

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Administración de Empresas



**Implementación de un proceso de integración de personal para una finca
comercial en el sector agrícola**
(Tesis de Licenciatura)

Wendy Paola Ortíz Martínez

Guatemala, marzo 2016

**Implementación de un proceso de integración de personal para una finca
comercial en el sector agrícola**
(Tesis de Licenciatura)

Wendy Paola Ortíz Martínez

Dr. Oscar Estuardo Navas Bethancourth (**Tutor**)
Msc. Dora Leonor Urrutia de Morales (**Revisora**)

Guatemala, marzo 2016

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

M.A. Rolando Antonio Girón Díaz
Vicedecano

Lic. Raúl Eduardo Ramírez Sagastume
Coordinador



UPANA

Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

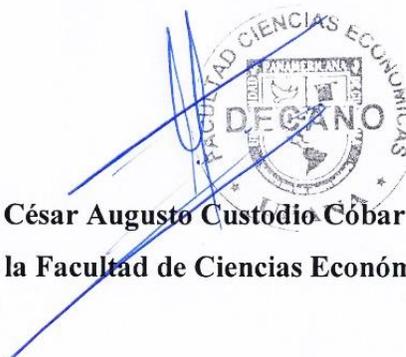
REF.:C.C.E.E.008-2016-ACA-ADMÓN

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 22 DE FEBRERO DE 2016

SEDE CIUDAD SAN CRISTOBAL

De acuerdo al dictamen rendido por el Dr. Oscar Estuardo Navas Bethancourth, tutor y M.Sc. Dora Leonor Urrutia de Morales, revisora de Tesis, titulada "IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO DE INTEGRACIÓN DE PERSONAL PARA UNA FINCA COMERCIAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA." Presentada por la estudiante Wendy Paola Ortiz Martínez, y la aprobación del Examen de Competencias Profesionales, **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Administradora de Empresas, en el grado académico de Licenciada.


M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas.

Guatemala, 10 de agosto del 2015

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En virtud de que la Tesis con el tema **“Implementación de un Proceso de Integración de Personal para una Finca Comercial en el Sector Agrícola”** presentado por la estudiante: **Wendy Paola Ortiz Martínez**, previo a optar al grado Académico de **“Licenciada en Administración de Empresas”** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Oscar Estuardo Navas Bethancourth', with a large, stylized initial 'O' and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Oscar Estuardo Navas Bethancourth
Tutor
Colegiado 9,170

MSc. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales

Maestría en Gerencia Educativa

Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración y Evaluación Educativa

Guatemala, 12 de octubre de 2015

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

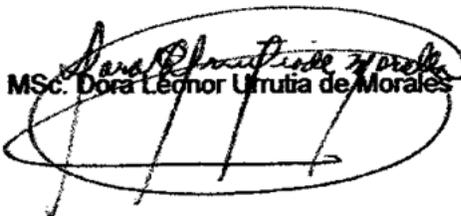
Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tesis del Tema: **"Implementación de un proceso de integración de personal para una finca comercial en el sector agrícola"**, Realizado por: **Wendy Paola Ortiz Martínez**, carné No. 201505982, estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para realizar el Examen Técnico Profesional (ETP).

Al ofrecirme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.


MSc. Dora Leonor Urrutia de Morales

Dedicatoria

A Dios

Todo lo que tengo y todo lo que soy, te lo debo a ti mi buen Padre tú que eres el dador de la vida, sabiduría e inteligencia, te agradezco por darme las fuerzas necesarias para salir adelante, por ser lo máspreciado e importante en vida, y por ser el centro de mi corazón.

A mis padres

Álvaro y Ana María con todo mi amor, por hacer todo en la vida para que yo pudiera lograr alcanzar mis sueños, por su gran amor y enseñanzas para mi vida.

A mi esposo

Melquisedec Contreras por tu paciencia, apoyo y por sacrificar tu tiempo para que yo pudiera cumplir mis metas, por ser mi inspiración para ser mejor y luchar cada día y sobre todo por tu gran amor, te amo.

A mis hijos

Juan David y Mariam Saraí, son mi inspiración y un motivo más que tengo por luchar en la vida, por ser la bendición más grande que Dios me ha dado, los amo.

A mi familia en general

Por su apoyo incondicional y por motivarme siempre a seguir adelante. Mis hermanos Devis, Erikca, Alva y en especial a Silenia que a pesar de la distancia, tus consejos y apoyo me guiaron; a mis sobrinos Edoardo, Emily, Ángel, Sara, Julio Julia, Carlos y Dariana; y con cariño especial a la familia Contreras Lima.

Lista de Contenido

	Pág.
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Antecedentes	
1.1.1 Aspectos generales de la empresa	1
1.1.2 Controles institucionales	2
1.1.3 Información financiera y contable	3
1.1.4 Estructura de la empresa	3
1.1.5 Información comercial	5
1.1.6 Otros	5
1.2 Planteamiento del problema	8
1.3 Pregunta de investigación	8
1.4 Justificación del problema	8
1.5 Objetivos de investigación	9
1.5.1 Objetivo general	9
1.5.2 Objetivos específicos	9
1.6 Alcance y límites	9
Capítulo 2	
Marco Teórico	
2.1 Proceso administrativo	11
2.2 Integración	11
2.2.1 Importancia de la integración	12
2.2.2 Principios de la integración de recursos	13
2.2.3 Principio de la integración de personas	14
2.2.4 La Importancia de la inducción adecuada	15
2.3 Reclutamiento	15
2.3.1 Fuentes de reclutamiento	15
2.3.2 Medios de reclutamiento	17
2.4 Selección	18

2.4.1 Solicitud de empleo	19
2.4.2 Entrevista	19
2.4.3 Pruebas selección de personal	21
2.4.4 Examen médico	22
2.5 Contratación	22
2.5.1 Contrato por tiempo indefinido	23
2.5.2 Contrato a plazo fijo	23
2.5.3 Contrato por obra determinada	24
2.6 Inducción	24
2.6.1 Inducción al puesto	24
2.7 Capacitación	25
2.8 Fortalecimiento	25
2.9 Administración del talento humano	25
2.10 Rotación de personal	26
Capítulo 3	
Marco Metodológico	
3.1 Tipo de investigación	27
3.2 Sujetos de Investigación	27
3.3 Instrumentos de investigación	28
3.4 Diseño de la investigación	28
Capítulo 4	
Resultados de la investigación	
4.1 Muestreo	32
4.2 Presentación de resultados	32
Capítulo 5	
Propuesta de solución a la problemática	
5.1 Justificación de la propuesta	39
5.2 Creación de la unidad de recursos humanos	40
5.2.1 Objetivo general de la unidad de recursos humanos	40
5.2.2 Objetivos específicos	40
5.2.3 Estructura de la unidad de recursos humanos	41
5.2.4 Financiamiento de la unidad de recursos humanos	42

5.2.5 Ventajas de tener la unidad de recursos humanos	43
5.2.6 Desventajas de quedarse igual	44
5.2.7 Operaciones de la unidad de recursos humanos	45
5.2.8 Estructura del trabajo	45
5.2.9 Reestructura del área administrativa	45
5.3 Integración de personal	47
5.3.1 Reclutamiento	47
5.3.2 Selección	50
5.3.3 Contratación	54
5.3.4 Inducción	55
5.3.5 Capacitación	56
5.3.6 Evaluación del desempeño	57
5.6 Campaña de comunicación interna	59
5.6.1 Objetivo general	59
5.6.2 Objetivos específicos	59
5.6.3 FODA de la unidad de recursos humanos	60
5.6.4 Portafolio de negocios	60
5.6.5 Plan de acción	61
5.7 Costos	62
5.8 Propuesta de mercadeo	63
5.8.1 Estrategias	63
5.8.2 Plan de acción	63
5.8.3 Responsable y tiempo	64
5.8.4 Marketing mix	64
Conclusiones	65
Referencia Bibliográfica	66
Anexos	67

Lista de Gráficas

Contenido	Pág.
Gráfica No. 1	
Cómo se enteró de la plaza que ocupa actualmente	32
Gráfica No.2	
Qué papelería presento al momento de solicitar la plaza que actualmente ocupa	33
Gráfica No. 3	
Lo entrevistaron cuando se presentó a solicitar la plaza	33
Gráfica No. 4	
Realizó alguna prueba de conocimiento	34
Gráfica No. 5	
Se adaptó fácilmente a sus tareas en la finca	34
Gráfica No. 6	--
Realiza actividades fuera de su área de trabajo	35
Gráfica No. 7	
Quién le indica las actividades que debe realizar en la finca	35
Gráfica No. 8	
Cuenta con prestaciones laborales	36

Lista de Ilustraciones

Contenido	Pág.
Ilustración 1	
Estructura organizacional de la empresa	4
Ilustración 2	
FODA	7
Ilustración 3	
Perfil del puesto	42
Ilustración 4	
Presupuesto anual unidad de recursos humanos	43
Ilustración 5	
Propuesta de la nueva estructura, para la finca EM	46
Ilustración 6	
Requisición de personal	48
Ilustración 7	
Volante	50
Ilustración 8	
Solicitud de empleo	51
Ilustración 9	
Programa de capacitación	57
Ilustración 10	
Evaluación de desempeño	58

Lista de Tablas

Contenido	Pág.
Tabla No. 1 Costos de la unidad de recursos humanos	62
Tabla No. 2 Costos directos de la unidad de recursos humanos	62
Tabla No. 3 Costos indirectos de la unidad de recursos humanos	63

Resumen

Finca EM, es una empresa que se dedica a la compra y venta de café, al proceso de leche, la presente investigación hace énfasis en evaluar el área administrativa, en el proceso de integración de personal, con el afán de establecer métodos y alternativas viables para la finca se ha realizado una investigación descriptiva, la cual facilita información para someterla a un análisis en el que se puede medir y evaluar aspectos o componentes tales como cuerpos legales y normativas vigentes del problema a investigar.

Se han establecido objetivos y metas dentro de la investigación con el fin de realizar un trabajo eficiente que brinde a la finca la oportunidad de realizar mejoras que favorezcan los procesos con ello reforzar las áreas en las que se puedan detectar algunas debilidades que alteren los resultados esperados.

Para alcanzar los fines establecidos en la investigación los instrumentos a utilizar son las encuestas y entrevistas, debido a que se considera que dan mayor aporte. Esta investigación comprende un desarrollo de etapas que inicia desde buscar una problemática hasta la recopilación bibliográfica y análisis de los datos obtenidos por los instrumentos, se debe tomar en cuenta que la parte teórica es una guía para la correcta aplicación del proceso.

Se realizaron ocho instrumentos de investigación entre ellos siete al personal fijo de la empresa y uno al administrador general, debido a que aportan información eficiente y necesaria sobre la situación actual de la misma, y a partir de ello poner en práctica los conocimientos adquiridos, brindar soluciones y alternativas viables para mejorar los procesos administrativos de la misma.

Introducción

Toda buena administración dentro de las organizaciones es el resultado de las buenas prácticas administrativas, con ello se hace énfasis que la adecuada aplicación de un proceso administrativo es esencial, cada una de sus etapas aplicadas de la manera correcta benefician a alcanzar un fin determinado como lo son los objetivos y metas.

Para fines de la investigación se hará realce en la etapa de integración de personal, en la finca EM, con el fin de verificar si hay una aplicación de este proceso y de esta manera ha sugerido el establecimiento de prioridades y mejoras a dicho proceso establecido previo por la administración.

De acuerdo a la investigación, se elaboró el siguiente informe el cual consta de cuatro capítulos que permiten tener una mejor visión de la situación actual de la Finca EM, el cual está integrado de la siguiente manera:

El primer capítulo se dio a conocer los antecedentes de la empresa, lo cual permitió evaluar los aspectos generales, filosofía, control, infraestructura, entre otros. De igual manera se estableció el planteamiento del problema y a partir de ello se definió lo que se pretende alcanzar la investigación.

En el segundo capítulo se dio a conocer el marco teórico, el cual contiene la descripción de los procesos administrativos, y como la aplicación impulsa el cambio para el desarrollo y surgimiento de nuevos retos que generen efectos positivos y modernos en los procedimientos, de igual manera se abordó el tema de la etapa de integración del personal con más detalle para realizar con éxito el objeto de estudio.

El tercer capítulo presentó el marco metodológico, el cual establece el alcance de la investigación, se indica que el tipo de investigación es descriptiva, esta facilitó la información para someterla a un análisis, se logró medir y evaluar aspectos o componentes tales como cuerpos legales y

normativos vigentes del problema a investigar, se determinaron los sujetos a investigar y el instrumento que sirvió de guía y apoyo al momento de determinar el problema de interés.

El cuarto capítulo, describió el programa de actividades que se llevan a cabo durante la investigación; así como el cronograma de investigación de referencias que sirve de guía en la determinación del tiempo que se trabajó el informe.

Capítulo quinto se establecen procedimientos con los cuales se pretende lograr una mejora eficiente para la finca. Así mismo los aportes de interés que da a los diversos agentes relacionados con la misma, como lo es la empresa, la universidad, el país, como futuro profesional y estudiantes.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

1.1.1 Aspectos Generales de la Empresa

La Finca EM se dedica a la producción, compra y venta de café, así como a la producción de leche, en las cuales ha sobresalido a nivel nacional. En la producción de café en el año 2004 ganó el segundo lugar en la subasta que realiza ANACAFE, y en la producción de leche ha sobresalido en diversos ámbitos productivos, debido que el ganado que utiliza es el Jersey el cual ha sido premiado en diversas ocasiones como de las mejores especies dentro del país. La finca forma parte de la Asociación Nacional de Café (ANACAFE) de esta manera es reconocida en varios lugares de la república.

Se ocupa de apoyar de manera social a los trabajadores de la empresa y comunidades vecinas, motivo por el cual contribuye de forma activa en la conservación del bosque natural del área de Mataquesuintla, y trabaja en conjunto con las poblaciones vecinas para proveer salud y educación.

La Finca EM está constituida de manera legal, inscrita bajo el régimen optativo tiene actividad comercial con fines de lucro, está constituida en forma individual, tiene acuerdos establecidos con la gobernación departamental y permisos por las instituciones del MAGA, INAB Y el Ministerio de Ambiente, debido a que estas instituciones respaldan la calidad y buen manejo de los recursos de la finca.

La extensión territorial con la que cuenta la finca es de catorce caballerías, y para la producción son utilizadas cuatro, las cuales están divididas en una caballería de potreros de pasto kikuyu para el ganado, veinticinco manzanas con área boscosa y silos en donde guardan el alimento del ganado, de igual manera dos manzanas para los establos y sala de ordeño, cuenta con una

caballería de área reforestada y una caballería de café en donde treinta manzanas se encuentran en producción.

