilidad demostrada.

El método de medición que aplica PDA se ha utilizado y probado durante décadas a miles de personas en diversos ámbitos. Varias asociaciones y sociedades psicológicas han hecho numerosas pruebas sobre la fiabilidad del sistema y determinan que su exactitud alcanza del el 85% al 90%.

Expertos en psicometría han evaluado la validez de la metodología de evaluación comparándola con varias herramientas y metodologías como ser:

- Escala Wechsler de Inteligencia Adulta.
- Myers-Briggs Type Indicator (MBTI).
- Cattell 16 Personality Factor Questionnaire ( 16-PF).
- Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI).

## **11. ¿Está validado para su aplicación en Latinoamérica?**

El PDA posee Certificado de Validez para su aplicación en Latinoamérica. En el año 2000 se realizaron los últimos estudios demográficos y semánticos que permitieron validar la herramienta PDA para su uso en toda Latinoamérica. Dicho estudio abarcó la administración del formulario a más de 3500 personas de diferentes países y de estratos sociales diversos. Desde entonces, se han evaluado con la herramienta PDA más de 1.500.000 personas en más de 200 empresas de la región.

## **12. ¿Cuáles son las similitudes y diferencias en relación al Cleaver y el DiSC?**

A partir de que Marston desarrolló la teoría de "Emotions of Normal People" comenzaron a surgir diferentes herramientas de evaluación basadas en sus conceptos. Estas herramientas se desarrollaron ya con el foco puesto en las ventajas y beneficios que esta metodología aportaba tanto en el área militar como en el área laboral. Las herramientas que surgen en ese primer momento son las herramientas "completas", también conocidas como herramientas "puras", ya que contienen todos los indicadores y se basan en el modelo original, sin reducciones o simplificaciones (Por ejemplo el PDA...).

Desde sus primeras aplicaciones la herramienta demostró su enorme aporte por su cantidad y calidad de información, pero operativamente el proceso matemático que llevaba a cabo el Analista desde que el evaluado terminaba de completar el formulario hasta que se obtenían los resultados que permitían una interpretación las hacía sumamente lentas y complejas: Tomaba al Analista Certificado aproximadamente dos horas desde el momento en que el evaluado terminaba de completar el formulario hasta que se arribaba a los resultados.

A fines de los 60, el Dr. John Greier, de la Universidad de Minnesota realiza estudios sobre el modelo de Marston y hace varias modificaciones, siempre con el propósito de simplificar el proceso matemático que llevaba desde el formulario hasta el resultado. Sus estudios se centraron en simplificar ese proceso matemático para hacer la herramienta más simple y aplicable. Es así que nace el modelo que hoy se conoce en el mercado como DiSC o Cleaver, que no es más que una simplificación o síntesis del modelo de Marston, completo, que rige a las herramientas "puras", como ser el PDA.

La base del cambio que aportó Greier fue la "modificación del Formulario". A partir de este cambio, si bien el tiempo entre el formulario completado por el evaluado y los resultados a interpretar se acortó sensiblemente y el proceso se simplificó, la realidad es que se perdió mucha información de enorme valor para la interpretación, como ser:

- Intensidad de los Ejes: Mide la intensidad de cada una de las Tendencias de Comportamiento.
- Intensidad del Perfil: Mide que tan fiel es el evaluado a su estilo de comportamiento. Ayuda a conocer el nivel de flexibilidad/rigidez del evaluado.
- Nivel de Energía: Quantum de Energía disponible del evaluado. Ayuda a conocer el nivel de Motivación & Estrés.
- Indicador de Consistencia: Mide el nivel de Consistencia y calidad de la Información.
- Eje del Autocontrol: El 5to Eje, que mide la capacidad del individuo a controlar sus impulsos y emociones, firmemente relacionado con la "Inteligencia Emocional".

**Ya a partir de los 90', con la posibilidad de que cada empleado de RRHH cuente con una PC en su escritorio, conexión a Internet y la posibilidad de sistematizar el proceso de "carga del formulario" y la emisión "automática de los gráficos y reportes", resurgen los amplios beneficios que ofrecen a las empresas las herramientas "completas" y "puras" , como ser el PDA por sobre las simplificaciones que ofrece el modelo Cleaver (DiSC).**

### **13. ¿Cuáles son las diferencias con Psicowin, PPP, Armstrong, etc...?**

Es importante aclarar este punto, ya que oportunamente se pueden generar algunas confusiones. Se tiene que marcar claramente las diferencias entre aquellos que son "Psicométricos" o "Evaluaciones" o "Tests" y aquellas que son "Plataformas on line" que aglomeran, agrupan, concentran varias herramientas de evaluación. El Psicowin en sí mismo no es ni un Test, ni un Psicométrico, ni una evaluación, sino que es un proveedor que desarrolló una "Plataforma On Line" que concentra varias evaluaciones en un único sitio.

Es importante tener en cuenta que todas las "evaluaciones" que están incluidas y son comercializadas a través de estas "Plataformas On line" tienen derechos de autor y los usos y distribución de estas "evaluaciones" están restringidas. Es fundamental consultar en relación a este aspecto ya que no siempre quienes las comercializan poseen los derechos.

### **14. ¿El Formulario PDA es así de breve? ¿Alcanzan estos 3 pasos del Formulario PDA? ¿Es solo eso?**

Los 3 pasos son las únicas 3 etapas del Formulario PDA. Las teorías y estudios que la respaldan indican que con esa información relevada es más que suficiente. Tal vez desde una primera mirada parezca simple o excesivamente breve, si bien es importante entender que el PDA es una prueba de carácter proyectivo y que a

través de esos 3 pasos recolecta una enorme cantidad de información. Cada una de las palabras del formulario no tienen un significado, sino que cada persona que completa el formulario le asigna un significado y el significado que le asigna está relacionado a como cada persona es y cómo percibe esa palabra y como percibe el ambiente, y cada persona responde a situaciones y se comporta de acuerdo a como percibe cada situación. Siendo 2 listados de 90 palabras las combinaciones posibles son infinitas.

Para entender más de este tema HS ofrece la posibilidad de participar de alguno de los "Seminarios de Certificación de Analistas". En estas actividades se capacita a los profesionales de Recursos Humanos en PDA para que ellos conozcan en detalle las teorías que la avalan, los estudios de validez y confiabilidad y todo el material necesario para aplicarla adecuadamente e interpretar correctamente los resultados.

## **15. ¿Cuáles son las Áreas de Aplicación del PDA?**

### **Reclutamiento y Selección:**

Información del Perfil Laboral de los Candidatos  
Correlación del Perfil de los Candidatos vs. los Puestos a cubrir  
Evaluaciones simples y rápidas "On line"  
Centralización de toda la información de los Candidatos  
Información para las entrevistas

### **Potencial & Desarrollo**

Desarrollo de Habilidades Clave.  
Información para Asesoramiento & Coaching individual & grupal.  
Identificación de Fortalezas y Eventuales Debilidades.  
Foco en Áreas de Oportunidad.  
Información de valor para la elaboración de una Guía de Carrera.

### **Desarrollo de Líderes**

Identificación y desarrollo de Nuevos Líderes.  
Fortalecimiento y Desarrollo de Habilidades Gerenciales.  
Análisis de los diferentes Estilos de Liderazgo.  
Estudio de Tendencias de Liderazgo grupales.  
Diseño de actividades para el desarrollo de habilidades Gerenciales.

### **Integración de Equipos**

Información del Perfil Laboral de Grupos de Personas.  
Estilos de Comunicación y capacidad de escucha.  
Integración Productiva entre los miembros de un Equipo de Trabajo.  
Diseño de Actividades Grupales.

### **Capacitación**

Identificación de necesidades de capacitación.  
Análisis de fortalezas y debilidades.  
Diseño de actividades a medida de las necesidades del grupo.  
Propuestas de acción en Consultoría HS.

### **Programas de Jóvenes Profesionales**

Atracción y Selección de Jóvenes con Potencial.  
Planes de Carrera.  
Áreas a desarrollar.  
Seguimiento & Coaching.

## **16. ¿Permite el PDA generar estudios de "Compatibilidad" entre Personas y Puestos?**

La respuesta es Si , definitivamente. Con el PDA es factible generar estudios que miden la compatibilidad de las personas con:

1) Puestos Genéricos: Son puestos predefinidos. 22 Perfiles divididos en 3 Categorías (Comerciales, Líderes y Administración) Cubren un amplia gama de alternativas y posibilidades en referencia a los requerimientos comportamentales.

2) Puestos Definidos: En caso de que Ud. haya revisado detalladamente las 3 Categorías y los 22 Puestos Genéricos que presenta el Sistema PDA y no haya encontrado entre ellos alguno que logre describir y se ajuste adecuadamente a los requerimientos comportamentales de la posición a cubrir, HS pone a disposición el Proceso JOB para la definición a medida del Perfil Comportamental del puesto/posición.

El Proceso JOB de Definiciones de Puestos es la dinámica a través de la cual un grupo de participantes previamente seleccionados y orientados por un Analista Certificado, siguiendo una serie de pasos preestablecidos, llegan a identificar los requerimientos comportamentales de una determinada posición.

## **17. ¿Puedo utilizar PDA para evaluar el perfil gerencial bajo el enfoque por competencias?**

La respuesta es Si, definitivamente. Con el PDA se pueden generar estudios que miden la compatibilidad de las personas con:

1) Competencias HS: Es un Modelo Genérico, definido por Consultores HS tomando como base las competencias más "clásicas" incluidas en los Diccionarios de Competencias de las principales empresas.

2) Competencias del Cliente: Modelo propio del Cliente describiendo su propio Diccionario de Competencias.

Para esta última opción es necesario realizar un estudio detallado de dicho modelo para así traducirlo a valores PDA , ya que el Perfil o estilo de Liderazgo de Equipo que requiere, propone o necesita desarrollar un Cliente seguramente está en relación a su propia cultura, mercado, valores, etc. y por eso seguramente es diferente al Liderazgo de Equipos que requiere otro Cliente Este estudio detallado es el que se llama CUSTOMIZACION del Modelo de Competencias del Cliente

### **18. ¿Cómo me aseguro de que el evaluado no mintió o falseó las respuestas?**

Con el propósito de asegurar la calidad y consistencia de la información de los reportes, el PDA incluye un Indicador de Consistencia. Este Indicador de Consistencia integra una serie de variables cuya coherencia o incoherencia permiten medir el grado de confiabilidad y consistencia de la información. En aquellos casos que la persona intentó falsear la información o bien no entendió o no respetó la consigna este indicador advierte la inconsistencia, a partir de ahí se puede optar por volver a evaluarlo o simplemente descartar el candidato.

En aquellos casos que la inconsistencia es total y asegurada el sistema directamente genera un "Reporte de Perfil Inválido".

Más allá de los "Indicadores de Consistencia" y otros filtros que minimizan al máximo la posibilidad del engaño, se entiende que así como se puede falsear la información de un CV, el PDA como toda herramienta de evaluación, está expuesta. Aun así el PDA nunca debe ser la "única herramienta" de un proceso que lleva a recolectar toda la información necesaria para tomar la mejor decisión. Contar con el PDA como parte importante de un proceso es la mejor forma de utilizarlo y evitar así las sorpresas.

### **19. ¿El Perfil de una persona cambia con el tiempo?**

Absolutamente, es sumamente probable que el perfil de una persona cambie con el tiempo, pero los cambios suelen ser "moderados". Dificilmente una persona cambie sus "características más básicas". En términos del PDA se diría que en el perfil de una persona son menos factibles de sufrir modificaciones los "ejes predominantes", ya que estos son las características más preponderantes de su estilo de comportamiento.

Es muy importante tener en cuenta que se hace referencia a personas y así como hay personas más "cambiantes" también hay personas "más fieles o sujetas " a su

estilo de comportamiento... con esto se quiere decir que el cambio o no cambio del perfil de una persona a través del tiempo, depende justamente, de cómo es la persona.

También incide en este aspecto el entorno de la persona y como los cambios en el entorno (trabajo, jefe, familia, etc.) la afectan.

## **20. ¿Cada cuánto tiempo debo evaluar nuevamente a un candidato o empleado?**

La respuesta a esta pregunta va muy relacionada a la respuesta de la pregunta anterior ya que depende mucho de cada persona y de su respectivo entorno. Se puede decir que la información del PDA de una persona se mantiene valiosa y consistente por el término de 1 año, aun así, si la persona ha sufrido cambios fuertes en su entorno, cambios que han incidido o podrían incidir fuertemente en su Perfil Conductual, podemos volver a evaluarlo para re validar la información.

## **21. ¿Permite medir la capacidad de un individuo para desarrollarse exitosamente en una posición?**

El PDA es una poderosa herramienta que, a través de una metodología simple, precisa y científica, permite describir y analizar el Perfil Conductual de las personas, identificando sus fortalezas y motivadores, como así también sus oportunidades de desarrollo. Asimismo, permite evaluar las demandas conductuales de una posición y generar compatibilidades detalladas aplicables a los distintos procesos de RR.HH.

El PDA no mide capacidades, sino tendencias naturales de comportamiento, permitiendo entender cuáles son aquellas fortalezas y tendencias de comportamiento más naturales y espontáneas y aquellas que no le son tan naturales a su propio estilo y perfil, exigiéndole así mayor esfuerzo para desempeñarse exitosamente en una posición.

Decimos entonces que el Estudio de Compatibilidad entre el Puesto y el PDA mide el grado de "esfuerzo" que le requerirá a una persona desempeñarse exitosamente en esa posición. Partiendo de la base que cuanto más similitud o paralelismo hay entre el perfil de una persona y las habilidades requeridas por un puesto, más espontánea y naturalmente esta persona se desenvolverá, por lo tanto además de asegurar buen desempeño asegura motivación y productividad del empleado.

## **22. ¿En qué idiomas está traducido el PDA?**

El PDA está actualmente traducido al español, inglés y portugués.

## **23. Quiero ver el examen para un comercial y uno para una asistente.**

A diferencia de otras herramientas que requieren diferentes formularios para diferentes posiciones el PDA está compuesto por un único formulario. Este formulario es aplicado a todas las personas y es indistinto si es empleado o candidato o a qué posición se lo está proyectando ubicar. El PDA entrega información detallada y consistente describiendo el Perfil Comportamental del evaluado, sus habilidades, fortalezas, motivadores, etc. y es toda esta información que permite a los Administradores conocer al detalle el perfil de la persona y a partir de ahí determinar si asignarlo o no a esa posición.

Para asistir a los Administradores en procesos de Selección el PDA también cuenta con la posibilidad de "Seleccionar" puestos de un listado o bien "Definir" puestos a medida para emitir los Estudios de Compatibilidad entre el Perfil Conductual de un candidato y los requerimientos Conductuales de una determinada posición.

## **24. ¿Quién creó el PDA?**

El PDA fue desarrollado por tin America sobre la base de los estudios y la "herramienta madre" de W.M Marston y Clarke. El PDA se desarrolló ya con el foco puesto en las ventajas y beneficios que ésta metodología aporta el área laboral. El PDA es una de las herramientas que toman la metodología de Marston "desde sus bases y en su totalidad" y es por esto considerada una de las herramientas "puras" o "completas", ya que a fines de los 60 John Greier (a quien se reconoce como el inventor del DiSC) simplifica la metodología y cambia el formulario propuesto por Marston y crea las herramientas "simplificadas" y "reducidas", como ser DÍSC, Cleaver, Thomas, Success Insights, Carlson Learning, etc.

## **25. ¿Quién comercializa el PDA?**

El PDA fue desarrollado por PDA International y es la empresa que no solo lo comercializa y lo implementa en la región sino también cuenta con un equipo de Consultores que, de acuerdo a las necesidades del Cliente, diseñan e implementan actividades de Coaching & Desarrollo de Capital Humano

apalancando las intervenciones en Reportes PDA Individuales y los Análisis de Grupos que permite el PDA.

PDA International cuenta con una red de Partners y Distribuidores que comercializan el PDA en la región, brindando soporte local y Soluciones de Consultoría en RH apalancadas en los análisis individuales y Grupales que genera PDA.

## **26. ¿Cuánto toma al evaluado completar el formulario PDA?**

Completar el Formulario PDA es sumamente simple y toma al evaluado entre 10 y 20 minutos.

## **27. ¿Por qué el eje del autocontrol no lo incluye en la correlación con el perfil requerido?**

El Eje del Autocontrol es independiente y no se encuentra integrado "físicamente" a la Matriz de Marston ya que este Eje incide, afecta y tiñe los otros cuatro Ejes, es decir que actúa sobre el Perfil Conductual de la Persona y, es este Perfil el que correlacionará en mayor o menor medida con el Perfil del Puesto al cual aplica.

Mide la "capacidad de Reflexión" de la persona antes de actuar, el proceso de razonamiento y juicio.

Las personas que poseen el Eje del Autocontrol Alto, tienden a ser más Racionales, más fríos y controlados. Basan sus conductas y respuestas en la lógica y los hechos.

Las personas que poseen el Eje del Autocontrol Bajo, tienden a ser más Emocionales, sensibles y espontáneos. Basan sus conductas y respuestas en sus sentimientos y emociones.

El motivo por el cual no está incluido en los Estudios de Compatibilidad es porque se cree oportuno que este delicado análisis quede en manos del Analista, o el Administrador y no en manos del sistema.

## **28. ¿Es el PDA un Test?**

Generalmente se conoce como Test a aquellas pruebas que infieren respuestas "correctas o incorrectas", que "se aprueban o se desaprueban".... No es este el

caso del PDA ya este es una "Evaluación de Perfil Conductual" y no existen respuestas correctas o incorrectas, ni existen los perfiles buenos o perfiles malos, sino simplemente diferentes Perfiles Conductuales con diferentes fortalezas y diferentes áreas de oportunidad. El PDA es un instrumento "no-clínico" desarrollado específicamente para conocer a las personas y poder inferir o determinar su Perfil Conductual, y no para diagnosticar conductas anormales.

