

ÍNDICE

ANEXO 1 – CUESTIONARIO APLICADO A LAS EMPRESAS DEL SECTOR AUTOMOTRIZ DEL CANTÓN CUENCA.....	2
ANEXO 2 – ESTADOS FINANCIEROS DE RECORDMOTOR S.A. (2015).....	3
ANEXO 3 – ENTREVISTA A LOS EMPLEADOS DE RECORDMOTOR S.A.	13
ANEXO 4 – ENTREVISTA DE COMPETENCIAS.....	15
ANEXO 5 – COMPETENCIAS DE LA EMPRESA.....	16
ANEXO 6- ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS Y SU RESPECTIVO NIVEL	18
ANEXO 7 – ENTREVISTA PERSONALIZADA PARA PERFIL DE PUESTOS.....	25
ANEXO 8 – DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	27
ANEXO 9 – APLICACIÓN PRÁCTICA DE ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS	56
ANEXO 10 – MODELO DE ANUNCIO DE RECLUTAMIENTO PARA RECORDMOTOR S.A.....	103
ANEXO 11 – EJEMPLO DE REGISTRO DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS.....	117
ANEXO 12 – GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS.....	118
ANEXO 13 – GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO	119
ANEXO 14 – FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	171

**ANEXO 1 – CUESTIONARIO APLICADO A LAS EMPRESAS DEL SECTOR
AUTOMOTRIZ DEL CANTÓN CUENCA**

Las encuestas realizadas al sector comercial automotriz se encuentran en el pdf adjunto, que tiene el nombre de Encuestas al sector.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 2 – ESTADOS FINANCIEROS DE RECORDMOTOR S.A. (2015)



FORMULARIO 101		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y PRESENTACIÓN DE BALANZES FORMULARIO ÚNICO SOCIEDADES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES					
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN							
102	AÑO	2015	104	Nº. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE	0.00	No.	115981410
200	IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO						
201	RUC	179851745001	202	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	RECORDMOTOR S.A.	203	EXPEDIENTE

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR														
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES	OPERACIONES DE ACTIVO	303	+	0.00	CON PARTES RELACIONADAS EN PARAYOS FISCALES Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES	OPERACIONES DE ACTIVO	308	+	0.00	CON PARTES RELACIONADAS EN OTROS RÉGIMENES DEL EXTERIOR	OPERACIONES DE ACTIVO	313	+	0.00
	OPERACIONES DE PASIVO	304	+	0.00		OPERACIONES DE PASIVO	309	+	3498440.39		OPERACIONES DE PASIVO	314	+	0.00
	OPERACIONES DE INGRESO	305	+	0.00		OPERACIONES DE INGRESO	310	+	0.00		OPERACIONES DE INGRESO	315	+	0.00
	OPERACIONES DE GASTO	306	+	0.00		OPERACIONES DE EGRESO	311	+	49710.15		OPERACIONES DE EGRESO	316	+	0.00
	OPERACIONES DE REGALÍAS, SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORÍA O SIMILARES	307	+	0.00		OPERACIONES DE REGALÍAS, SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORÍA O SIMILARES	312	+	0.00		OPERACIONES DE REGALÍAS, SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORÍA O SIMILARES	317	+	0.00
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS												329	+	3548150.34
SUJETO PASIVO EXENTO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA?												330	+	

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				ESTADO DE RESULTADOS												
ACTIVO				INGRESOS												
ACTIVOS CORRIENTES				TOTAL INGRESOS				VALOR EXENTO / NO OBJETO (A efectos de la Condición Tributaria)								
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO																
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	311	+	875201.11	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	VENTAS NETAS LOCALES DE BIENES	GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	3001	+	12815241.80	3002	+	0.00		
		DEL EXTERIOR	312	+	72399.25		GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA	3003	+	0.00	3004	+	0.00			
		NO RELACIONADOS	LOCALES	313	+		0.00	PRESTACIONES LOCALES DE SERVICIOS	GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	3005	+	1823967.27	3006	+	0.00	
			DEL EXTERIOR	314	+		888203.97	GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA	3007	+	19077.75	3008	+	0.00		
			DEL EXTERIOR	315	+		0.00	DE BIENES	3009	+	9221.65	3010	+	0.00		
	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES POR INCobrABILIDAD (PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCobrABLES)				316		-	108621.03	EXPORTACIONES NETAS	DE BIENES	3011	+	0.00	3012	+	0.00
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL	LOCALES	317	+		44676.92	POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	3013	+	0.00	3014	+	0.00		
			DEL EXTERIOR	318	+		0.00	OBTENIDOS BAJO LA MODALIDAD DE COMISIONES O SIMILARES (RELACIONES DE AGENCIA)	3015	+	0.00	3016	+	0.00		
		EN EFECTIVO	319	+	0.00		OBTENIDOS POR ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	3017	+	0.00	3018	+	0.00			
	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	DIVIDENDOS POR COBRAR	EN EFECTIVO	320	+		0.00	POR REGALÍAS Y OTRAS CESIONES DE DERECHOS	A RESIDENTES O ESTABLECIDAS EN ECUADOR	3019	+	0.00	3020	+	0.00	
EN ACTIVOS DIFERENTES DEL EFECTIVO			321	+	0.00											

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	DIVIDENDOS POR COBRAR	EFFECTIVO EN ACTIVOS OPERANTES DEL EFFECTIVO	320	+	0.00	OTROS INGRESOS	POR REGALÍAS Y OTRAS CESIONES DE DERECHOS	A RESIDENTES O ESTABLECIDAS EN ECUADOR	6019	+	0.00	6020	+	0.00
	OTRAS RELACIONADAS	LOCALES	321	+	40000.00		A NO RESIDENTES NI ESTABLECIDAS EN ECUADOR	6021	+	0.00	6022	+	0.00	
		DEL EXTERIOR	322	+	0.00		POR DIVIDENDOS	PROCEDENTES DE SOCIEDADES RESIDENTES O ESTABLECIDAS EN ECUADOR	6023	+	0.00	6024	+	0.00
	OTRAS NO RELACIONADAS	LOCALES	323	+	166244.79		PROCEDENTES DE SOCIEDADES NO RESIDENTES NI ESTABLECIDAS EN ECUADOR	6025	+	0.00	6026	+	0.00	
		DEL EXTERIOR	324	+	0.00		GANANCIAS NETAS POR MEDICIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS A VALOR RAZONABLE MENOS COSTOS DE VENTA	6027	+	0.00	6028	+	0.00	
	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR POR INCobrABILIDAD (PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCobrABLES)		325	-	0.00	GANANCIAS NETAS POR MEDICIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE	6029	+	0.00	6030	+	0.00		
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	A COSTO AMORTIZADO		326	+	0.00	GANANCIAS NETAS POR DIFERENCIAS DE CAMBIOS	6033	+	0.00	6034	+	0.00		
	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES MEDIDOS A COSTO AMORTIZADO (PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCobrABLES)		327	-	0.00	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6035	+	0.00	6036	+	0.00		
	A VALOR RAZONABLE		328	+	0.00	UTILIDAD EN LA ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL	6037		0.00	6038		0.00		
	PORCIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR		329	+	0.00	INGRESOS DEVENGADOS POR SUBVENCIÓN DEL GOBIERNO Y OTRAS AYUDAS GUBERNAMENTALES	6039	+	0.00	6040	+	0.00		
	IMPORTE BRUTO ADEUDADO POR LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		330	+	0.00	GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE DETERIORO EN EL VALOR	DE ACTIVOS FINANCIEROS (REVERSIÓN DE PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCobrABLES)	6041	+	0.00	6042	+	0.00	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (ISD)		331	+	0.00		DE INVENTARIOS	6043	+	0.00	6044	+	0.00	
	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)		332	+	60004.29		DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	6045	+	0.00	6046	+	0.00	
	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IMPUESTO A LA RENTA)		333	+	0.00		DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	6047	+	0.00	6048	+	0.00	
	OTROS		334	+	0.00		DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6049	+	0.00	6050	+	0.00	
INVENTARIOS	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO		335	+	1516196.75		DE ACTIVOS INTANGIBLES	6051	+	0.00	6052	+	0.00	
	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA (NO PARA LA CONSTRUCCIÓN)		336	+	0.00		DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	6053	+	0.00	6054	+	0.00	
	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO (EXCLUYENDO OBRAS INMUEBLES EN CONSTRUCCIÓN PARA LA VENTA)		337	+	0.00		DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	6055	+	0.00	6056	+	0.00	
	INVENTARIO DE PROD. TERMI. Y MERCAD. EN ALMACÉN (EXCLUYENDO OBRAS INMUEBLES TERMINADOS PARA LA VENTA)		338	+	3401880.95		DE INVERSIONES NO CORRIENTES	6057	+	0.00	6058	+	0.00	
	INVENTARIO DE SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y MATERIALES (NO PARA LA CONSTRUCCIÓN)		339	+	0.00		OTRAS	6059	+	0.00	6060	+	0.00	
	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA, SUMINISTROS Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN		340	+	0.00	GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE PROVISIONES	POR GARANTÍAS	6061	+	0.00	6062	+	0.00	
	INVENTARIO DE OBRAS INMUEBLES EN CONSTRUCCIÓN PARA LA VENTA		341	+	0.00		POR DESMANTELAMIENTOS	6063	+	0.00	6064	+	0.00	
	INVENTARIO DE OBRAS INMUEBLES TERMINADOS PARA LA VENTA		342	+	0.00		POR CONTRATOS ONEROSOS	6065	+	0.00	6066	+	0.00	
	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE INVENTARIOS POR AJUSTE AL VALOR NETO REALIZABLE		343	-	0.00		POR REESTRUCTURACIONES DE NEGOCIOS	6067	+	0.00	6068	+	0.00	
	COSTO		344	+	0.00		POR REEMBOLSOS A CLIENTES	6069	+	0.00	6070	+	0.00	
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA		345	-	0.00	POR LITIGIOS	6071	+	0.00	6072	+	0.00		
ACTIVOS BIOLÓGICOS	PLANTAS VIVAS Y FRUTOS EN CRECIMIENTO	A COSTO	346	+	0.00	POR PASIVOS CONTINGENTES ASUMIDOS EN UNA COMBINACIÓN DE NEGOCIOS	6073	+	0.00	6074	+	0.00		
		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	347	-	0.00	OTRAS	6075	+	0.00	6076	+	0.00		
		A VALOR RAZONABLE MENOS LOS COSTOS DE VENTA	348	+	0.00	GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE PASIVOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	JUBILACIÓN PATRONAL Y DESAHUCIO	6077	+	0.00	6078	+	0.00	
	ANIMALES VIVOS	A COSTO	349	+	0.00	OTROS	6079	+	0.00	6080	+	0.00		
		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	350	-	0.00	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES	DE RECURSOS PÚBLICOS	6081	+	0.00	6082	+	0.00	
	A VALOR RAZONABLE MENOS LOS COSTOS DE VENTA	351	+	0.00	DE OTRAS LOCALES	6083	+	0.00	6084	+	0.00			
	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD PREPAGADA		352	+	0.00									

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)	ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO	353	+	6288.29	PARA USO DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER PRIVADO SIN FINES DE LUCRO)	DEL EXTERIOR	6085	+	0.00	6085	+	0.00
	PRIMAS DE SEGURO PAGADAS POR ANTICIPADO	354	+	0.00	REEMBOLSOS DE SEGUROS	POR LUCRO CESANTE	6087	+	0.00	6088	+	0.00
	OTROS	355	+	5361.52	OTROS		6089	+	0.00	6090	+	0.00
OTROS ACTIVOS CORRIENTES		356	+	0.00	PROVENIENTES DEL EXTERIOR		6091	+	0.00	6092	+	0.00