La empresa tiene la siguiente filosofía

En la actualidad la empresa no tiene clara la misión, visión, objetivos, valores, no están plasmados de forma física, ni formal, carece de esta filosofía, sin embargo la finca tiene expectativas de saber a dónde quiere llegar, y cómo hacerlo puesto que una de las metas que tiene es la establecer una empresa para procesar los lácteos a futuro.

1.1.2 Controles institucionales

La empresa cuenta con un control de clientes y proveedores, mediante la utilización de formatos elaborados en Microsoft Excel. También cuenta con notas de envío para el traslado de la producción del café a las exportadoras.

Para llevar a cabo los controles debidos de inventarios, cuentas por pagar y cobrar, se realiza mediante la utilización de libros físicos contables. Para el adecuado control de las personas que ingresan a las instalaciones se encuentra la seguridad en garita para llevar el respectivo registro. De igual manera con recibos de pagos, con los que se les paga a los trabajadores operativos y jornaleros.

La finca carece de un control de asistencia de personal, no hay registros de los empleados y de los que solicitan empleo, no se cuenta con archivos o expedientes de los empleados.

1.1.3 Información financiera y contable

Esta área se encarga de hacer efectivo el pago a los trabajadores por medio de planillas de cada quince días, por medio del respaldo de recibos de pagos, cuantifica los ingresos y egresos de la finca, y mantiene el control de los pagos de impuestos requeridos por la ley.

1.1.4 Estructura de la empresa

Dentro de la empresa se tiene una estructura organizacional en la cual se dan a conocer los niveles jerárquicos que existen y los departamentos en que está dividida, las principales:

- Gerencia General
- Administración general
- Administración financiera

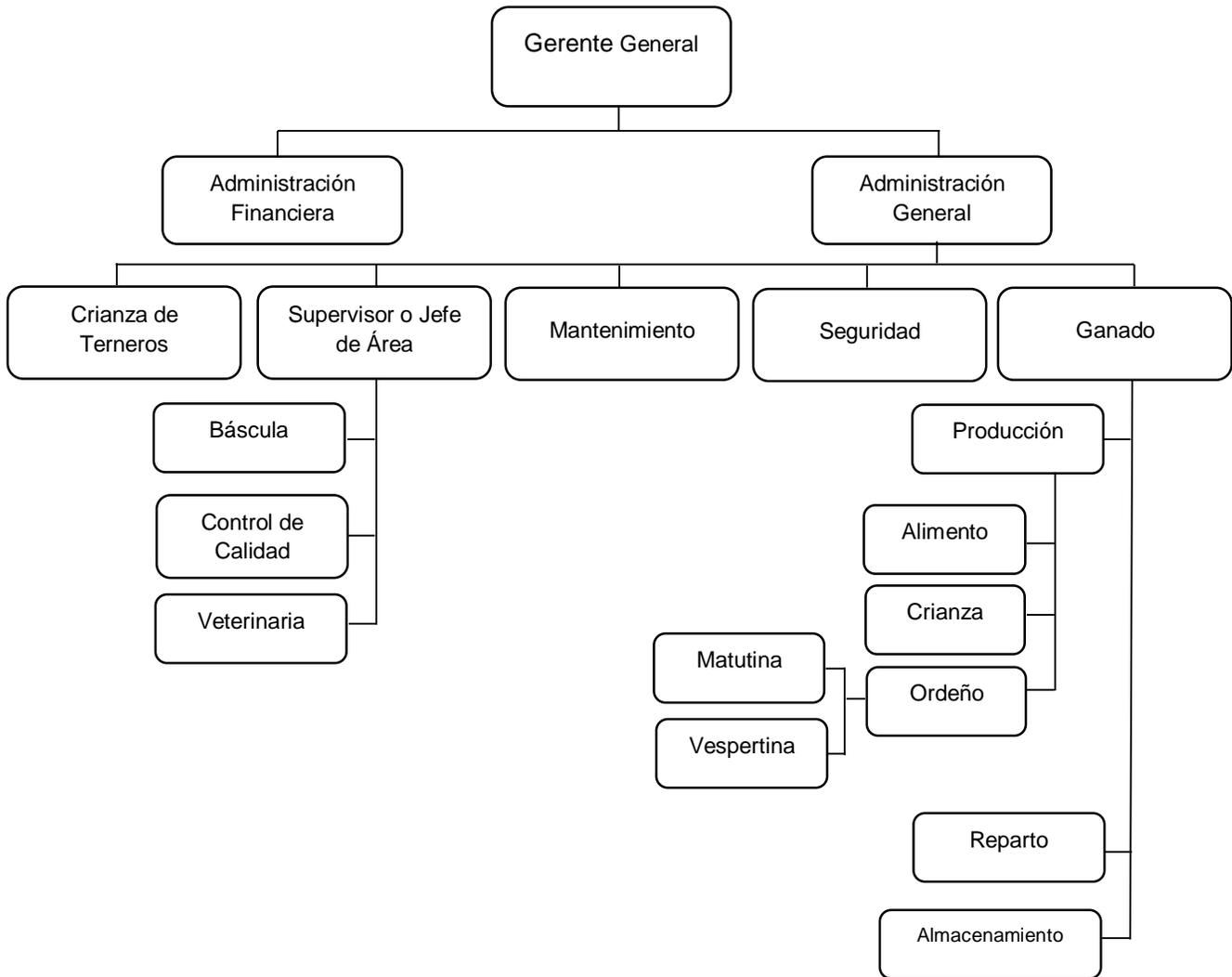
En el departamento de administración general se encuentra dividido por áreas:

- crianza de terneros
- supervisor o jefe de área
- mantenimiento
- seguridad
- ganado
- crianza
- bascula
- veterinaria
- control de calidad

Ilustración No. 1

Estructura organizacional de la empresa

En la siguiente ilustración se presenta el organigrama de la estructura organizacional de la empresa.



Fuente: información proporcionado por Finca EM, febrero 2015

La finca cuenta con un total de 17 empleados que laboran de forma permanente, los cuales reciben todos los beneficios que la ley demanda, en cuanto a las contrataciones, el proceso es empírico, porque no tiene un contrato o esquema establecido que las respalde, al empleado o empleador.

1.1.5 Información comercial

Los productos que la finca comercializa se dividen en dos y se comercializan de la siguiente manera:

La producción de leche se mantiene un equilibrio entre la oferta y la demanda durante todo el año, motivo por el cual se mantiene en refrigeración la leche hasta el momento en que se despacha a los clientes quienes llegan en camiones especiales para su traslado, es importante hacer mención que dentro del contrato de venta de leche la finca se hace responsable del producto hasta que se realiza el proceso de despacho.

En cuanto al café, en temporada de cosecha se compra café a los caficultores de la localidad y se complementa con la producción de la finca. En cuanto a la producción local de las plantaciones se realiza el proceso de corte de grano uva o cereza y el beneficiado húmedo, lo cual lleva un proceso artesanal para llevar el café pergamino un 20% a subastas nacionales representadas por ANACAFE y el otro 80% a exportadoras.

1.1.6 Otros

Debido a la calidad del producto que la finca ofrece a los clientes, la empresa ha logrado posicionarse a nivel nacional, la finca cuenta con un adecuado proceso de producción y control sobre los clientes y de igual manera sobre la demanda que requiere para la compra del café. Es de mucha importancia resalta, que el trabajo que hasta hoy en día se ha realizado ha sido bueno, sin embargo si se realizan las mejoras adecuadas la finca funcionaria de mejor manera.

En la finca para la delegación de las diferentes actividades se tiene organizada por los diferentes departamentos, en el área administrativa se genera una duplicidad de funciones, el administrador se encuentra a cargo del área operativa como del área administrativa y de la administración del recurso humano, motivo por el cual no se da abasto para cumplir a cabalidad con lo requerido por la buena administración.

Las actividades que realiza la finca en el procedimiento de integración de personal es de manera empírica, está se basa en la contratación por rutina o por cultura; es importante un adecuado proceso de integración de personal debido a que para una buena administración se debe tener al personal adecuado para el puesto adecuado.

La administración de la finca se dedica a las áreas de producción, lo que le interesa es la calidad del producto, motivo por el cual se ha descuidado en gran manera al recurso humano puesto que no existe ninguna forma por medio de la cual se pueda evaluar la calidad que el trabajador posee, o bien si este desempeña de forma adecuada el trabajo, lo cual conlleva que el trabajo en ocasiones se retrase.

A continuación se presenta un análisis FODA que permite visualizar la situación de la empresa.

Ilustración No. 2

Análisis FODA

Análisis Interno	Análisis Externo
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none">- La finca posee producción de calidad, debido a las condiciones climáticas que favorecen ambas producciones- Estabilidad laboral de los empleados- Cuenta con las instalaciones adecuadas para la realización de dichas actividades	<ul style="list-style-type: none">- Por lograr un segundo lugar en ANACAFE en el 2004 como uno de los mejores cafés, ha logrado posicionarse en el mercado nacional, busca cada año consecutivo por las empresas exportadoras del país- Apertura de una nueva empresa para procesar la leche
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">- La falta de controles internos en las diferentes áreas ha logrado la baja cooperación de los empleados- Al no poseer un plan estratégico claro los empleados no pueden saber asía donde quiere llegar la empresa y de esta manera trabajar en conjunto con ella- Debido a la informalidad de los procesos de integración de personal, corre el riesgo de no tener al personal adecuado	<ul style="list-style-type: none">- La apertura de nuevos beneficios, puede causar una baja en la compra del café- Unos de los factores importantes como intermediarios en el café es que dependen de la bolsa de valores y si esta sigue negativa, se puede caer en el riesgo de no recuperar lo que se ha invertido

Fuente: elaboración propia, febrero 2015

1.2 Planteamiento del problema

Debido a la falta de un proceso de integración de personal en la finca EM, es que se detectan deficiencias en las contrataciones, insatisfacción en los empleados y la carencia de herramientas que ayuden a los trabajadores a tener claros los objetivos de la empresa

1.3 Pregunta de investigación

¿Cuál es la razón por la cual se presenta deficiencias en el proceso de integración de personal en la finca EM?

1.4 Justificación del problema

Debido a la gran necesidad que hoy en día presentan las empresas de ser bien administradas para obtener mejores resultados y con ello alcanzar los objetivos y metas que se trace desde su inicio, es muy importante que se dé una adecuada aplicación de los procesos administrativos que se han establecido.

Con el fin de mejorar las deficiencias que se han observado en la finca EM, se pretende establecer un adecuado proceso de integración de personal, para que la empresa logre alcanzar las metas y objetivos establecidos; y con ello lograr que el personal trabaje en conjunto con los planes establecidos por la empresa.

La presente investigación se inclina a la propuesta de implementar un adecuado proceso de integración de personal que brinda la oportunidad de facilitar a la administración de contar con el personal idóneo, estable y que aporte de manera eficiente los conocimientos y talentos que posee, con ello la empresa fortalecerá el trabajo y obtendrá mayores beneficios cuantitativos como cualitativos.

1.5 Objetivos de investigación

1.5.1 Objetivo general

Diseñar e implementar un proceso y procedimientos de integración de personal, que beneficie a la finca EM, que ayude a proveer, mantener y desarrollar un recurso humano calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la finca, y de esta manera contrarrestar las deficiencias encontradas.

1.5.2 Objetivos específicos

- Definir el proceso de integración de personal en la finca EM para un mejor funcionamiento.
- Identificar procedimientos y políticas que apoyen una buena administración
- Crear la documentación para el proceso de integración de personal.

1.6 Alcance y limites

La investigación se realizó en la finca EM, en el área administrativa y operativa, es una empresa dedicada a la producción de café y leche, del sector agrícola; se encuentra ubicada en la Aldea Morales, municipio de Mataquescuintla, departamento de Jalapa.

Se realizaron encuestas que permitieron recabar información, así como la observación directa. Se pretendió que la investigación durara un tiempo de once meses, el cual inicio en el mes de febrero y culmino en el mes de diciembre.

Las limitantes son la falta de información que posee la empresa, el acceso limitado al personal para realizar encuestas o entrevistas.

Dentro de las limitaciones que se presentan en la investigación es la limitada información que la empresa actual posee y el tiempo requerido para obtener datos del personal clave que labora en la finca.

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Proceso administrativo

A principios del siglo XX, el industrial francés Henry Fayol, afirmó que todos los administradores realizan cinco funciones básicas: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Al respecto, algunos estudiosos de la administración, al observar la interrelación de estas funciones y tomándolas como base, ha determinado que éstas constituyen un proceso. Se entiende como proceso al conjunto de fases sucesivas de un fenómeno, o sea una forma sistemática de hacer las cosas.

Debido a esto, se ha determinado que los elementos que conforman el proceso administrativo, denominados funciones o pasos administrativos, son los siguientes: planeación, organización, integración, dirección y control.

Cada uno de los cuales atiende una tarea específica, como los engranajes grandes y pequeños de una maquinaria, para la buena marcha y éxito de una empresa, descansa sobre esos cinco elementos fundamentales, tan importantes que la falta de uno de ellos significa el desplome de toda la estructura. Por eso todo empresario necesita hacer uso de ellos, para administrar de manera eficiente la empresa. *Mendoza, S. F. de M. 1995. Administración I, tomo 1. 1995. Guatemala, Nederland Training Centre.*

2.2 Integración

Proporciona los elementos materiales y humanos necesarios para llenar y mantener ocupados los cuadros teóricos diseñados por la planeación y la organización, para alcanzar los objetivos y metas empresariales. *Mendoza, S.F.M. (1995).*

En la actualidad las personas o si mejor se quiere llamar el recurso humano de las organizaciones, se convierten en el centro de atención de cualquier empresa, los empresarios se han empezado a dar cuenta de la importancia que tiene este recurso para el fortalecimiento de su emporio económico y han llegado a la conclusión, que lo que se necesita son organizaciones donde las personas puedan poner en práctica y mejorar habilidades como la creatividad y la iniciativa. *Diego, F.C.G. (2011).Integración de Personal de la Empresa de Plástico Plamex. Tesis de Licenciatura, Universidad de San Carlos de Guatemala.*

El proceso de gestionar en recurso humano, implica una serie de proyecciones como son la descripción de cargos, el reclutamiento, la inducción, el entrenamiento, el reclutamiento y otras actividades, procesos que se relacionan y que permiten tener un adecuado plan de gestión humana. *Diego, F.C.G. (2011).Integración de Personal de la Empresa de Plástico Plamex. Tesis de Licenciatura, Universidad de San Carlos de Guatemala.*

2.2.1 Importancia de la integración

Se centra en como una organización utiliza los elementos necesarios para lograr los fines que necesita de ser abastecida de los recursos necesarios que la empresa requiere para un adecuado funcionamiento, por ejemplo para sustituir a las personas que se han ido por distintas causas, a las maquinas que se han deteriorado, los sistemas que resultan antiguos, entre otros; se aprecia como una función permanente en forma constante hay que abastecer la organización de los elementos necesarios, tanto materiales, humanos, tecnológicos y financieros.