### **29. ¿Mide el PDA el Coeficiente intelectual?**

No! Definitivamente el PDA no mide el nivel de inteligencia. Si Ud. necesita medir IQ debe aplicar instrumentos y herramientas que hayan sido específicamente desarrolladas con el propósito de evaluar esta área.

### **30. ¿Es posible medir con PDA el "nivel de estrés" de una persona?**

Analizando los Gráficos PDA es posible obtener interesantes conclusiones sobre el nivel de estrés de la persona evaluada. Los resultados del PDA sin duda no solo indican el nivel de estrés ( ...y su capacidad de enfrentar las situaciones que lo generan) sino también la posible "falta de motivación".

### **31. ¿Hay estilos conductuales que encajan mejor en diferentes puestos / posiciones?**

Si bien es acertado entender que cualquier estilo conductual puede adaptarse y aprender a desenvolverse exitosamente en cualquier puesto / posición no se puede dejar de considerar la motivación, el "confort" y el concepto de "economía emocional": Toda persona estará más motivada, se sentirá más confortable y le requerirá menos "energía" desenvolverse en un puesto / posición que se ajuste y acomode a su "estilo natural de comportamiento".

Por ejemplo:

Las personas "orientadas a la gente" tenderán a rendir más en proyectos más "sociales", donde puedan desplegar su orientación a personas, conocer gente nueva, desplegar su extroversión y tener contacto con otras personas.

Las personas "competitivas y arriesgadas" tenderán a rendir más en proyectos más "desafiantes", donde ellos puedan desplegar su orientación competitiva a resultados, asumir ciertos riesgos, obtener a cambio dinero, poder y prestigio.

Las personas "Orientadas a la Calidad" tenderán a rendir más en proyectos más

estructurados, con normas y procedimientos claros y consistentes, proyectos que requieran avanzar a paso firme, seguir normas y procedimientos.

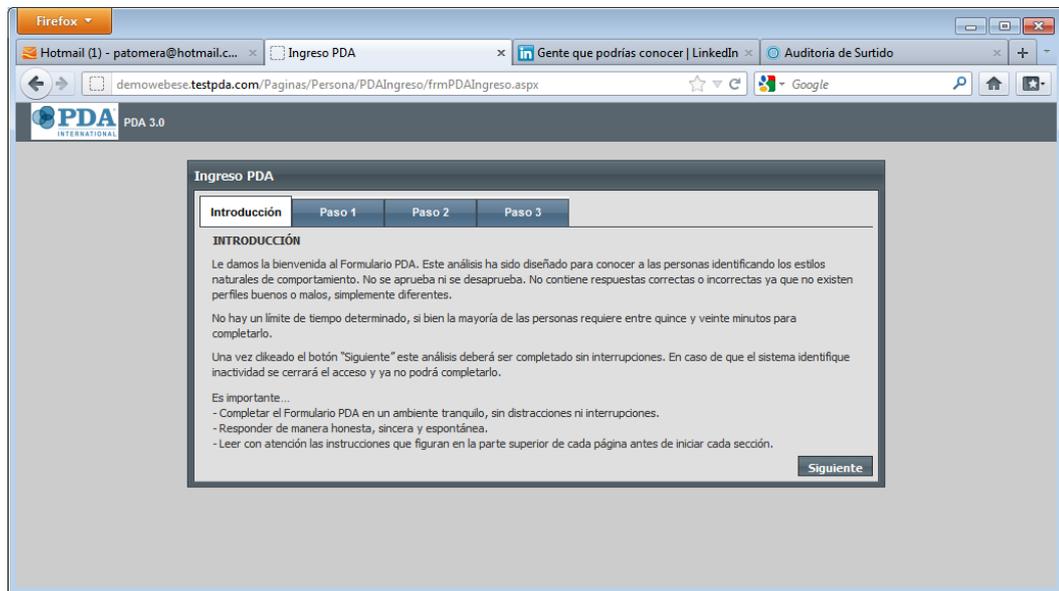
### **32. ¿Qué hacer cuando una persona obtiene un Perfil Inválido en dos oportunidades?**

Es importante entender que más allá de la funcionalidad tecnológica de la Plataforma PDA donde se reenvía un email para que la persona vuelva a completar el formulario siempre se recomienda tomar contacto con la persona que obtuvo Perfil Inválido para entender cuál fue el motivo por el que le dio Perfil Inválido (puede ser ansiedad, miedo, no entender la consigna, recibir interrupciones en medio de la evaluación, transmitir una imagen de “soy todo para todos”, entre otros) y por otro lado para reforzar la consigna (aclararle la importancia de que ser espontáneo, directo y sincero) y así evitar que vuelva a puntuar Inválido en una segunda oportunidad.

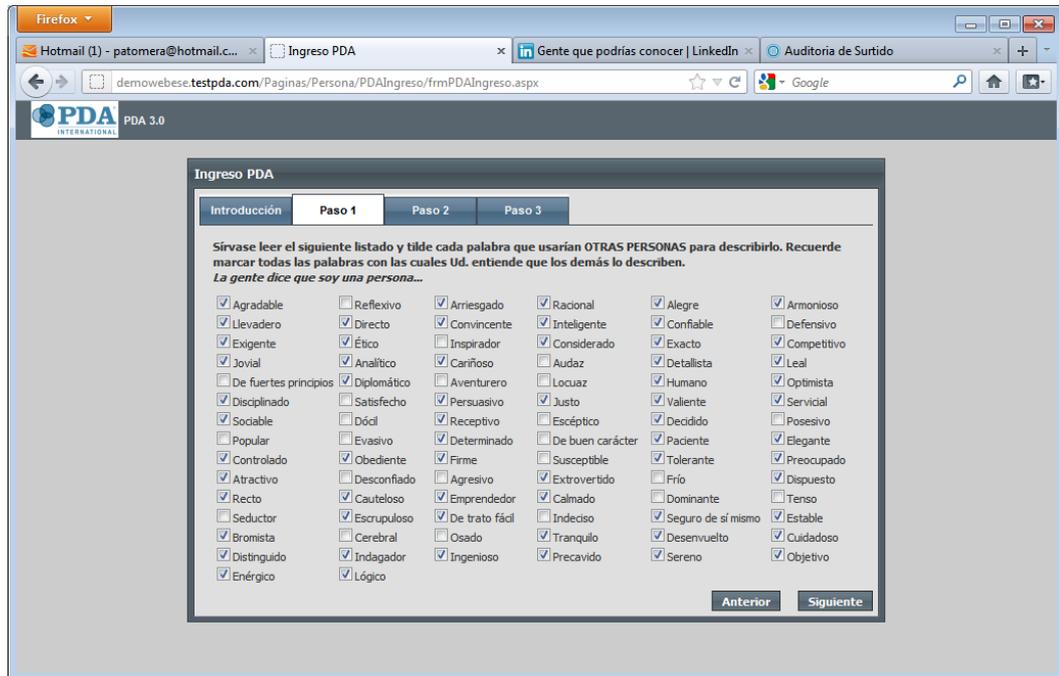
En la medida que se pueda entender el motivo y reforzar la consigna no habría problemas que lo complete en una tercera oportunidad, aún así se tenga en cuenta que "todo es información", ya que es poco común que una persona obtenga Inválido en dos oportunidades.

También es importante estar atento y tener en cuenta que si en algún grupo de personas que están siendo evaluadas con PDA hay muchos que obtienen Perfiles Inválidos el administrador debería advertirlo, reforzar y mejorar la consigna y la comunicación con el propósito de administrar mejor la eventual ansiedad que podría estar generando en ese "grupo" la evaluación en ese momento.

## Ingreso del PDA (Personal Development Analysis)



## PDA, Paso 1



## PDA, Paso 2

**Ingreso PDA**

Introducción Paso 1 **Paso 2** Paso 3

Ahora, sírvase leer el siguiente listado y tildar cada palabra que USTED considera que lo describe. Recuerde marcar todas las palabras que Ud. entiende que lo describen.  
*Realmente soy una persona...*

<input checked="" type="checkbox"/> Agradable	<input checked="" type="checkbox"/> Reflexivo	<input checked="" type="checkbox"/> Arriesgado	<input checked="" type="checkbox"/> Racional	<input checked="" type="checkbox"/> Alegre	<input type="checkbox"/> Armonioso
<input checked="" type="checkbox"/> Llevadero	<input checked="" type="checkbox"/> Directo	<input checked="" type="checkbox"/> Convinciente	<input checked="" type="checkbox"/> Inteligente	<input checked="" type="checkbox"/> Confiable	<input type="checkbox"/> Defensivo
<input checked="" type="checkbox"/> Exigente	<input checked="" type="checkbox"/> Ético	<input type="checkbox"/> Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/> Considerado	<input checked="" type="checkbox"/> Exacto	<input type="checkbox"/> Competitivo
<input type="checkbox"/> Jovial	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico	<input checked="" type="checkbox"/> Cariñoso	<input checked="" type="checkbox"/> Audaz	<input checked="" type="checkbox"/> Detallista	<input type="checkbox"/> Leal
<input type="checkbox"/> De fuertes principios	<input checked="" type="checkbox"/> Diplomático	<input checked="" type="checkbox"/> Aventurero	<input checked="" type="checkbox"/> Locuaz	<input checked="" type="checkbox"/> Humano	<input type="checkbox"/> Optimista
<input checked="" type="checkbox"/> Disciplinado	<input type="checkbox"/> Satisfecho	<input type="checkbox"/> Persuasivo	<input checked="" type="checkbox"/> Justo	<input checked="" type="checkbox"/> Valiente	<input type="checkbox"/> Servicial
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input type="checkbox"/> Dócil	<input checked="" type="checkbox"/> Receptivo	<input type="checkbox"/> Escéptico	<input checked="" type="checkbox"/> Decidido	<input type="checkbox"/> Posesivo
<input type="checkbox"/> Popular	<input type="checkbox"/> Evasivo	<input checked="" type="checkbox"/> Determinado	<input type="checkbox"/> De buen carácter	<input type="checkbox"/> Paciente	<input type="checkbox"/> Elegante
<input checked="" type="checkbox"/> Controlado	<input checked="" type="checkbox"/> Obediente	<input checked="" type="checkbox"/> Firme	<input checked="" type="checkbox"/> Susceptible	<input type="checkbox"/> Tolerante	<input type="checkbox"/> Preocupado
<input type="checkbox"/> Atractivo	<input checked="" type="checkbox"/> Desconfiado	<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Extrovertido	<input type="checkbox"/> Frio	<input type="checkbox"/> Dispuesto
<input checked="" type="checkbox"/> Recto	<input checked="" type="checkbox"/> Cauteloso	<input type="checkbox"/> Emprendedor	<input type="checkbox"/> Calmado	<input type="checkbox"/> Dominante	<input type="checkbox"/> Tenso
<input checked="" type="checkbox"/> Seductor	<input checked="" type="checkbox"/> Escrupuloso	<input checked="" type="checkbox"/> De trato fácil	<input type="checkbox"/> Indeciso	<input type="checkbox"/> Seguro de sí mismo	<input type="checkbox"/> Estable
<input checked="" type="checkbox"/> Bromista	<input checked="" type="checkbox"/> Cerebral	<input checked="" type="checkbox"/> Osado	<input checked="" type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Desenvuelto	<input type="checkbox"/> Cuidadoso
<input type="checkbox"/> Distinguido	<input checked="" type="checkbox"/> Indagador	<input checked="" type="checkbox"/> Ingenioso	<input checked="" type="checkbox"/> Precavido	<input type="checkbox"/> Sereno	<input type="checkbox"/> Objetivo
<input checked="" type="checkbox"/> Enérgico	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico				

**Anterior** **Siguiente**

## PDA, Paso 3

**Ingreso PDA**

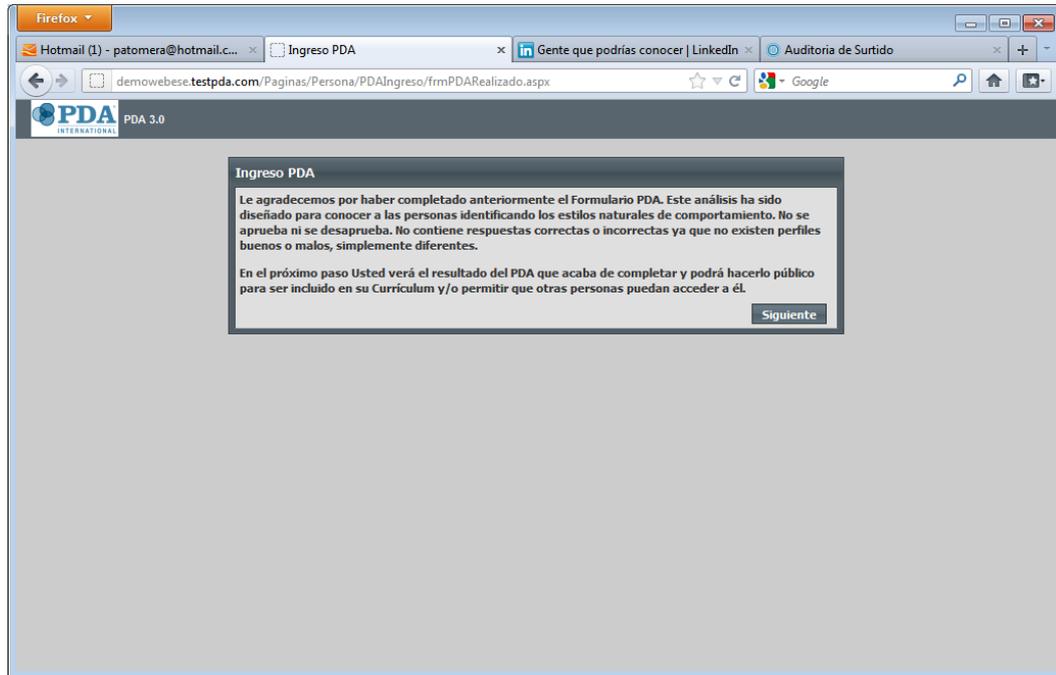
Introducción Paso 1 Paso 2 **Paso 3**

En el siguiente recuadro redacte una Autodescripción utilizando sus propias palabras. Ocupe todo el espacio que considere necesario.

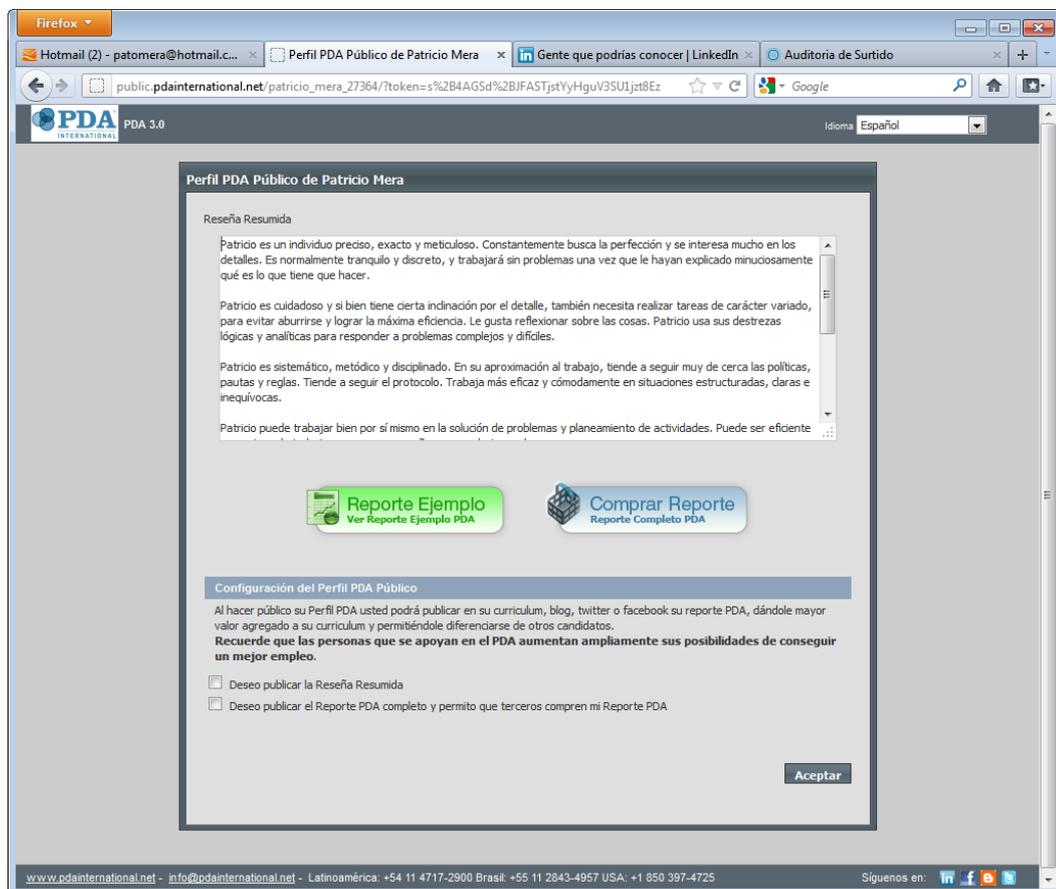
Me considero una persona |

**Anterior** **Finalizar**

## PDA, paso final



## Perfil público del candidato



## **Texto Resultado del PDA**

Patricio es un individuo preciso, exacto y meticuloso. Constantemente busca la perfección y se interesa mucho en los detalles. Es normalmente tranquilo y discreto, y trabajará sin problemas una vez que le hayan explicado minuciosamente qué es lo que tiene que hacer.

Patricio es cuidadoso y si bien tiene cierta inclinación por el detalle, también necesita realizar tareas de carácter variado, para evitar aburrirse y lograr la máxima eficiencia. Le gusta reflexionar sobre las cosas. Patricio usa sus destrezas lógicas y analíticas para responder a problemas complejos y difíciles.

Patricio es sistemático, metódico y disciplinado. En su aproximación al trabajo, tiende a seguir muy de cerca las políticas, pautas y reglas. Tiende a seguir el protocolo. Trabaja más eficaz y cómodamente en situaciones estructuradas, claras e inequívocas.