TOTAL ACTIVOS CORRIENTES				359	+	713296.81	OTROS	6093	+	355198.86	6094	+	0.00	
ACTIVOS NO CORRIENTES														
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	TERRENOS	COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	360	+	89718.04	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	RELACIONADAS	LOCAL	6095	+	0.00	6096	+	0.00
		AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	361	+	1256681.96		DEL EXTERIOR	6097	+	0.00	6098	+	0.00	
	EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	362	+	810487.60	NO RELACIONADAS	LOCAL	6099	+	0.00	6100	+	0.00	
		AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	363	+	991845.92		DEL EXTERIOR	6101	+	0.00	6102	+	0.00	
	NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	364	+	0.00	COSTOS DE TRANSACCIÓN (COMISIONES BANCARIAS, HONORARIOS, TASAS, ENTRE OTROS)	RELACIONADAS	LOCAL	6103	+	0.00	6104	+	0.00
		AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	365	+	0.00		DEL EXTERIOR	6105	+	0.00	6106	+	0.00	
	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	366	+	962403.02	NO RELACIONADAS	LOCAL	6107	+	0.00	6108	+	0.00	
		AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	367	+	0.00		DEL EXTERIOR	6109	+	0.00	6110	+	0.00	
	PLANTAS PRODUCTORAS (AGRICULTURA)	COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	368	+	0.00	INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	RELACIONADAS	LOCAL	6111	+	0.00	6112	+	0.00
		AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	369	+	0.00		DEL EXTERIOR	6113	+	0.00	6114	+	0.00	
	CONSTRUCCIONES EN CURSO Y OTROS ACTIVOS EN TRÁNSITO		370	+	0.00	NO RELACIONADAS	LOCAL	6115	+	78.04	6116	+	0.00	
	MUEBLES Y ENSERES		371	+	261481.83		DEL EXTERIOR	6117	+	0.00	6118	+	0.00	
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		372	+	19332.19	INTERESES DEVENGADOS CON TERCEROS	RELACIONADAS	LOCAL	6119	+	0.00	6120	+	0.00
	VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÚLVIL		373	+	222742.45		DEL EXTERIOR	6121	+	0.00	6122	+	0.00	
	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	TERRENOS		374	+	0.00	NO RELACIONADAS	LOCAL	6123	+	0.00	6124	+	0.00
			EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	375	+	0.00		DEL EXTERIOR	6125	+	0.00	6126	+	0.00
		NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES		376	+	0.00	INTERESES IMPLÍCITOS DEVENGADOS POR ACUERDOS QUE CONSTITUYEN EFECTIVAMENTE UNA TRANSACCIÓN FINANCIERA O COBRO DIFERIDO							
			MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	377	+	0.00	OTROS	6129	+	0.00	6130	+	0.00	
		EQUIPO DE COMPUTACIÓN		378	+	0.00	GANANCIAS POR MEDICIÓN DE INVERSIONES EN ASOCIADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS AL MODO DE LA PARTICIPACIÓN (VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL)							
	VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÚLVIL		379	+	0.00	OTROS	6133	+	0.00	6134	+	0.00		
	OTROS		380	+	0.00	GANANCIAS NETAS PROCEDENTES DE ACTIVIDADES DISCONTINUADAS								
	OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO				381	+	0.00	TOTAL INGRESOS		6099	+	15360071.50		
	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	DEL COSTO HISTÓRICO ANTES DE REEVALUACIONES O REVALUACIONES	382	-	1428321.34	VENTAS NETAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (INFORMATIVO)		6140	+	0.00				
		DEL AJUSTE ACUMULADO POR REEVALUACIONES O REVALUACIONES	383	-	366658.38	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)		6141	+	0.00				
						DIVIDENDOS DECLARADOS (DISTRIBUIDOS) A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)		6142	+	0.00				

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
desde 1867

		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	384 - 0.00	DIVIDENDOS COBRADOS (RECAUDADOS) POR EL CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)	8143 + 0.00						
ACTIVOS INTANGIBLES		PLUSVALIA O GOODWILL (DERECHO DE LLAVE)	385 + 0.00	INGRESOS OBTENIDOS POR LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (INFORMATIVO)	8144 + 0.00						
		MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y OTROS SIMILARES	386 + 0.00	EXCEDENTES (INFORMATIVO)	8145 + 0.00						
		ADICIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS MEDIANTE ARRENDAMIENTO OPERATIVO	387 + 0.00	MONTO TOTAL FACTURADO POR COMISIONISTAS Y SIMILARES (RELACIONES DE AGENCIA) (INFORMATIVO)	8146 + 0.00						
		DERECHOS EN ACUERDOS DE CONCESIÓN	388 + 0.00	VALOR TOTAL CORRESPONDIENTE A LAS COMISIONES, DESCUENTOS, PRIMAS Y SIMILARES SOBRE LOS VALORES BRUTOS DE LOS BIENES O SERVICIOS VENDIDOS BAJO LA MODALIDAD DE COMISIONES O SIMILARES (INFORMATIVO)	8147 + 0.00						
		OTROS	389 + 0.00	INGRESOS GENERADOS POR COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL POR SUS OPERACIONES HABITUALES DE TRANSPORTE (INFORMATIVO)	8148 + 0.00						
		(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	390 - 0.00	INGRESOS GENERADOS EN FIDEICOMISOS MERCANTILES O ENCARGOS FIDUCIARIOS DONDE EL CONTRIBUYENTE ES CONSTITUYENTE O APORTANTE (INFORMATIVO)	8149 + 0.00						
		(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES	391 - 0.00	INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA	8150 + 0.00						
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	TERRENOS	A COSTO	392 + 0.00	COSTOS Y GASTOS							
		A VALOR RAZONABLE	393 + 0.00	COSTO		GASTO		VALOR NETO DE LA CONTRIBUCIÓN			
	EDIFICIOS	A COSTO	394 + 0.00	INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7001 +	3328625.25					
		A VALOR RAZONABLE	395 + 0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7004 +	7279000.66			7005		
		(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	396 - 0.00	IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7007 +	3312200.81	7008	+	0.00	7009	
	(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	397 - 0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7010 -	3532557.41						
ACTIVOS BIOLÓGICOS	PLANTAS VIVAS Y FRUTOS EN CRECIMIENTO	A COSTO	398 + 0.00	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	7013 +	0.00					
		(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	399 - 0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	7016 +	0.00			7018		
		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	400 - 0.00	IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	7019 +	0.00			7021		
		A VALOR RAZONABLE MENOS LOS COSTOS DE VENTA	401 + 0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	7022 -	0.00					
			402 + 0.00	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7023 +	0.00					
	ANIMALES VIVOS	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	403 - 0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7028 -	0.00					
		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS BIOLÓGICOS MEDIDOS A COSTO	404 - 0.00	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	7031 +	0.00					
		A VALOR RAZONABLE MENOS LOS COSTOS DE VENTA	405 + 0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	7034 -	0.00					
			406 + 0.00	(+) (-) AJUSTES	7037 +/-	0.00	7038	+/-	0.00	7039	
			407 + 0.00	BUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	7040 +	336267.78	7041	+	823122.62	7042	
ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES		(-) DEPRECIACIÓN/AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN	408 - 0.00	BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	7043 +	79614.26	7044	+	204426.00	7045	
		(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN	409 - 0.00	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	7046 +	41077.95	7047	+	99023.06	7048	
		410 + 2100000.00	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	7049 +	0.00	7050	+	30486.27	7051		
INVERSIONES NO CORRIENTES	EN SUBSIDIARIAS	AJUSTE ACUMULADO POR APLICACIÓN DEL MTODO DE LA PARTICIPACIÓN (VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL)	411 +/-	1242562.41	HONORARIOS Y OTROS PAGOS A NO RESIDENTES POR SERVICIOS OCASIONALES	7062 +	0.00	7063	+	0.00	7064
			412 + 0.00	JUBILACIÓN PATRONAL	7065 +	0.00	7066	+	98954.35	7067	
	EN ASOCIADAS	AJUSTE ACUMULADO POR APLICACIÓN DEL MTODO DE LA PARTICIPACIÓN (VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL)	413 +/-	0.00	DESAHUICIO	7068 +	0.00	7069	+	32152.30	7080
			414 + 0.00	OTROS	7061 +	0.00	7062	+	16726.07	7063	
	EN NEGOCIOS CONJUNTOS	AJUSTE ACUMULADO POR APLICACIÓN DEL MTODO DE LA PARTICIPACIÓN (VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL)	415 +/-	0.00	DEL COSTO HISTÓRICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7064 +	0.00	7065	+	0.00	7066
		OTROS DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL									

En la columna "Valor evento" registre la porción del monto declarado en la columna "Total Ingresos" considerada como evento de impuesto a la Renta.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES NO CORRIENTES	RELACIONADAS	DEL EXTERIOR	419	+	0.00	DE RECURSOS MINERALES	DEL AJUSTE ACUMULADO POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7076	+	0.00	7077	+	120142.20	7078
		NO RELACIONADAS	LOCALES	420	+	0.00		PROPIEDADES DE INVERSIÓN	7079	+	0.00	7080	+	0.00	7081	

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES	A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL	LOCALES	423	+	0.00	REVALUACIONES	ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	7082	+	0.00	7083	+	0.00	7084
		DEL EXTERIOR	424	+	0.00		OTROS	7085	+	0.00	7086	+	0.00	7087
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES	OTRAS RELACIONADAS	LOCALES	425	+	0.00	GASTOS POR AMORTIZACIONES	DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	7088	+	0.00	7089	+	0.00	7090
		DEL EXTERIOR	426	+	0.00		OTRAS DEPRECIACIONES	7091	+	0.00	7092	+	0.00	7093
		LOCALES	427	+	0.00		DEL COSTO HISTÓRICO DE ACTIVOS INTANGIBLES	7094	+	0.00	7095	+	0.00	7096
		DEL EXTERIOR	428	+	0.00		DEL COSTO HISTÓRICO DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	7097	+	0.00	7098	+	0.00	7099
		LOCALES	429	+	0.00		DEL AJUSTE ACUMULADO POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES	ACTIVOS INTANGIBLES	7100	+	0.00	7101	+	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	A COSTO AMORTIZADO	LOCALES	430	+	0.00	GASTOS POR AMORTIZACIONES	ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	7103	+	0.00	7104	+	0.00	7105
		DEL EXTERIOR	431	-	0.00		OTROS	7106	+	0.00	7107	+	0.00	7108
		A VALOR RAZONABLE	432	+	0.00		OTRAS AMORTIZACIONES	7109	+	0.00	7110	+	0.00	7111
PORCIÓN NO CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR	A VALOR RAZONABLE	LOCALES	433	+	0.00	GASTOS POR AMORTIZACIONES	DE ACTIVOS FINANCIEROS (REVERSIÓN DE PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)	7113	+	0.00	7114	+	0.00	7115
		DEL EXTERIOR	434	+	14516.63		DE INVENTARIOS	7116	+	0.00	7117	+	17316.00	7118
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	POR DIFERENCIAS TEMPORARIAS	LOCALES	435	+	0.00	PYRRIDAS NETAS POR DETERIORO EN EL VALOR	DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	7119	+	0.00	7120	+	0.00	7121
		DEL EXTERIOR	436	+	0.00		DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	7122	+	0.00	7123	+	0.00	7124
		LOCALES	437	+	0.00		DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7125	+	0.00	7126	+	0.00	7127
		DEL EXTERIOR	438	+	0.00		DE ACTIVOS INTANGIBLES	7128	+	0.00	7129	+	0.00	7130
		LOCALES	439	+	0.00		DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	7131	+	0.00	7132	+	0.00	7133
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	A VALOR RAZONABLE	LOCALES	440	+	0.00	GASTOS POR AMORTIZACIONES	DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	7134	+	0.00	7135	+	0.00	7136
		DEL EXTERIOR	441	+	0.00		DE INVERSIONES NO CORRIENTES	7137	+	0.00	7138	+	0.00	7139
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		442	+	8148582.33			OTRAS	7140	+	0.00	7141	+	0.00	7142
TOTAL DEL ACTIVO		443	+	13279179.10			POR GARANTÍAS	7143	+	0.00	7144	+	0.00	7145
AJUSTES ACUMULADOS POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES DE OTRAS PARTIDAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (INFORMATIVO)	A VALOR RAZONABLE	LOCALES	460	+	2248327.88	GASTOS DE PROVISIONES	POR DESMANTELAMIENTOS	7146	+	0.00	7147	+	0.00	7148
		DEL EXTERIOR	461	+	3999558.38		POR CONTRATOS ONEROSOS	7149	+	0.00	7150	+	0.00	7151
		LOCALES	462	+	0.00		POR REESTRUCTURACIONES DE NEGOCIOS	7152	+	0.00	7153	+	0.00	7154
		DEL EXTERIOR	463	+	0.00		POR REEMBOLSOS A CLIENTES	7155	+	0.00	7156	+	0.00	7157
		LOCALES	464	+	0.00									