La integración juega un papel importante para la organización, este proceso depende el éxito o fracaso que se tenga dentro de la empresa, es la encargada de brindar a la empresa los mejores elementos materiales y humanos, se debe tomar en cuenta que el recurso humano tiene que llenar ciertos requisitos que la empresa establece para que este aporte el conocimiento adquirido y de un buen manejo y funcionamiento a la organización. *Mendoza, S.F.M. (1995)*

2.2.2 Principios de la integración de recursos

En la integración de recursos, la empresa ve la necesidad de abastecer todos aquellos elementos materiales que son necesarios dentro la empresa, estos materiales sirven para ser distribuidos en cada uno de los departamentos, áreas, y otros lugares de trabajo que la empresa requiera, de estos materiales dependerá el que marche bien cada proceso a trabajar, motivo por el cual se basa en una serie de principios los cuales son:

- Del abastecimiento oportuno

Se refiere a la manera que se integran todos y cada uno de los materiales en cada uno de los lugares de trabajo que serán utilizados para apoyar o mejorar las actividades que la organización requiere; estos materiales deben estar a disposición en el momento oportuno, con un adecuado control de inventario de cosas para que no falten en determinado momento y tampoco sobren, contar con lo necesario para no recargar los costos y así disminuir de forma correlativa las utilidades.

- De la instalación y mantenimiento

Se debe de asegurar que las instalaciones que la organización posee sean las más adecuadas para su funcionamiento, verificar que todo el equipo necesario debe tener un adecuado mantenimiento, este se debe realizar en las instalaciones, maquinaria y material, debe planearse con el cuidado debido y de manera ordenada para realizar las actividades de instalación y mantenimiento, en forma que la improductividad se reduzca al mínimo y se aproveche al máximo.

- De la delegación y control

No toda la organización se encuentra en la condición de materia de integración de cosas debido a que es un aspecto técnico, debe ser delegado por la gerencia general dentro de un sistema estable la responsabilidad a los detalles establecidos al mismo tiempo con sistemas de control que la mantenga informada de los resultados generales esperados por la organización. *Armstrong, Michael. Gerencia de Recursos Humanos Integrando el Personal y la Empresa. Fondo Editorial Legis. Colombia. 1991.*

2.2.3 Principio de la integración de personas

La integración del recurso humano en el desarrollo de la empresa es fundamental e indispensable y se basa en una serie de principios para el buen funcionamiento de la misma, estos principios establecen las características que el elemento humano debe poseer para rendir, los cuales son.

- El hombre adecuado para el puesto adecuado

Este principio establece todas aquellas cualidades que el ser humano debe poseer para desempeñar de la mejor manera un puesto vacante; y así poner en práctica todos los conocimientos adquiridos y capacidades que posee para realizar así el trabajo de manera eficiente, de igual manera debe adaptarse a las particularidades que la organización establece, para contribuir a que la empresa logre alcanzar lo planeado.

- Provisión de elementos necesarios

Proveer los utensilios necesarios que el personal requiere para llevar a cabo de manera eficiente el trabajo, debido que la organización debe estar consciente que el personal de la organización requiere ser equipado con los elementos necesarios para realizar las diversas actividades. Los

elementos deben ser apropiados para cumplir a cabalidad con los objetivos establecidos por la misma, y lograr así una mejor participación de cada uno de ellos. *Armstrong, M. (1991).*

2.2.4 La importancia de la inducción adecuada

La incorporación de un elemento humano que se integra por primera vez a la empresa es fundamental, se requiere de una inducción bien esquematizada para que la adaptación sea favorable y fácil, debido que de ello dependerá cómo el nuevo empleado reacciona ante la responsabilidad adquirida y la adaptación ante el ambiente que la empresa ofrece en el entorno, y el cómo el desenvolvimiento y desarrollo será dentro de la organización. *Armstrong, M. (1991).*

2.3 Reclutamiento

“Consiste en obtener un grupo bastante numeroso de candidatos, de modo que la empresa pueda seleccionar a los trabajadores calificados que necesita. El reclutamiento nos brinda la oportunidad de buscar personas para la empresa, que reúnan los requisitos necesarios y que tengan las características adecuadas para que lleguen a ser buenos trabajadores. *Chiavenato, I. (1994) Administración de Recursos Humanos [Libro en línea]. De la World Wide Web: <http://seuntriunfador.com/proceso-general-integracion-persona.html>*

2.3.1 Fuentes de reclutamiento

Son los sitios, lugares u origen donde se encuentran las personas que la empresa necesita. Las fuentes dependen de la disponibilidad de las personas idóneas en el mercado de trabajo, así como de la naturaleza de las plazas que están vacantes. Existen dos fuentes de reclutamiento: *Chiavenato, I. (1994).*

- Fuente interna

La constituyen aquellos datos o información con los que ya cuenta la empresa, entre los que se tienen:

-Inventario de recursos humanos: Es el registro clasificado que tiene el departamento de recursos humanos, de todo el personal con que cuenta la empresa. Es decir, se sabe cuántas secretarías existen, quienes son auxiliares contables, universitarios, y otros.

- Registros clasificados de oferentes. Este lo conforman todas aquellas personas que con anterioridad han llenado solicitudes y que se encuentran registrados en el banco de datos del departamento de recursos humanos. Además se encuentran las solicitudes de aquellos candidatos que ya han sido entrevistados y examinados en casos anteriores, como los expedientes de los ex trabajadores de la empresa,

- Recomendaciones de trabajadores. Son aquellos candidatos que son recomendados por personas que ya trabajan en la empresa. *Chiavenato, I. (1994).*

- Fuentes externas

- Pública: ministerio de Trabajo y Previsión Social. Privadas: empresas consultoras, de Outsourcing.

- Presentación espontánea. Cuando la persona se presenta de manera repentina a la empresa para solicitar el puesto de trabajo,

-Anuncios de ofertantes de servicios. Son las personas que ponen sus anuncios en los periódicos, con todos los detalles de su experiencia y profesión,

- Personal de otras empresas. Es el personal que se busca en otras empresas similares,
- Centros de enseñanzas: colegios, universidades, institutos.
- Asociaciones de profesionales. Asociaciones de abogados, de contadores públicos, administradores de empresa, de ingenieros, Médicos. *Chiavenato, I. (1994).*

- Fuente mixta

Se trata de buscar tanto fuera como dentro de la organización a aquella persona cuyo perfil se adapta al puesto vacante. Existen tres modalidades de reclutamiento mixto:

-Igualdad de condiciones: la empresa trata de reclutar al candidato que mejor se adapte al perfil del puesto vacante independiente de que éste se encuentre dentro o fuera de la empresa. No prioriza ni el reclutamiento interno ni el externo, sólo se busca al mejor candidato.

-Primero reclutamiento externo y si no obtiene resultados, recurre al interno: se suele dar esta situación solo si es necesario cubrir un puesto con urgencia y no se dispone de tiempo para formar y reciclar a los trabajadores.

-Primero reclutamiento interno y si no obtiene resultados, recurre al externo: se trata de empresas que le dan una gran importancia a sus recursos, y por lo tanto, tratan de darles prioridad y aprovecharlos antes de acudir al exterior. *Montes A. J., & González R. P. (eds.), (2006). Selección de Personal. La Búsqueda del Candidato Adecuado. (pág. 65-76) España. Printed in Spain.*

2.3.2 Medios de reclutamiento

Son las formas o mecanismos que utilizan las empresas para llegar a las fuentes de reclutamiento.

Anuncios. Es la información o transmisión de un mensaje por medio de un medio de comunicación; y entre estos:

-Anuncios en periódicos:

Clasificados públicos (Si la empresa se identifica) o anónimos.

Desplegado anónimo (Si la empresa no se identifica) o público,

- Radio,

-Televisión.

Carteles. Los que se colocan en determinados lugares tales como universidades, empresas, y con las especificaciones del candidato a reclutar.

Hojas volantes. *Chiavenato, I. (1994).*

2.4 Selección

La selección de personal es un proceso dinámico, cuyo objetivo es encontrar la persona adecuada para cubrir un puesto de trabajo en una empresa determinada.

El objetivo de este proceso es encontrar al candidato que mejor se ajuste al puesto en cuestión y no al que más alto puntué en los tests. La diferencia entre el proceso de reclutamiento con este es que, el reclutamiento se dedica más a buscar y la selección de personal, selecciona y elige entre los candidatos que ha recibido. *Nebot, L. M.A., La selección de personal: guía práctica para directivos y mandos de las empresas. (pág.11)Madrid: Fundación Confemental.*

2.4.1 Solicitud de empleo

La solicitud de empleo permite que el aspirante tenga una mayor cercanía con la empresa, pero sucede lo mismo con la empresa. Este es un formato que en ocasiones es establecido por la empresa, pero contiene los datos generales del aspirante, el sueldo que aspira, trabajos anteriores, dirección, entre otros más.

La solicitud permite que la empresa se forme una impresión general del aspirante, se debe considerar que es muy importante para establecer contacto entre él y la organización. *Este material fue elaborado con información tomada de <http://seuntriunfador.com/?s=selecci%C3%B3n+de+personal.html>.*

2.4.2 Entrevista

Este proceso permite al entrevistador investigar más a fondo si la persona que se desea contratar es la ideal para el puesto vacante, permite tener datos necesarios para seleccionar al mejor candidato, y consiste en entablar una conversación con el entrevistado para obtener toda la información posible para ver si el candidato posee los requisitos para el puesto vacante que la empresa ofrece, por lo tanto la entrevista se clasifica de la siguiente manera:

- Entrevista dirigida

La entrevista dirigida utiliza un formato específico de preguntas formuladas de manera cuidadosa que establecen una secuencia con el objeto de evaluar los rasgos que el aspirante pueda tener como la experiencia, educación, intereses personales, gustos, actividades cotidianas, abarca desde los datos personales hasta los familiares. Este tipo de entrevista es el más fácil de superar por los candidatos y de igual manera facilita al entrevistador a tomar una decisión.

- Entrevista no dirigida

A diferencia de la entrevista dirigida esta no establece ningún formato específico de preguntas sino que la técnica utilizada es que conforme surjan las respuestas así surgen las preguntas, lo que el entrevistador busca conocer los intereses, habilidades y el desenvolvimiento en el entorno desconocido y la capacidad de análisis que este posee, de esta manera se facilitara al entrevistador seleccionar al candidato idóneo.

- Entrevista mixta

La entrevista mixta es una mezcla de la entrevista dirigida y la no dirigida, depende de lo que el entrevistador busca así será la manera que este inicie la entrevista, puede empezar con un esquema específico y terminar con preguntas abierta y viceversa, busca información objetiva y de carácter abierto. Este tipo de entrevista permite al entrevistador conocer a fondo los intereses que el interesado tenga.

- Entrevista de tensión

Este tipo de entrevista es la más difícil de superar por los aspirantes y poco frecuente de utilizar por el entrevistador, debido a que se utilizan preguntas incómodas y crea un ambiente tenso, el objetivo de esta entrevista es descubrir las aptitudes y positivismo que el candidato pueda tener ante cualquier situación tensa que se le pueda presentar y de qué manera reaccionara. Esta entrevista es más utilizada para la contratación de profesionales o personas que trabajaran bajo presión.

- Entrevista de solución de problemas

Se centra en un asunto que se espera que resuelva el solicitante para evaluar el nivel de capacidad que este tiene para resolver problemas. Trata de soluciones interpersonales hipotéticas, que se

presentan al candidato para que explique cómo las enfrentaría. El fin que este tipo de entrevista persigue es medir la capacidad de toma de decisión que este posee para la resolución de problemas. *Este material fue elaborado con información tomado de <http://seuntriunfador.com/?s=selecci%C3%B3n+de+personal.html>.*

2.4.3 Pruebas selección de personal

Las pruebas que se utilizan en la selección de personal son el medio que el seleccionador establece para conocer a fondo la capacidad, conocimiento y aptitud que el candidato tiene para cubrir una plaza vacante y de esta manera ayuda al seleccionador a tomar una mejor decisión sobre quien es el candidato más apto para ingresar a la empresa y ocupar el puesto vacante

- Aplicación de pruebas psicométricas

Las pruebas psicométricas se realizan con el objetivo de saber si la persona se ajusta a los planes de la empresa o si tiene algún impedimento importante para desempeñar el puesto vacante. Estas técnicas permiten evaluar los diferentes rasgos de personalidad de los candidatos, explora la forma de ser y la forma de relacionarse con las demás personas, por medio de estas pruebas se obtiene información sobre el temperamento y carácter que el individuo tiene y si son los que la empresa busca.

- Pruebas técnicas

Las pruebas técnicas son instrumentos que utiliza el evaluador para examinar la conducta humana, esta prueba mide el grado de capacidad, conocimiento y comportamiento que el individuo tiene y así obtener información deseada para determinar si el candidato posee las cualidades específicas que la organización requiere para llenar la plaza vacante. El objetivo del entrevistador es conocer a fondo al interesado para verificar si cumple con lo requerido por la empresa.

- Pruebas de conocimiento

El fin que persigue este tipo de pruebas es evaluar el conocimiento y habilidades adquiridos mediante el estudio y la práctica que el aspirante tiene para el desempeño del trabajo en la empresa, en el puesto vacante, estas pruebas pueden ser orales que son preguntas específicas, escritas que buscan el nivel de conocimiento y realización de como este trabaja para tener el mejor resultado en la selección y si este cumple con los requisitos. *Montes A. J., & González R. P. (eds.), (2006).*

2.4.4 Examen médico

Este es utilizado por algunas empresas para evaluar la condición física que el candidato tiene, con el fin de ver si posee enfermedades contagiosas o bien si tiene alguna enfermedad que pueda ser no apta para lo que la plaza vacante requiere, en las empresas es utilizado este examen médico al momento que el empleado está expuesto a ambientes demasiado fríos o cálidos y también en el momento de encontrarse en una área de alimentos. *Montes A. J., & González R. P. (eds.), (2006).*

2.5 Contratación

Es la etapa con la que se finaliza la selección, se formaliza la futura relación de trabajo para garantizar los intereses y derechos, tanto del trabajador como la empresa, la contratación se llevará a cabo entre la organización y el trabajador. La duración del contrato de trabajo será por tiempo indeterminado o determinado, el cual deberá ser firmado por el director general, el responsable directo y el trabajador. En Guatemala el Código de Trabajo es el documento jurídico laboral que se encarga de regular los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, de igual manera crea instituciones para resolver conflictos que puedan presentarse por ambas partes.