Patricio puede trabajar bien por sí mismo en la solución de problemas y planeamiento de actividades. Puede ser eficiente en equipos de trabajo, en grupos pequeños, y en relaciones de persona a persona.

Patricio intentará satisfacer las necesidades de los otros. En general tenderá a respetar las ideas, opiniones y conductas de otras personas; sobre todo de aquellas en quien confía.

Se sentirá motivado realizando tareas de carácter especializado, ya sea como miembro de un equipo o por su cuenta. Su autoridad debe estar basada principalmente en la pericia y sus funciones pueden incluir tareas de carácter variado.

Su aproximación general es cautelosa y conservadora. Prefiere tener una buena cantidad de datos a su disposición antes de comprometerse a un curso de acción o tomar una decisión.

## Resultado PDA

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Perfil PDA Público de Patricio Mera' page. The page features a summary of the profile, two buttons for 'Reporte Ejemplo' and 'Comprar Reporte', and a configuration section for the public profile. The configuration section includes checkboxes for publishing the summary and the full report, and a link to share the profile. The footer contains contact information and social media links.

Firefox

Hotmail (3) - patomera@hotmail.c... x Perfil PDA Público de Patricio Mera x Gente que podrías conocer | LinkedIn x Auditoria de Surtido

public.pdainternacional.net/patricio\_mera\_27364/?token=s%2B4AG5d%2BJFASTjstYyHguV3SUIjst8Ez

PDA 3.0 Idioma Español

### Perfil PDA Público de Patricio Mera

Reseña Resumida

Patricio es un individuo preciso, exacto y meticuloso. Constantemente busca la perfección y se interesa mucho en los detalles. Es normalmente tranquilo y discreto, y trabajará sin problemas una vez que le hayan explicado minuciosamente qué es lo que tiene que hacer.

Patricio es cuidadoso y si bien tiene cierta inclinación por el detalle, también necesita realizar tareas de carácter variado, para evitar aburrirse y lograr la máxima eficiencia. Le gusta reflexionar sobre las cosas. Patricio usa sus destrezas lógicas y analíticas para responder a problemas complejos y difíciles.

Patricio es sistemático, metódico y disciplinado. En su aproximación al trabajo, tiende a seguir muy de cerca las políticas, pautas y reglas. Tiende a seguir el protocolo. Trabaja más eficaz y cómodamente en situaciones estructuradas, claras e inequívocas.

Patricio puede trabajar bien por sí mismo en la solución de problemas y planeamiento de actividades. Puede ser eficiente

[Reporte Ejemplo](#)  
Ver Reporte Ejemplo PDA

[Comprar Reporte](#)  
Reporte Completo PDA

#### Configuración del Perfil PDA Público

Al hacer público su Perfil PDA usted podrá publicar en su curriculum, blog, twitter o facebook su reporte PDA, dándole mayor valor agregado a su curriculum y permitiéndole diferenciarse de otros candidatos.

**Recuerde que las personas que se apoyan en el PDA aumentan ampliamente sus posibilidades de conseguir un mejor empleo.**

Deseo publicar la Reseña Resumida

Deseo publicar el Reporte PDA completo y permito que terceros compren mi Reporte PDA

Por favor copie el siguiente enlace en su curriculum, blog, twitter o facebook para permitir que otras personas visualicen su Perfil PDA:

[http://public.pdainternacional.net/patricio\\_mera\\_27364/](http://public.pdainternacional.net/patricio_mera_27364/)

Aceptar

www.pdainternacional.net - info@pdainternacional.net - Latinoamérica: +54 11 4717-2900 Brasil: +55 11 2843-4957 USA: +1 850 397-4725 Siguenos en: [Social Media Icons]

## Opción de compra del resultado PDA

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Comprar Reporte PDA de Patricio Mera' page. The page prompts the user to enter an email address to receive the report and offers two purchase options: 'Empresa' and 'Particular'. A 'Comprar con PayPal' button is visible. The footer contains contact information and social media links.

Firefox

Hotmail (3) - patomera@hotmail.c... x Comprar Reporte PDA de Patricio Mera x Saludos, Patricio. | LinkedIn x Auditoria de Surtido by Patricio Me...

public.pdainternacional.net/Paginas/Persona/PerfilPublico/ComprarReportePDA.aspx

PDA 3.0 Idioma Español

### Comprar Reporte PDA de Patricio Mera

Desde aquí usted puede comprar el Reporte PDA de Patricio Mera por US\$ 60

Ingrese el E-Mail en donde desea recibirlo

Empresa  Particular

[Comprar con PayPal](#)

www.pdainternacional.net - info@pdainternacional.net - Latinoamérica: +54 11 4717-2900 Brasil: +55 11 2843-4957 USA: +1 850 397-4725 Siguenos en: [Social Media Icons]

<http://www.pdainternacional.net/es/ReportePDAEjemplo.pdf>

## Anexo 17.- huma nex

The screenshot shows a web browser window displaying the website for Huma Nex. The browser's address bar shows the URL: <http://www.nexo-digital.com/huma-nex---software-para-la-gestion-de-procesos-de->. The browser's menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Favoritos", "Herramientas", and "Ayuda". The website's header features the "nexo digital" logo, a phone number "902 366 145", and a link "Solicite información". A navigation menu contains "INICIO", "LA EMPRESA", "PRODUCTOS", "SOLUCIONES", and "CONTACTO".

The main content area is titled "Huma Nex - software para la gestión de procesos de selección y ofertas -". Below the title, it states "MEJOR GESTION DEL TALENTO." and provides a paragraph of text: "El reclutamiento y la selección de candidatos es una actividad crucial para las organizaciones de hoy en día. Las compañías tienen que ser capaces de recibir, responder y gestionar de manera eficiente la base de datos de CVs que se reciben y las ofertas asociadas a los diferentes vacantes laborales disponibles. Para ello, las empresas necesitan utilizar interna y externamente herramientas para identificar a los mejores candidatos para cada puesto. Y, especialmente en aquellas habilidades peculiares, tienen que responder más rápidamente que nunca para asegurarse los mejores profesionales."

A central graphic features a photograph of three business professionals in a meeting. To the right of the photo, the text reads: "la solución para la gestión de los procesos de selección on line desde sólo 175 € al mes". Below the graphic, there are two buttons: "+ información" and "+ ficha del producto".

The footer of the website contains the copyright information: "©2012 Nexo Digital, S.L. c/ Golfo de Salónica, 49 28033 - Madrid - Tel: 902 366 145 - AVISO LEGAL". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "10:16" and "11/06/2012".

## Anexo 18.- ORION

The screenshot shows a web browser window displaying the website for Pragmatica Software. The browser's address bar shows the URL [www.pragmaticasoftware.com/id1.html](http://www.pragmaticasoftware.com/id1.html). The website has a blue header with the Pragmatica Software logo and a navigation menu on the left with links for Inicio, La compañía, Productos, Aplicaciones, Servicios, Clientes, and Contáctenos. The main content area is titled "Productos" and features the Orion logo, which consists of the word "ORION" in a stylized font with a circular arrangement of dots above it. Below the logo, there is a paragraph describing Orion as a business model development tool that generates applications, data models, and workflows. It mentions that generated applications are available in web architecture and can be accessed via intranet or internet. A flowchart diagram labeled "PROCESO" is shown, illustrating a workflow with various steps and decision points. To the right of the flowchart, there is text explaining that Orion allows for the functional definition of client operations through a technology called Workflow, enabling the modeling of operations and procedures in a graphical manner. This facilitates the definition of management policies, control of important terms, automatic decision rules, and the assignment of responsibilities, alarms, and history management. On the right side of the page, there are three red underlined links: [Arquitectura](#), [Componentes](#), and [Aplicaciones](#). At the bottom of the page, contact information is provided: Dirección: Cra 15A B1s No.45-65 Bogotá, D.C., Colombia; Teléfono: (571) 3202648 Fax: (571) 3382458; and [ventas@pragmaticasoftware.com](mailto:ventas@pragmaticasoftware.com).

**Productos**

**ORION**

**ORION** es una herramienta de desarrollo de modelos de negocio que permite la generación de aplicaciones: Modelo de datos y modelo de procesos (workflow), cada aplicación generada queda disponible en arquitectura Web y con todos los mecanismos que permiten el seguimiento y control de los procesos

Puede, mediante herramientas de usuario final, crear los formularios y aplicaciones que los participantes de los procesos deben utilizar al ejecutar cada actividad. Puede conectar en línea a personal propio de su organización y a personal externo (outsourcings, aliados, proveedores, etc.) ya que se puede acceder a **ORION** desde la Intranet o desde Internet

En el aspecto funcional permite la definición de las operaciones del cliente por medio de la tecnología denominada Workflow, donde es posible modelar las operaciones y procedimientos del área del usuario de manera gráfica facilitando la definición de políticas de manejo y permitiendo el control de términos importantes, reglas automáticas de decisión entre caminos (divergencias, convergencias), reglas automáticas de asignación de responsables, alarmas, etc. y manejo de histórico de las gestiones.

[Arquitectura](#)  
[Componentes](#)  
[Aplicaciones](#)

Dirección: Cra 15A B1s No.45-65 Bogotá, D.C., Colombia  
Teléfono: (571) 3202648 Fax: (571) 3382458  
[ventas@pragmaticasoftware.com](mailto:ventas@pragmaticasoftware.com)

## Anexo 19.- e-evolution

The screenshot shows the website for e-evolution, a human resources management system. The browser address bar displays [www.ebs.com.ec/category/page-type/products](http://www.ebs.com.ec/category/page-type/products). The website header includes the logo for e-evolution (Gestión de Personas) and navigation links for 'ESPAÑOL' and 'ENGLISH'. A main navigation menu contains links for INICIO, EMPRESA, PRODUCTOS, SERVICIOS, CLIENTES, SOPORTE, BLOG, and CONTACTO. Below the menu is a search bar with a 'BUSCAR' button. The main content area features a map of South America with several countries highlighted in green, indicating localization. To the right of the map is a photo of a man at a computer and the text 'Localizado de acuerdo a las legislaciones de varios países'. Below this is a 'PRODUCTS' section titled 'E-Evolution Gestión De Personas'. The text describes the application as a tool for simplifying and automating HR processes, allowing managers to focus on talent development. It lists supported databases: IBM-Informix, Oracle, SqServer, DB2/IBM, Sybase, PostgreSQL, and MySQL. A 'BENEFICIOS DEL PRODUCTO' section lists several advantages, such as freeing up HR staff for strategic tasks, real-time data analysis, and cost reduction. At the bottom right, there is a 'SUBSCRIBE TO OUR NEWSLETTER' link. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock at 11:03 on 11/06/2012.

www.ebs.com.ec/category/page-type/products

Oracle Pin It Favoritos

e-evolution  
GESTIÓN DE PERSONAS

ESPAÑOL  
ENGLISH

ENCUÉNTRANOS EN

INICIO EMPRESA PRODUCTOS SERVICIOS CLIENTES SOPORTE BLOG CONTACTO

BUSCAR

Localizado de acuerdo a las legislaciones de varios países

ANTERIOR SIGUIENTE

**Products**  
**E-Evolution Gestión De Personas**

e-evolution, es una aplicación que al implementarla simplifica y automatiza procesos y actividades de **administración de personal** que permite a los gestores de recursos humanos dedicarse realmente al desarrollo de talento, planes de carrera, formación y objetivos centrados en los colaboradores. Esto permite además la mejora de los servicios a los colaboradores y la adopción a tecnologías de forma amigable e intuitiva con los modelos de autoservicio.

e-evolution está disponible en las mejores bases de datos del mercado como IBM-Informix, Oracle, SqServer, DB2/IBM bajo ASI400, Sybase, PostgreSQL, Sql Anywhere y MySQL.

**BENEFICIOS DEL PRODUCTO**

- Dedicación del departamento de **recursos humanos** a tareas estratégicas liberándolos de una importante cantidad de tareas operativas
- Capacidad de análisis de la información en tiempo real sobre **datos personales, profesionales, competencias, desempeño**, etc.
- Retribuir a los colaboradores de manera variable empleando los parámetros correctos y aumentando así su compromiso con la organización.
- Aumentar la capacidad de previsión y planificación de recursos empleando las herramientas analíticas de planificación.
- Reducir los costes y tiempos por transacción gracias a la mínima intervención humana, la eliminación de papel, la automatización de los procesos, la gestión del tiempo.
- **Gestionar y evaluar el desempeño**, identificando el rendimiento de los colaboradores y desarrollando planes de acción consecuentes.
- Incrementar la capacidad de autogestión por parte del empleado teniendo acceso a información personal en cualquier momento.

[Ver Lista Completa de Módulos](#)

SUBSCRIBE TO OUR NEWSLETTER

ES 11:03  
11/06/2012

## Anexo 20.- Página web de la SETEC

The screenshot shows the homepage of the Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional (SETEC). The browser address bar displays "www.setec.gob.ec". The page features a navigation menu with items like "Inicio", "La Institución", "Base Legal", "Competencias Laborales", "Financiamiento de Capacitación", "LOTAIP", and "Comentarios y Sugerencias". A "Menú Principal" sidebar lists various services such as "Acreditación de Operadores" and "Calculadora de Financiamiento". The main content area includes a "Productos y Servicios" section with icons for "Modalidad de cooperación" and "Acreditación de operadores". A "Circulares" section highlights "Circular 011 Junio 2012". Social media links for Twitter and Facebook are also present.

## Ingreso al sistema

The screenshot shows the login page of the SETEC system. The browser address bar shows "http://www.setec.gob.ec/portalWEB/login.jsp". The page header includes the logo of the "GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR" and the "Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional". The main heading is "INGRESO SOLICITANTES". A note states: "Recuerde que su nombre de usuario está dado por el RUC de su empresa y que la clave es sensible al uso de mayúsculas y minúsculas." The login form contains two input fields: "1. Digite su Número de RUC" with the value "1792060346001" and "2. Digite su Clave" with masked characters. An "INGRESAR" button is located below the fields. The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the time "17:09".

## Pantalla de bienvenida y menú lateral de opciones

**BIENVENIDO**

MEGA SANTAMARIA S.A.

Su actividad económica registrada es: COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS, EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS.

**FINANCIAMIENTO POR PROGRAMAS**

**INSTRUCCIONES PARA OBTENER FINANCIAMIENTO PARA CAPACITACION POR PROGRAMAS**

**CAPACITACION CONTINUA**

- 1.- Ingresar datos generales del Programa a través del formulario en línea. Opción "Datos Generales Programa de Capacitación"
- 2.- Registrar información de los cursos que forman parte del Programa. Opción "Registrar datos de cursos". (Instructivo para generar archivo). Para el registro de estos datos se debe observar un tiempo mínimo de 30 días término que se cuentan desde la fecha en que el usuario ingresa al sistema para registrar los cursos y el primer día del primer mes del período de ejecución seleccionado.
- 3.- Registrar información de los participantes de los cursos del Programa. Opción "Registrar datos de participantes". (Instructivo para generar archivo)
- 4.- Aprobación del Programa por parte de la SETEC. Para esto el solicitante tan pronto haya cumplido con los 3 pasos anteriores, deberá enviar a la SETEC una carta solicitando la aprobación del programa registrado adjuntando la planilla de aportes al IESS que se encuentre vigente y pagada al momento de registrar los datos del programa, se sugiere además adjuntar la hoja de impresión de datos generales del programa que aparece en pantalla cuando el usuario llena el formulario en línea en el numeral 1 de este instructivo. El usuario recibirá un correo electrónico de notificación informando la Aprobación o No Aprobación del Programa. El plazo establecido para la recepción de este documento es de 5 días calendario que se cuentan desde la fecha en que el usuario ingresó los datos generales del programa. Pasado ese plazo la carta no se recibirá y por lo tanto no existirá revisión y menos aún aprobación del programa.
- 5.- Revisar Ofertas enviadas por el o los Operadores de Capacitación interesados en participar. Opción "Revisar Ofertas al Programa". En esta opción el usuario debe descargar la información presentada en pantalla a un archivo generado por el sistema. Una vez que tenga el archivo deberá como arar las

## Instructivo para la definición de cursos

**FINANCIAMIENTO POR PROGRAMAS**

**INSTRUCCIONES PARA CREAR ARCHIVO EXCEL CON INFORMACION DE LOS CURSOS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA**

**1.- Contenido de las columnas**

- a.) Secuencial del Curso: número secuencial asignado por el usuario. Debe contener solamente números (Ej. 1, 2, 3, ...)
- b) Identificador Programa: Este identificador aparece en pantalla cuando el usuario registra los datos generales del programa. El usuario debe colocar el número que el sistema haya mostrado en pantalla.
- c) Descripción del contenido del curso solicitado: Debe contener solamente letras y números. No se admiten caracteres especiales. Longitud máxima de 300 caracteres
- d) Código de área: Código de área de estudio ó área de capacitación. El usuario deberá tener en cuenta la Clasificación de Áreas y Especialidades publicada en el Portal web del CNCF en la sección Guías (solamente una letra) E). Si el curso es de Administración el código será A. Solamente la letra A
- e) Especialidad: Código de especialidad. El usuario deberá tener en cuenta la Clasificación de Áreas y Especialidades publicada en el Portal web de la SETEC. E). Si el curso es de Administración de empresas el código será A.1
- f) Duración: Número de horas previstas para el curso. Debe contener solamente números
- g) Participantes: Número de participantes que asistirán al curso. Debe contener solamente números
- h) Fecha Inicio: Fecha prevista para el inicio del curso. La columna debe ser configurada como tipo texto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa (E). Para el 14 de marzo del 2009 se deberá digitar 14/03/2009
- i) Fecha Finalización: Fecha prevista para la finalización del curso. La columna debe ser configurada como tipo texto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa (E). Para el 15 de marzo del 2009 se deberá digitar 15/03/2009
- j) Ciudad: Ciudad donde se prevee dictar el curso. Debe contener solamente letras. No se admiten números ni caracteres especiales. Longitud máxima de 50 caracteres

**2.- Formato al grabar el archivo**

Para subirlo al sistema deberá grabarlo como archivo Microsoft Excel, si UD. utiliza versiones superiores como Microsoft Excel 2007 debiera grabarlo como Microsoft Excel 97/2000/XP/2003

**3.-NOTA:** Cualquier cambio ó error en el formato de las columnas descriptas originará un error en el procesamiento del archivo y la carga de datos no será exitosa

## Instructivo para el ingreso de participantes

Terminado

## Instructivo para seleccionar ofertas de capacitación continua

Terminado

## Instructivo para la selección de ofertas de competencias laborales

Untitled Document - Mozilla Firefox

http://www.setec.gob.ec/portalWEB/InstructivoOfertasComp.html

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional

**FINANCIAMIENTO POR PROGRAMAS - COMPETENCIAS LABORALES**  
**INSTRUCCIONES PARA CREAR ARCHIVO EXCEL CON INFORMACION DE LAS OFERTAS SELECCIONADAS**

1.-Contenido de las columnas A hasta Y, es información descargada por el usuario en la pantalla de revisión de ofertas y no deben ser modificados. Solamente las columnas Z hasta AC serán editados por el usuario.

a) Estado Oferta:(Columna Z) Indica asignación final de la oferta. El usuario deberá colocar solamente la palabra ASIGNADA en la fila que corresponda a la oferta seleccionada y debe borrar o eliminar las filas que correspondan a las ofertas que no sean seleccionadas.

b) Dirección:(Columna AA) La dirección del lugar donde se llevará a efecto el curso. Comprende la calle principal y el número, la intersección, referencias y localidad. Es obligatorio llenar los 4 datos antes referidos, la omisión de uno de ellos provocará errores cuando se trate de modificar las proformas generadas de forma automática por el sistema.

c) Ciudad: (Columna AB) La ciudad donde se llevara acabo la capacitación Ej.: QUITO.

d) Hora de inicio del primer día:(Columna AC) Debe contener solamente números y el signo 2 puntos, en el siguiente formato: HH:MM Ej. (14:30). Las celdas de la columna deben tener como formato predefinido el tipo TEXTO.