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



REVALUACIONES Y REEXPRESIONES DE ACTIVOS (INFORMATIVO)		F) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS AJUSTES ACUMULADOS POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN (INFORMATIVO)		465	0.00	POR PASIVOS CONTINGENTES ASUMIDOS EN UNA COMBINACIÓN DE NEGOCIOS		7160	+	0.00	7161	+	0.00	7162		
		AJUSTES ACUMULADOS POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES (INFORMATIVO)		466	0.00	OTROS		7163	+	0.00	7164	+	27988.26	7165		
		F) DEPRECIACIÓN/AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL AJUSTE ACUMULADO POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES (INFORMATIVO)		467	0.00	PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADAS		7166	+	0.00	7167	+	0.00	7168		
		0.00														
		TOTAL DE LAS REVALUACIONES Y OTROS AJUSTES POSITIVOS PRODUCTO DE VALORACIONES FINANCIERAS EXCLUIDOS DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO, PARA TODOS LOS ACTIVOS (INFORMATIVO)		468	0.00	NO RELACIONADAS		7169	+	0.00	7170	+	0.00	7171		
(-) TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA DEL AJUSTE ACUMULADO POR REVALUACIONES Y OTROS AJUSTES NEGATIVOS PRODUCTO DE VALORACIONES FINANCIERAS EXCLUIDOS DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO, PARA TODOS LOS ACTIVOS (INFORMATIVO)				469	0.00	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD					7173	+	350485.44	7174		
TERRENOS QUE SE EXCLUYEN DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO		TOTAL COSTO DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (EXCLUYENDO SUS REVALUACIONES O REEXPRESIONES) (INFORMATIVO)		470		0.00		TRANSPORTE					7176	+	77033.60	7177
		TOTAL DETERIORO ACUMULADO DEL COSTO DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (INFORMATIVO)		471		0.00		CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					7179	+	6780.56	7180
		TOTAL COSTO DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN PROYECTOS INMOBILIARIOS PARA LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (EXCLUYENDO SUS REVALUACIONES O REEXPRESIONES) (INFORMATIVO)		472		0.00		GASTOS DE VIAJE					7182	+	38700.23	7183
		TOTAL DETERIORO ACUMULADO DEL COSTO DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN PROYECTOS INMOBILIARIOS PARA LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (INFORMATIVO)		473		0.00		GASTOS DE GESTIÓN					7185	+	17294.77	7186
		TOTAL DE INTERESES IMPLÍCITOS NO DEVENGADOS (FUTUROS INGRESOS FINANCIEROS EN EL ESTADO DE RESULTADOS) POR ACUERDOS QUE CONSTITUYEN EFECTIVAMENTE UNA TRANSACCIÓN FINANCIERA O COBRO DIFERIDO (INFORMATIVO)		474		0.00		ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS					7188	+	190409.79	7189
		ACTIVOS (FIDEICOMITIDOS Y GENERADOS) EN FIDEICOMISOS MERCANTILES O ENCARGOS FIDUCIARIOS DONDE EL CONTRIBUYENTE ES CONSTITUYENTE O APORTANTE (INFORMATIVO)		475		0.00		SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS		7190	+	0.00	7191	+	112510.86	7192
		ACTIVOS ADQUIRIDOS POR EL VALOR DE LAS UTILIDADES REINVERTIDAS GENERADAS EN EL PERÍODO ANTERIOR AL DECLARADO (INFORMATIVO)		476		0.00		PÉRDIDA EN LA ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL					7194	+	0.00	7195
PASIVO						MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		7198	+	0.00	7197	+	88505.30	7198	+	
PASIVOS CORRIENTES						OTROS GASTOS		7199	+	0.00	7200	+	0.00	7201	+	
						MERMAS		7202	+	0.00	7203	+	0.00	7204	+	
						SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)		7205	+	0.00	7206	+	0.00	7207	+	
						GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS		7208	+	0.00	7209	+	0.00	7210	+	
						IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS		7211	+	0.00	7212	+	0.00	7213	+	
						COMISIONES Y SIMILARES (DIFERENTES DE LAS COMISIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS)		7214	+	0.00	7215	+	0.00	7216	+	
						OPERACIONES DE REGALTAS, SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONSULTORÍA Y SIMILARES		7217	+	0.00	7218	+	7018.91	7219	+	
								7220	+	0.00	7221	+	0.00	7222	+	
								7223	+	0.00	7224	+	0.00	7225	+	
								7226	+	0.00	7227	+	0.00	7228	+	
								7229	+	0.00	7230	+	15240.00	7231	+	
								7232	+	0.00	7233	+	0.00	7234	+	

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

		EXTERIOR		INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y SIMILARES						
		522	523	7220	7230	7240	7250	7260	7270	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTES	RELACIONADAS	LOCALES	523	0.00	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	7238	0.00	7239	0.00	7240
		DEL EXTERIOR	524	0.00	SERVICIOS PÚBLICOS	7241	0.00	7242	105132.90	7243
	NO RELACIONADAS	LOCALES	525	0.00	PÉRDIDAS POR SINIESTROS			7248	2511.82	7248
		DEL EXTERIOR	526	0.00	OTROS	7247	0.00	7248	179529.48	7249

CREDITO A MUTUO		527	0.00	GASTOS NO OPERACIONALES	GASTOS FINANCIEROS	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	RELACIONADAS	LOCAL		7251	0.00	7252	
PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS		528	0.00				DEL EXTERIOR		7254	0.00	7255		
OTROS PASIVOS FINANCIEROS	A COSTO AMORTIZADO	529	0.00				NO RELACIONADAS	LOCAL		7257	0.00	7258	
	A VALOR RAZONABLE	530	0.00				DEL EXTERIOR		7260	0.00	7261		
PORCIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR PAGAR		531	0.00				COSTOS DE TRANSACCIÓN (COMISIONES BANCARIAS, HONORARIOS, TASAS, ENTRE OTROS)	RELACIONADAS	LOCAL		7263	0.00	7264
DEL EXTERIOR IMPORTE BRUTO ADEUDADO A LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		532	0.00					DEL EXTERIOR		7266	0.00	7267	
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		533	37989.08				NO RELACIONADAS	LOCAL		7269	0.00	7270	
PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	534	156369.94				DEL EXTERIOR		7272	0.00	7273		
	OBLIGACIONES CON EL IESS	535	20540.73				RELACIONADAS	LOCAL		7275	0.00	7276	
	JUBILACIÓN PATRONAL	536	0.00				DEL EXTERIOR		7278	40710.30	7279		
	OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	537	163980.78				NO RELACIONADAS	LOCAL		7281	230215.85	7282	
PROVISIONES CORRIENTES	POR GARANTÍAS	538	0.00				DEL EXTERIOR		7284	0.00	7285		
	POR DESMANTELAMIENTO	539	0.00				RELACIONADAS	LOCAL		7287	1027.08	7288	
	POR CONTRATOS ONEROSOS	540	0.00				DEL EXTERIOR		7290	0.00	7291		
	POR REESTRUCTURACIONES DE NEGOCIOS	541	0.00				NO RELACIONADAS	LOCAL		7293	0.00	7294	
	POR REEMBOLSOS A CLIENTES	542	0.00				DEL EXTERIOR		7296	0.00	7297		
	POR LITIGIOS	543	0.00				REVERSIONES DEL DESCUENTO DE PROVISIONES QUE FUERON RECONOCIDAS A SU VALOR PRESENTE		7299	0.00	7300		
	POR PASIVOS CONTINGENTES ASUMIDOS EN UNA COMBINACIÓN DE NEGOCIOS	544	0.00				INTERESES IMPLÍCITOS DEVENGADOS POR ACUERDOS QUE CONSTITUYEN EFECTIVAMENTE UNA TRANSACCIÓN FINANCIERA O PAGO DIFERIDO		7302	0.00	7303		
	OTRAS	545	44152.07				OTROS		7305	0.00	7306		
PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS	ANTICIPOS DE CLIENTES	546	369129.21				PÉRDIDAS POR MEDICIÓN DE INVERSIONES EN ASOCIADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS AL NIVEL DE LA PARTICIPACIÓN (VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL)		7308	0.00	7309		
	SUBVENCIÓN DEL GOBIERNO	547	0.00	OTROS		7311	0.00	7312					
	OTROS	548	0.00	PÉRDIDAS NETAS PROCEDENTES DE ACTIVIDADES DISCONTINUADAS		7314	0.00	7315					
OTROS PASIVOS CORRIENTES	TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (al exterior)	549	0.00	TOTAL COSTOS		7901	1084729.30						
	OTROS	550	37058.82	TOTAL GASTOS		7992	3470175.91						
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	551	1549733.30	TOTAL COSTOS Y GASTOS		7999	14317805.20							
PASIVOS NO CORRIENTES	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES NO CORRIENTES	RELACIONADAS	LOCALES	553	0.00	BAJA DE INVENTARIO (INFORMATIVO)		7901	0.00				
		DEL EXTERIOR	554	0.00	PAGO POR REEMBOLSO COMO REEMBOLSANTE (INFORMATIVO)		7902	0.00					
	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	NO RELACIONADAS	LOCALES	555	0.00	PAGO POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)		7903	0.00				
		DEL EXTERIOR	556	0.00	NO. DE RUC DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ EL CÁLCULO ACTUARIAL PARA EL CONTRIBUYENTE (INFORMATIVO)		7904	179260000000.00					
	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL	LOCALES	557	0.00	COSTOS Y GASTOS GENERADOS EN FIDEICOMISOS MERCANTILES O ENCARGOS FIDUCIARIOS DONDE EL CONTRIBUYENTE ES CONSTITUYENTE O APORTANTE (INFORMATIVO)		7905	0.00				
		DEL EXTERIOR	558	0.00	GASTOS ATRIBUIDOS A INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA		7906	0.00					
		OTRAS RELACIONADAS	LOCALES	559	0.00	CONCLICIÓN TRIBUTARIA							
		DEL EXTERIOR	560	0.00	UTILIDAD DEL EJERCICIO		801	1042486.24					
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	RELACIONADAS	LOCALES	563	0.00								
		DEL EXTERIOR	564	0.00									

En la columna "gasto" es deducible impuesto

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - NO CORRIENTES	RELACIONADAS		UTILIDAD DEL EJERCICIO		CÓDIGO	SIGNO	MONTANTO
	DEL EXTERIOR	LOCALES	801	802			
			554	0.00			1042468.24
			555	0.00			
			556	0.00			
			567	0.00			
			568	0.00			
			569	0.00			
			570	0.00			
			571	0.00			
			572	109948.34			
			573	812308.52			
			574	144824.34			
			575	0.00			
			576	0.00			
			577	0.00			
			578	0.00			
			579	0.00			
			580	0.00			
			581	0.00			
			582	0.00			
			583	0.00			
			584	0.00			
			585	0.00			
			586	0.00			
			587	0.00			
			588	0.00			
			589	265977.10			
			590	2505712.40			
			591	0.00			
			592	0.00			
			593	4200000.00			
			594	0.00			
			595	0.00			
			596	0.00			
			597	558.90			
			598	0.00			
			599	0.00			
			600	0.00			
			601	0.00			
			602	0.00			
			603	0.00			
			604	0.00			
			605	0.00			
			606	0.00			
			607	0.00			
			608	0.00			
			609	0.00			
			610	0.00			
			611	2096136.60			
			612	0.00			
			613	0.00			
			614	0.00			
			615	0.00			
			616	0.00			
			617	0.00			
			618	0.00			
			619	0.00			
			620	0.00			
			621	0.00			
			622	0.00			
			623	0.00			
			624	0.00			
			625	0.00			
			626	0.00			
			627	0.00			
			628	0.00			
			629	0.00			
			630	0.00			
			631	0.00			
			632	0.00			
			633	0.00			
			634	0.00			
			635	0.00			
			636	0.00			
			637	0.00			
			638	0.00			
			639	0.00			
			640	0.00			
			641	0.00			
			642	0.00			
			643	0.00			
			644	0.00			
			645	0.00			
			646	0.00			
			647	0.00			
			648	0.00			
			649	0.00			
			650	0.00			
			651	0.00			
			652	0.00			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

	RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	812	-	0.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTICIPO (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2010)	853	*	0.00
	RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	813	+	2005323.96	(+) SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO	854	+	142830.88
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	814	+	876609.76	(-) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL	855	-	113381.81
	PÉRDIDA DEL EJERCICIO	815	-	0.00	(-) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS	856	-	0.00
OTROS RESULTADOS	SUPERVIT DE REVALUACIÓ	816	+	0.00	(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	857	-	0.00
	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	817	+	0.00	(-) ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECTACULOS PUBLICOS	858	-	0.00
	ACTIVOS INTANGIBLES							

	ACUMULADO	OTROS	818	+	0.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES	859	-	0.00
INTEGRALES ACUMULADOS	GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACUMULADAS POR INVERSIONES EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO MEDIDOS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	819	+	0.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS	860	-	0.00	
	GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACUMULADAS POR LA CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE UN NEGOCIO EN EL EXTRANJERO	820	+	0.00	GENERADO EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	861	-	0.00	
	GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACTUALES ACUMULADAS	821	+	0.00	(-) EXONERACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES	862	-	0.00	
	LA PARTE EFECTIVA DE LAS GANANCIAS Y PÉRDIDAS DE LOS INSTRUMENTOS DE COBERTURA EN UNA COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	822	+	0.00	SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	865	*	37987.91	
	OTROS	823	+	0.00	SUBTOTAL SALDO A FAVOR	866	*	0.00	
	TOTAL PATRIMONIO	868	+	10773468.70	(+) IMPUESTO A LA RENTA TRÍCO (A partir del ejercicio 2015 registre la sumatoria de los valores pagados mensualmente por concepto de impuesto trico)	867	+	0.00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	869	+	13279179.10	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA TRÍCO (A partir del ejercicio 2015 casilla informativa)	868	-	0.00		
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES/DIVIDENDOS DECLARADOS (DISTRIBUIDOS) A FAVOR DE TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)	824	+	0.00	IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	869	*	37987.91		
DIVIDENDOS PAGADOS (LIQUIDADOS) A TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)	825	+	0.00	SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	870	*	0.00		
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PRÓXIMO AÑO	ANTICIPO CALCULADO PRÓXIMO AÑO SIN EXONERACIONES NI REBAJAS	871	+	159615.00	(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTICIPO	872	-	0.00	
	(+) OTROS CONCEPTOS	873	+	0.00	ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO 874+875+876	879	*	159615.00	
	PRIMERA CUOTA	874	+	23116.70	ANTICIPO A PAGAR	874	+	23116.70	
	SEGUNDA CUOTA	875	+	23116.70	SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	876	+	113381.81	
	OTRO RESULTADO INTEGRAL DEL PERÍODO (INFORMATIVO)	880	*	0.00	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	880	*	0.00	
	GANANCIAS Y PÉRDIDAS POR INVERSIONES EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO MEDIDOS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	883	*	0.00	ACTIVOS INTANGIBLES	881	*	0.00	
	GANANCIAS Y PÉRDIDAS POR LA CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE UN NEGOCIO EN EL EXTRANJERO	884	*	0.00	OTROS	882	*	0.00	
	GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACTUALES	885	*	0.00	GASTO (INGRESO) POR IMPUESTO A LA RENTA DEL PERÍODO (INFORMATIVO)	888	+	0.00	
	LA PARTE EFECTIVA DE LAS GANANCIAS Y PÉRDIDAS DE LOS INSTRUMENTOS DE COBERTURA EN UNA COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	886	*	0.00	GASTO (INGRESO) POR IMPUESTO A LA RENTA CORRIENTE	889	+	0.00	
	OTROS	887	*	0.00	PAGO PREVIO (informativo)	890		0.00	
	PAGO PREVIO (informativo)	890		0.00	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)				
	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)				INTERÉS	897		0.00	
	INTERÉS	897		0.00	IMPUESTO	898		0.00	
	IMPUESTO	898		0.00	MULTA	899		0.00	
	MULTA	899		0.00					

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





UNIVERSIDAD DE CUENCA
 desde 1867

		(concepto de impuesto 7nco)											
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	850	=	13279179.10	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA 7NCO (A partir del ejercicio 2015 casilla informativa)	858	-	0.00						
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES DIVIDENDOS DECLARADOS (DISTRIBUIDOS) A FAVOR DE TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)	824	=	0.00	IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	860	=	37987.91						
DIVIDENDOS PAGADOS (LIQUIDADOS) A TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)	825	=	0.00	SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	870	=	0.00						
				ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PRÓXIMO AÑO	871	+	159615.00						
				(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTICIPO	872	-	0.00						
				(+) OTROS CONCEPTOS	873	+	0.00						
				ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO 874+875+876	879	=	159615.00						
				PRIMERA CUOTA	874	+	23118.70						
				SEGUNDA CUOTA	875	+	23118.70						
				SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	876	+	113381.61						
				PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	880	=	0.00						
				ACTIVOS INTANGIBLES	881	=	0.00						
				OTROS	882	=	0.00						
				GANANCIAS Y PÉRDIDAS POR INVERSIONES EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO MEDIDOS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	883	=	0.00						
				GANANCIAS Y PÉRDIDAS POR LA CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE UN NEGOCIO EN EL EXTRANJERO	884	=	0.00						
				GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACTUARIALES	885	=	0.00						
				LA PARTE EFECTIVA DE LAS GANANCIAS Y PÉRDIDAS DE LOS INSTRUMENTOS DE COBERTURA EN UNA COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	886	=	0.00						
				OTROS	887	=	0.00						
				GASTO (INGRESO) POR IMPUESTO A LA RENTA CORRIENTE	888	+/-	0.00						
				GASTO (INGRESO) POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO	889	+/-	0.00						
				PAGO PREVIO (informativo)	890	=	0.00						
				DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)									
				INTERÉS	897	=	0.00						
				IMPUESTO	898	=	0.00						
				MULTA	899	=	0.00						
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Juego de impuestos al pago en declaraciones sustitutivas)													
TOTAL IMPUESTO A PAGAR				902	=	37987.91							
INTERÉS POR MOROSIDAD				903	=	0.00							
MULTA				904	=	0.00							
TOTAL PAGADO				909	=	37987.91							
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO				905	USD	37987.91							
MEDIANTE COMPENSACIONES				906	USD	0.00							
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO				907	USD	0.00							
MEDIANTE TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)				925	USD	0.00							
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTILARES		DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS			DETALLE DE COMPENSACIONES		TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)						
908	NIC No 0.00	910	NIC No 0.00	912	NIC No 0.00	916	Real No. 0.00	918	Real No. 0.00				
909	USD 0.00	911	USD 0.00	913	USD 0.00	915	USD 0.00	917	USD 0.00	919	USD 0.00	920	USD 0.00
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.).													
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL						FIRMA CONTADOR							
NOMBRE:						NOMBRE:							
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1707775308				199	RUC No.	1701652602001					

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 3 – ENTREVISTA A LOS EMPLEADOS DE RECORDMOTOR S.A.



	RECORDMOTOR	
<p>Esta entrevista tiene como finalidad levantar y conocer la información tanto de las actividades como de todo aquello que incluye el trabajo que se desarrolla en cada puesto dentro de la empresa Recordmotor S.A., para con esta lograr el diseño de los perfiles, por lo tanto le pedimos que por favor conteste a las siguientes preguntas de la manera más objetiva.</p>		
Fecha:		
Persona entrevistada:		
Título actual del cargo:		
Superior inmediato:		
Título del cargo del superior inmediato:		
Departamento al que pertenece:		
Número de empleados en este puesto:		
¿Cuáles son las actividades principales que realiza en el puesto? Especifique la frecuencia		
¿Cuáles son las actividades secundarias que realiza en el puesto? Especifique la frecuencia		
¿Qué tipo de equipo y maquinaria requiere para el puesto de trabajo?		
¿Cuáles son las condiciones laborales que se requieren para el puesto de trabajo?		
¿Cuál es el nivel de educación mínimo que usted considera necesario para desempeñar exitosamente este cargo?		
¿Qué conocimientos adicionales debe tener el empleado para ocupar este puesto de trabajo?		
¿Qué capacitaciones se debe brindar al empleado que ingresa a este puesto de trabajo?		
¿Cuál es la experiencia que usted considera necesaria para asumir este puesto de trabajo?		
Esta experiencia que usted considera necesaria, ¿se la puede adquirir en la empresa o fuera?		
¿Quién controla su progreso o desempeño laboral en este puesto de trabajo?		
¿Cuál es la clase de supervisión que usted recibe para este puesto de trabajo?		
¿Qué clase de supervisión considera que se debe aplicar a los empleados?		
¿Cuántos empleados se supervisan directamente e indirectamente?		
¿Los errores cometidos en el puesto de trabajo afectan a la demás organización?		

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
1867

¿En el puesto de trabajo se manejan datos confidenciales? Especifique.		
¿En este puesto de trabajo se maneja efectivo, son montos altos?		
¿Qué clase de relaciones personales maneja en este puesto de trabajo, es decir maneja contacto dentro del departamento, con otros departamentos y fuera de la empresa?		
¿En su puesto de trabajo usted toma decisiones? ¿Qué decisiones toma?		
¿En su puesto de trabajo se requiere habilidad física? ¿Qué tipo de habilidad?		
¿Realiza tareas repetitivas en este puesto de trabajo? Especifique		
¿Cuáles son los requisitos físicos que requiere este puesto de trabajo? (visión, fuerza, altura, etc.)		
En cuanto a las condiciones de trabajo su puesto requiere:		
Disponibilidad para viajar	Si _____	No _____
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	Si _____	No _____
En cuanto a las condiciones de su trabajo		
Se siente comprometido con la empresa	SI _____	NO _____
Le gusta su trabajo dentro de la empresa	SI _____	NO _____
Se siente orgulloso de pertenecer a Recordmotor S.A.	SI _____	NO _____
Su puesto de trabajo le resulta cómodo	SI _____	NO _____
Las ideas que usted propone son escuchadas por su jefe	SI _____	NO _____
Existe buena relación con sus compañeros	SI _____	NO _____
Las metas alcanzadas dentro de la empresa son retribuidas	SI _____	NO _____
Si su respuesta fue afirmativa, especifique de qué manera son retribuidos sus logros _____		
De la manera más sincera agradecemos por la información anteriormente brindada.		

De igual manera las encuestas realizadas al personal de la empresa Recordmotor S.A. se encuentran adjuntas en el pdf de nombre Encuestas a Recordmotor.

ANEXO 4 – ENTREVISTA DE COMPETENCIAS



FORMATO DE ENTREVISTA DE COMPETENCIAS

La presente encuesta tiene como finalidad detectar las competencias que se requieren para laborar en cada puesto de trabajo, los resultados serán utilizados para desarrollar el trabajo de investigación que trata del diseño de un modelo de Gestión de Talento Humano por Competencias.

Las instrucciones a seguir para llenar la encuesta son las siguientes:

- 1) Apruebe las competencias requeridas para el área en el que usted trabaja, las definiciones están en el diccionario adjunto.
- 2) De una valoración del nivel que requiere la competencia comparado con el perfil profesional que usted posee con los planteados en el diccionario.
- 3) Para las competencias específicas plantear las que usted considere necesarias para el puesto de trabajo en el que se desenvuelve.