En el Artículo No. 18 lo define como el vínculo económico – jurídico mediante una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o ejecutarle una

obra, bajo la dependencia continua y dirección inmediata o delegada de ésta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma y del cual se estipula hasta el Artículo No.37, sobre contrato colectivo de trabajo que se refiere a la contratación de dos o más personas, del Artículo No. 38 al Artículo No. 48, estas disposiciones legales deben cumplirse en totalidad por ambas partes. *Este material fue elaborado con información tomado de <http://www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/oeur./arch/gua/ct.pdf.html>.*

Los contratos se clasifican de la siguiente manera

2.5.1 Contrato por tiempo indefinido

“El contrato por tiempo indefinido se ejecuta al momento de iniciar una relación laboral del trabajador con el patrono, en el cual no especifica el tiempo de finalización de la contratación, pero si la fecha de inicio de la misma y de igual manera establece los motivos por los cuales puede terminar la relación laboral si este no las cumpliera a cabalidad o al momento que el trabajador renuncia de la empresa. *Este material fue elaborado con información tomado de <http://www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/oeur./arch/gua/ct.pdf.html>.*

2.5.2 Contrato a plazo fijo

“El contrato a plazo fijo da lugar a que las empresas realicen una contratación por un tiempo determinado, debido a que se puede estipular el contrato de una obra, proyecto, labor o bien una tarea determinada, en el cual se establece la fecha en que inicia la relación laboral y de igual manera establece la fecha de finalización de la labor que el trabajador tendrá dentro de la empresa. *Este material fue elaborado con información tomado de <http://www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/oeur./arch/gua/ct.pdf.html>.*

2.5.3 Contrato por obra determinada

El contrato por obra determinada se inicia desde el momento que el precio de los servicios del trabajador se examina en forma total y se especifica lo que va a utilizar, de igual manera estipula la fecha en que inicia la obra hasta la finalización de la misma, y toma en cuenta el resultado de la obra ya terminada, es más utilizado en la realización de proyectos de infraestructura o bien por una tarea asignada. *Este material fue elaborado con información tomado de <http://www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/oeur./arch/gua/ct.pdf.html>.*

2.6 Inducción

Este proceso se basa sobre cómo se orienta e involucra al nuevo empleado a la empresa, donde se le da a conocer desde la reseña histórica de la empresa, el ambiente laboral, políticas, derechos, obligaciones, entre otras. Se debe tomar en cuenta que el éxito de todo trabajador también implica el éxito de la empresa y esto se da con una adecuada inducción que va depender de la persona encargada de cada área de trabajo específica.

Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, con el objeto de evitar así los tiempos y costos que se pierden al tratar de averiguar por sí mismo en qué empresa ha entrado a trabajar, qué objetivos tiene, quién es quien, a quién recurrir para solucionar un problema, cuáles son las actitudes no toleradas, entre otros. Es importante la aplicación de esta etapa para que el empleado se sienta familiarizado con la empresa y el entorno laboral. *Armstrong, M. (1991).*

2.6.1 Inducción al puesto

Esta parte del proceso de inducción hace énfasis al proceso de acomodación y adaptación, del nuevo empleado incluye con los aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo

adecuado de las relaciones interpersonales en el trabajo. Es responsabilidad del jefe inmediato llevar a cabo el procedimiento a la inducción para que la adaptación del nuevo empleado sea de la mejor manera y la labor sea de manera eficiente y eficaz. *Armstrong, M. (1991).*

2.7 Capacitación

La capacitación es la parte del proceso de integración de personal que permite al trabajador fortalecer los conocimientos, y de esta manera ejercer mejor el trabajo, la capacitación del personal se realiza con el fin de responder a las necesidades presentadas por la organización sobre alguna deficiencia encontrada o para la prevención de las mismas. De igual manera mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal dentro de la organización. *Armstrong, M. (1991).*

2.8 Fortalecimiento

El fortalecimiento del personal es fundamental en la empresa, debido a que identifica las debilidades que el empleado pueda tener en la organización, por consiguiente permite mejorar las habilidades y conocimientos del empleado para fortalecer el desempeño laboral. De igual manera se basa en el crecimiento y desarrollo que el personal pueda adquirir, con el fin de mejorar de forma estratégica el trabajo del personal, y de esta manera crear una empresa más competitiva en su entorno y con buen funcionamiento organizacional. *Armstrong, M. (1991).*

2.9 Administración del talento humano

El recurso humano es el recurso fundamental para el buen funcionamiento de las organizaciones, debido a que es el motor para que la empresa pueda lograr sus objetivos establecidos, el talento humano se lleva a cabo por medio de la aplicación de un buen proceso administrativo que incluya cada una de sus etapas, y de esta manera administrar a las personas claves dentro de la

organización, con el fin de mejorar la contribución de las personas y así conservar la fuerza laboral eficiente.

La administración del talento humano establece cómo cada paso del proceso administrativo se emplea, cómo se planea, organiza, integra, dirige y controla al personal idóneo, debido a que es el instrumento motor para la empresa, y de esta manera se logra alcanzar las metas establecidas por la organización. *Armstrong, M. (1991).*

2.10 Rotación de personal

El término rotación de recursos humanos se utiliza para definir la fluctuación de personal entre una organización y su ambiente; esto significa que el intercambio de personas entre la organización y el ambiente se define por el volumen de personas que ingresan en la organización y el de las que salen de ella. En general, la rotación de personal se expresa mediante la relación porcentual entre las admisiones y los retiros, así como el promedio de trabajadores que pertenecen a la organización en cierto período. Casi siempre la rotación se expresa en índices mensuales o anuales, con el fin de realizar comparaciones, elaborar diagnósticos, dictar disposiciones o establecer predicciones. *Mynor, M. M. (2010). Estrategias para Reducir el Índice de Rotación de Personal. Tesis de Licenciatura, Universidad San Carlos de Guatemala.*

Para la organización también es importante determinar la rotación de personal, que es una medida que proporciona información acerca de la cantidad de personas que se han retirado o fueron retiradas de la empresa en un período determinado. Resulta necesario que toda organización mantenga un equilibrio entre los ingresos y retiros del personal para lograr un nivel de recursos en proporciones. *Mynor, M. M. (2010). Estrategias para Reducir el Índice de Rotación de Personal. Tesis de Licenciatura, Universidad San Carlos de Guatemala.*

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación a utilizar en la investigación es descriptiva la cual consiste en buscar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, de igual manera describe tendencias de un grupo específico.

La investigación descriptiva facilita información para someterla a un análisis en el que se puede medir y evaluar aspectos o componentes tales como cuerpos legales y normativos vigentes del problema a investigar

3.2 Sujetos de investigación

En el desarrollo de la investigación, los sujetos que se tomaran en cuenta para la aplicación de los instrumentos a utilizar son:

Sujeto	Cantidad
Administrador General	1
Administrador Financiero	1
Veterinario	1
Seguridad	1
Encargado de Ganado	1
Supervisor de Área	2
Mantenimiento	1
Total	8

Se pretende la implementación de un proceso de integración de personal se han tomado en cuenta a parte del personal fijo de la empresa, ellos darán mayor aporte a la investigación presente; se ha considerado al Administrador General debido a que es el encargado de realizar las contrataciones y a siete del personal fijo para que compartan la información de cómo fueron contratados por la empresa.

La finca EM, se dedica a la producción agrícola, es pequeña y cuenta con diecisiete empleados fijos, no se ha considerado para la investigación el cálculo estadístico.

3.3. Instrumentos de investigación

Los instrumentos a utilizar en la investigación son

- Entrevistas

Se realiza al administrador general de la finca debido a que ayuda a determinar los aspectos más importantes de las distintas áreas de la finca.

- Encuesta

Se elabora una encuesta para el personal administrativo y operativo de la finca, la cual proporciona información precisa y aspectos del lugar de estudio que se consideren esenciales, y así aislar ciertos problemas de interés.

3.4 Diseño de la investigación

Para llevar a cabo la investigación se desarrollan las siguientes actividades.

3.4.1 Programa de actividades de investigación

El proceso de investigación comprende las siguientes etapas:

- a) Investigación preliminar sobre la situación de la empresa
- b) Diseño de instrumentos
- c) Validación de Instrumentos
- d) Recolección, análisis, investigación y trabajo de campo
- e) Entrevista con el administrador general de la finca EM
- f) Encuesta con el personal fijo de la finca EM
- g) Tabulación de resultados
- h) Análisis de resultados
- i) Presentación de propuesta, conclusiones y recomendaciones

3.4.2 Cronograma de investigación referencias

Actividad	Mes																								
	Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto												
-Desarrollo del Marco Conceptual																									
- Investigación Preliminar	■																								
-Evaluación integral																									
-Diagnóstico General y Específico de la Finca	■																								
-Antecedentes de la Finca		■																							
-Definición del Tema de investigación		■																							
-Análisis FODA			■																						
-Desarrollo del Marco Conceptual				■																					
-Desarrollo del Marco Teórico				■																					
-Elaboración del planteamiento del Problema				■																					
-Definición de la pregunta de investigación				■																					
-Definición de la Justificación de la Investigación				■																					
- Definición Justificación del problema					■																				
- Definición Objetivos de investigación					■																				
- Definición Objetivo General y Específicos					■																				
- Determinación de los Alcances y límites de la Investigación						■																			
-Desarrollo del Marco Metodológico							■																		
-Tipo de investigación								■																	
-Sujetos de investigación									■																
-Elaboración de los Instrumentos de										■															
- recopilación de datos											■														
-Validación de los Instrumentos												■													
-Diseño de la investigación													■												
-Desarrollo de la Investigación de Campo														■											
-Análisis de los Datos Recopilados															■										
-Elaboración de la propuesta																■									
- Conclusiones y Recomendaciones																	■								
- reforzamientos																		■							
- Desarrollo de las correcciones																									■

3.4.3 Aportes

Empresa

Conocimientos técnicos para reforzar áreas en las cuales necesita realizar cambios para llevar una buena administración y alcanzar los objetivos y metas que se ha trazado desde su inicio de manera eficiente y eficaz.

Universidad

Un mecanismo que demuestra que el estudiante está listo para salir al mercado laboral y en él producir conocimientos. De igual manera el aborda temas de interés en el área de las ciencias económicas el cual respalda los conocimientos adquiridos por parte durante el periodo de enseñanza.

País

La contribución de conocimientos para tomar en cuenta alternativas de mejoras y ponerlas en marcha para una mejor administración en el gobierno.

Estudiantes

Una guía preliminar para futuras consultas y tomar de allí una idea para el desarrollo de un adecuado planteamiento en el área de las ciencias económicas en la administración. Además les provee procedimientos y un texto que les da elementos para continuar con la práctica integrada y así mejorar y profundizar en ejercicio profesional.

Capítulo 4

Resultados de la Investigación

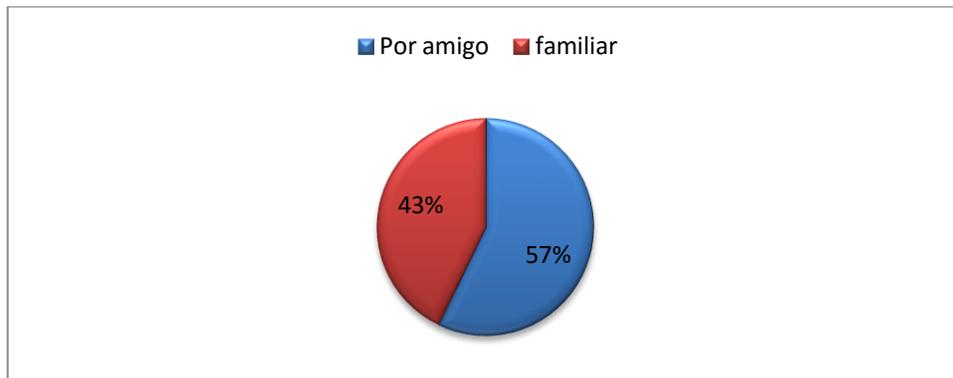
4.1 Muestreo

Para llevar a cabo la investigación se toma en cuenta a los empleados administrativos y fijos de la finca EM. En la cual se realizó una entrevista al administrador general y siete encuestas a los diferentes empleados de diferentes áreas, los cuales dan a conocer los resultados siguientes:

4.2 Presentación de resultados

A continuación se presentan los resultados obtenidos de las encuestas realizadas al personal fijo de la finca EM

Gráfica No. 1
¿Cómo se enteró de la plaza que ocupa actualmente?

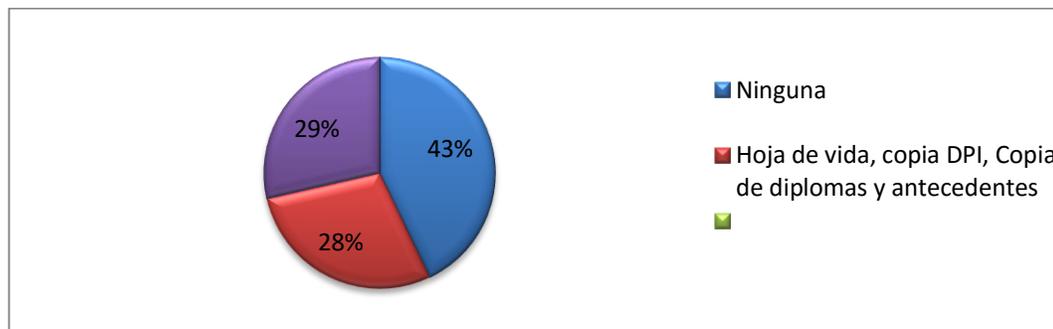


Fuente: elaboración propia, febrero 2015

Se observa que en la finca EM, el proceso de divulgación de las plazas al momento de requerir personal es por medio del aviso de familiares o amigos, debido a que de las personas encuestadas el 57% se enteraron por un amigo y el otro 43% por los familiares que laboran en la finca.

Gráfica No.2

¿Qué papelería presento al momento de solicitar la plaza que actualmente ocupa?

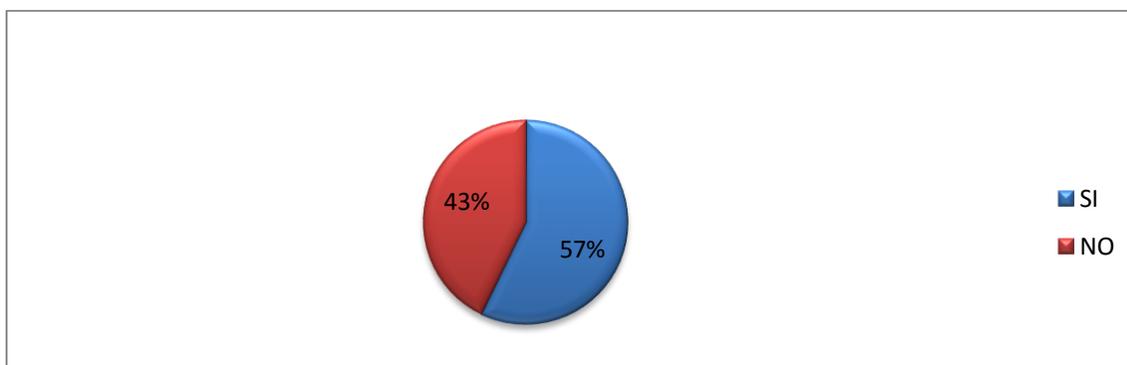


Fuente: elaboración propia, febrero 2015

Los empleados de la finca EM, un 43% de los entrevistados no presentó ninguna papelería para optar al cargo, mientras que un 29% presenta una papelería completa y un 28% presenta la hoja de vida.