2.-Formato al grabar el archivo  
 Para subirlo al sistema deberá grabarlo como archivo Microsoft Excel, si UD. utiliza versiones superiores como Microsoft Excel 2007 debera grabarlo como Microsoft Excel 97/2000/XP/2003

3.-NOTA: Cualquier cambio ó error en el formato de las columnas descritas originará un error en el procesamiento del archivo y la carga de datos no será exitosa

CONTINUAR

Terminado

## Consulta de las necesidades de capacitación registradas

Untitled Document - Mozilla Firefox

http://www.setec.gob.ec/portalWEB/consultar\_pedidos.jsp

CNCF

IMPRIMIR CONTINUAR

**CONSULTA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN REGISTRADAS**

FECHA Y HORA DE LA CONSULTA: 10/Jul/2012 04:59:17

No. REQ.	FECHA INGRESO	DESCRIPCIÓN O CONTENIDO CURSO SOLICITADO	No. OFERTAS RECIBIDAS	No. OFERTAS PRESELECCIONADAS	OFERTA ASIGNADA
14840	03/Feb/2010	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE	4	0	1
16358	11/Mar/2010	Atención Telefónica	3	0	1
31698	20/Jan/2011	SERVICIO AL CLIENTE	2	0	1
31984	26/Jan/2011	SEGURIDAD ALIMENTARIA	1	0	1
33009	10/Feb/2011	SEGURIDAD ALIMENTARIA	1	0	1
33394	17/Feb/2011	SEGURIDAD ALIMENTARIA	1	0	1
34937	15/Mar/2011	MANIPULACION DE ALIMENTOS	1	0	0
35006					

Transfiriendo datos desde www.setec.gob.ec...

## Anexo 21.- Visionaris

The screenshot shows the product page for Visionaris Suite BI. At the top, there is a navigation menu with links for HOME, INSTITUCIONAL, PRODUCTO, SOLUCIONES, SERVICIOS, and CONTACTO. Below the menu is a grid of seven product categories: VISIONARIS, ANALISIS, INDICADORES, TABLEROS DE COMANDO, BALANCED SCORECARD, PLANEAMIENTO, and DISTRIBUCION AUTOMATICA. The main heading is "Visionaris Suite BI", followed by a paragraph describing the suite as a complete range of products for business intelligence and performance management. A "VER DEMO" button is prominently displayed. To the right, there are images of a laptop, tablet, and smartphone displaying the software interface. Below the main text, there are four columns of information: "Producto" (listing industry, area, and data source), "Soluciones" (listing industry, area, and data source), "Servicios" (listing consulting, training, support, and technical assistance), and "Empresa" (listing institutional, partners, and success cases). Contact information is provided at the bottom right, including the phone number +54 (11) 6632-1611 and the email info@visionaris.com.ar. The browser's taskbar at the bottom shows the date as 11/06/2012 and the time as 15:42.

## Página de registro para visualizar el demo

The screenshot shows the registration page for the Visionaris demo. The page features a navigation menu at the top with links for HOME, INSTITUCIONAL, PRODUCTO, SOLUCIONES, SERVICIOS, and CONTACTO. The main heading is "Completar el siguiente formulario". Below this, there are several form sections: "Información de Contacto" with fields for Email, Nombre, and Teléfono; "Empresa" with fields for Nombre de la empresa, Cargo que ocupa, and Cantidad de empleados; "Dispone de sistema de gestión? Cual?" with a text input field; "Piensa incorporar una solución de BI en el plazo de:" with a dropdown menu for "Plazo" (Corto, Mediano, Largo); and "Rango planificado de inversión?" with radio button options for investment ranges: de 5 a 25, de 25 a 30, de 50 a 100, and de 100 a 500. On the right side, there is a "Contactarse con Visionaris:" section with contact details: Av. Pte Roque Sáenz Peña 616, Piso 7 Oficina 712, C1035AAO, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, phone number +54 (11) 6632-1611, and email info@visionaris.com.ar. The browser's taskbar at the bottom shows the date as 11/06/2012 and the time as 15:45.

## Anexo 22.- eVisualReport

Soluciones de ayuda a la decisión

902 027 619  
e-mail

**eVisualReport.com**

Inicio Soluciones Consultoría Comprar Descargas Contacto Partners

**SOLUCIONES de NEGOCIO**

- Balanced Scorecard
- Valoración de Empresas
- Informes Dinámicos
- Plan de Negocios
- Gestión por Procesos

**CONSULTORIA de NEGOCIO**

- Cuadro de Mando Integral
- Informes Dinámicos
- Outsourcing Financiero

**CUADRO DE MANDO INTEGRAL**  
= metodología Kaplan y Norton

El Cuadro de Mando Integral (*Balanced Scorecard*) constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el plan estratégico de la Compañía.

Hoy por hoy el mercado nos demuestra que no basta con gestionar únicamente con indicadores financieros, lo que conlleva un énfasis excesivo en la consecución de resultados a corto plazo.

Se hace necesario utilizar **indicadores no financieros** que apoyados en la metodología del *Balanced Scorecard* nos ayuden a concentrar los esfuerzos en crear verdadero valor a medio y largo plazo.

Tradicionalmente las organizaciones no se suelen enfrentar a grandes dificultades para definir su estrategia, sino para su **implementación**.

"No es posible gestionar lo que no se puede medir" (William Zurett)

"...si no se puede gestionar no se podrá mejorar."

Ver vídeo demo »

Descargar demo »

¿En que consiste?

- Agrupar objetivos, indicadores e iniciativas estratégicas bajo cuatro perspectivas: financiera, clientes, procesos internos e innovación y aprendizaje » **Estructura de mapa estratégico.**
- Para cada una de estas perspectivas se define qué es lo que se quiere lograr y como

## Registro de usuario para descargar el demo

www.shareit.com/demoreg.html?productid=300271944&languageid=4&stylefrom=300120568

**eVisualReport.com**

Inicio Soluciones Consultoría Comprar Descargas Contacto

Idioma: Español

**Cuadro de Mando Integral - Versión de evaluación**

Quando envíe el formulario, es imprescindible que indique también su dirección de correo electrónico. Inmediatamente recibirá por correo electrónico un vínculo para descargar la versión de evaluación de este producto.

Puesto que este producto es una versión de evaluación, el fabricante desea presentarle correspondientes ofertas de compra del software y de otros productos y servicios, a menos que usted no lo apruebe.

Podrá darse de baja y dejar de recibir mensajes de correo electrónico en cualquier momento haciendo clic en el vínculo incluido al final de todos los boletines de noticias.

Tratamiento Sr. ▾

Nombre \* Patricio

Apellidos \* Mera

Correo electrónico \* patomera@hotmail.com

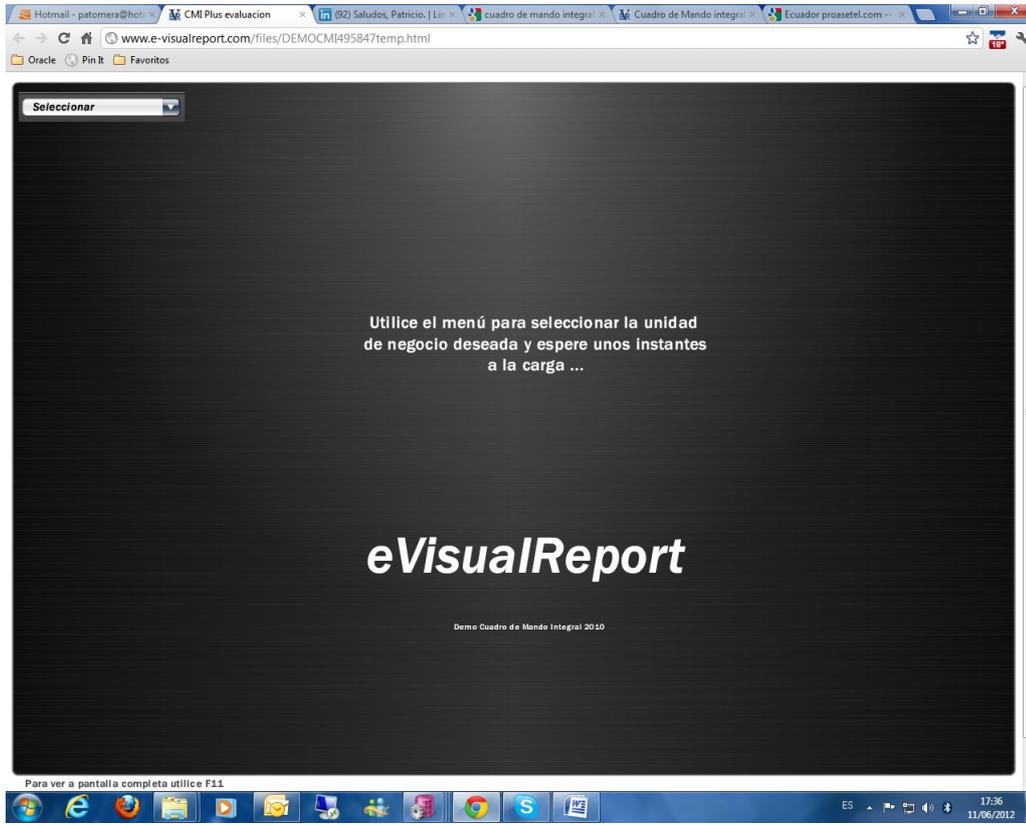
Empresa

Suscripción gratuita al boletín de noticias  Sí, deseo recibir noticias, actualizaciones de software, ofertas especiales e información sobre otros productos y servicios de este fabricante. Conozco mi derecho a revocar mi consentimiento para recibir el boletín en cualquier momento.

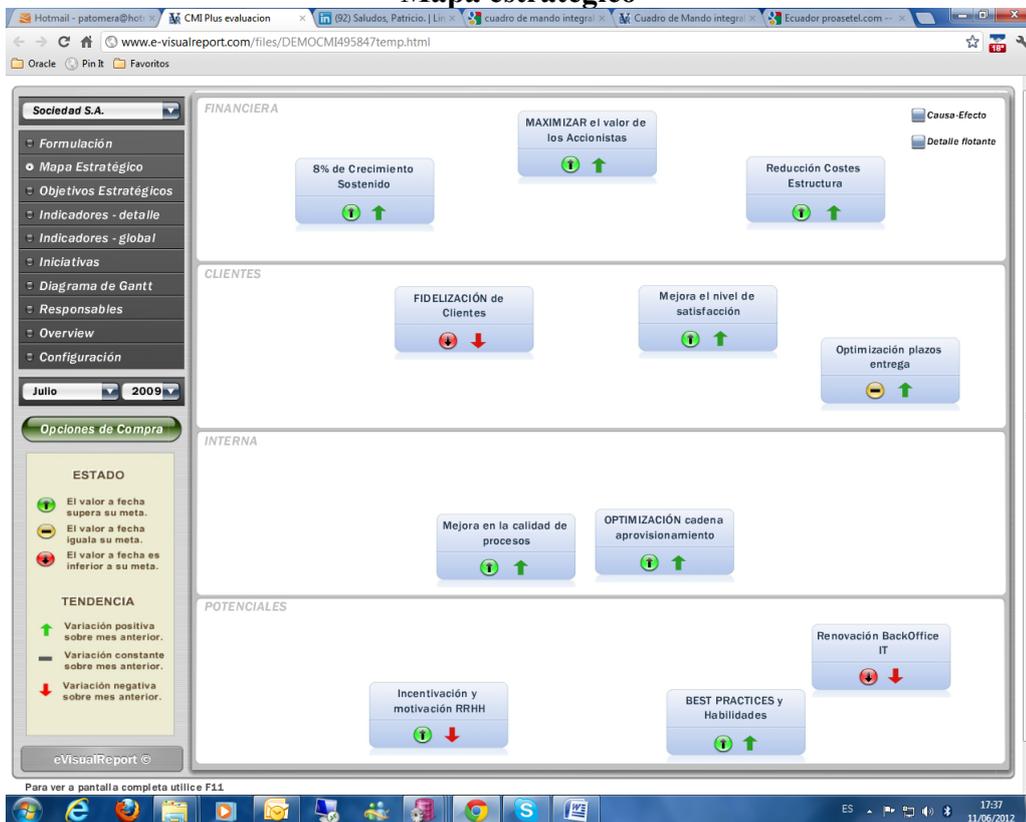
Nota: Los campos marcados con un asterisco \* son obligatorios.