A= nivel de competencia alto = 100%

B= nivel de competencia bueno = 75%

C= nivel de competencia mínimo necesario = 50%

D= nivel insatisfactorio o grado mínimo de competencia = 25%



ÁREA:

Puesto

<u>Competencias cardinales</u>	Aprobación	A	B	C	D
Calidad					
Compromiso con la calidad del trabajo					
Ética					
Innovación y creatividad					
Integridad/ Honestidad					
Orientación al cliente					
Perseverancia en la consecución de objetivos					
Respeto					
Responsabilidad					
Responsabilidad social					
<u>Competencias específicas por puesto</u>	Aprobación	A	B	C	D

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 5 – COMPETENCIAS DE LA EMPRESA



 RECORDMOTOR 		
COMPETENCIAS DE LA EMPRESA		
PUESTOS	COMPETENCIAS CARDINALES	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Gerente de Sucursal		Capacidad de planificación y organización
		Cierre de acuerdos
		Comunicación eficaz
		Conocimientos técnicos
		Desarrollo y autodesarrollo del personal
		Liderazgo
		Pensamiento estratégico
		Relaciones publicas
		Toma de decisiones
		Trabajo en equipo
Asistente de Gerencia	Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad de planificación y organización
	Ética	Colaboración
		Comunicación eficaz
	Innovación y creatividad	Relaciones publicas
		Toma de decisiones
	Trabajo en equipo	
Jefe de Talento Humano	Integridad/ Honestidad	Comunicación Eficaz
	Orientación al cliente	Conocimientos Técnicos
		Desarrollo y autodesarrollo del talento
	Perseverancia en la consecución de objetivos.	Liderazgo
		Profundidad en el conocimiento de productos
		Tolerancia a la presión de trabajo
	Respeto	Trabajo en equipo
Vendedor	Responsabilidad social	Adaptabilidad
		Cierre de acuerdos
		Comunicación eficaz
		Conocimiento de la industria y el mercado
		Influencia y negociación
		Pensamiento estratégico
		Profundidad en el conocimiento de los productos
		Relaciones publicas
		Tolerancia a la presión del trabajo
		Toma de decisiones
Reparador de Autos y Limpieza		Colaboración
		Comunicación Eficaz

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Jefe de Taller	Conocimientos Técnicos
	Desarrollo y autodesarrollo del talento
	Liderazgo
	Profundidad en el conocimiento de productos
	Tolerancia a la presión de trabajo
Asesor de Servicios	Trabajo en equipo
	Cierre de acuerdos
	Comunicación eficaz
	Influencia y negociación
Técnico Automotriz	Profundidad en el conocimiento de productos
	Colaboración
	Comunicación eficaz
	Conocimientos técnicos
	Profundidad en el conocimientos de los productos
Lavador de Autos	Tolerancia a la presión de trabajo
	Trabajo en equipo
	Colaboración
Jefe de Bodega	Cierre de Acuerdos
	Conocimientos de la industria y el mercado
	Conocimientos técnicos
	influencia y negociación
	Liderazgo
Auxiliar de Bodega	Profundidad en el conocimiento de los productos
	Colaboración
	Conocimientos Técnicos
	Profundidad en el conocimiento de productos
Cajera	Cierre de acuerdo
	Comunicación eficaz
	Conocimientos Técnicos
	Responsabilidad
	Tolerancia a la presión de trabajo
	Trabajo en equipo
Mensajero	Colaboración
Guardián	Colaboración

ANEXO 6- ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS Y SU RESPECTIVO NIVEL

VENDEDOR:

 HONDA	RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS				
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL	
VENDEDOR	VENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	C	
VENDEDOR	VENTAS	Ética	D	
VENDEDOR	VENTAS	Innovación y creatividad	A	
VENDEDOR	VENTAS	Integridad/ Honestidad	A	
VENDEDOR	VENTAS	Orientación al cliente	B	
VENDEDOR	VENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	C	
VENDEDOR	VENTAS	Respeto	D	
VENDEDOR	VENTAS	Responsabilidad social	D	
VENDEDOR	VENTAS	Adaptabilidad	B	
VENDEDOR	VENTAS	Cierre de acuerdos	A	
VENDEDOR	VENTAS	Comunicación eficaz	B	
VENDEDOR	VENTAS	Conocimiento de la industria y el mercado	B	
VENDEDOR	VENTAS	Influencia y negociación	A	
VENDEDOR	VENTAS	Pensamiento estratégico	B	
VENDEDOR	VENTAS	Profundidad en el conocimiento de los productos	C	
VENDEDOR	VENTAS	Relaciones publicas	A	
VENDEDOR	VENTAS	Tolerancia a la presión del trabajo	A	
VENDEDOR	VENTAS	Toma de decisiones	C	

ASESOR DE SERVICIOS

 HONDA	RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS				
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	B	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Ética	C	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	A	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	A	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Orientación al cliente	B	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	C	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Respeto	C	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Cierre de acuerdos	A	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Comunicación eficaz	B	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Influencia y negociación	A	
ASESOR DE SERVICIOS	POSTVENTAS	Profundidad en el conocimiento de productos	A	

ASISTENTE DE GERENCIA

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO <input type="checkbox"/>	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	B
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Ética	D
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	B
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	B
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Respeto	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Capacidad de planificación y organización	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Colaboración	B
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Comunicación eficaz	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Relaciones publicas	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Toma de decisiones	A
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVO	Trabajo en equipo	A

AUXILIAR DE BODEGA

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO <input type="checkbox"/>	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	C
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Ética	D
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	A
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	B
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Orientación al cliente	B
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Respeto	D
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Colaboración	C
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Conocimientos Técnicos	B
AUXILIAR DE BODEGA	POSTVENTAS	Profundidad en el conocimiento de productos	A

CAJERA

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Ética	D
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	A
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Respeto	D
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Cierre de acuerdo	A
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Comunicación eficaz	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Conocimientos Técnicos	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad	A
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Tolerancia a la presión de trabajo	B
CAJERA	ADMINISTRATIVO	Trabajo en equipo	C

GERENTE DE SUCURSAL

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Ética	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	B
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Respeto	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Capacidad de planificación y organización	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Cierre de acuerdos	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Comunicación eficaz	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Conocimientos técnicos	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Desarrollo y autodesarrollo del personal	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Liderazgo	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Pensamiento estratégico	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Relaciones publicas	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Toma de decisiones	A
GERENTE DE SUCURSAL	ADMINISTRATIVO	Trabajo en equipo	A

GUARDIÁN

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Ética	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	A
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Respeto	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Colaboración	D
GUARDIÁN	ADMINISTRATIVO	Colaboración	A

JEFE DE BODEGA

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Ética	B
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Orientación al cliente	B
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	B
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Respeto	B
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Cierre de Acuerdos	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Conocimientos de la industria y el mercado	B
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Conocimientos técnicos	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	influencia y negociación	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	liderazgo	A
JEFE DE BODEGA	POSTVENTAS	Profundidad en el conocimiento de los productos	A

JEFE DE TALENTO HUMANO

 HONDA		RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS					
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Ética	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	A		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	A		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Respeto	D		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Comunicación Eficaz	A		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Conocimientos Técnicos	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Desarrollo y autodesarrollo del talento	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Liderazgo	A		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Profundidad en el conocimiento de productos	A		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Tolerancia a la presión de trabajo	B		
JEFE DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	Trabajo en equipo	B		

JEFE DE TALLER

 HONDA		RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS					
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Ética	B		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Orientación al cliente	B		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	B		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Respeto	B		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Comunicación Eficaz	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Conocimientos Técnicos	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Desarrollo y autodesarrollo del talento	B		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Liderazgo	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Profundidad en el conocimiento de productos	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Tolerancia a la presión de trabajo	A		
JEFE DE TALLER	POSTVENTAS	Trabajo en equipo	B		

LAVADOR DE AUTOS

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
LAVADOR	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Ética	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	B
LAVADOR	POSTVENTAS	Orientación al cliente	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Respeto	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D
LAVADOR	POSTVENTAS	Colaboración	C

PREPARADOR DE AUTOS

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Ética	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Innovación y creatividad	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Integridad/ Honestidad	B
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Orientación al cliente	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Respeto	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Responsabilidad social	D
PREPARADOR DE AUTOS	VENTAS	Colaboración	C

SERVICIOS GENERALES



 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Compromiso con la calidad del trabajo	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Ética	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Innovación y creatividad	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Integridad/ Honestidad	B
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Orientación al cliente	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Respeto	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Responsabilidad social	D
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	Colaboración	C

TÉCNICO AUTOMOTRIZ

 HONDA		RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS					
CARGO/PUESTO	ÁREA	COMPETENCIAS	NIVEL		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Compromiso con la calidad del trabajo	C		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Ética	D		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Innovación y creatividad	A		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Integridad/ Honestidad	B		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Orientación al cliente	B		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Perseverancia en la consecución de objetivos.	D		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Respeto	D		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Responsabilidad social	D		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Colaboración	C		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Comunicación eficaz	B		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Conocimientos técnicos	B		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Profundidad en el conocimientos de los productos	A		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Tolerancia a la presión de trabajo	B		
TÉCNICO	POSTVENTAS	Trabajo en equipo	C		

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 7 – ENTREVISTA PERSONALIZADA PARA PERFIL DE PUESTOS



	RECORDMOTOR	
<p>Esta entrevista tiene como finalidad levantar y conocer la información tanto de las actividades como de todo aquello que incluye el trabajo que se desarrolla en cada puesto dentro de la empresa Recordmotor S.A., para con esta lograr el diseño de los perfiles, por lo tanto le pedimos que por favor conteste a las siguientes preguntas de la manera más objetiva.</p>		
Fecha:		
Persona entrevistada:		
Título actual del cargo:		
Superior inmediato:		
Título del cargo del superior inmediato:		
Departamento al que pertenece:		
Número de empleados en este puesto:		
¿Cuáles son las actividades principales que realiza en el puesto? Especifique la frecuencia		
¿Cuáles son las actividades secundarias que realiza en el puesto? Especifique la frecuencia		
¿Qué tipo de equipo y maquinaria requiere para el puesto de trabajo?		
¿Cuáles son las condiciones laborales que se requieren para el puesto de trabajo?		
¿Cuál es el nivel de educación mínimo que usted considera necesario para desempeñar exitosamente este cargo?		
¿Qué conocimientos adicionales debe tener el empleado para ocupar este puesto de trabajo?		
¿Qué capacitaciones se debe brindar al empleado que ingresa a este puesto de trabajo?		
¿Cuál es la experiencia que usted considera necesaria para asumir este puesto de trabajo?		
Esta experiencia que usted considera necesaria, ¿se la puede adquirir en la empresa o fuera?		
¿Quién controla su progreso o desempeño laboral en este puesto de trabajo?		
¿Cuál es la clase de supervisión que usted recibe para este puesto de trabajo?		
¿Qué clase de supervisión considera que se debe aplicar a los empleados?		
¿Cuántos empleados se supervisan directamente e indirectamente?		
¿Los errores cometidos en el puesto de trabajo afectan a la demás organización?		
¿En el puesto de trabajo se manejan datos confidenciales? Especifique.		

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
founded 1867

¿En este puesto de trabajo se maneja efectivo, son montos altos?

¿Qué clase de relaciones personales maneja en este puesto de trabajo, es decir maneja contacto dentro del departamento, con otros departamentos y fuera de la empresa?

¿En su puesto de trabajo usted toma decisiones? ¿Qué decisiones toma?

¿En su puesto de trabajo se requiere habilidad física? ¿Qué tipo de habilidad?

¿Realiza tareas repetitivas en este puesto de trabajo? Especifique

¿Cuáles son los requisitos físicos que requiere este puesto de trabajo? (visión, fuerza, altura, etc.)

En cuanto a las condiciones de trabajo su puesto requiere:

Disponibilidad para viajar Si _____ No _____
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad Si _____ No _____

En cuanto a las condiciones de su trabajo

Se siente comprometido con la empresa	SI _____	NO _____
Le gusta su trabajo dentro de la empresa	SI _____	NO _____
Se siente orgulloso de pertenecer a Recordmotor S.A.	SI _____	NO _____
Su puesto de trabajo le resulta cómodo	SI _____	NO _____
Las ideas que usted propone son escuchadas por su jefe	SI _____	NO _____
Existe buena relación con sus compañeros	SI _____	NO _____
Las metas alcanzadas dentro de la empresa son retribuidas	SI _____	NO _____
Si su respuesta fue afirmativa, especifique de qué manera son retribuidos sus logros	_____	

De la manera más sincera agradecemos por la información anteriormente brindada.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