Gráfica No. 3

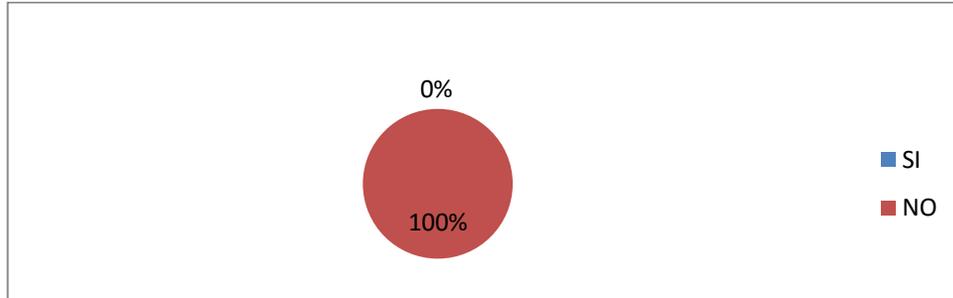
¿Lo Entrevistaron cuando se presentó a solicitar la plaza?



Fuente: elaboración propia, febrero 2015

De los empleados encuestados en la finca EM se constató que 57% de ellos fue entrevistado y el otro 43% no lo fue, indica que el proceso de reclutamiento de personal en esta etapa es variado.

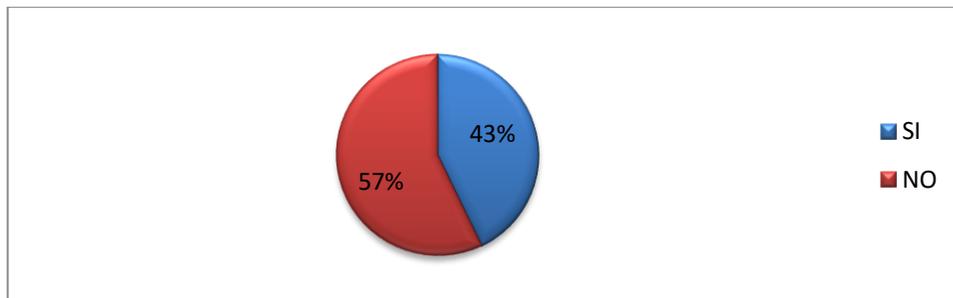
Gráfica No. 4
¿Realizo alguna prueba de conocimiento?



Fuente: elaboración propia, febrero 2015

El total de los empleados encuestados indicaron que al momento de presentarse a solicitar el trabajo no realizaron ninguna prueba de conocimiento, representa el 100% en la gráfica anterior.

Gráfica No. 5
¿Se adaptó fácilmente a sus tareas en la finca?

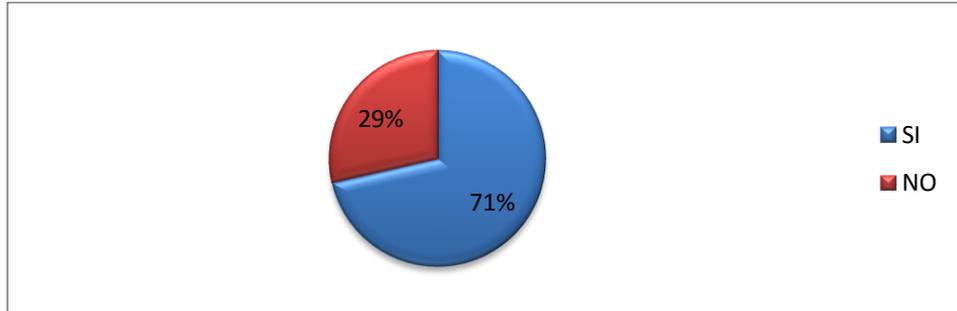


Fuente: elaboración propia, febrero 2015

El 57% de las personas encuestadas respondieron que no se adaptaron fácil a las tareas que se les indico que tenían que hacer, y tenían dudas preguntaban y muchas veces no daban respuestas rápidas y retrasaban sus actividades o bien el administrador decía una cosa y el encargado otra y creaba confusiones. El 43% contesto que sí, porque realizaba trabajos iguales o bien comprendían rápido las instrucciones.

Gráfica No. 6

¿Realiza actividades fuera de su área de trabajo?

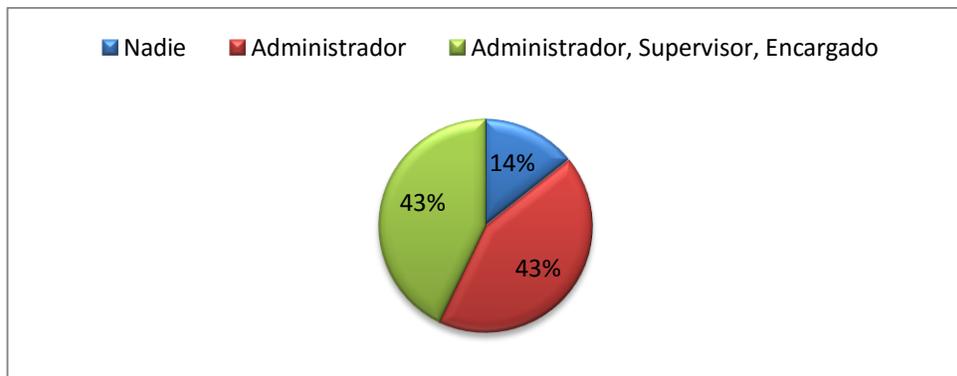


Fuente: elaboración propia, febrero 2015

El 71% de los empleados encuestados realizan trabajos fuera de su área debido a que apoyan a otras áreas y porque las órdenes que reciben son de diferentes personas, mientras que el 29% no realiza actividades en otras áreas de la empresa.

Gráfica No. 7

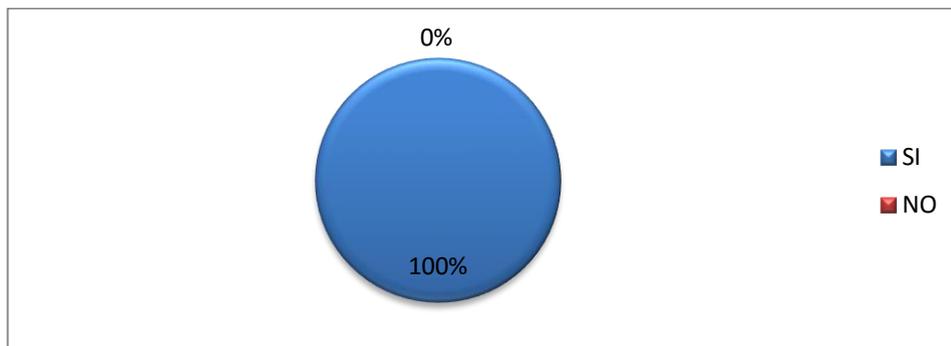
¿Quién le indica las actividades que debe realizar en la finca?



Fuente: elaboración propia, febrero 2015

El 14% de los empleados no hay una persona a cargo que le dé órdenes porque posee un puesto alto en la finca, El 43% recibe órdenes por parte del administrador general y el otro 43% recibe órdenes del administrador, supervisor y el encargado de área.

Gráfica No. 8
¿Cuenta con prestaciones laborales?



Fuente: elaboración propia, febrero 2015

El 100% de las personas encuestadas respondieron que cuentan con beneficio de recibir prestaciones laborales.

De igual manera para obtener mayor información se realizó una entrevista al Administrador General de la finca EM, debido a que es él quien está a cargo de realizar las respectivas contrataciones al momento que se requiere cubrir una plaza vacante, se obtuvo la siguiente información:

Pregunta No.1: ¿Analiza el perfil del postulante cuando requiere cubrir una plaza?

No, Debido a que confía cuando pide a una persona que busque a alguien para llenar el puesto vacante.

Pregunta No.2: ¿Qué medio de comunicación utiliza para atraer candidatos potenciales al momento de requerir una contratación?

La divulgación. Se comunica con el personal de confianza para que ellos puedan apoyar en la búsqueda de alguien que llene los requisitos.

Pregunta No. 3 ¿Requiere de alguna documentación previa para analizar a los postulantes?

No. Únicamente cuando es algún puesto de gerencia.

Pregunta No. 4 ¿Realiza una entrevista a los postulantes?

Sí. No es formal pero por lo menos para evaluar que tanto conoce de la plaza que quiere optar.

Pregunta No. 5 ¿En qué requisitos se basa para seleccionar al postulante?

Debe poseer conocimiento de las actividades que tiene que realizar en el área que le va a corresponder.

Pregunta No. 6 ¿Con que frecuencia contrata personal fijo en la empresa?

Forma trimestral. Puesto que se observa que les cuesta adaptarse al cargo.

Pregunta No. 7 ¿Qué proceso de inducción utiliza para el nuevo trabajador?

La primera semana se les indica lo que deben realizar y posterior a ello cuando tienen dudas sobre alguna de las tareas.

Pregunta No. 8 Al momento de contratar personal firman algún tipo de documento

No, porque nos respaldan los recibos que firman al momento de realizar los pagos.

Pregunta No. 9 ¿Considera que los empleados se sienten a gusto con el trabajo que realizan?

Si, como empresa se trata de mantener contestos a los empleados, ellos cuentan con sus prestaciones, pagos quincenales y puntuales.

Análisis de resultados

Se puede constatar que en la finca EM, se lleva a cabo un proceso de integración de personal empírico debido a que con los resultados obtenidos por las encuestas y entrevistas se obtuvo la siguiente información: el administrador de la finca que es el encargado de realizar el proceso, al momento de necesitar cubrir una vacante, le informa a las personas de confianza que le ayuden a buscar a alguien que pueda cubrir la plaza y les especifica que necesita tenga conocimiento del área. Las personas contratadas han manifestado que se enteraron de la plaza por medio de una amistad o bien por un familiar; otro de los factores es que no se necesita presentar currículum vitae completo siempre y cuando tenga alguna experiencia en el ramo a solicitar.

De igual otro factor informal en este proceso es la entrevista debido a que, se enfoca en saber si el candidato sabe sobre la plaza a requerir, no se realizan pruebas de aptitud, se centra en que si el candidato afirma dominar el cargo es contratado de inmediato, y no firman ningún documento, la finca es respaldada por los recibos de pago de salarios. Es importante el resaltar que el procedimiento de inducción es incompleto y crea dificultades debido a que la mayoría de veces el nuevo empleado no se adapta en totalidad, o bien consideran que una semana es poco tiempo y su proceso es dificultoso y en ocasiones deciden abandonar la plaza, esto refleja en que realizan contrataciones trimestrales en algunos puestos.

Otro de los procesos que causan un poco de inestabilidad es la duplicidad de ordenes puesto que en ocasiones los empleados reciben órdenes de diversas personas o muchas veces de nadie y crea confusiones al momento de finalizada la jornada y se alteran o retrasan las actividades. Es importante resaltar que la empresa cumple a cabalidad con los beneficios económicos que recibe el empleado, los empleados fijos reciben todas las prestaciones de ley y los temporales si trabajan seis días a la semana se les paga el séptimo.

Capítulo 5

Propuesta de Solución a la problemática

5.1 Justificación de la propuesta

Durante el desarrollo de la presente investigación, se observó que la Finca EM, cuenta con los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades de la finca, sin embargo le falta cumplir con muchos aspectos en el sistema administrativo los cuales proporcionen mejores resultados, se presentan propuestas que den solución a estos problemas y de esta manera mejorar la eficiencia dentro de la misma.

Una estructura organizacional que tiene éxito empresarial, crece o sobrevive, debido a la buena administración de todos los recursos que posea, tales como: el recurso humano, financiero, material y tecnológico. Con el fin de buscar una mejora continua en la finca y aumentar la calidad de la producción y satisfacción de los clientes se propone a la administración, velar por el cumplimiento en cada una de las áreas y aumentar la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas para mantener la competitividad que garantice la estabilidad de la finca.

Para fines de la investigación, se enfoca en la correcta aplicación de un proceso de integración de personal al momento de requerir una plaza vacante, por medio de la creación de una área de recursos humanos, la cual se toma en cuenta que la finca tiene objetivo y metas a cumplir a corto plazo como la ampliación en el procesamiento de la leche al crear los sub productos, esta área dará un beneficio no solo a corto plazo sino también a largo.

Dentro de las áreas que tiene función principal en la Finca EM están, el área administrativa, de producción, control de calidad y el área de ventas, pero para función del tema principal se propone focalizar las siguientes áreas:

5.2 Creación de la unidad de recursos humanos

La Finca EM ha alcanzado un buen reconocimiento a nivel nacional por el trabajo realizado en el área operativa, en donde se centra la mayor atención para la realización de las diferentes actividades y con ello se descuida el área administrativa de la finca puesto que es parte fundamental para alcanzar el éxito.

La finca pretende crecer a largo corto, debido a que se tiene contemplado implementar maquinaria para procesar la producción de leche en productos derivados, se prevee la contratación de nuevo personal, motivo por el cual se propone a la administración de la finca la creación de la unidad de recursos humanos, con el fin de obtener óptimos resultados y fortalecer el área administrativa, para aprovechar al máximo los conocimientos y habilidades del personal.

5.2.1 Objetivo general de la unidad de recursos humanos

Proveer, mantener y desarrollar un recurso humano calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la finca a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas, mantener informes, administrar salarios y beneficios.

5.2.2 Objetivos específicos

- Llevar a cabo un adecuado proceso de reclutamiento y selección del personal.
- Evaluar el desempeño y acciones del personal.
- Organizar capacitaciones para mejorar el desarrollo del personal.
- Alcanzar eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles.

- Contribuir al éxito de la finca
- Cumplir con las obligaciones legales que la ley establece

5.2.3 Estructura de la unidad de recursos humanos

La Finca EM es una organización dedicada a la actividad pecuaria; la administración actual se enfatiza en el área productiva, motivo por el cual se propone la creación de la unidad de recursos humanos la cual debe jugar un papel importante en la finca debido a las ventajas competitivas que exige el tener una organización capacitada y motivada. La unidad debe apoyar a la gerencia general y administración con el fin de obtener mejor desempeño en toda la finca.

De igual manera la unidad de recursos humanos estará estructurada por una persona quien deberá poseer los conocimientos básicos para el manejo de personal como lo es desde el proceso de selección de personal hasta la administración del talento humano.