Enviar

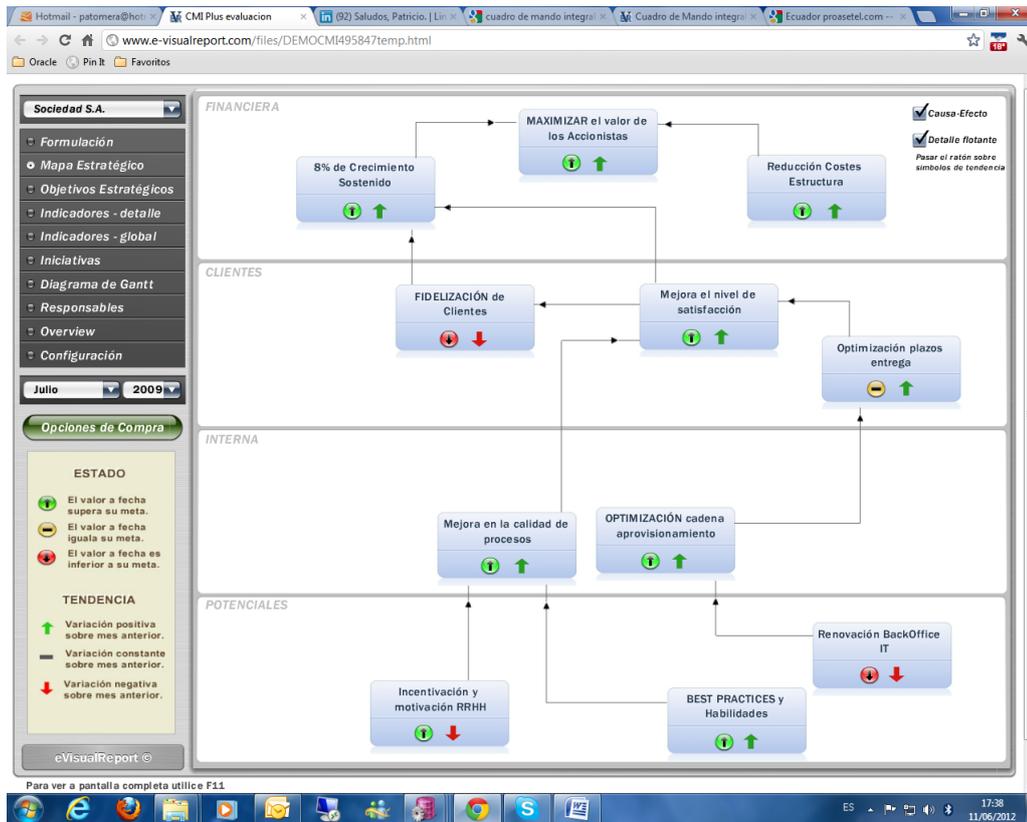
# Inicio



# Mapa estratégico



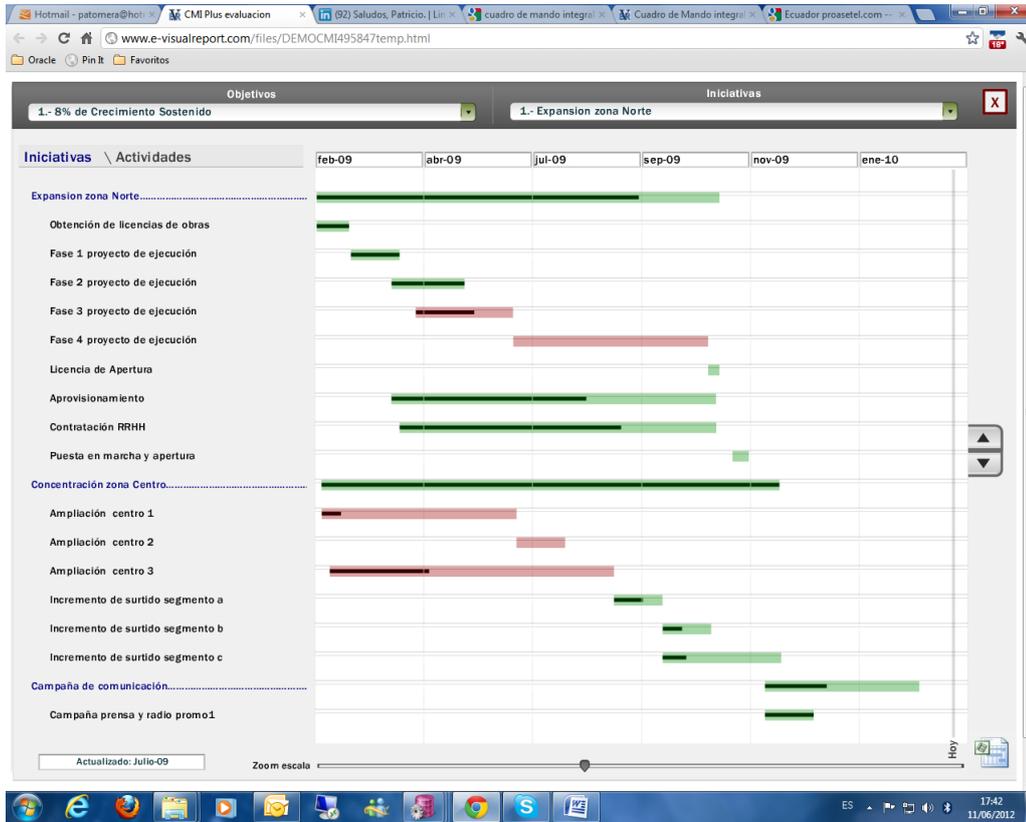
## Con indicadores causa-efecto



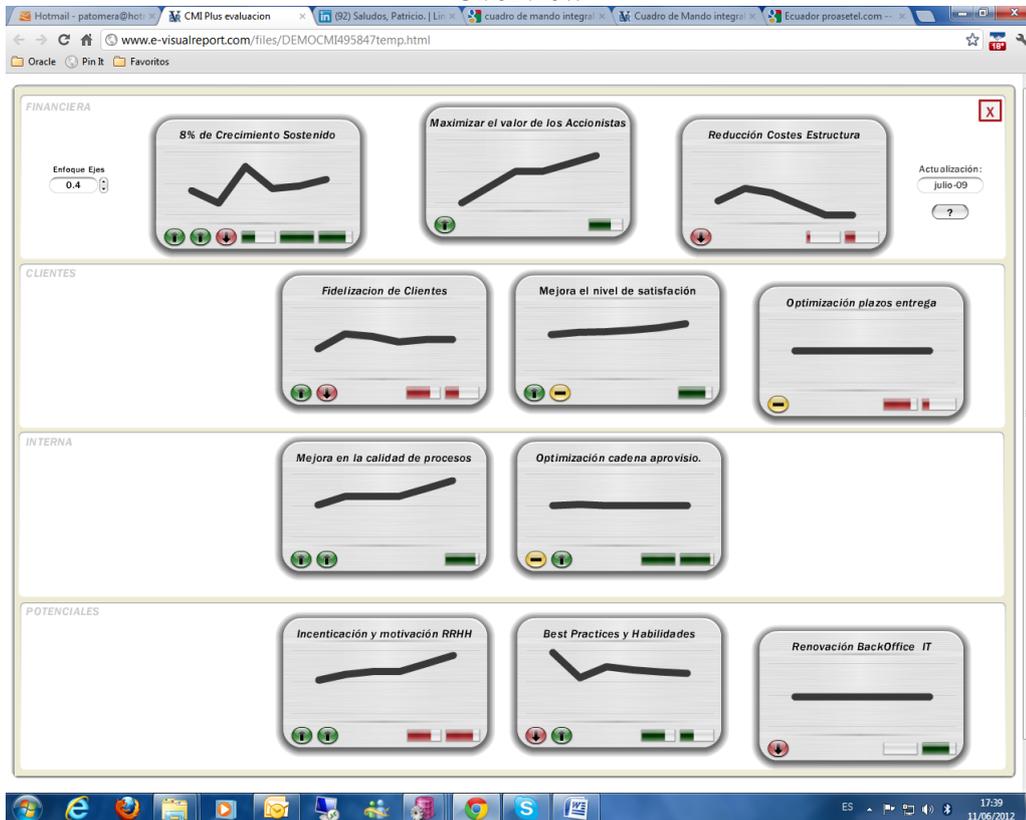
## Indicadores Global

Estado	Tend.	INDICADORES	Valor Real	Valor Meta	Unidad	Peso%	OBJETIVO ESTRATEGICO
↑	↑	Crecimiento Ventas	18,00	16,00	%	50%	8% de Crecimiento Sostenido
↑	↑	Nº de clientes nuevos	1.200,00	1.100,00	nº	30%	8% de Crecimiento Sostenido
↓	↑	Ventas en nuevos segmentos	2.400,00	3.520,00	K€	20%	8% de Crecimiento Sostenido
↑	↑	Flujo libre de Caja	16.500,00	15.000,00	€	100%	MAXIMIZAR el valor de los Accionistas
↑	↑	% Costes Estructura s/ Ventas	17,01	24,30	%	100%	Reducción Costes Estructura
↓	↓	Tiempo medio de Retención	3,00	3,70	dias	50%	FIDELIZACIÓN de Clientes
↓	↓	Índice Repetición Compra	70,00	125,00	nº	50%	FIDELIZACIÓN de Clientes
↑	↑	% Quejas	1,20	1,00	%	50%	Mejora el nivel de satisfacción
↓	↑	nº incidencias	31,00	31,00	nº	50%	Mejora el nivel de satisfacción
↓	↑	Media nº días entrega	66,00	66,00	nº	100%	Optimización plazos entrega
↑	↑	Índice de control und	5,70	5,60	nº	50%	Mejora en la calidad de procesos
↑	↑	Nº quejas calidad	1,30	1,00	und	50%	Mejora en la calidad de procesos
↓	↑	% entrega en tiempo	96,00	96,00	%	50%	OPTIMIZACIÓN cadena aprovisionamiento
↑	↓	Días stock	32,10	32,00	dias	50%	OPTIMIZACIÓN cadena aprovisionamiento
↑	↓	Rotación Recurso H.	2,60	2,50	%	50%	Incentivación y motivación RRHH

## Diagrama de Gantt



## Overview



## Opciones de compra

Soluciones de ayuda a la decisión 902 027 619  
e-mail

**eVisualReport**.com

Inicio Soluciones Consultoría **Comprar** Descargas Contacto Partners

**CUADRO DE MANDO INTEGRAL:**

Cuadro de Mando Integral	Monousuario (SE)	Multiusuario Plus	Multiusuario Plus Extended
Módulo Overview	✗	✓	✓
Módulo gestión de actividades - Gantt	✗	✓	✓
Licencia indefinida (nº usuarios de consulta)	1 Usuario	4 Usuarios	Usuarios Ilimitados
Mapas estratégicos	1 Mapa	1 Mapa	11 Mapas
Aplicativos	html	html y PowerPoint	html y PowerPoint
Soporte online técnico y metodológico	6 meses	12 meses	12 meses
Total integración con MS Excel	✓	✓	✓
Guía de instalación y manual de usuario	✓	✓	✓
<b>Comprar</b> <small>(precio en euros y en dolares)</small>	<b>295,00€   \$380,00</b> <input type="button" value="Comprar ahora"/>	<b>540,00€   \$690,00</b> <input type="button" value="Comprar ahora"/>	<b>890,00€   \$1.140,00</b> <input type="button" value="Comprar ahora"/>

**Requerimientos técnicos:**

- Sistemas Operativos: Windows XP - Windows Vista - Windows 7
- MS Office Excel 2003 o superior
- Hardware recomendable: pentium III o superior, RAM 512 MB o superior.

ES 17:45  
11/06/2012

## Anexo 23.- DeskTime

**Who's at work?**  
Increase your productivity by automatically tracking your company's computer habits. Do you know the level of productivity of your company?  
[Sign up](#)  
or [Try Demo](#)

**Find and eliminate wasted time**  
Easily see where your employee unproductive time is spent. This will help you increase your company's productivity.

**Understand what's happening at work**  
The reports system will show you both the entire company's work results, as well as individuals'. They give a visualization of your employee time use to understand general tendencies. It will show you who regularly is late, as well as your most productive employees.

## Seguimiento de la actividad de los empleados

Name	Productive time	Time at work	Arrived	Working with
Andy Bernard	5h 29m (88%)	6h 14m	12:20	Skype
Darryl Philbin	4h 50m (66%)	7h 21m	11:21	youtube.com - YouTube - Friday night (NSFW)
Holy Flax	5h 22m (63%)	8h 30m	11:35	Skype
Jim Halpert	1h 33m (71%)	2h 11m	12:37	twitter.com - Twitter / Home
Kelly Erin Hannon	7h 18m (82%)	8h 52m	12:25	twitter.com - Twitter / Home
Kevin Malone	7h 14m (81%)	8h 57m	11:56	facebook.com - Messages
Meredith Palmer	6h 14m (82%)	7h 37m	13:15	Skype
Michael Scott	7h 16m (92%)	7h 54m	10:14	youtube.com - YouTube - Friday night (NSFW)
Phyllis Lapin-Vance	4h 25m (52%)	8h 32m	11:02	Skype
Ryan Howard	5h 35m (88%)	6h 22m	12:01	youtube.com - YouTube - Funny Cats
Stanley Hudson	5h 59m (77%)	7h 49m	11:00	twitter.com - Twitter / Home
Toby Flenderson	4h 18m (57%)	7h 30m	11:39	Microsoft Word - annual_report.doc
Angela Martin	0m	0m	-	Last seen May 12, 15:48
Creed Bratton	0m	0m	-	Last seen May 13, 18:13
Dwight Schrute	0m	0m	-	Last seen Mar 1, 20:44

## Anexo 24.- Página de empleos en LinkedIn

The screenshot shows a LinkedIn search results page for 'Pfizer' jobs in Ecuador. The search filters on the left include 'Palabras clave', 'Cargo laboral', 'Empresa', 'Ubicación', 'País', and 'Código postal'. The job listings include:

- Intern - Logistics** at Pfizer Inc. - Quito, Ecuador - 12 de jun de 2012. 159 personas en tu red en Pfizer Inc.
- Lider Financiero PAH** at Pfizer Inc. - Quito, Ecuador - 12 de jun de 2012. 159 personas en tu red en Pfizer Inc.
- Sales Representative Primary Care - Cardio** at Pfizer Inc. - Quito, Ecuador - 7 de jun de 2012. 159 personas en tu red en Pfizer Inc.
- Medical Advisor** at Pfizer Inc. - Quito, Ecuador - 7 de jun de 2012. 159 personas en tu red en Pfizer Inc.
- Senior de Nómina - Outsourcing - Quito** at Deloitte - Quito Ecuador - 7 de jun de 2012. 337 personas en tu red en Deloitte.

On the right side, there is a sidebar with a handwritten note: 'Buscar es el mejor modo de encontrar nuevas oportunidades'. Below the note, it says 'Y la cuenta Job Seeker Premium es la mejor manera de aprovecharlas.' and a 'Más información' button.

## Visualización de empleo en LinkedIn

The screenshot shows a LinkedIn job posting page for 'Senior Sales Executive IT - Ecuador' at Aranda Software Corp. The job description includes:

**Descripción del empleo**  
Buscamos encargado de la gestión comercial y gerencia de negocios. Responsable de manejar clientes y canales de distribución, con el objetivo de impulsar las soluciones de software producidas por la empresa y cumplir la cuota de ventas asignada.

Buscamos un(a) profesional con fuertes habilidades de comercialización, con conocimiento y experiencia en venta de soluciones de Software en cuentas corporativas, gobierno, educación y SMB. Excelente conocimiento, manejo y desarrollo de Canales, Var's e integradores de IT, disponibilidad para viajar dentro del país, excelente presentación personal y relaciones interpersonales.

**Experiencia y aptitudes deseadas**

- Cumplimiento de la cuota
- Construir y desarrollar relaciones a largo plazo con clientes y canales.
- Detectar y desarrollar nuevas oportunidades de negocio.
- Generar demanda directa e indirecta
- Experiencia mínima de 3 años comercializando soluciones de IT.
- Con Track record exitoso comprobable.
- Habilidad para relacionarse a niveles Directivos, medios y básicos.
- Proactivo(a), Estratégico, Buen Contrador(a), Disciplinado(a), Negociador(a), Fuerte Influenciador(a), Excelente Presentador, Extrovertido(a), Creativo(a).

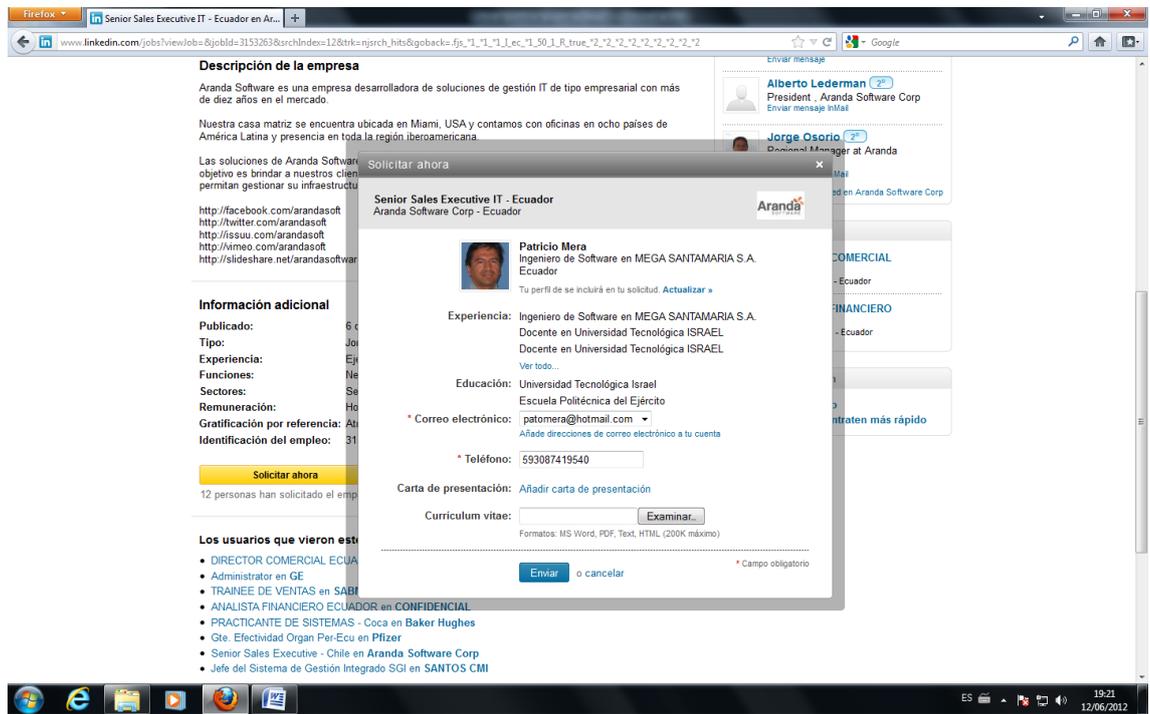
**Descripción de la empresa**  
Aranda Software es una empresa desarrolladora de soluciones de gestión IT de tipo empresarial con más de diez años en el mercado.

Nuestra casa matriz se encuentra ubicada en Miami, USA y contamos con oficinas en ocho países de América Latina y presencia en toda la región iberoamericana.

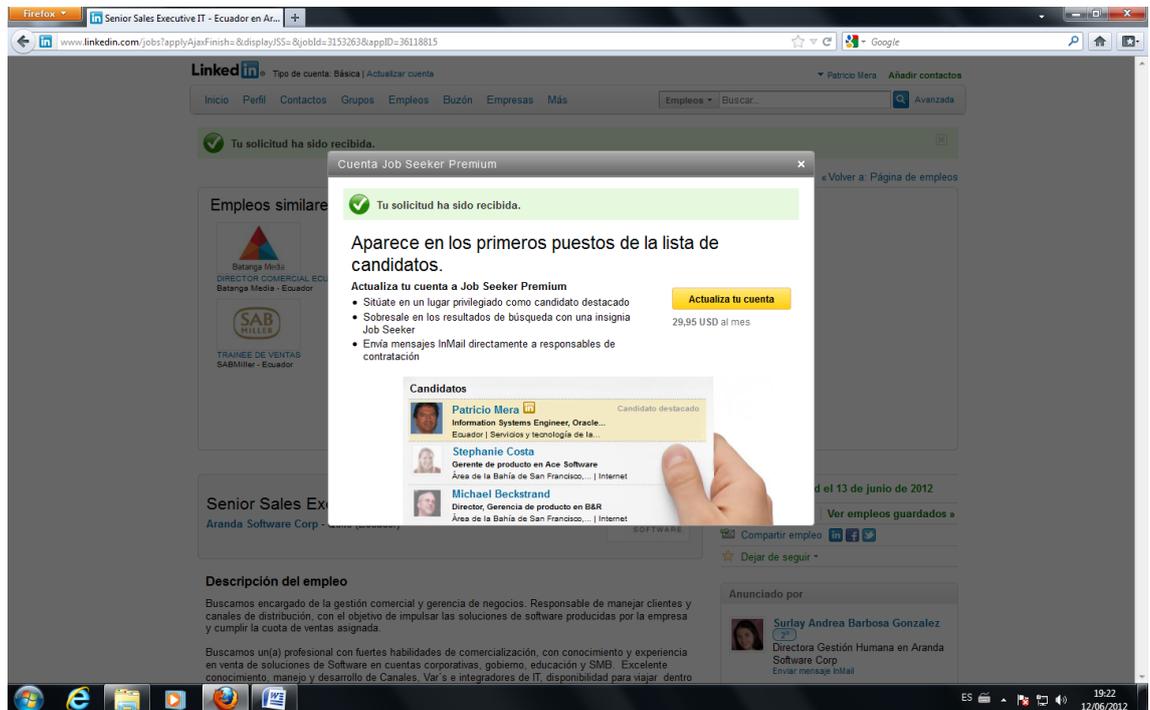
Las soluciones de Aranda Software se caracterizan por su relación costo-beneficio, pues nuestro principal

On the right side, there is a sidebar with a 'Solicitar ahora' button, indicating that 12 personas han solicitado el empleo. Below this, there is a list of people who have applied for the job, including Surlay Andrea Barbosa Gonzalez, Lorena Lascano V., Paul Cisneros, Alberto Lederman, and Jorge Osorio.