ANEXO 8 – DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



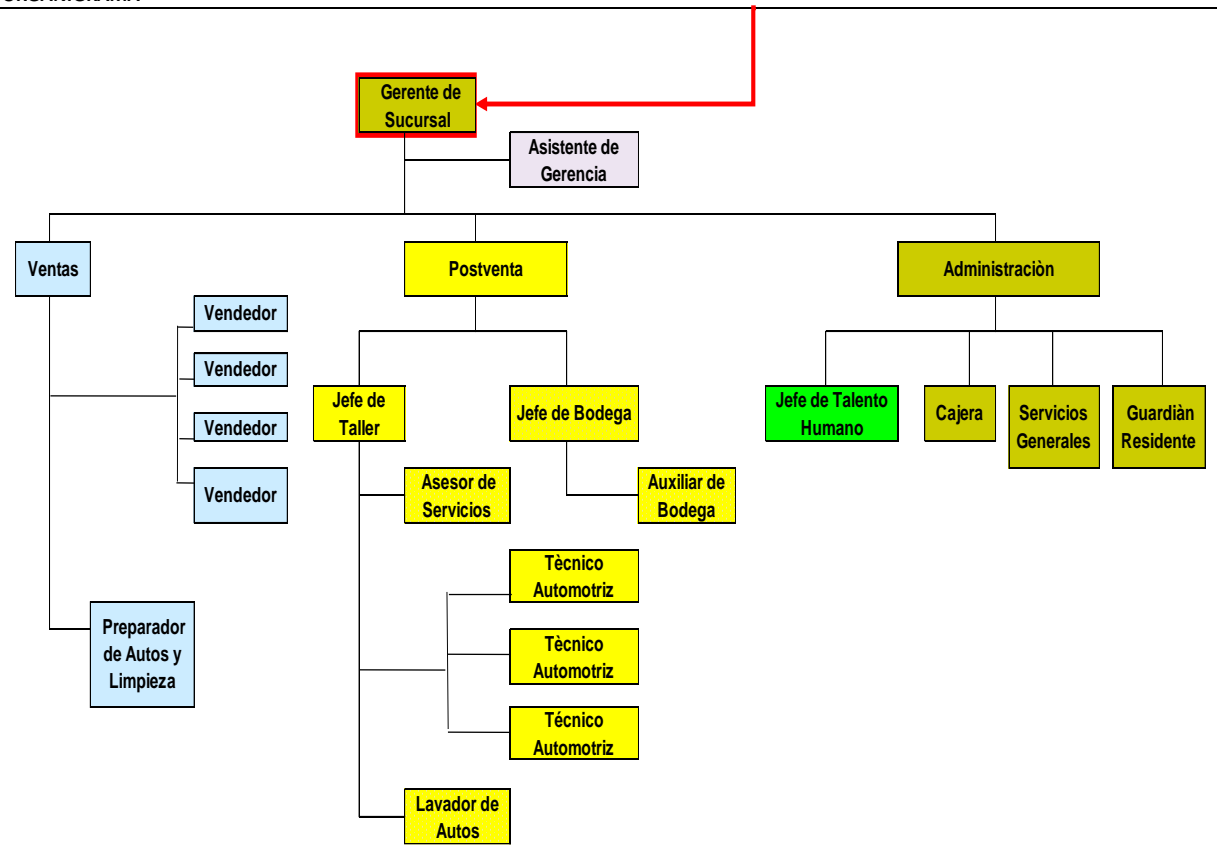
HONDA		RECORDMOTOR			
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				Puesto:	
Nombres del titular del puesto					
Área/ departamento					
Cargo de supervisor inmediato					
Cargo de subalternos inmediatos					
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO					
ORGANIGRAMA					
ACTIVIDADES					
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD					
PLAN DE CARRERA					
REQUISITOS DEL PUESTO					
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Entre años y años.			
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto	
	Estado Civil:				
	Domicilio:				
FORMACIÓN	Nacionalidad:				
	Educación:				
	Posgrados:				
	Conocimientos Especiales:				
Idioma:					
Experiencia Requerida					
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
		NIVEL			
<u>CARDINALES</u>		A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo					
Ética					
Innovación y creatividad					
Integridad/ Honestidad					
Orientación al cliente					
Perseverancia en la consecución de objetivos.					
Respeto					
Responsabilidad social					
<u>ESPECIFICAS POR PUESTO</u>		A	B	C	D
CONDICIONES DE TRABAJO		SI		NO	
Disponibilidad para Viajar					
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad					
Factor de riesgo					
Trabajo bajo presión					
Iluminación y ruido					
Horario laboral		Tiempo completo		Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO					
Salario					
Variable					

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: GERENTE

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Betty de Rodríguez	Puesto:	Gerente de Sucursal
Área/ departamento	Administrativo		
Cargo de supervisor inmediato			
Cargo de subalternos inmediatos	Gerente de Talento Humano, Asistente de Gerencia, Cajera, Guardián, Servicios Generales, Preparador de autos, Vendedores, Jefe de Taller, Jefe de Bodega.		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Planificar, dirigir y controlar las estrategias de la empresa con el objetivo de alcanzar los objetivos organizacionales.			
ORGANIGRAMA			
			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar los objetivos organizacionales a corto y largo plazo. 2. Dirigir la empresa, tomar decisiones de gran importancia. 3. Supervisar las actividades planificadas. 4. Proveer a la empresa con el personal adecuado para su desempeño eficiente. 5. Organizar la estructura organizacional de la empresa así como los cargos y sus funciones respectivas. 6. Llevar a cabo las tareas de seleccionar, formación y ubicación en el puesto adecuado. 7. Analizar problemas dentro de la empresa y sus soluciones respectivas. 8. Realizar presupuestos anuales 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel autonomía alto, gran parte de las decisiones son todas por gerencia de sucursal sin consultar a otra persona.			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
1867



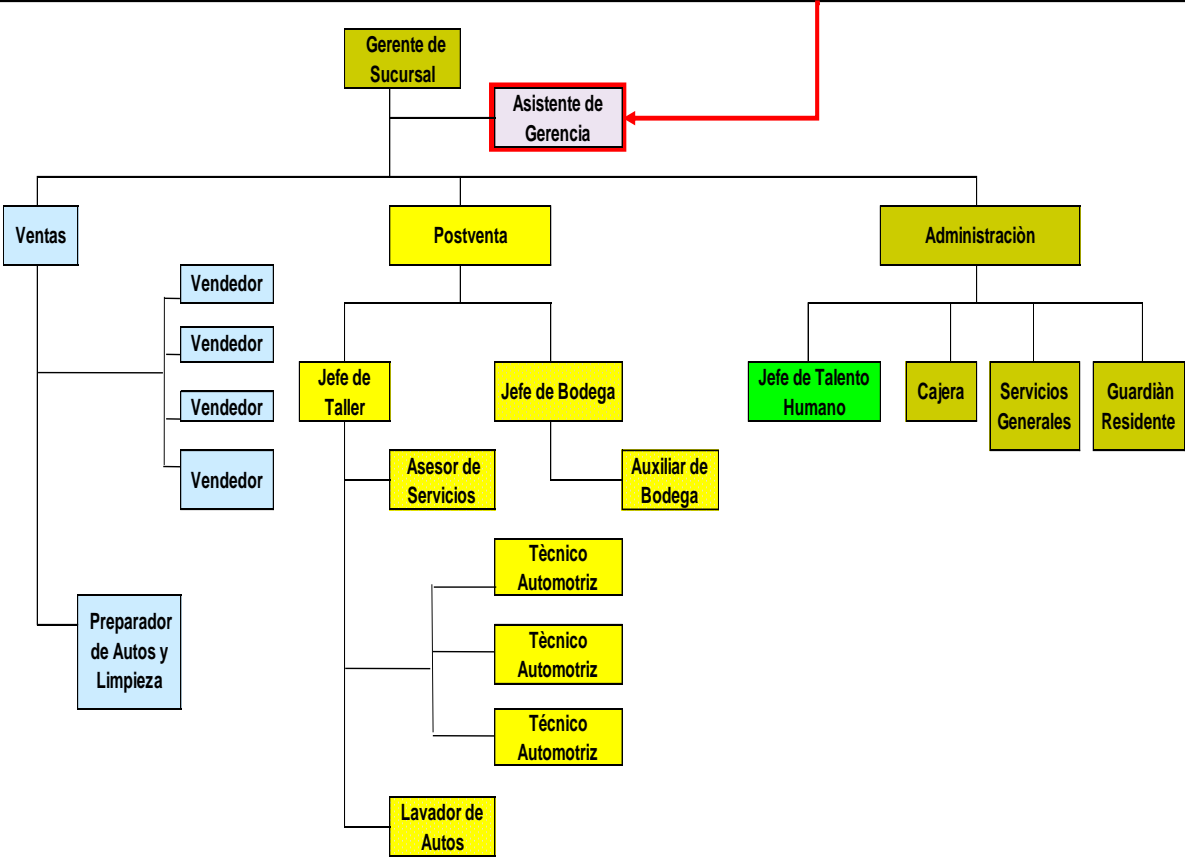
PLAN DE SUCESIÓN				
No tiene o no aplica a plan de sucesión				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 30 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto <input checked="" type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca		
	Educación:	Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
	Posgrados:	Gerencia de Empresarial		
	Conocimientos Especiales:	Contabilidad, Comercialización y Ventas Administración del talento humano Interpretación de Estados Financieros, Elaboración de presupuestos.		
	Idioma:	Ingles Básico		
Experiencia Requerida	2 Años de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo	X			
Ética	X			
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad	X			
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.	X			
Respeto	X			
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Capacidad de planificación y organización	X			
Cierre de acuerdos	X			
Comunicación eficaz	X			
Conocimientos técnicos	X			
Desarrollo y autodesarrollo del personal	X			
Liderazgo	X			
Pensamiento estratégico	X			
Relaciones publicas	X			
Toma de decisiones	X			
Trabajo en equipo	X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar	X			
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	X			
Factor de riesgo			X	
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido			X	
Horario laboral	Tiempo completo	X	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	1000			
Variable	NO			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: ASISTENTE DE GERENCIA

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Verónica Valencia	Puesto:	Asistente de gerencia y ventas
Área/ departamento	Administrativo		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos	Mensajero y Limpieza		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Asistir a gerencia de manera adecuada procurando dar un respuesta inmediata a sus necesidades prestando un importante apoyo.			
ORGANIGRAMA			
			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Correspondencia Envío y recepción de comunicaciones 2. Emisión de Certificados 3. Manejo de caja chica 4. Realizar el cronograma del mes 5. Concertar reuniones, organiza la agenda de gerencia, 6. Organización de documentos de la empresa 7. Manejo de comunicacion interna y externa. 8. Controla la recepción de los reportes tanto del postventa 9. Programa y organiza las justas de gerencia general 10. Realizar inventario de los activos fijo que la empresa por puesto de trabajo, hace la entrega de cada uno de ellos o los encargados con su respectivo inventario. 			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
desde 1867



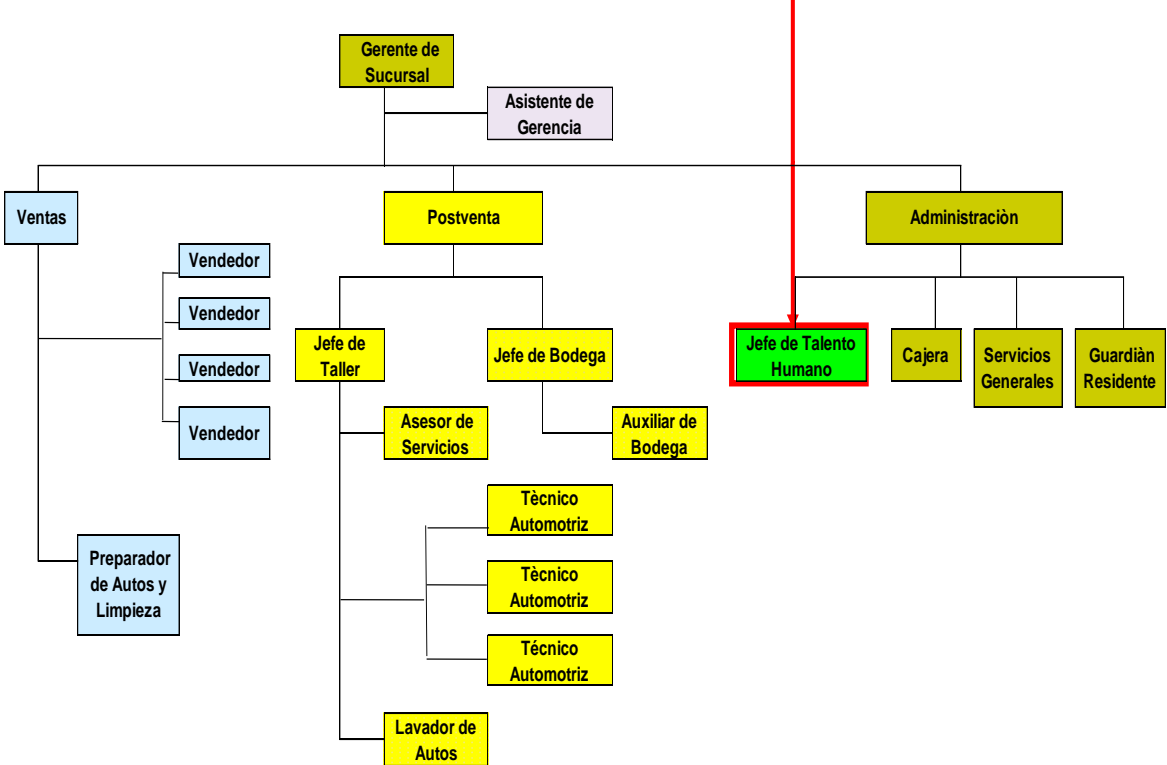
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD				
Nivel de autonomía bajo todas las decisiones y actividades están supervisadas por su superior inmediato				
PLAN DE CARRERA				
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades	
Apoyar a gerencia en todas las actividades que se desarrollan en la empresa	Compromiso y Colaboración	Mejora en los resultados de las actividades	1.1 Capacitación en Manejo de Reuniones Efectivas 1.2 Taller de Comunicación Estratégica 1.3 Capacitación en Informática 1.4 Capacitación interna	
PLAN DE SUCESIÓN				
No tiene o no aplica a plan de sucesión				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 19 años en adelante.		
	Sexo:	Masculino	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> Indistinto
	Estado Civil:	Soltera		
	Domicilio:	Cuenca		
	Nacionalidad:	Ecuatoriana		
FORMACIÓN	Educación:	Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
	Posgrados:			
	Conocimientos Especiales:	Atención al cliente Relaciones Públicas Secretario Contabilidad		
	Idioma:	Ingles Básico		
Experiencia Requerida	1 año de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo		X		
Ética				X
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad		X		
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.	X			
Respeto	X			
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Capacidad de planificación y organización	X			
Colaboración		X		
Comunicación eficaz	X			
Relaciones publicas	X			
Toma de decisiones	X			
Trabajo en equipo	X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar				
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad				
Factor de riesgo				
Trabajo bajo presión				
Iluminación y ruido				
Horario laboral	Tiempo completo		Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	600			
Variable	NO			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: JEFE DE TALENTO HUMANO