- Perfil para el área de recursos humanos

Para que el área de recursos humanos cumpla a cabalidad con cada una de las funciones, es necesario analizar los aspectos que debe poseer el área, para así determinar los requerimientos que el encargado debe tener.

Ilustración 3
Perfil del puesto
Finca EM

PERFIL DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO:	
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.	
DESCRIPCIÓN:	
Conocimiento de todos los procesos financieros, administrativos y de desarrollo de recursos humanos, responsable y capaz de realizar planeación en el área, líder positivo, alto nivel de comunicación, organización y debe trabajar en equipo.	
ESCOLARIDAD:	
Licenciatura en Administración de Empresas o Psicología Industrial	
EXPERIENCIA LABORAL:	HABILIDADES:
De 2 a 5 años en áreas de Recursos Humanos, Capacitación, Administrativas	
SEXO: Indiferente	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de personal• Relaciones humanas• Liderazgo• Dirección• Agilidad en la resolución de conflictos• Responsabilidad• Facilidad de palabra• Toma de decisiones
EDAD: 28 a 45 años	
CONOCIMIENTOS:	
<ul style="list-style-type: none">• Administración General y de Recursos Humanos• Capacitación• Desarrollo organizacional• Capacitación y reclutamiento del personal	

Fuente: elaboración propia 2015

5.2.4 Financiamiento de la unidad de recursos humanos

La Finca EM se encuentra estable en cuanto al recurso financiero debido a que se ha dedicado a ser una finca productiva de reconocimiento a nivel nacional, lo que conlleva a la obtención de

excelentes utilidades, se considera que la inversión en la unidad de recursos humanos será de gran interés para la finca. Debido a que se garantiza una adecuada sistematización en el personal y establecer un mayor control en el área administrativa de la finca, motivo por el cual a continuación se muestra un presupuesto anual de la unidad de recursos humanos.

Ilustración 4
Presupuesto Anual Unidad de Recursos Humanos
Finca El Morito

Puesto	Sueldo	Total Devengado	Descuentos		Total de Descuentos	Total Liquidado
			IGSS	ISR		
Encargado de Recursos Humanos	7,500.00	7500.00	362.25	169.39	531.63	6968.37

Fuente: elaboración propia 2015

Debido a que la estructura de la finca cuenta con una secretaria quien es la encargada de realizar varias de las funciones administrativas como el control y pago de salarios y prestaciones a los empleados; para fines de la propuesta se pretende una reestructuración del personal que fortalezca el área administrativa y el aprovechamiento del recurso humano.

5.2.5 Ventajas de tener la unidad de recursos humanos

Reclutar, capacitar y desarrollar para el futuro al mejor elemento humano para las diferentes actividades que se requieren en la finca, con ello se logrará llevar un mejor control sobre el personal, el cual se ha descuidado, debido a que se ha enfocado la administración en el área productiva.

El establecimiento de la unidad de recursos humanos considerará las necesidades de la finca, con el fin anticipar las insuficiencias futuras, de igual manera evaluará la fuerza laboral actual y determina las acciones que se deben tomar para prepararse para el futuro.

La unidad de recursos humanos permitirá al administrador de la finca enfocarse en una sola área debido a que posee duplicidad de funciones, se genera un sobre cargo en las actividades de la finca puesto que tiene a su cargo el área administrativa, el área operativa y la administración del recurso humano.

Aprovechar al máximo el talento humano por medio del estudio de las evaluaciones del desempeño para detectar las habilidades de las cuales carece el empleado y proporcionar oportunidades de capacitación para el empleado.

5.2.6 Desventajas de quedarse igual

Debido a que en la Finca EM, el proceso de integración de personal se realiza de manera empírica no garantiza el aprovechamiento del recurso humano para la realización de las diferentes actividades de la finca, se considera como una desventaja que afectará a futuro la organización. La finca no lleva un control sobre las actividades que el personal tiene que realizar, debido a que se trabaja de acuerdo a la necesidad que se presente.

Las actividades a realizar en la finca seguirán retrasadas, debido a que el administrador ejecuta la duplicidad de cargos, y de esta manera no se da abasto para cumplir con todas las necesidades de diferente índole que se presentan en ella, tanto en el área administrativa, operativa y en la administración del talento humano.

Los empleados de la finca no muestran mayor interés en las actividades que realizan debido a que el sistema de contratación es empírico y por ende los empleados trabajan bajo las mismas condiciones en las que fueron contratados, se realizan las actividades en forma simple y rutinaria.

5.2.7 Operaciones de la unidad de recursos humanos

La unidad de recursos humanos en la finca debe implementar un modelo a seguir en el cual se manejarán y gestionarán los elementos actuales, y mejorar los indicadores de la eficiencia, evaluación del desempeño, la motivación en los trabajadores, la administración de sueldos y salarios, la seguridad, la inducción y selección del nuevo personal, la comunicación interna, la implementación de procedimientos correctivo de acuerdo a las exigencias del cliente y la administración de un sistema de gestión de calidad en la finca.

5.2.8 Estructura del trabajo

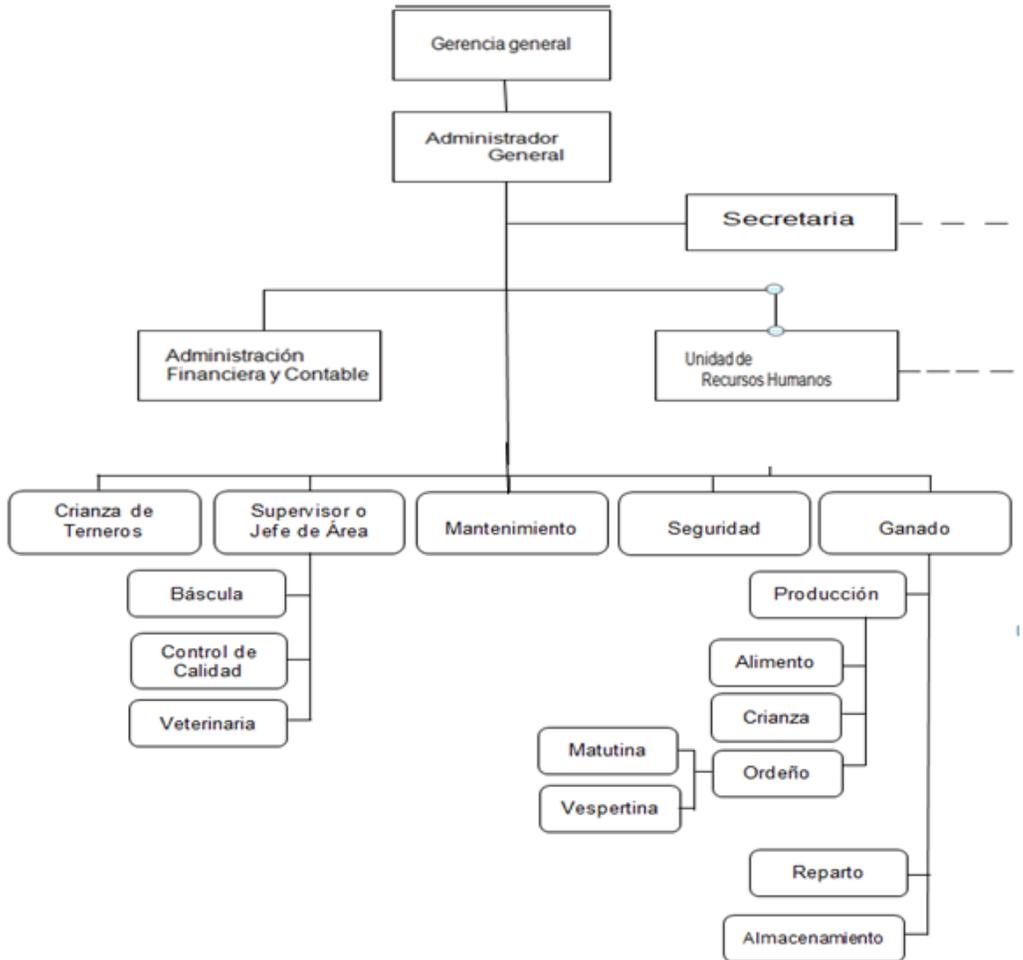
La unidad de recursos humanos debe seguir una serie de pasos evolutivos con el fin de llegar a convertirse en una gerencia, con personalidad dentro de la finca y con el apoyo de la gerencia general, motivo por el cual debe llevar un control que facilite el manejo e implementación del modelo a seguir con el fin de asegurar la correcta ejecución.

5.2.9 Reestructura del área administrativa

La unidad de recursos humanos es muy importante para el buen funcionamiento de cualquier organización motivo por el cual se propone a la Finca El Morito la creación de esta unidad, la cual deberá estar estructurada de la siguiente manera:

Ilustración 5

Propuesta de la nueva estructura, para la Finca EM



Fuente: elaboración propia, febrero 2015

Con la nueva estructura se requiere lograr una adecuada administración en la finca, debido a que el área administrativa es parte fundamental para el éxito de la misma, se enfocará por cumplir con los lineamientos para una buena producción, así mismo ser una finca emprendedora y visionaria que abarque no solo el mercado nacional sino que pueda expandirse internacional.

5.3 Integración de personal

Para que la unidad de recursos humanos lleve a cabalidad cada una de sus funciones se propone la implementación de un adecuado procedimiento de integración de personal, con el fin de dar a la finca el personal idóneo, capaz y adecuado para realizar las diversas tareas. Es de mucha importancia que la administración se preocupe por el recurso humano debido que es parte esencial para el buen funcionamiento.

5.3.1 Reclutamiento

La etapa de reclutamiento inicia al momento en que la finca identifica la necesidad de cubrir una plaza vacante y con el objeto de atraer al personal adecuado se propone a la administración de la finca, un adecuado procedimiento de reclutamiento.

- Requisición de personal

Para que la finca lleve un mejor control de los empleados, se propone la implementación de una requisición de personal, la cual debe contener los datos del perfil del puesto, la cual debe ir dirigida a la Gerencia General para que conozca con exactitud la necesidad del área que hace la solicitud, las funciones y competencias que busca en la nueva persona y los resultados que espera del trabajo a realizar y así formalizar esta etapa con el fin de identificar las fuentes, medios y métodos de reclutamiento. A continuación se propone la aplicación del siguiente esquema:

Ilustración 6

Requisición de Personal

	FORMATO DE REQUISICION DE PERSONAL	CODIGO	
1 - IDENTIFICACION			
Empresa _____	Fecha _____		
Departamento _____	Ciudad _____		
Cargo _____			
Reemplazo <input type="radio"/>	Temporal <input type="radio"/>	Fecha Inicio _____	
Adicional <input type="radio"/>	Permanente <input type="radio"/>	Fecha Fin _____	
Nombre _____			
Reemplaza a _____	Cargo _____		
JUSTIFICACION DE CONTRATACION: _____			
2 - CENSO			
	EMPLEADOS	CONTRATADO	TOTAL
Número de personas _____	_____	_____	_____
Presupuesto _____	_____	_____	_____
3 - EDUCACION			
	Primaria <input type="radio"/>	Universitaria <input type="radio"/>	
	Técnica <input type="radio"/>	Pos-Grado <input type="radio"/>	Otros <input type="radio"/>
	Otros, Cual ? _____		
4 - OBSERVACIONES			

5 - INFORMACION NECESARIA PARA EL CARGO			
Cargo	Nuevo (<input type="checkbox"/>)	Ya Existe (<input type="checkbox"/>)	
Centro de Costo	_____		
Cargo al cual Reporta	_____		
Plaza	Nueva (<input type="checkbox"/>)	Adición (<input type="checkbox"/>)	
Puntos HAY	Numero (<input type="checkbox"/>)		
Rango Mínimo de Sueldo	_____		
Sueldo de Contratación	_____		
Nivel Jerárquico	_____		
Area sombreada para uso EXCLUSIVO de DESARROLLO ORGANIZACIONAL			
6 - AUTORIZACIONES			
	NOMBRE	CARGO	
Solicitado por	_____		
Recomendado por	_____		
Revisado por	_____		
Aprobado por	_____		
Gerente General	_____		

Fuente: elaboración propia, febrero 2015

- Reclutamiento interno

Al presentarse determinada vacante, en la finca se debe pretender primero llenarla mediante la reubicación de los empleados, pueden ser ascendidos o trasladados. Este reclutamiento es para los candidatos que trabajan en la finca, con el fin de motivar al buen trabajador.

Otro medio de reclutamiento interno que se debe tomar en cuenta es por medio de convocatorias internas, se realizan con el fin de minimizar costos al momento de realizar la inducción, debido a que la persona ya conoce el manejo de la finca y todo el proceso que lleva, solo se invertiría tiempo en reforzar para el área que se requiere.

- Reclutamiento externo

El reclutamiento externo cumple con atraer a personas que no trabajan en la finca, se propone que al momento de requerir una persona para ocupar el puesto vacante, realizar un reclutamiento externo completo que cuente con las fuentes necesarias para interesar a candidatos potenciales como puede ser:

Debido a que la empresa es de índole agropecuaria, por la magnitud de labores que se realizan y depende del tipo de personal que se requiera contratar se propone la creación de volantes que brinden información de llenar la plaza vacante, dentro de la publicación se les da a conocer a interesado que hacer o con quien comunicarse en caso de cumplir con los requisitos mínimos para cubrir la vacante, de esta manera las personas que transitan por el lugar se darán cuenta y podrán solicitar información en caso de tener alguna duda o llenar una solicitud en la administración.

Ilustración 7

Volante

Finca EM Contratará BODEGUERO Perito Contador o Carrera Afín	
REQUISITOS:	OFRECEMOS:
Experiencia 1 año	Salario Base
Disponibilidad Inmediata	Comisiones
Disponibilidad de Horario	Prestaciones de Ley
Excelente Presentación	Oportunidad de desarrollo en la
Manejo de Computadora	Organización

Fuente: elaboración propia 2015

5.3.2 Selección

El procedimiento de selección de personal es importante para la finca debido a que en esta etapa se busca al candidato adecuado para realizar las actividades adecuadas dentro de la organización, motivo por el cual se propone un adecuado procedimiento de selección.