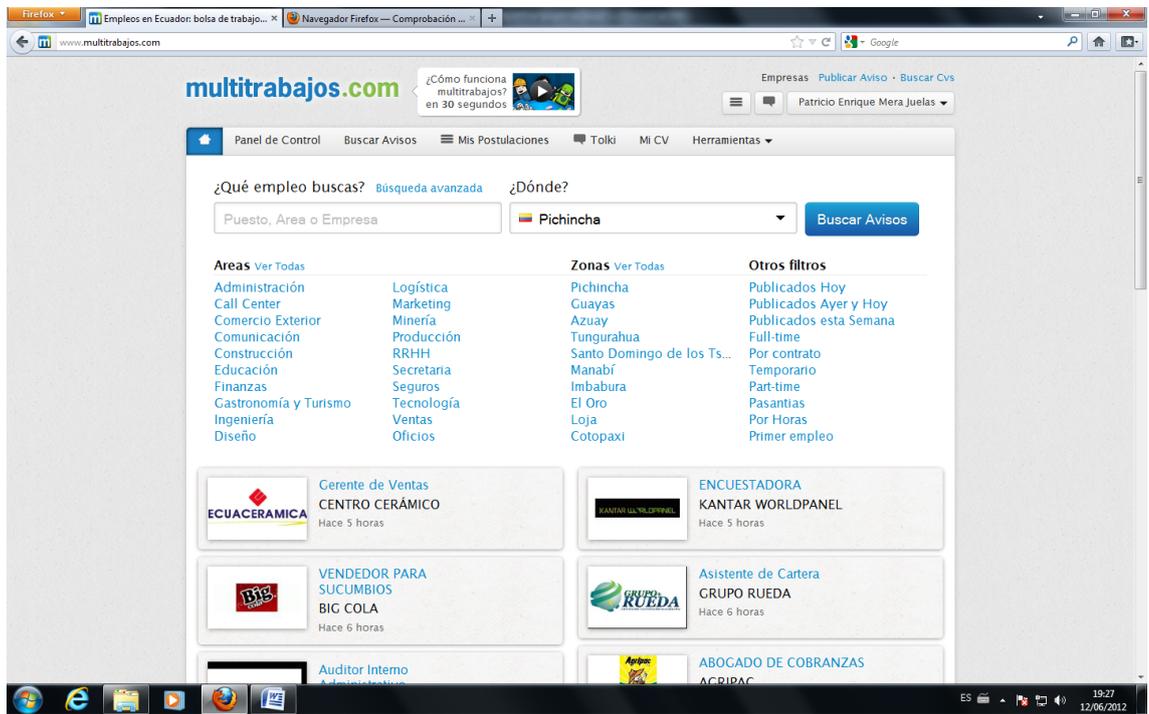
## Aplicación en línea al empleo



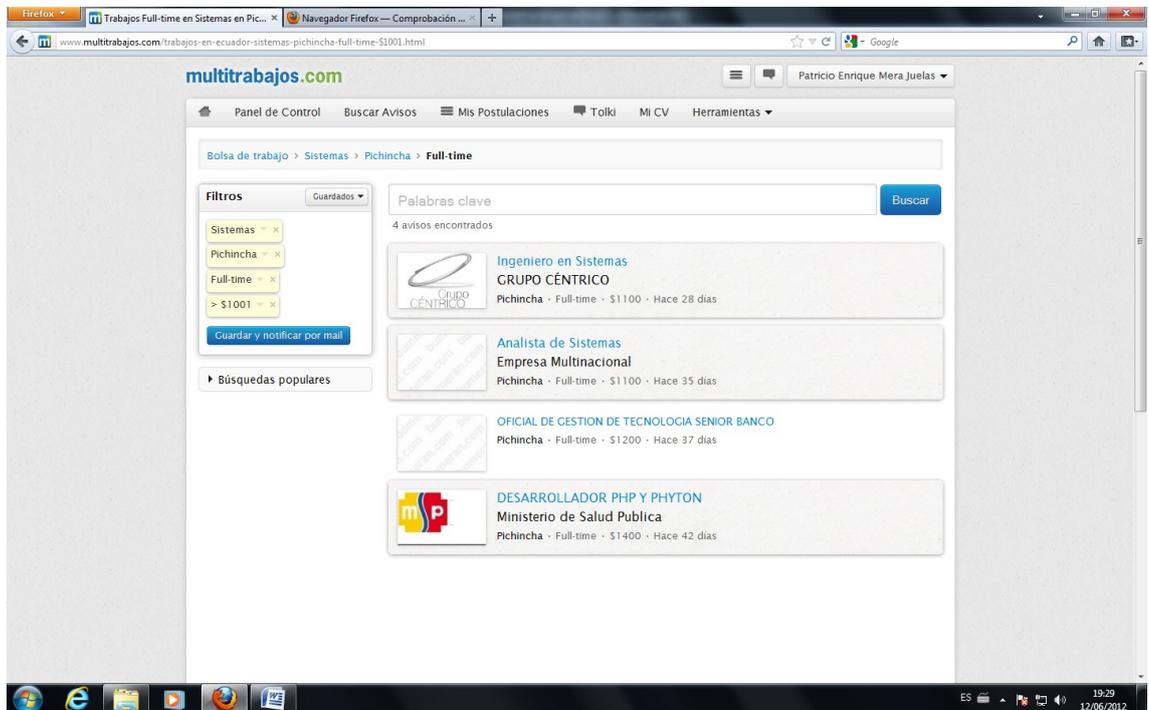
## Solicitud de empleo recibida



## Anexo 25.- Búsqueda de empleo en Multitrabajos



## Aplicación de filtros para refinar la búsqueda



## Ver detalle del aviso

The screenshot shows a web browser window displaying a job listing on the website multitrabajos.com. The page title is "Ingeniero en Sistemas" and the employer is "GRUPO CÉNTRICO". The listing includes the following details:

- Publicado: 16 de mayo de 2012
- Puesto: Ingeniero en Sistemas
- Área: Sistemas
- Tipo de puesto: Full-time
- Sexo: Indistinto
- Vacantes: 1
- Salario: u\$s1100 bruto por mes
- Lugar de trabajo: Francisco Salazar, Quito, Ecuador

Below the details, there is a button "Enviar mi curriculum" and a "Denunciar" button. The text below states: "Importante empresa de Ingeniería Civil, requiere incorporar a su equipo de trabajo un Ingeniero en Sistemas con los siguientes requerimientos:"

Experiencia:

- 2 años mínimo de experiencia.
- Programación con PHP, BVA, BV, LabView
- Mantenimiento de Software y coordinación de mantenimiento de Wardware

On the right side of the page, there is a sidebar with a search bar for cars ("ENCUENTRA TU AUTO") and a list of other job listings:

- Programador Junior NEXOSTALENT S.A.
- Operador Help desk NEXOSTALENT S.A.
- PROGRAMADOR WEB IMPORTANTE EMPRESA DE SERVICIOS ON LINE
- INGENIERO TÉCNICO COMERCIAL ATENCION CONSTRUCTORAS QUITO MANPOWER

## Envío de hoja de vida

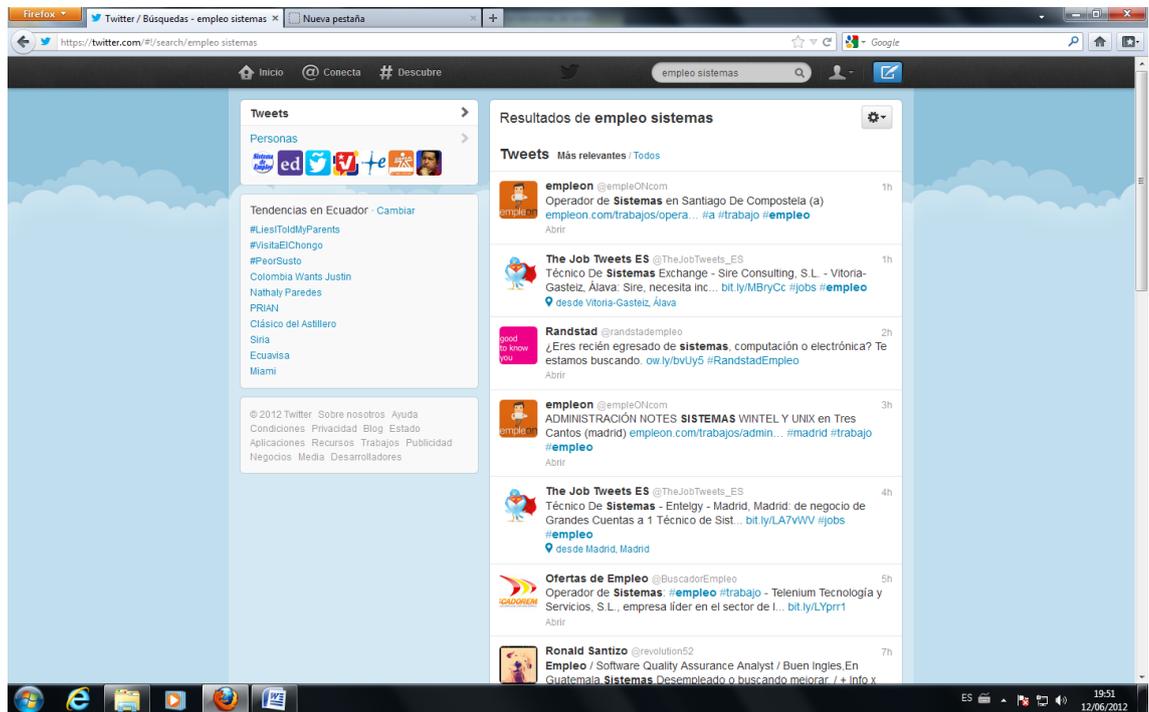
This screenshot shows the same job listing as above, but with a confirmation message: "La empresa ha recibido tu CV" (The company has received your CV). The message is displayed in a green box with a checkmark icon. The rest of the page content, including the job details and sidebar, remains the same.

## Detalle de postulaciones

The screenshot displays the 'Mis Postulaciones' (My Applications) page on the website multitrabajos.com. The user is logged in as 'Patricio Enrique Mera Jueles'. The page features a navigation bar with options like 'Panel de Control', 'Buscar Avisos', 'Mis Postulaciones', 'Tolki', 'Mi CV', and 'Herramientas'. Below the navigation, there are tabs for 'Estado' (All, Recibido, Leído, Contactado). The main content area lists several job applications, each with a company logo, job title, CV status, application date, and review status. The applications listed are:

Company	Position	CV Status	Postulated on	CVs Reviewed
GRUPO CÉNTRICO	Ingeniero en Sistemas	CV Recibido	12/06/2012	Hace 8 días
	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	CV Recibido	08/06/2012	Hace 5 días
	Ingeniero de Desarrollo	CV Recibido	06/06/2012	Hace 3 horas
NEXOSTALENT S.A.	Jefe de Sistemas (Industria Farmacéutica)	CV Recibido	01/06/2012	Hace 9 días
	Jefe de Soporte Técnico QUITO	CV Recibido	01/06/2012	Hace 8 horas
QUIFATEX S.A.	Jefe de Sistemas	CV Recibido	31/05/2012	No ha revisado aún
Importante Empresa financiera	Gerente de Sistemas	CV Recibido	30/05/2012	Hace 14 días
Leterago	Responsable de Seguridad	CV Recibido	23/05/2012	Hace 5 días

## Anexo 26.- Búsqueda de empleo en Twitter



## Dando click en el enlace se dirige a otra página



## Se debe llenar un formulario para aplicar al cargo

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.idential.es/index.php/director-wintel/](http://www.idential.es/index.php/director-wintel/). The page is titled "RELLENA TUS DATOS" and contains a registration form. The form is divided into several sections:

- DATOS PERSONALES (Requeridos):** Fields for Nombre, Apellidos, Correo, and Provincia.
- Datos opcionales:** Fields for Calle, Población, C.P., and Teléfono.
- DATOS PROFESIONALES (Requeridos):** Two sections for professional experience, each with fields for Fecha de inicio (Mes, Año) and Fecha de finalización (Mes, Año), and a section for ÁREAS Y TECNOLOGÍAS (Área, Función, Tecnología 1, 2, 3).

On the right side of the page, there is a sidebar with social media links and a Facebook widget for "IDential Global Consulting". The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button and several application icons, with the system clock displaying 19:54 on 12/06/2012.

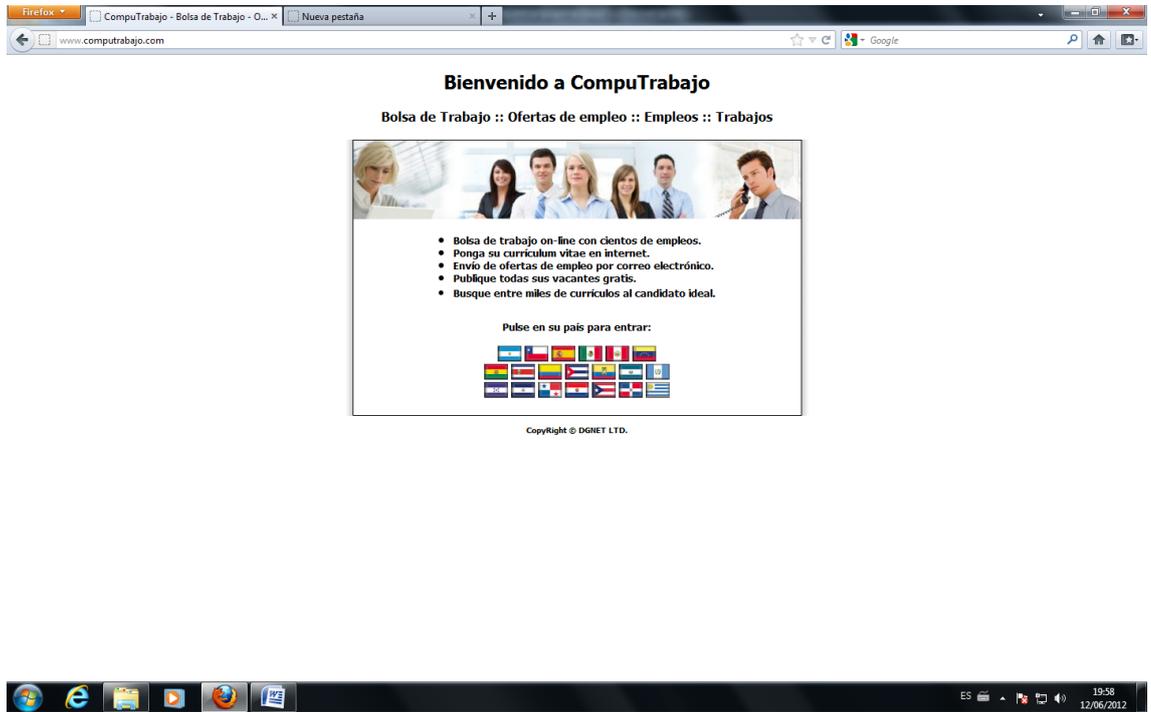
## Se muestra una lista de las posiciones vacantes

The screenshot shows the same web browser window, now displaying a list of job positions. The page is titled "Resumen de posiciones que te pueden interesar:" and lists various job categories and specific roles. The list is organized into two sections:

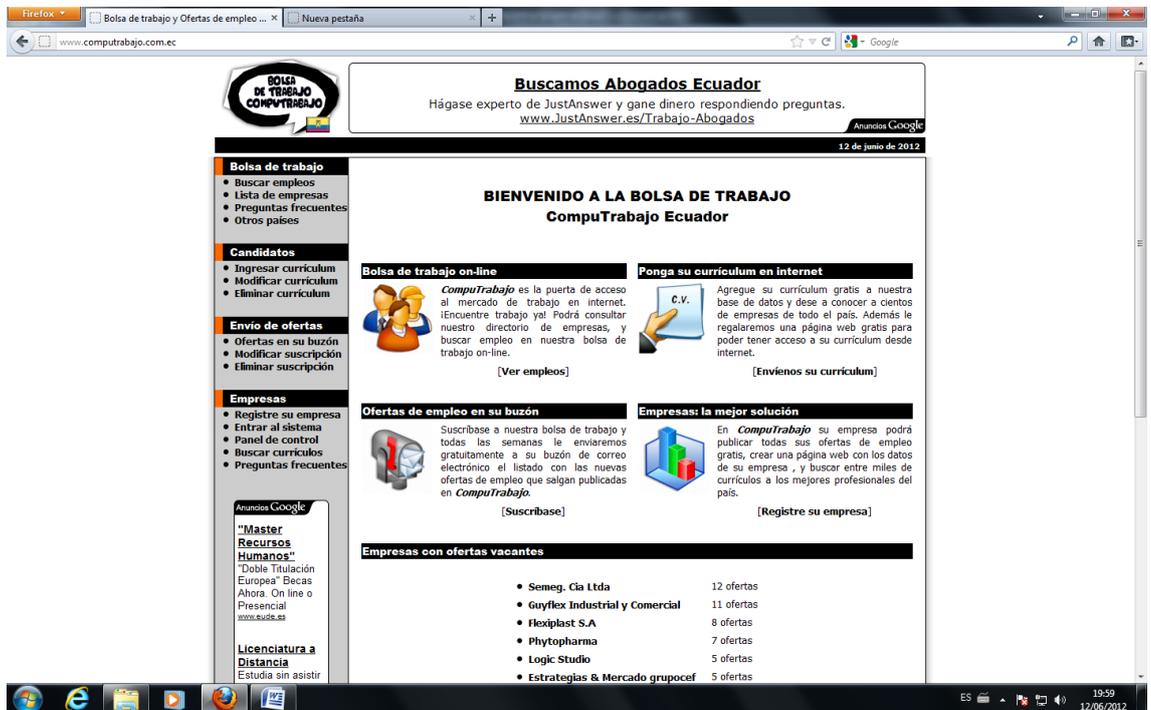
- Resumen de posiciones que te pueden interesar:**
  - Posiciones de Trabajo TIC
    - Bases de Datos
    - JAVA
    - Linux-Unix
    - Microsoft
    - Otras Categorías
  - Posiciones de Incorporación Inmediata
  - SAP-ERP
  - Virtualización
  - Posiciones Estrella
  - TrabajoEnGalicia
- Mira mas posiciones que te pueden interesar**
  - Ofertas de empleo en Galicia
  - Indefinido- Administrador de Bases de Datos
  - Indefinido- Administrador Wintel
  - Indefinido- Administrador Linux/Unix
  - Indefinido- Administrador Almacenamiento y Backup
  - Consultor/Responsable de plataformas
  - Especialista en Almacenamiento IBM
  - Especialistas en seguridad Informática
  - Administrador Linux
  - Consultor Linux
  - Analista-Programador Senior J2EE | MVC
  - Ingeniero de Soporte de Linux
  - DBA Oracle Junior

The browser's taskbar at the bottom shows the system clock displaying 19:55 on 12/06/2012.