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto		Puesto:	Jefe de Talento Humano
Área/ departamento	Administrativo		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos			
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Llevar a cabo el desarrollo del sistema integrado en la Gestión del Talento Humano (reclutamiento, selección y evaluación) mediante la ejecución efectiva de los mismos; también aplicar las políticas inherentes al área con la finalidad de mantener un clima laboral favorable y así alcanzar los objetivos organizacionales planteados.			
ORGANIGRAMA			
			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los procesos en cada uno de los subsistemas (reclutamiento, selección y evaluación) de Gestión de Talento Humano. 2. Elaborar informes técnicos de todo lo relacionado al Recurso Humano (certificados, permisos, informes) 3. Evaluar el trabajo de todos los puestos de trabajo a nivel institucional. 4. Mantener actualizada la base de datos de todos los empleados. 5. Realizar planeaciones para la idónea formación de los colaboradores. 6. Elaboración de Roles de pago. 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.			



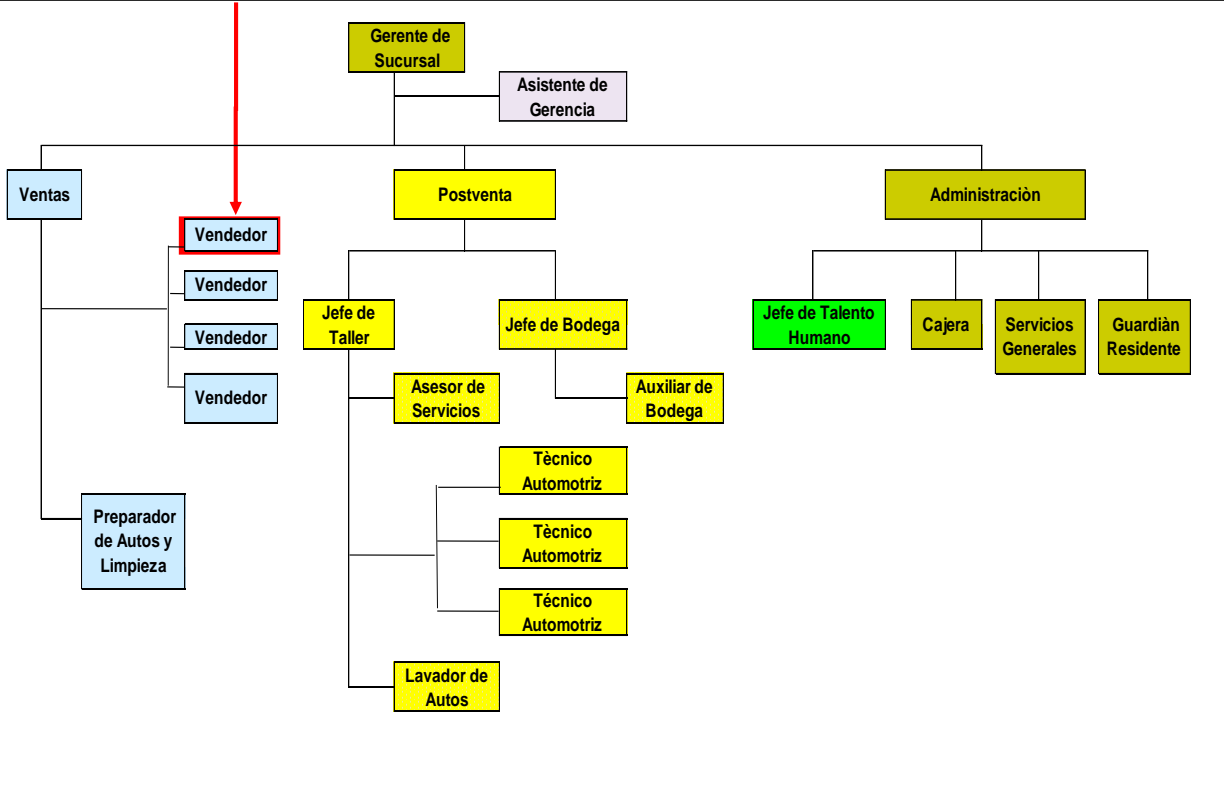
GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



PLAN DE CARRERA					
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador			Actividades
Control, Gestión y Evaluación de programas, políticas y procedimientos.	Responsabilidad	Talento Humano manejado bajo el sistema de competencias.			1.1 Desarrollo estratégico de los Recursos Humanos 1.2 Taller de Planificación y Gestión
PLAN DE SUCESIÓN					
No aplica para plan de sucesión					
REQUISITOS DEL PUESTO					
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 25 años en adelante			
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto	X
	Domicilio:	Cuenca			
	Educación	Estudios universitarios en Administración de Empresas			
	Posgrados:	Gestión del Talento Humano			
	Conocimientos Especiales:	Clima Laboral, Trabajo en Equipo			
	Idioma:	Inglés Básico			
Experiencia Requerida	2 años de experiencia en puestos similares				
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL				
CARDINALES	A	B	C	D	
Compromiso con la calidad del trabajo		X			
Ética		X			
Innovación y creatividad			X		
Integridad/ Honestidad		X			
Orientación al cliente		X			
Perseverancia en la consecución de objetivos.			X		
Respeto					X
Responsabilidad social					X
ESPECÍFICAS POR PUESTO	A	B	C	D	
Comunicación Eficaz	X				
Conocimientos Técnicos		X			
Desarrollo y autodesarrollo del talento		X			
Liderazgo	X				
Profundidad en el conocimiento de productos	X				
Tolerancia a la presión de trabajo		X			
Trabajo en equipo		X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI			NO	
Disponibilidad para Viajar				X	
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad				X	
Factor de riesgo				X	
Trabajo bajo presión	X				
Iluminación y ruido				X	
Horario laboral	Tiempo completo		X	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO					
Salario	700				
Variable					

CARGO: VENDEDOR

 HONDA	RECORDMOTOR	
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
Nombres del titular del puesto	Javier González	Puesto: Vendedor
Área/ departamento	Departamento de Ventas	
Cargo de supervisor inmediato	Gerente	
Cargo de subalternos inmediatos	0	
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		
Asesorar al cliente aplicando estrategias que garanticen el crecimiento, rentabilidad y permanencia de la empresa con el objetivo de que los productos ofrecidos por la organización sean adquiridos.		
ORGANIGRAMA		
		
ACTIVIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventas de Vehículos, 2. Visitas de clientes 3. Activaciones de marca 4. Trámites de créditos, 5. Exposiciones 		
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD		
Nivel de autonomía medio, las decisiones que son tomadas sin consultar son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de visitas de Clientes. 2. Exhibiciones. 		

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
1867



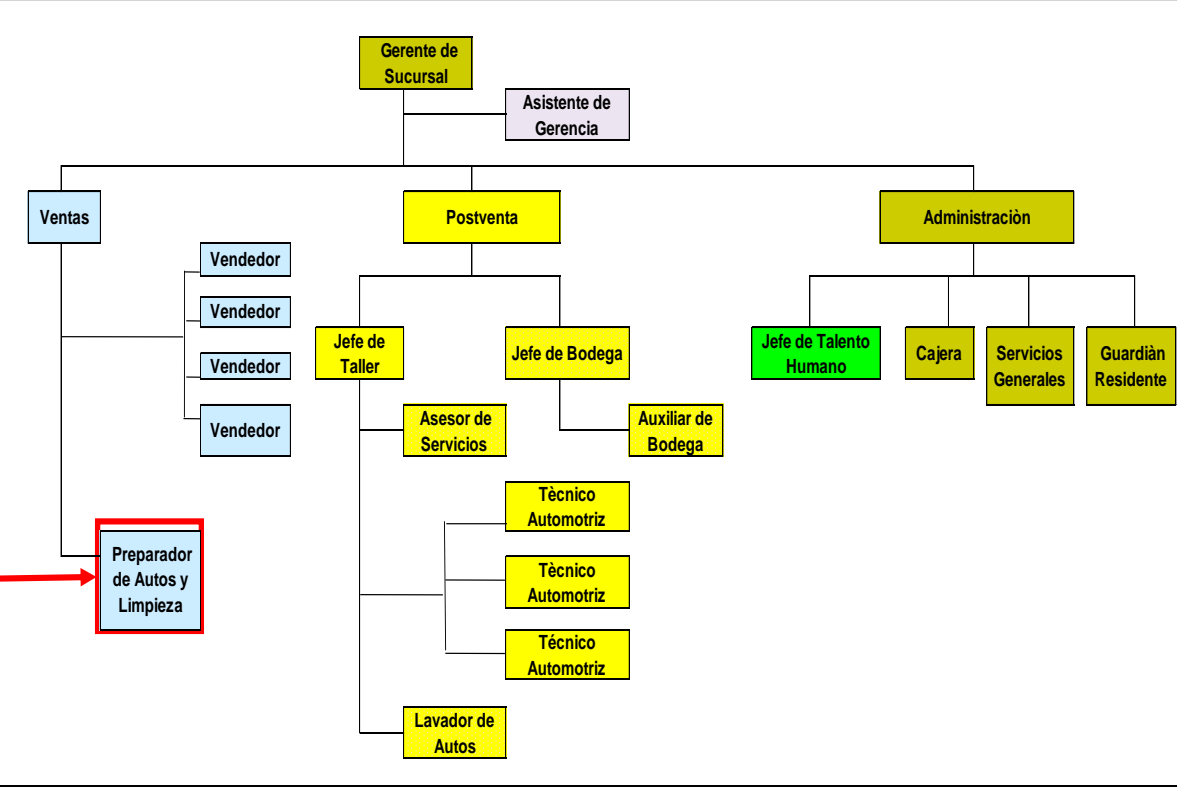
PLAN DE CARRERA				
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades	
Incrementar la venta de Vehículos, generando mejores rendimientos para la empresa	Perseverancia en la consecución de objetivos	Mejores Rendimientos para la empresa	1.1 Capacitación en Técnicas y principios para incrementar las ventas 1.2 Taller de motivación para vendedores 1.3 Capacitación Manejo de Quejas y Conflictos 1.4 Capacitación interna	
PLAN DE SUCESIÓN				
No tiene o no aplica a plan de sucesión				
REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 25 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto <input checked="" type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca		
	Educación	Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
	Posgrados:			
FORMACIÓN	Conocimientos Especiales:	Relaciones Publicas y Atención al cliente.		
	Idioma:	Ingles Básico		
	Experiencia Requerida	1 año de experiencia en puestos similares		
COMPETENCIAS REQUERIDAS				
NIVEL				
<u>CARDINALES</u>	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo			X	
Ética				X
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad	X			
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.			X	
Respeto				X
Responsabilidad social				X
<u>ESPECIFICAS POR PUESTO</u>	A	B	C	D
Adaptabilidad		X		
Cierre de acuerdos	X			
Comunicación eficaz		X		
Conocimiento de la industria y el mercado		X		
Influencia y negociación	X			
Pensamiento estratégico		X		
Profundidad en el conocimiento de los productos			X	
Relaciones publicas	X			
Tolerancia a la presión del trabajo	X			
Toma de decisiones			X	
CONDICIONES DE TRABAJO				
	SI	NO		
Disponibilidad para Viajar	X			
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	X			
Factor de riesgo				X
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido				X
Horario laboral	Tiempo completo	X	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	400			
Variable	0,46% por valor de vehículo vendido			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: PREPARADOR DE AUTOS