- Solicitud de empleo

Con el fin de complementar la etapa de manera eficaz dentro de la Finca EM se propone que después de divulgar la plaza vacante y tener la recepción de curriculum vitae, el interesado proceda a llenar una solicitud de empleo con el fin de recabar información que permita descubrir

más sobre el candidato a una determinada vacante, el currículum vitae es resumido, pudieran existir algún dato que requiera más aclaración. De igual manera se propone la siguiente solicitud de empleo:

Ilustración 8

Solicitud de Empleo

Solicitud de Empleo	
Fecha de Solicitud: _____	
Nombre Completo: _____	Sexo: F _____ M _____
Fecha de Nacimiento: _____	Lugar de Nacimiento _____
Dirección Completa: _____	
Teléfono: _____	Cédula de Vecindad _____ Edad _____
Nacionalidad: _____	Estado Civil _____ No. De Hijos _____

Marque con un X en el espacio que corresponda	
Estudios Realizados:	Primarios _____ Secundaria _____ Otros _____
Estudios Terminados (título o diploma): _____	

Estudia actualmente: No: ___ Si: ___ Grado que cursa: _____

Plan y Horario de estudios: _____

¿Ha trabajado para esta empresa? Sí ___ No ___ ¿por cuánto tiempo? _____

¿Dónde fue su último trabajo? _____ Puesto que desempeño _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Motivo porque se retiró: Renuncia ___ Despidos _____ temporal _____ otros _____

Especifique el motivo: _____

¿Ha padecido o padece de alguna enfermedad? _____

¿Especifique cuál? _____

¿A qué teléfono, o a quien se puede avisar?

Nombre: _____ Teléfono: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____

¿Tiene parientes o amigos en la empresa? **Sí** _____ No _____

Indique Nombres: _____

Referencias Personales y Laborales:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____

Lugar y fecha: _____

Yo _____ doy fe que la información anterior descrita es
Totalmente verídica y confiable

Firma del solicitante: _____

Vo.Bo. administración: _____

Fuente: elaboración propia, febrero 2015

Una vez atraído al personal interesado del mercado laboral idóneo, se debe analizar con cuidado a cada candidato y se debe elegir a las personas que llenen el perfil para el puesto vacante, se debe tomar en cuenta que las personas que serán seleccionadas para ser evaluadas sea un mínimo de tres y un máximo de cinco, esto con el fin de evaluar con mayor cuidado a cada uno de los candidatos.

Es importante verificar las referencias que el candidato proporcionó en la solicitud de empleo, debido que de ello dependerá el conocer a la persona que se seleccionará para laborar en la organización, de igual manera conocer el comportamiento que este tubo en trabajos anteriores.

Con los datos recabados en la solicitud, la entrevista, verificación de referencias y con los resultados del examen de habilidades o conocimientos, se evalúan en global, a los distintos candidatos y elegir al que considere adecuado.

5.3.3 Contratación

El contrato laboral de trabajo es el respaldo de la iniciación laboral que tiene el patrono con el nuevo empleado, es de suma importancia que la finca cuente con el respaldo de un contrato formal de trabajo, en el se estipulan todos aquellos convenios por medio de los cuales se requieren los servicios de las personas. Es importante que este contrato sea directo para el personal fijo en la finca.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO FINCA EL MORITO

CONTRATO NÚMERO: _____

CARGO O PUESTO: _____

NOMBRE: _____

En la Aldea Morales, Municipio de Mataquescuintla, Departamento de Jalapa, el ___ de _____ del año _____, **NOSOTROS: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, de **(EDAD)** años de edad, **(ESTADO CIVIL)**, **(NACIONALIDAD)**, **(PROFESIÓN)**, con domicilio en _____ Ciudad de _____.

Me identifico con DPI número _____ **(EN LETRAS (EN NÚMEROS))**, extendido por el Alcalde Municipal de _____, actuando en calidad de Administrador y Representante legal de la Finca El Morito, representación que se me acredita con Acta Notarial de Nombramiento, emitida en la Ciudad de Guatemala de fecha **(EN LETRAS)**, por el Abogado y Notario **(NOMBRE DEL NOTARIO)**; por otra parte **(NOMBRE DE LA PERSONA QUE SE CONTRARÁ)** de **(EDAD)** años de edad, **(ESTADO CIVIL)**, **(NACIONALIDAD)** de profesión **(PROFESIÓN)**, con domicilio en **(DIRECCIÓN)** quien se identifica con DPI número _____ **(EN LETRAS (EN NÚMEROS))**, extendido por Alcalde Municipal de **(LUGAR DONDE FUE EXTENDIDO)**, convivimos en celebrar el presente contrato individual de trabajo, de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: EL OBJETO DEL CONTACTO “EL CONTRATADO”** se compromete a prestar sus servicios en la Finca El Morito, en el cargo de **(NOMBRE DEL CARGO QUE VA A DESEMPEÑAR)** de conformidad con las instrucciones y atribuciones inherentes al cargo que le sean asignadas y que estén bajo responsabilidad de la Finca El Morito obligándose a cumplir la siguientes atribuciones: **FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR SEGUNDA: DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**, entre la Fina El Morito. y **(NOMBRE DEL CONTRATO se inicia a partir de (FECHA DE A LA EMPRESA). TERCERA: DEL VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO:** Finca El Morito conviene a pagar a **(NOMBRE DEL CONTRATADO)**, por sus servicios, la cantidad de **(EN LETRAS LA**

CANTIDAD CONVENIDA) (Q. EN NÚMEROS) más bonificación 37-2001 del Congreso de la Republica por DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q.250.00), menos deducciones hechas a cuentas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) de **(EN LETRAS EL TOTAL DESCUENTO) (Q. EN NÚMEROS). EL PLAZO del presente contratado es de forma indefinida, el horario de trabajo será de **(HORA DE INGRESO) (EN NUMERO) a (HORA DE SALIDA) (EN NÚMEROS)** con hora de almuerzo y descansando un día a la semana, en días alternos. **CUARTA: DISOLUCIÓN DEL CONTRATO:** “Finca El Morito” sin responsabilidad alguna de su parte podrá dar por termino unilateralmente el presente contrato, por los incisos siguientes: a) Por incumplimientos de las obligaciones por parte del contrato: b) En caso de negligencia del contrato, en la prestación de los servicios para los que fuera contratado. “Finca EM”, actuará en calidad de contratista, conforme a las leyes de la República de Guatemala **QUINTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones, el que leído íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos hojas de papel membretado de la Finca El Morito, del cual se remitirá fotocopias simples a **(NOMBRE DEL CONTRATO)** y a las áreas correspondientes administrativas.**

F _____
NOMBRE DEL CONTRATADO

F _____
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)
FINCA EM

5.3.4 Inducción

Debido a la necesidad de implementar los conceptos de integración de personal conocidos se debe de efectuar un proceso de integración completo para el empleado de nuevo ingreso a la empresa. Se sugiere a la Finca EM la implementación de un programa de inducción que permitirá al empleado conocer la misión, visión, objetivos, políticas, programas y reglas que dispone la finca, con el fin que se familiarice y así pueda realizar mejor el trabajo basado en los objetivos trazados por la misma.

Uno de los procedimientos asertivos para cualquier organización, es la etapa de inducción el cual debe contener un manual, en el cual se dé a conocer la historia de la empresa, misión, visión, objetivos, políticas, presentación formal con el personal, entre otros.

- **Manual de inducción**

Con el fin de que el nuevo empleado no tenga incertidumbre por no conocer el entorno laboral de la finca, al momento de dar inicio con el trabajo y abandone rápido la empresa por no familiarizarse con la misma, se propone a la finca un manual de inducción. Es la base fundamental para que el trabajador conozca a cabalidad el propósito de la finca y de igual manera que pueda familiarizarse con lo requerido por la misma.

El manual de inducción es la herramienta apropiada para que el empleado y la finca persigan el mismo fin, se recomienda tomarlo en cuenta para dar mayor orientación al nuevo trabajador.

5.3.5 Capacitación

La capacitación desempeña una función central en la alimentación y esfuerzo de los conocimientos en la finca, se ha convertido en parte principal de las estrategias que la administración pueda tener; se usa con frecuencia de manera casual, con el fin de manejar los nuevos procesos y sistemas. De esta manera mejorar el conocimiento, aptitudes y habilidades que el empleado pueda poseer.

Siempre es necesario mejorar las habilidades de los empleados por tal razón se propone se establezca un formato del proceso de capacitación y como es de conocimiento que se realiza cada fin de mes se propone el siguiente programa de capacitación:

Ilustración 9

Programa de Capacitación

TIEMPO	CURSO	OBJETIVO	RESPONSABILIDAD
Capacitaciones por lo regular de un día y cada fin de mes	Alimentación adecuada para el ganado	Dar a conocer al personal cual es la adecuada alimentación para el ganado	Invitado especial PURINA
	Cuidado del ganado	Orientar al personal sobre el adecuado cuidado del ganado	Invitado especial PURINA
	Como producir Más	Orientar al personal sobre las técnicas a utilizar para mejorar y producir mas	Invitado especial PURINA
	Comunicación fortalece el equipo de trabajo		Invitado especial INTECAP
	Motivación para lograr metas		Invitado especial INTECAP

Fuente: elaboración propia, febrero 2015

5.3.6 Evaluación del desempeño

Es de mucha importancia que en la finca se lleve a cabo el procedimiento de evaluar el desempeño que cada empleado tiene, debido a que este proceso garantiza a la finca el buen aprovechamiento del recurso humano y con ello tomar decisiones a futuro en cuanto a realizar reclutamientos internos, por medio de los ascensos, rotación de personal o la decisión de despedir al personal que no cumple con lo requerido por la finca

Ilustración 10

Evaluación de Desempeño

Nombre del empleado:						
Puesto que ocupa:						
Fecha de ingreso: / /				Fecha planificada de evaluación: / /		
ASPECTOS A SER EVALUADOS						
	ENTRADAS			EVALUACIÓN		
	Bueno	Satisfactorio	No cumple	Bueno	Satisfactorio	No cumple
Adaptación al trabajo						
Dedicación en el trabajo						
Actitud positiva hacia su trabajo						
Responsabilidad en su trabajo						
Grado de colaboración						
Ausencias						
Retrasos						
Habilidad para aprender y adaptarse al trabajo						
Trato con los clientes						
Relación con sus compañeros de trabajo						
Relación con su jefe						
Higiene y presentación personal						
Cumplimiento de instrucciones y procedimientos						
Iniciativa						
Calidad de trabajo						
Identificación de Empresa						
JEFE INMEDIATO SUPERIOR						
De acuerdo a los resultados de entradas y evaluación del final del periodo de prueba, recomiendo proceder a:			No confirmar al interesado en su puesto			
			Confirmar al interesado en su puesto y proceder a formalizar su contrato			
			Considerar a esta persona para otra plaza, especifique			
Nombre:			Fecha:		Firma:	

Fuente: elaboración propia, febrero 2015

5.6 Campaña de comunicación interna

Con el afán que la unidad de recursos humanos impacte de manera positiva dentro de la finca se pretende establecer una campaña de comunicación Interna, la cual dé a conocer a los empleados de la misma sobre el funcionamiento y cuáles son los beneficios que trae para la finca.

5.6.1 Objetivo general

Dar a conocer a los empleados de la finca EM, los beneficios y el funcionamiento que tendrá la unidad de recursos humanos, y que esta impacte de manera positiva, así como establecer nuevos procesos que refuercen las diferentes áreas debilitadas.

5.6.2 Objetivos específicos

A corto plazo

- Promocionar dos meses antes de la apertura de la Unidad de Recursos Humanos.

A mediano plazo

- Apertura de la Unidad de Recursos Humanos en el mes de Noviembre del presente año.
- Dar a conocer a los clientes la nueva Unidad de Recursos Humanos para que estos puedan ser atendidos de la mejor manera, una semana después de la apertura.

A largo plazo

- Desarrollar y capacitar al personal de todas las áreas con el fin de incrementar los valores, calidad y servicio de nuestros productos, en un año.
- Aumentar la producción y volúmenes de ventas por medio de una mejor administración de los recursos, en dos años.

5.6.3 FODA de la unidad de recursos humanos

Fortalezas <ul style="list-style-type: none">- Eliminar la duplicidad de mando- Capacitación constante al personal- Mejorar el ambiente laboral- Calidad de producto	Oportunidades <ul style="list-style-type: none">- Atender mejor a los clientes- Mejorar la comunicación con los compradores y vendedores- Estabilidad Financiera
Debilidades <ul style="list-style-type: none">- Adaptación lenta de los empleados- Indiferencia a las campañas publicitarias.	Amenazas <ul style="list-style-type: none">- Costo de publicidad

5.6.4 Portafolio de negocios

La empresa tiene un posicionamiento nacional muy aceptable debido a que por el ramo en que compete en la venta de café a las mejores exportadoras de Guatemala, y en cuanto a la producción de leche a tres procesadoras de lácteos, para su mejor funcionamiento administrativo se cuenta con el siguiente producto.

Producto
Unidad de Recursos Humanos

5.6.5 Plan de Acción

Objetivo	Estrategias	Actividad	Responsable	Metas	Tiempo
Promocionar la apertura de la Unidad de Recursos Humanos.	Afiches Publicitarios	Colocar afiches publicitarios en puntos estratégicos como lo es el comedor y las oficinas en donde se realizan pagos a empleados	Secretaria	Crear expectativas en los empleados para la pronta aceptación y familiarización de la Unidad de Recursos Humanos	Dos meses antes de la apertura de la Unidad de Recursos Humanos
Apertura de la Unidad de Recursos Humanos	Crear ambiente agradable	Colocar música agradable y realizarlo un día de pago a empleados	Unidad de Recursos Humanos	Lograr la buena aceptación de los empleados a la Unidad para apoyo de la administración	Mes de Noviembre
Dar a conocer a los clientes la nueva Unidad de Recursos Humanos	Llamadas	Llamar a todos los clientes y proveedores de la finca para establecer y fortalecer la relaciones sociales que se mantienen	Unidad de Recursos Humanos	Fortalecer y Mejorar las relaciones que se mantienen con los clientes y proveedores de la finca	Dos semanas después de la apertura
Desarrollar y capacitar al personal de todas las áreas.	Capacitar al personal por áreas	Trimestralmente en la última semana reforzar los conocimientos de los empleados	Unidad de Recursos Humanos	Incrementar los valores, calidad y servicio de nuestros productos, en un año.	Un año
Aumentar la producción y volúmenes de ventas	Buscar otros puntos de compra de materia prima	Analizar los puntos fuertes país de venta de ganado y ampliar geográficamente la compra del café	Unidad de Recursos Humanos	Lograr incrementar la producción y los volúmenes de ventas	Dos años

5.7 Costos

La implementación de la campaña de información para los empleados, clientes y proveedores, así como la implementación de la unidad de recursos humanos representa un costo para la empresa los cuales son:

Tabla No. 1

Costos de la Unidad	
Escritorio	3,000
Silla Giratoria	1,000
Computadora	4,000
Impresora	250
Silla	500
Hojas	35
Lapiceros	20
Pizarrón	120
Marcadores	30
Teléfono Planta	250
TOTAL	9,205

Representa los costos que se tendrán para establecer la unidad de recurso humanos en la finca.

Tabla No. 2

Costos Directos de la Promoción	
Hojas	35
Grapas	5
Engrapadora	50
Relleno de cartuchos	50
Teléfono	100
TOTAL	240

Representa los costos directos de promoción que se tendrán para la apertura de la unidad de recursos humanos en la finca.