## Anexo 27.- Búsqueda de empleo en Computrabajo



## Página principal, se da click en “Buscar empleos”



## Ingreso de los criterios de búsqueda

**Buscamos Abogados Ecuador**  
Hágase experto de JustAnswer y gane dinero respondiendo preguntas.  
[www.JustAnswer.es/Trabajo-Abogados](http://www.JustAnswer.es/Trabajo-Abogados)

12 de junio de 2012

**Hay 5008 ofertas de empleo en la base de datos**

**Búsqueda de ofertas de empleo**

1 Lugar: Cualquiera

2 Categoría: Cualquiera

3 Fecha: Cualquiera

4 Tipo: Cualquiera

5 Que contengan las palabras (opcional):

Buscar

ejemplo: +secretaria +inglés francés  
(puede usar +/- para forzar/prohibir palabras)

Actualizado el 12 de junio de 2012 a las 10h:32m

**Ofertas de empleo por categoría profesional**

Administración/Oficina	1382	Hostelería/Turismo	395
Arte/Diseño/Medios	178	Ingeniería/Técnico	979
Científico/Investigación	56	Legal/Asesoría	75
Informática/Telecom.	477	Marketing/Ventas	1262
Dirección/Gerencia	81	Medicina/Salud	303
Economía/Contabilidad	496	Recursos Humanos	352
Educación/Universidad	179	Otros	1435

**Ofertas de empleo según lugar**

Todo el país	78	El Oro	40	Morona Santiago	2
Extranjero	28	Esmeraldas	27	Napo	19
Azuay	142	Galápagos	2	Orellana	59
Bolivar	1	Guayas	1350	Pastaza	6
Cañar	6	Imbabura	27	Pichincha	2910
Carchi	8	Loja	23	Sucumbios	24
Chimborazo	41	Los Ríos	41	Tungurahua	74
Cotopaxi	23	Manabí	72	Zamora Chinchipe	5

## Resultados de la búsqueda

**Buscamos Abogados Ecuador**  
Hágase experto de JustAnswer y gane dinero respondiendo preguntas.  
[www.JustAnswer.es/Trabajo-Abogados](http://www.JustAnswer.es/Trabajo-Abogados)

12 de junio de 2012

**Resultados de la búsqueda**

Resultados 1 - 20 de 288

**1. - .Net Programador Junior**

EMPRESA DE SOFTWARE requiere Ingenieros/as en Sistemas que cumplan el siguiente perfil: - Experiencia mínima de 6 meses a 1 año en lenguaje .NET - Conocimientos de orientación a Objetos, C#, ASPX y MVC - Conocimiento medio de T-SQL - Trabajo en equipo - Proactividad - Trabajo bajo presión - Orientación a resultados **BENEFICIOS:** - Buen ambiente laboral. - Servicio de alimentación - Capacitación continua

Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: 700 brutos  
Fecha: 11 de junio de 2012

**2. - Profesional de Tecnologías**

El candidato debe poseer un mínimo de 1 año de experiencia comprobada en las siguientes áreas: • Diseño, implementación y mantenimiento de cableado estructurado & redes inalámbricas; • Configuración y administración de los principales routers & firewalls soportados por los proveedores de conectividad profesional de Ecuador; • Configuración, mantenimiento, updates y upgrades de PCs y periféricos (impresoras, scanners, etc.) • Soporte a usuarios de plataforma Windows (Windows XP/Vista/7 y Office); .... (continúa)

Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: \$50.00  
Fecha: 11 de junio de 2012

**3. - Técnico en electrónica, electricidad o mecánica industrial**

Se requiere técnico graduado del colegio o con estudios superiores incompletos en electrónica, electricidad o mecánica industrial con un año de experiencia en reparaciones electrónicas no indispensable. Disponibilidad para viajar dentro del país. La empresa ofrece plan de carrera, crecimiento profesional, relación de dependencia laboral, beneficios de ley, etc.

Localidad: Quito - Pichincha  
Salario: \$5000 USD  
Fecha: 11 de junio de 2012

**4. - Ingeniero electrónico y Telecomunicaciones**

Se requiere profesional Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones con un año de experiencia comprobable en implementación de redes de telecomunicaciones. El profesional debe tener disponibilidad para viajar

## Datos del anuncio

**Bolsa de Trabajo CompuTrabajo**

**Beca Maestría Madrid**  
Programa Becas Iberoamérica Convocatoria 2012. Infórmate  
[www.esic.es](http://www.esic.es)

12 de junio de 2012

**Bolsa de trabajo**

- Buscar empleos
- Lista de empresas
- Preguntas frecuentes
- Otros países

**Candidatos**

- Ingresar curriculum
- Modificar curriculum
- Eliminar curriculum

**Envío de ofertas**

- Ofertas en su buzón
- Modificar suscripción
- Eliminar suscripción

**Empresas**

- Registre su empresa
- Entrar al sistema
- Panel de control
- Buscar curriculos
- Preguntas frecuentes

**Logic Studio**

**Programador de Sistemas SENIOR**

Logic Studio necesita incorporar a su equipo de trabajo Ingenieros/as en Sistemas o en carreras afines que tengan mínimo 2 años de experiencia y el cumplan con el siguiente perfil:

Conocimientos medios y avanzados en:

- SQL Server 2005/2008 (avanzado)
- .Net 2005/2008 CF (avanzado, web y web services)
- ASP.NET (medio)
- Silverlight (medio)

Competencias profesionales:

- Proactividad
- Trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Trabajo bajo presión
- Comunicación efectiva

Beneficios:

- Capacitación continua en nuevas tecnologías
- Agradable ambiente laboral.
- Oportunidad de crecimiento profesional

**Fecha:** 21 de mayo de 2012  
**Localidad:** Quito  
**Provincia:** Pichincha  
**Salario:** 1200 brutos por mes  
**Comienzo:** 28-05-2012  
**Duración:** Indefinida  
**Tipo de trabajo:** Tiempo Completo  
**Solicitudes:** Enviar hoja de vida al correo electrónico con el título del aviso

**Panel de control**

- Buscar curriculos
- Preguntas frecuentes

**"Master Recursos Humanos"**  
"Doble Titulación Europea" Becas Ahora. On line o Presencial  
[www.esic.es](http://www.esic.es)

**Ideas de Negocios**  
Poca inversión y Poca inversión y rentables, desde \$5.000 Dolares! Entre hoy.  
[www.americanainvesti.com](http://www.americanainvesti.com)

**Buscamos Abogados Ecuador**  
Hágase experto de JustAnswer y gane dinero respondiendo preguntas.  
[www.justanswer.es/Tr...](http://www.justanswer.es/Tr...)

**¿Busca en que invertir?**  
Reciba información actualizada, los mejores consejos de inversión  
[www.informeinvesti.com](http://www.informeinvesti.com)

ES 2003 12/06/2012

## Continuación

**Panel de control**

- Buscar curriculos
- Preguntas frecuentes

**Beneficios:**

- Capacitación continua en nuevas tecnologías
- Agradable ambiente laboral.
- Oportunidad de crecimiento profesional

**Fecha:** 21 de mayo de 2012  
**Localidad:** Quito  
**Provincia:** Pichincha  
**Salario:** 1200 brutos por mes  
**Comienzo:** 28-05-2012  
**Duración:** Indefinida  
**Tipo de trabajo:** Tiempo Completo  
**Solicitudes:** Enviar hoja de vida al correo electrónico con el título del aviso  
**Empresa:** Logic Studio  
**Contacto:** María Fernanda Jácome  
**Teléfono:**  
**Fax:**  
**Correo-E:** fernanda.jacome@logicstudio.net

**BURAU VERITAS Business School**  
**UNIR**  
Alianza AltaTecnología

**Máster Oficial en Prevención de Riesgos laborales**

**MÁS INFORMACIÓN**

[http://www.googleadservices.com/pagead/acik?sa=L&ai=BOB\\_L](http://www.googleadservices.com/pagead/acik?sa=L&ai=BOB_L)  
<http://www.mastersbvbs.com/index.aspx?origen=GPp01&nm=5>

ES 2004 12/06/2012

## Anexo 28.- Revisión de perfil en LinkedIn

LinkedIn Tipo de cuenta: Básica | Actualizar cuenta

Inicio Perfil Contactos Grupos Empleos Buzón Empresas Más

Patricio Mera Añadir contactos

Comparte este perfil Edita el perfil

Solicita recomendaciones Crea tu perfil en otro idioma

100% del perfil completo

Ads by LinkedIn Members

Own A Booming Business! Run high-margin, home service with almost unlimited customer base. Call NOW

Teachers & Administrators Automatically burn & print your own CDs, DVDs or Blu-Ray discs. Learn more

Online Web Editor As easy as Word with powerful features. ROI in months. Try EphotoLive

¿Quién ha visto tu perfil?

5 Tu perfil fue visto por 5 personas en los últimos 15 días.

19 Has aparecido en los resultados de búsqueda 19 veces en los últimos 3 días.

Actividad de Patricio

Patricio Mera está ahora en contacto con Gabriel Frías

## Continuación

Experiencia

**Ingeniero de Software**  
MEGA SANTAMARIA S.A.  
July 2007 - Present (5 years) | Quito, Ecuador  
Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas con Oracle Designer, Forms, y Reports.  
Soporte a clientes internos. Desarrollo, implementación y mantenimiento del módulo de tarjetas bono regalo y tarjetas de crédito empresarial.  
Desarrollo, implementación y mantenimiento del módulo de toma física de inventarios utilizando Pocket PCs mejorando notablemente el tiempo de obtención de resultados.  
Soporte en la administración de base de datos, manejo de sistema operativo Linux, administración de servidores de aplicaciones OAS.  
Desarrollo y mantenimiento de funciones, procedimientos y paquetes con PL/SQL  
Desarrollo de interfaces de ventas entre el sistema corporativo institucional y JD Edwards EnterpriseOne.  
Este puesto está asociado a:  
• 3 cursos  
Patricio tiene 2 recomendaciones (2 compañeros de trabajo) como:  
Roberto Carlos Landazuri Estrella, Auditor - Consultor, Asesoría, Auditoría y Control  
Oswaldo Palacios, General Manager, IT/LLIGENCE S.A. / MicroStrategy Ecuador

**Docente**  
Universidad Tecnológica ISRAEL  
July 2011 - March 2012 (9 months) | Quito, Ecuador  
Docente de las asignaturas Auditoría Informática y Software Aplicado

**Docente**  
Universidad Tecnológica ISRAEL  
April 2008 - January 2010 (1 year 10 months)  
Docente en la Asignatura Administración de Bases de Datos  
Este puesto está asociado a:  
• 1 curso  
Patricio tiene 1 recomendación (1 compañero de trabajo) como:  
Luis Andrés Chávez, Director Del SINEDyS, Universidad Israel

**Oracle Technical Consultant**  
ESERV S.A.  
June 2006 - July 2007 (1 year 2 months)  
Soporte Técnico especializado Oracle a clientes externos, coordinación de personal técnico para soporte a clientes externos e internos, instructor de varios cursos oficiales de Oracle University. Preparación de computadores para cursos (instalación de sistema operativo, de la Base de Datos, Servidor de Aplicaciones, Discoverer, herramientas de desarrollo como Designer, Forms, Reports)  
Este puesto está asociado a:  
• 4 cursos

hace 3 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Carlos Jose Viteri Calle, CEO Acuagráfica - Desarrollo y Diseño Web - Oficial de Negocios Alto Valor Umbanaco

hace 4 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Diego Guerra, Oracle Software Developers at Corporacion Medcom

hace 5 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Gustavo Verdezoto, Tax Manager at Deloitte

hace 6 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Juan Carlos Castro Piedra, Jefe de Administración de Base de Datos en Banco del Austro S.A., Felipe Andres Ortega Abondano, Comercial cuentas corporativas en Promostock y 1 persona más.

hace 7 días  
Patricio Mera se ha unido al grupo Marketing Digital en Español  
Únete a un grupo · hace 7 días

hace 11 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Andrea Villarreal, Analista económico en Banco del Estado y Gabriel Galarza López, Presidente en Red de Universidades Regionales Latinoamericanas, UREL

hace 12 días  
Patricio Mera está ahora en contacto con Gina Ma. Ormazza González, Asesora en Trabajo Social

Patricio Mera <http://lnkd.in/a/QkUzn>  
Find a job using the best resume distribution service. resumerrabbit.com  
Instantly post your resume to Career Builder, Job.com, Beyond.com & more! Find online job listings, openings & employment opportunities. Resume Rabbit.  
Recomendar · Comentar · Compartir · hace 13 días  
Ver más actividad >

## Continuación

Calificaciones de pruebas

**Aprobación del examen de suficiencia en idioma inglés**  
November 2008 | Score: Aprobado  
Aprobación del examen de suficiencia en idioma inglés

Cursos

**Oracle Technical Consultant**  
ESERV S.A.

- ORACLE IDENTITY MANAGER, DEVELOP IDENTITY PROVISIONING
- BOOTCAMP JAVA & JZEE PART II
- SYMANTEC ANTI-VIRUS ENTERPRISE EDITION 10.2 SMS 8300 SERIES
- Building Highly Available Environments with Oracle Database 10g

**Subjefe de Sistemas**  
EL FENIX DEL ECUADOR C.A.

- SQLWINDOWS
- ORACLE 7: NUEVAS CARACTERISTICAS
- SEGUROS: RAMOS GENERALES Y TECNICOS
- DESARROLLO DE APLICACIONES CON HERRAMIENTAS ORACLE
- SUPERVISOR DE REDES NOVELL

**Ingeniero de Software**  
MEGA SANTAMARIA S.A.

- Gerencia Moderna de TI
- DESARROLLO DE REPORTES Y FORMULARIOS EN ORACLE JDE
- DESARROLLO DE HABILIDADES DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

**Docente**  
Universidad Tecnológica ISRAEL

- VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES

**Ingeniero de Software**  
SONDA DEL ECUADOR

- BOOTCAMP JAVA & JZEE PART I
- PL/SQL AVANZADO
- MICROSOFT SOLUTIONS FRAMEWORK
- NEW FEATURES ORACLE 10g, SELF MANAGING DATABASE

**Ingeniero de software**  
PALMORIENTE S.A.

## Continuación

**Grupos emagister**  
Administrador Grupo Oracle  
Administrador Grupo Oracle <http://grupos.emagister.com/oracle/1091>  
Administrador del Foro de Herramientas de diseño y multimedia [http://grupos.emagister.com/foro\\_herramientas\\_de\\_diseño\\_y\\_multimedia/6668](http://grupos.emagister.com/foro_herramientas_de_diseño_y_multimedia/6668)

**OWASP**  
Ecuador member  
OWASP Ecuador chapter member

Aptitudes y conocimientos

Buena Ortografía Docencia PL/SQL Oracle Reports Oracle SQL  
Oracle Forms Oracle DBA XES PCL COBOL Turbo Pascal  
Multimedia Educativa Moodle e-ducativa VMware Identity Management  
English Linux Unix Database Administration

Ver todas las aptitudes (28)

Idiomas

- Español (Native or bilingual proficiency)
- Inglés (Professional working proficiency)
- Ruso (Elementary proficiency)

Educación

**Universidad Tecnológica Israel**  
MSIE, Multimedia Educativa  
2009 – 2010  
Actividades y grupos: COMED2010

**Escuela Politécnica del Ejército**  
Sistemas Informáticos  
1988 – 1990

Recomendaciones de Patricio

**Ingeniero de Software**  
MEGA SANTAMARIA S.A.

Patricio es muy profesional en su trabajo e integro en sus acciones como persona, esto se complementa con paciencia y conocimiento técnico en el área que se desempeña.

## Continuación

Firefox - CompuTrabajo Ecuador - Modificar... | Patricio Mera | LinkedIn | Java Downloads for All Operating Sys... |

www.linkedin.com/profile/view?id=7688401&trk=tab\_pro

"Durante la implantación de MicroStrategy en Supermercados Santamaria Patricio contribuyó con precisión y mucho conocimiento al éxito del proyecto. Su don de gente facilitó el desarrollo de las actividades inmersas." 23 de febrero de 2012  
Oswaldo Palacios, General Manager, ITLLIGENCE S.A. / MicroStrategy Ecuador ha trabajado directamente con Patricio en MEGA SANTAMARIA S.A.

**Docente**  
Universidad Tecnológica ISRAEL

"Patricio en primer lugar es una excelente persona, respetuoso, educado y sencillo. Como profesional es respetuoso, dedicado, puntual, perseverante, motivado y emprendedor. Una persona digna de recomendar." 25 de marzo de 2011  
Luis Andrés Chávez, Director Del SINEDYS, Universidad Israel ha trabajado directamente con Patricio en Universidad Tecnológica ISRAEL.

Información adicional

Sitios web: Blog

Twitter: patomera

Intereses: Nuevas tecnologías, Seguridad Informática, Auditoría Informática

Grupos y asociaciones: ISACA

- Bolsa de empleo Intergrupo
- Buenas Prácticas de Recursos Humanos
- Calendario IT - Eventos de Tecnología y Telecomunicaciones
- Comunidad Oracle Hispana
- Consultoria2.0
- Database Developers and Architects Group
- E-Learning 2.0
- E-ducenet
- LinkedIn Ecuador

ES 20:14 12/06/2012

## Continuación

Firefox - CompuTrabajo Ecuador - Modificar... | Patricio Mera | LinkedIn | Java Downloads for All Operating Sys... |

www.linkedin.com/profile/view?id=7688401&trk=tab\_pro

e-Learning Latino  
www.universolaboral.com

Reconocimientos y premios: Oracle Pre-Sales Champion, Junio 2007

Información personal

Teléfono: 087419540 (móvil)

Dirección: Quito

Mensajero instantáneo: patomera (Skype)

Fecha de nacimiento: 20 de diciembre

Comunícate con Patricio para:

- oportunidades profesionales
- nuevas empresas
- peticiones como experto
- peticiones de referencias
- ofertas de consultoría
- preguntas de empleo
- negociaciones empresariales
- volver a estar en contacto

**Cómo contactar contigo**  
Cómo contacta contigo un usuario depende de cómo esté conectado o conectada a ti:  
• Cuando un contacto visita tu perfil, él o ella verá tu dirección de correo electrónico.  
• Si un usuario de tu red visita tu perfil, él o ella verá el botón de "Pide una presentación".  
• Cuando un usuario de la red LinkedIn intenta visitar tu perfil, él o ella verá un perfil anónimo y el botón "Contactar directamente".  
Cambia tu configuración de contacto.

Blog Link powered by TypePad

Sociedad del Conocimiento Ecuador

La Desigualdad  
Sat Nov 06 20:16

ES 20:14 12/06/2012

## Anexo 29.- Datos del perfil en Multitrabajos

The screenshot shows the profile page of Patricio Enrique Mera Juelas on the Multitrabajos.com website. The page is viewed in a Firefox browser window. The profile includes a navigation menu with options like 'Panel de Control', 'Buscar Avisos', 'Mis Postulaciones', 'Tolki', and 'Mi CV'. The main content area is divided into several sections:

- Datos personales:** Features a profile picture and a 'Cargar imagen' button. The text includes: Patricio Enrique Mera Juelas, 44 años, Casado/a, Documento 0501586382, Conjunto Carolina 2 casa 48, Quito, Pichincha, Ecuador, 5932 2320456, 5938 7419540, and patomera@hotmail.com.
- Presentación / Bio:** A short paragraph about the user's professional and economic goals, mentioning Oracle databases and academic research.
- Preferencias salariales:** States an 'Expectativa salarial: u\$s 2500 en mano'.
- Experiencias laborales:** Lists two roles as a 'Docente Senior' at 'Universidad Tecnológica Israel, Ecuador' from July 2011 to the present. The first role involves auditing and teaching informatics, while the second involves teaching auditing and security seminars.

On the right side, there are sections for 'Mi CV' (with 'Imprimir' and 'Descargar' options), 'Mis Preferencias' (with links for 'Datos Personales', 'Perfil Social', 'Contraseña', 'Correo y notificaciones', 'Privacidad', and 'Vinculación Facebook'), and 'Consejos' (advice on resume writing, such as avoiding clichés and using clear, professional language).

## Continuación

This screenshot continues the profile page, focusing on the 'Idiomas' and 'Informática' sections. The 'Idiomas' section lists three language skills:

- Inglés:** 'Escrito Avanzado. Oral Avanzado'.
- Escrito - Oral Básico:** (Two entries).
- Adicional:** 'Escrito Básico. Oral Básico'.

The 'Informática' section lists several computer skills:

- Office:** 'Avanzado'.
- Base de Datos:** 'Avanzado'.
- Programacion:** 'Avanzado'.
- Herramientas Graficas:** 'Intermedio'.
- Software de Gestion:** 'Avanzado'.

At the bottom, the 'Conocimientos adicionales' section lists 'Especialista en bases de datos y herramientas Oracle'.

## Anexo 30.- Datos del perfil en Computrabajo

7. Por favor conteste las siguientes preguntas:

a) Lugar de residencia: Pichincha

b) Especifique localidad: Quito

c) ¿Qué edad tiene?: 44

d) ¿Puede conducir?: SI

e) ¿Posee vehículo propio?: SI

f) Nivel de estudios: Grado Post-universitario

g) ¿Qué titulación tiene?: Msie

h) Situación laboral actual: Con trabajo permanente

i) Disponibilidad: Inmediata

j) Experiencia profesional: Más de 10 años

k) Nivel de Inglés: Alto

l) ¿Está usted autorizado para trabajar en Ecuador?: SI tengo la nacionalidad

m) Estado civil: Casado

n) Sexo: Hombre

ñ) Su nacionalidad: ecuatoriana

o) Expectativas salariales: mayor a \$2000

8. Díganos qué tipo de empleo busca. Puede seleccionarlos todos si así lo desea:

Tiempo Completo     Por Horas     Beca/Prácticas  
 Medio Tiempo     Temporal     Desde Casa

Especifique (opcional):

9. Díganos en qué categorías clasificaría su perfil profesional. Por favor no elija más de dos:

## Continuación

11. Por favor escriba su curriculum en la casilla de abajo, o alternativamente haga "cortar y pegar" si ya tiene su curriculum en otro fichero.

**Por favor no escriba solamente con letras mayúsculas**

```
ESERV S.A.  
Oracle University  
Quito, Pichincha  
Teléfono: 2986653  
Oracle Technical Consultant  
  
Soporte Técnico especializado Oracle a clientes externos, coordinación de personal técnico para soporte a clientes externos e internos, instructor de varios cursos oficiales de Oracle University. Preparación de computadores para cursos (Instalación de sistema operativo, de la Base de Datos, Servidor de Aplicaciones, Discoverer, herramientas de desarrollo como Designer, Forms, Reports)  
  
Julio del 2003 hasta mayo del 2006  
  
SONDA DEL ECUADOR  
Grupo tecnológico que brinda servicios de outsourcing de personal informático, venta de hardware y software.  
Quito, Ecuador  
Teléfono: 2468412 (Quito)  
Ingeniero de Software.  
  
Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Latinoamericano de Ingeniería y Manufactura de Vehículos (SLIMV) para General Motors a nivel regional: actualmente implementado en Ecuador, Colombia,
```

(Por favor pulse el botón **una sola vez** y espere)

[Página principal](#) | [Otros países](#) | [Preguntas frecuentes](#) | [Privacidad](#) | [Contáctenos](#)

Añada Computrabajo Ecuador a su lista de favoritos  
Haga de Computrabajo Ecuador su página de inicio

## Anexo 31.- Proceso de inducción



## Anexo 32- Comprobante de pago de sueldo

Roleta\_Pago1046.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 1 132% Herramientas Comentario

MATRIZ COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDO DEL 1 MAY AL 31 2012

DESARROLLO DE SISTEMAS

NOMBRE **MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE**

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS CARGO INGENIERO DE SISTEMAS (DES DE SISTEMAS)

SUELDO 1,924.00

INGRESOS				EGRESOS			PRESTAMOS
RUBROS	DIAS	HRS	VALOR	RUBROS	DIAS	HRS	VALOR
SUELDO BASICO UNIFICAD			1,924.00	PARQUEADERO			28.00
RETROACTIVO			0.30	COMISARIATO			66.34
				PRESTAMO HIPOTECARIO			214.06
				SEGUROS CERVANTES			15.18
				DCTO IMPUESTO RENTA			29.29
				DSCTO. POR ATRASOS	0.00		10.00
				ALMUERZOS			2.50
				APORTE AL IESS			179.92
				PRESTAMO QUIROGRAFARIO			139.23
				DSCTO. ANTICIPO QUINCENAL			769.54
TOTAL INGRESOS			<b>1,924.30</b>	TOTAL EGRESOS			<b>1,454.06</b>
			NETO A RECIBIR				<b>470.24</b>

REVISADO RECIBI CONFORME

ES 9:53 13/06/2012

### Anexo 33.- Participación en el ciclopaseo



**Integración familiar**



## Anexo 34.- Página principal del IESS

Hotmail - patomera@hotmail.com (22) Saludos, Patricio, | Lin... INSTITUTO ECUATORIANO

www.iesgob.ec

Oracle Pin It Favoritos

Enlaces Documentos Cortáctenos

Inicio La institución Seguros del IESS IESS en línea Transparencia Resoluciones Convenios Noticias

SEGURO DE SALUD

SEGURO DE PENSIONES

S. DE RESGOS DEL TRABAJO

SEGURO SOCIAL CAMPESINO

**Información**

- Empleadores
- Afiliados
- Afiliación Voluntaria
- Mora Patronal
- Respon. Patronal
- Cesantía
- Fondos de Reserva
- Formularios

Haga su cita médica de acuerdo con el último dígito de su cédula:

**NÚMEROS PARES: LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES. 2,4,6,8,0.**

**NÚMEROS IMPARES: MARTES, JUEVES Y SÁBADOS. 1,3,5,7,9.**

**LOS DOMINGOS: LIBRES PARA NÚMEROS PARES E IMPARES**

Citas Médicas 1 800 100 000 o 140 Asistencia Médica 161

**SERVICIOS POR INTERNET**

**EMPLEADOR**

- Afilié a sus Empleados
- Registro Nuevo Empleador
- Aviso de Salida
- Comprobantes de Pago
- Empleador con Clave
- Subsidios Monetarios
- Registro de Dependientes

**AFILIADO**

- Historia laboral
- Cesantía
- Fondos de Reserva
- Acumulación Fondos de Reserva
- Solicitud de Clave
- Subsidios Monetarios
- Extensión de Salud Cónyuges

**PENSIONISTA**

- Solicitud de Jubilación
- Auilo de funerales
- Montepío
- Solicitud de Clave
- Subsidios Monetarios
- Extensión de Salud Cónyuges

**PRÉSTAMOS**

- Préstamos Hipotecarios
- Préstamos Quirografarios
- Financiamiento al Constructor

**AFILIACIÓN VOLUNTARIA** [Afílate aquí con un click](#)

**AFILIACION VOLUNTARIA EN EEUU** [click aquí](#)

SALUD PAGOS IMPORTANTE ESTADÍSTICAS

**Extendemos los servicios de Salud,**

Call Center Préstamo Hipotecario 1-800-BIESS7

INSCRIPCIONES MÉDICOS EXTERNOS

Videos Afiliación Voluntaria EEUU

Galería FOTOGRAFICA

Denuncias [CLICK AQUÍ](#)

Trabaje con nosotros

Biess Banco del IESS

Medios Comunicación

Trámites Ciudadanos

Subasta pública

8:54 13/06/2012

## Opciones del sistema

Hotmail - patomera@hotmail.com (00) Saludos, Patricio, | Lin... Empleadores

www.iesgob.ec/templates/iesgob/home\_empleadores/

Oracle Pin It Favoritos

Avanzamos Seguros...!

**AFILIACIÓN VOLUNTARIA** [Afílate aquí con un click](#)

**OPCIONES DEL SISTEMA DE EMPLEADORES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de comprobantes (Aportes, fondos de terceros)</li> <li>Aprobación Clave del Afiliado</li> <li>Consulta de comprobantes (Impresión)</li> <li>RUC Corporativo Creación, fusión.</li> <li>Registro de Dependientes</li> <li>Cambio Actividad Sectorial</li> <li>Rol de Empleados</li> </ul> <p><a href="#">INGRESE AL SISTEMA</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas de Pago</li> <li>Aviso de Salida del trabajador</li> <li>Aviso de Entrada</li> <li>Nuevos Sueldos</li> <li>Variación de Sueldos (horas extra.)</li> <li>Débito Bancario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Nuevo Empleador</li> <li>Actualización del Afiliado</li> <li>Cargas Batch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mora Patronal</li> <li>Generación de comprobantes (Préstamos, glosas, convenios)</li> </ul> <p><a href="#">INGRESE AL SISTEMA</a></p>
--	---	--	--

8:31 13/06/2012

## Ingreso al sistema

SISTEMA DE EMPLEADORES - Google Chrome  
https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/principal.jsf

Ayuda | Salir

Avanzamos Seguros...!

**NUEVO SISTEMA DE Empleadores**

**Ingreso al Sistema**

Cédula: 0501586382  
Clave: \*\*\*\*\*

**INFORMACIÓN**  
Por favor ingrese su cédula y clave correctamente.

El uso y custodia de su clave de acceso, es responsabilidad sólo suya.  
La clave es personal e intransferible.

**O IMPORTANTE**  
El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvenión, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince(15) días. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la separación del trabajador u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

Para acceder a nuestro sistema utilice:  
Internet Explorer 7 y 8 | Mozilla Firefox 3.0+ | Chrome | Página Optimizada para (1024 x 768)  
Para Internet Explorer 6 habilite la vista de compatibilidad.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

ES 9:33 13/06/2012

## Ingreso del registro de salida

SISTEMA DE EMPLEADORES - Google Chrome  
https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/novedades/registroNovedadSelecionarTipo.jsf

Ayuda | Salir

Avanzamos Seguros...!

Usuario: 0501586382 - MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE

**Ingreso de Novedades**

RUC: 0501586382000 EMPRESA: MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE  
CÓDIGO SUCURSAL: 0001 SUCURSAL: Empleador Doméstico

Tipo de Novedad: **Aviso de Cambio de Relación de Trabajo o Actividad Sectorial**

Aviso de Cambio de Relación de Trabajo o Actividad Sectorial  
Aviso de Nuevo Sueldo  
**Aviso de Salida**  
Modificación de Número de Días  
Planillas Diferencias y Retroactivas  
Variación de Sueldo por Extras

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

ES 9:42 13/06/2012

## Se ingresa el número de cédula del empleado que sale

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.iesg.gov.ec/empleador-web/pages/novedades/registraUsuariosNovedadSalida.jsf>. The page header includes the IESS logo and the slogan "Avanzamos Seguros...!". The user is identified as "Usuario: 050158632000 - MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE".

The main content area displays a message: "El afiliado tiene inconsistencia en el historico." (The affiliate has an inconsistency in the history). Below this is a form titled "Registrar Avisos de Salida" (Register Exit Notices). The form contains the following information:

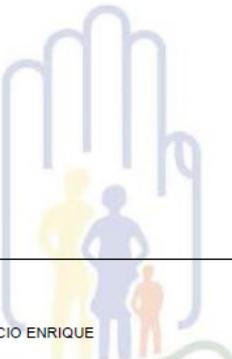
- RUC: 050158632000 EMPRESA: MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE
- CÓDIGO SUCURSAL: 0001 SUCURSAL: Empleado Doméstico
- Agregar Cédula:

Below the form is a section titled "Lista de Afiliados" (List of Affiliates) which contains an empty table with columns "Cédula" and "Nombres". To the right of the table are two buttons: "Eliminar" and "Actualizar". At the bottom of the form area is a "Cancelar" button.

The footer of the page reads "Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: "9:50 13/06/2012".

## Anexo 35.- Aviso de salida emitido por el IESS

 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	
Avisos de Salida	
Fecha : 10/02/2012	
<b>Información de la Empresa:</b>	
Representante Legal:	MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE
Número de la novedad:	10492576
Nombre del Empleador:	MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE
Ruc:	0501586382000
Nombre sucursal:	Empleador Doméstico - 0001
<b>Información de la Novedad:</b>	
Tipo de Novedad:	Avisos de Salida
Nombre Afiliado:	OLMEDO COBA HILDA HIPATIA
Cédula del Afiliado:	1702201318
Dirección del Afiliado:	
Fecha de Afectación:	10/02/2012
Relación de Trabajo:	
Actividad Sectorial:	
Cargo Actual:	
Valor Sueldo / Extra:	
Porcentaje Aportación:	
Causa Salida:	Renuncia voluntaria
Observación:	ninguna
<b>Información del Sistema:</b>	
Fecha de registro de la novedad:	10/02/2012 12.00 AM
Responsable del registro de la Novedad:	MERA JUELAS PATRICIO ENRIQUE
Estado de la Novedad:	Registrada



**Anexo 36.- Cuadro de evaluación final de las herramientas seleccionadas por etapas y procesos de gestión**

<b>Etapa</b>	<b>Proceso</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Herramienta evaluada</b>	<b>Herramienta sugerida</b>	<b>Herramienta base Open Source</b>	<b>Herramienta base de paga</b>
Inicial	Reclutamiento	Única	LinkedIn Synerqia Multitabajos Facebook Twitter Computrabajo ZOHO recruit /recruit Web Human Resource recruiterbox Socio Empleo	LinkedIn		
	Selección	Única	LinkedIn Multitabajos Computrabajo ZOHO recruit /recruit Web Human Resource recruiterbox Socio Empleo	LinkedIn		

	Contratación	Única	huma nex ORION e-volution Orange HRM	e-volution Orange HRM		
	Inducción	Única	N/A	N/A	N/A	N/A
Laboral	Capacitación	Continua	Sum Total BlackBoard WBTManager elearning manager Moodle outstart Intralearn ICMS	Moodle		
	Evaluación del Desempeño	Periódica	Visionarisl eVisualReport	eVisualReport		
	Motivación	Continua	N/A	N/A	N/A	N/A
	Remuneración	Mensual	huma nex ORION e-volution Orange HRM	e-volution Orange HRM		
	Bienestar	Continua	N/A	N/A	N/A	N/A
Final	Desvinculación	Única	N/A	N/A	N/A	N/A