Tabla No. 3

Costos Indirectos de la Promoción	
Energía Eléctrica	50
Bocinas	300
TOTAL	350

Representa los costos indirectos de promoción que se tendrán para la apertura de la unidad de recursos humanos en la finca.

5.8 Propuesta de mercadeo

Con el objetivo de mejorar el contacto de los clientes con la finca se propone una estrategia de relaciones públicas, en donde se pretende llevar a cabo de la siguiente manera:

5.8.1 Estrategias

- Crear una base de datos de los clientes y enviarles tarjetas de felicitaciones en fechas especiales del año como: cumpleaños, navidad, año nuevo, entre otros.
- Ofrecer el producto y dar a conocerlo en eventos del sector comercial, como en ferias y exposiciones de café y ganado. Participar en ferias de ANACAFÉ mediante un estante y regalar muestras del producto con datos de la empresa

5.8.2 Plan de acción

- Diseñar tarjetas para cada una de las fechas especiales.
- Enviarlas por correo físico a los clientes
- Colocar un stand para exhibir dar a conocer el producto que la finca ofrece
- Distribuir folletos y muestras a los clientes potenciales durante los eventos

5.8.3 Responsable y tiempo

La unidad de recursos humanos, durante todo el año, en fechas especiales.

3.8.4 Marketing Mix

- Producto

La finca ha velado por ofrecer un producto de alta calidad, por medio de las buenas prácticas agrícolas, con el objetivo de ser siempre líderes en el ramo, y de esta manera garantizar la satisfacción del cliente.

- Precio

La estructura de los costos de producción, permite que los diferentes productos que ofrece la finca sean precios competitivos en el mercado, debido a que los productos son de alta calidad y a pesar de las variaciones que el mercado general ofrece, la finca siempre busca la estabilidad en los precios, para garantizar a los clientes una satisfacción completa.

- Promoción

Participación en ferias ganaderas, del consumidor y de ANACAFE y realizar degustaciones de los productos que la finca ofrece; de igual manera se pretende crear páginas web, Facebook con el fin de lograr llegar a nueva segmentación de mercado nacional e internacional.

- Plaza

La finca cuenta con tener presencia, en las diferentes ferias por medio de stands en el país, así como en las ferias internacionales.

Conclusiones

1. El proceso de integración de personal que se realiza en la finca EM, es de manera empírica, debido a que basa la contratación del personal, por rutina o por cultura; es importante un adecuado proceso de integración de personal debido a que para una buena administración se debe tener al personal adecuado para el puesto adecuado.
2. Uno de los procesos de integración de personal que afecta de forma directa las contrataciones es el de inducción, este proceso es empírico, debido a que solo le explican al nuevo empleado sobre las funciones que va realizar, pero en ningún momento le dan una orientación sobre lo que la empresa pretende alcanzar y de qué manera quiere llegar.
3. Se logró constatar que la finca carece de la documentación necesaria para llevar a cabo un adecuado proceso de integración de personal, debido a ello se han generado duplicidad de funciones y la finca no ha logrado cumplir a cabalidad con lo requerido por la buena administración.

Referencia Bibliográfica

1. Armstrong, Michael. Gerencia de Recursos Humanos Integrando el Personal y la Empresa. Fondo Editorial Legis. Colombia. 1991. 266 p.
2. Chiavenato, I. (1994) Administración de Recursos Humanos [Libro en línea]. De la World Wide Web: <http://seuntriunfador.com/proceso-general-integracion-persona.html>.
3. Diego, F.C.G. (2011).Integración de Personal de la Empresa de Plástico Plamex. Tesis de Licenciatura, Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Hernández S. R, C. F.C., P.B. L. 2010 Metodología de la Investigación. 5ª. Edición. México. Editorial Mcgraw-Hill.
5. Koontz, Harold y Wehrich, Heinz. Administración. Una Perspectiva Global. 11ª. Edición. México. Editorial Mcgraw-Hill. Año 2001. p. 122-758. 796 p.
6. Mendoza, S. F. de M. 1995. Administración I , tomo 1. 1995. Guatemala, Nederland Trining Centre.
7. Montes A. J., & González R. P. (eds.), (2006). Selección de Personal. La Búsqueda del Candidato Adecuado. (pág. 65-76) España. Printed in Spain.
8. Mynor, M. M. (2010). Estrategias para Reducir el Índice de Rotación de Personal. Tesis de Licenciatura, Universidad San Carlos de Guatemala.
9. Nebot, L. M.A., La selección de personal: guía práctica para directivos y mandos de las empresas. (pág.11)Madrid: Fundación Confemental.

10. Reyes Ponce, Agustín. Administración Moderna. Editorial LIMUSA. México. 2002. pág. 480
11. Rodas Carpizo, Alejandro y María Felicitas, Arroyo Juárez. Administración Básica. 4ta. Edición. México. Editorial Limusa. Año 2007. p. 77-118. 341 p
12. Universidad Panamericana. (2013) Manual de estilos para Elaborar Opciones de Egreso.

ANEXOS



ENCUESTA

La presente encuesta será realizada al personal fijo de la finca EM, con el fin de recaudar información para desarrollar el tema **“Implementación de un Proceso de Integración de Personal en el Sector Agrícola”** en la Universidad Panamericana y así dar las recomendaciones apropiadas.

1. ¿Cómo se enteró de la plaza que ocupa actualmente?

2. ¿Qué papelería presento al momento de solicitar la plaza que actualmente ocupa?

3. ¿Lo entrevistaron cuando se presentó a solicitar la plaza?

SI _____ NO _____

4. ¿Realizo alguna prueba de conocimiento?

SI _____ NO _____

5. ¿Se adaptó fácilmente a sus tareas en la finca?

_____¿Porqué?_____

6. ¿Realiza actividades fuera de su área de trabajo?

SI_____

NO_____

7. ¿Quién le indica las actividades que debe realizar en la finca?

8. ¿Cuenta con prestaciones laborales?

SI_____

NO_____



ENTREVISTA

La presente entrevista será realizada al administrador general de la finca EM, con el fin de recaudar información para desarrollar el tema “**Implementación de un Proceso de Integración de Personal en el Sector Agrícola**” en la Universidad Panamericana y así dar las recomendaciones apropiadas.

1. ¿Analiza el perfil del postulante cuando requiere cubrir una plaza?

SI_____ NO_____

2. ¿Qué medio de comunicación utiliza para atraer candidatos potenciales al momento de requerir una contratación?

3. ¿Requiere de alguna documentación previa para analizar a los postulantes?

SI_____ NO_____

4. ¿Realiza una entrevista a los postulantes?

SI_____ NO_____

5. ¿En qué requisitos se basa para seleccionar al postulante?

6. ¿Con que frecuencia contrata personal fijo en la empresa?

Mensual____ Trimestral____ Semestral____ Anual____

7. ¿Qué proceso de inducción utiliza para el nuevo trabajador?

8. Al momento de contratar personal firman algún tipo de documento

SI____ NO____

9. ¿Considera que los empleados se sienten a gusto con el trabajo que realizan?

_____¿Porqué?_____

**FINCA EM
ALDEA MORALES, MUNICIPIO DE MATAQUESCUINTA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

**MANUAL DE INDUCCIÓN
PARA
EL NUEVO EMPLEADO**

CONTENIDO

1. Carta de bienvenida
2. introducción
3. historia
4. misión
5. visión
6. Estructura organizacional
7. Derechos y obligaciones
8. Horario de trabajo
9. Días, Lugar y Hora de pago
10. Inasistencias, vacaciones y días festivos
11. Normas a cumplir internamente
12. Sanciones
13. Aspectos contractuales y periodo de prueba
14. Descripción del puestos de trabajo

1. CARTA DE BIENVENIDA

A partir de este momento perteneces a nuestro equipo de trabajo debido a que tus habilidades y aptitudes te han servido para tu ingreso a la Finca EM, es por eso que te damos una cordial bienvenida a este equipo de trabajo que busca lo mejor en calidad y servicio al cliente.

Esperamos que tu espíritu de colaboración y servicio estén disponibles en nuestro equipo de trabajo mediante la realización eficiente de las tareas que el puesto requiere.

Asimismo deseamos que la Finca EM sea un importante medio que te permita la superación mediante la interacción con personas con un alto sentido del compromiso dispuestos a la mejora continua.

Al pertenecer en nuestro grupo de trabajo has adquirido derechos, obligaciones y responsabilidades que son necesarios cumplir y respetar.

En este manual encontraras una breve similitud de los que es la Finca EM y sus inicios, nuestra Misión y Visión, además de información que te resultará de gran utilidad para tu trabajo.

Bienvenido a lo que es ahora tu equipo de trabajo... Finca EM.

Atentamente

“La administración”

1. INTRODUCCIÓN

El manual que tienes en tus manos, ha sido elaborado con el propósito de servirte de guía para tu adecuada integración al que desde ahora es tu lugar de trabajo.

En este manual se encuentra la información primordial para tu adaptación a tu medio ambiente de trabajo.

Al integrarte a nuestro equipo de trabajo te hace partícipe de alcanzar el logro de nuestra visión y misión al brindar un servicio de calidad a través de tu trabajo.

2. HISTORIA

La Finca EM es propiedad de la familia Monterroso desde mil novecientos setenta y nueve, la cual se adquirió por medio de una subasta que un banco ofertó. Es una de las empresas pioneras del municipio de Mataquescuintla, departamento de Jalapa; desde el inicio se dedicó a la compra y venta de café, y con el tiempo se introdujo la producción de leche. La finca forma parte de la Asociación Nacional de Café (ANACAFE) de esta manera es reconocida en varios lugares de la república.

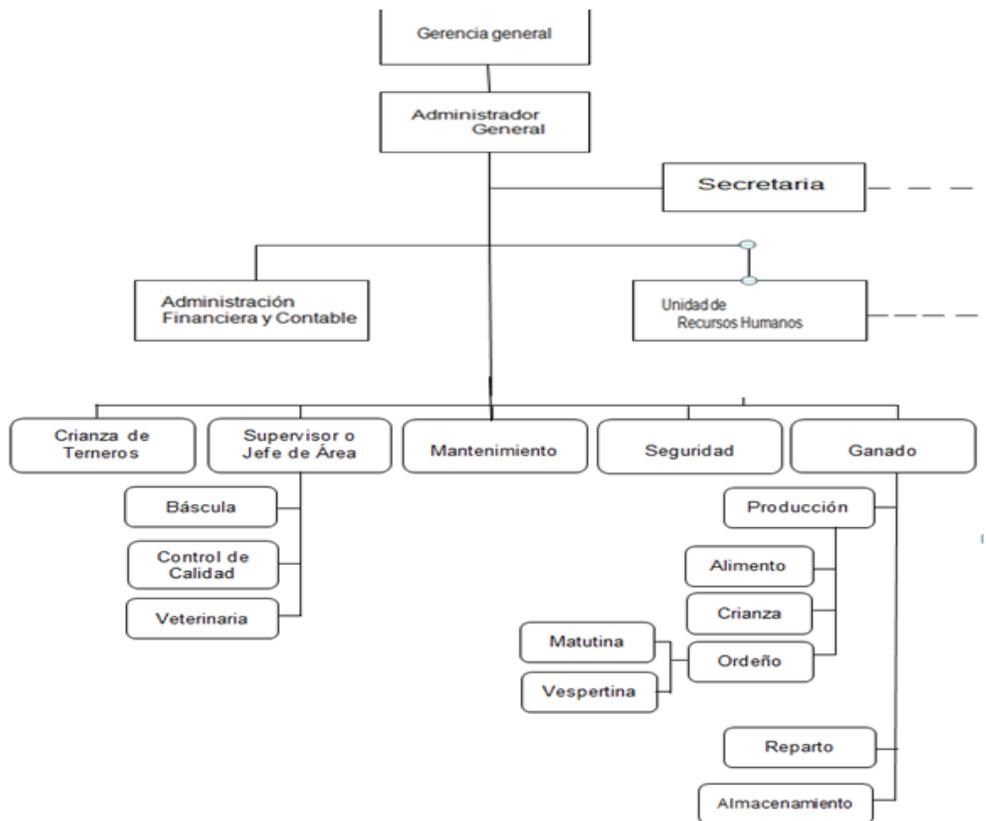
3. MISIÓN

Somos una finca agropecuaria que busca continuamente, a través de la mejor tecnología y del personal altamente capacitado, el desarrollo de nuestro producto, para ofrecer excelencia y calidad a nuestros clientes, apoyados en la integridad y profesionalismo de nuestro equipo de trabajo

4. VISIÓN

Ser una finca líder en la fomentación, modernización e incremento de la productividad, para así proveer al mercado nacional e internacional la mejor producción de café y de leche apoyados en el mejoramiento constante del manejo, sanidad y calidad de nuestra producción.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Se refiere a los derechos y obligaciones que tendrás como empleado de la Finca EM, los cuales se detallan a continuación

7. HORARIO DE TRABAJO

En la Finca EM, por la índole de empresa que se dedica al área agropecuaria, se tiene establecido un horario de:

Lunes a Viernes: 6:00 A.M. a 4:00 P.M.

Sábados: 6:00A.M. a 11:00 A.M.

Es importante que tomes en cuenta que tendrás una hora de almuerzo, la que podrás disfrutar de forma tranquila en el área del comedor.

8. DÍA, LUGAR Y HORA DE PAGO

Cada quincena, en día sábado se realizará tu pago correspondiente, esto se hará de forma efectiva en la oficina de la administración, a partir de las 11:00 A.M.

9. INASISTENCIAS, VACACIONES Y DÍAS FERIADOS

Los trabajadores que tengan más de un año de servicio disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días laborables.

Es importante que tomes en consideración que la inasistencia se descuenta el día, en cuanto a las vacaciones se te pagan normalmente con goce de 15 días hábiles; y los días feriados no se trabajan, pero si se requiere de tu presencia se te paga doble ese día.

10. NORMAS A CUMPLIR INTERNAMENTE

Para el buen funcionamiento de la finca, se tiene establecido un reglamento interno en donde se especifica lo siguiente:

11. SANCIONES

Es de importante que tomes en cuenta que tendrás tres llamadas de atención al momento que faltes al reglamento interno de la finca, la primera será una llamada de atención verbal, la segunda será por escrito y por último será un despido inmediato.

12. ASPECTOS CONTRACTUALES Y PERÍODO DE PRUEBA

Debe especificarse a los empleados de la Finca EM, normas de seguridad, áreas de servicio, reglamento interno de trabajo, como debe ser su conducta y su presentación. En caso de usar equipo, explicar cuál es su importancia y cuáles serán las sanciones si no usan.

13. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Este aspecto se hace énfasis en dar a conocer el objetivo del puesto, labores a cargo del empleado como se espera que sea un desempeño y mostrar los puestos con los que tiene relación.