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Klever Hernández	Puesto:	Preparador de Autos y Limpieza
Área/ departamento	Ventas		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos			
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Mantener limpios y preparar los autos nuevos para la posterior venta de los mismos.			
ORGANIGRAMA			
			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar los autos nuevos 2. Preparar los autos nuevos para la venta y exhibición 3. Obedecer las órdenes de los superiores inmediatos 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.			
PLAN DE CARRERA			
No aplica Plan de Carrera			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 18 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca		
FORMACIÓN	Educación:	Bachiller		
	Posgrados:			
	Conocimientos Especiales:			
	Idioma:			
Experiencia Requerida	6 meses de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
<u>CARDINALES</u>	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo				X
Ética				X
Innovación y creatividad				X
Integridad/ Honestidad		X		
Orientación al cliente				X
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X
Respeto				X
Responsabilidad social				X
<u>ESPECIFICAS POR PUESTO</u>	A	B	C	D
Colaboración			X	
<u>CONDICIONES DE TRABAJO</u>	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar			X	
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad			X	
Factor de riesgo			X	
Trabajo bajo presión			X	
Iluminación y ruido			X	
Horario laboral	Tiempo completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio tiempo	<input type="checkbox"/>
<u>ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO</u>				
Salario	380			
Variable	NO			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: JEFE DE TALLER

RECORDMOTOR			
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Juan Carpio		
Área/ departamento	Postventa		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos	Asesor de Servicios, Técnicos y lavador de autos		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Planificar, supervisar y coordinar las actividades de mantenimiento y reparaciones de vehículos a fin de garantizar un óptimo funcionamiento de las mismas.			
ORGANIGRAMA			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y coordinar el trabajo a realizarse en el taller de mantenimiento y reparación de las unidades automotoras. 2. Controlar el mantenimiento y las reparaciones realizadas a los vehículos. 3. Autorizar y supervisar el mantenimiento y reparación de equipos y aparatos mecánicos de la unidad. 4. Evaluar y controlar el uso, salida y entrada de materiales, herramientas, repuestos, lubricantes y aceites utilizados en las unidades. 5. Aprueba el trabajo realizado por los mecánicos. 6. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 7. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 8. Distribuir el trabajo del personal que está a su cargo. 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía medio, toma las siguientes decisiones: Repartir las tareas Procedimientos a realizarse Productos a utilizarse			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Ofrecer el mejor servicio técnico a los vehículos de los clientes de la empresa.	Conocimientos Técnicos	Mejora en los resultados de las encuestas de servicios	1.1 Capacitación en Rol del Jefe de Taller 1.2 Taller del Negocio Posventa 1.3 Capacitación en Tablero de Control
PLAN DE SUCESIÓN			
No tiene o no aplica a plan de sucesión			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Dese 30 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto X
	Domicilio:	Cuenca		
FORMACIÓN	Educación universitaria:	Técnico Superior Universitario en Mecánica Automotor		
	Posgrados:			
	Conocimientos Especiales:	Atención al cliente. Normas de seguridad industrial		
	Idioma:			
Experiencia Requerida	7 años de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo	X			
Ética		X		
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad	X			
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.		X		
Respeto		X		
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Comunicación Eficaz	X			
Conocimientos Técnicos	X			
Desarrollo y autodesarrollo del talento		X		
Liderazgo	X			
Profundidad en el conocimiento de productos	X			
Tolerancia a la presión de trabajo	X			
Trabajo en equipo		X		
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar	X			
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	X			
Factor de riesgo	X			
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido	X			
Horario laboral	Tiempo completo	X	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	1000			
Variable	NO			

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: ASESOR DE SERVICIOS

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Diego Guerrero	Puesto: Asesor de Servicios	
Área/ departamento	Postventa		
Cargo de supervisor inmediato	Asesor de servicios		
Cargo de subalternos inmediatos	0		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Brindar una excelente experiencia, asesorando y resolviendo las inquietudes de los clientes dirigidas a los técnicos automotriz.			
ORGANIGRAMA			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y entrega de vehículos para talleres. 2. Cotización de mantenimientos. 3. Cotización de siniestros con seguros. 4. Ordenes de garantías. 5. Realización de ordenes de servicios. 6. Atención telefónica a los requerimientos del cliente. 7. Concretar citas. 8. Receptar quejas 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía medio, decisiones que a cargo: Visitas de Clientes			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Comunicación Eficaz con los clientes	Orientación al Cliente	Mejora en la atención al cliente de encuestas de satisfacción	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Capacitación en Atención al Cliente 1.2 Taller de Cortesía Telefónica 1.3 Capacitación en Habilidades de Comunicación 1.4 Capacitación interna
PLAN DE SUCESIÓN			
Se diseñará un plan de sucesión en el cual se puedan evaluar y medir las habilidades y capacidades que posee para suceder al Jefe de Talleres.			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 fundada 1867



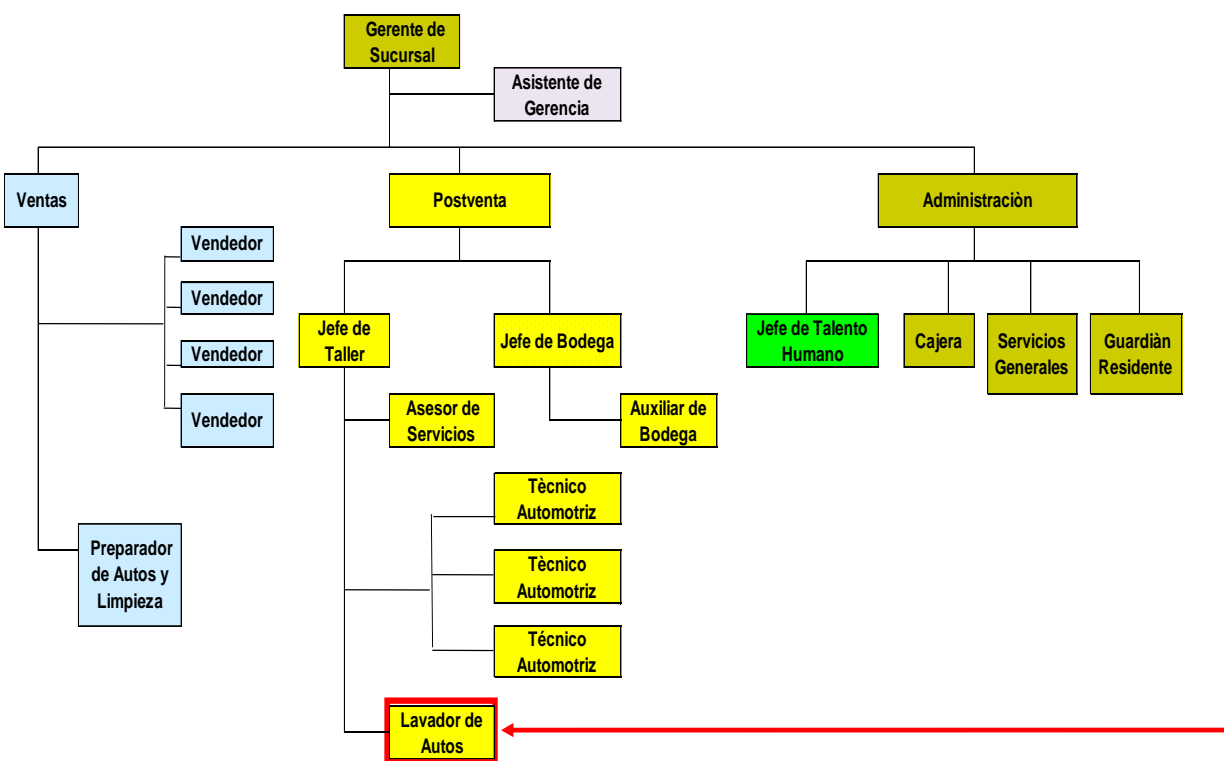
REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 25 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto <input checked="" type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca		
FORMACIÓN	Educación:	Estudios Universitarios o Técnico en Mecánica automotriz		
	Conocimientos Especiales:	Atención al cliente.		
	Idioma:	Ingles Básico		
Experiencia Requerida	2 años de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo		X		
Ética			X	
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad	X			
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.			X	
Respeto			X	
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Cierre de acuerdos	X			
Comunicación eficaz		X		
Influencia y negociación	X			
Profundidad en el conocimiento de productos	X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar	X			
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	X			
Factor de riesgo			X	
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido	X			
Horario laboral	Tiempo completo	X	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	600			
Variable	NO			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: LAVADOR DE AUTOS

 HONDA	RECORDMOTOR	
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
Nombres del titular del puesto	Luis Guamán	Puesto: Lavador de Autos
Área/ departamento	Posventas	
Cargo de supervisor inmediato	Jefe de Taller	
Cargo de subalternos inmediatos		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		
Lavar los vehículos, debe quitar las manchas y la mugre del cuerpo del auto, de las ventanas y llantas. Sacar la basura, aspirar y limpiar las superficies y asientos.		
ORGANIGRAMA		
		
ACTIVIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar los vehículos 2. Limpiar y aspirar los asientos del vehículo 3. Sacar la basura del auto 4. Limpiar y lavar las llantas 5. Obedecer órdenes de sus inmediatos 		
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD		
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.		
PLAN DE SUCESIÓN		
No aplica plan de sucesión		

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



REQUISITOS DEL PUESTO							
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 23 años en adelante					
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	Indistinto	<input type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca					
FORMACIÓN	Educación:	Bachiller					
	Conocimientos Especiales:						
	Idioma:						
	Experiencia Requerida	6 meses de experiencia en puestos similares					
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL						
<u>CARDINALES</u>	A	B	C	D			
Compromiso con la calidad del trabajo				X			
Ética				X			
Innovación y creatividad				X			
Integridad/ Honestidad		X					
Orientación al cliente				X			
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X			
Respeto				X			
Responsabilidad social				X			
<u>ESPECÍFICAS POR PUESTO</u>	A	B	C	D			
Colaboración			X				
<u>CONDICIONES DE TRABAJO</u>	SI		NO				
Disponibilidad para Viajar				X			
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad				X			
Factor de riesgo				X			
Trabajo bajo presión		X					
Iluminación y ruido				X			
Horario laboral	Tiempo completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio tiempo	<input type="checkbox"/>			
<u>ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO</u>							
Salario			380				
Variable			NO				

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: TÉCNICO AUTOMOTRIZ

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Fernando Serrano	Puesto:	Técnico Automotriz
Área/ departamento	Postventa		
Cargo de supervisor inmediato	Jefe de taller		
Cargo de subalternos inmediatos	0		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Brindar un adecuado servicio de mantenimiento y reparación de vehículos, además de dar a conocer el correcto uso de los mismos con el objetivo de evitar daños futuros.			
ORGANIGRAMA			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo a los requerimientos. 2. Realiza mantenimiento correctivo de vehículos de acuerdo a los requerimientos. 3. Mantiene en orden y en absoluta limpieza las instalaciones de trabajo. 4. Realiza diagnósticos de automóviles 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Atender las necesidades del cliente y realizar el mantenimiento correspondiente a los vehículos.	Compromiso con la calidad del trabajo	Mejora en la atención al cliente de encuestas de satisfacción	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Capacitación en Atención al Cliente 1.2 Taller de los servicios posventas 1.3 Capacitación en Mecánica Automotriz 1.4 Capacitación interna
PLAN DE SUCESIÓN			
Se diseñará un plan de sucesión en el cual se puedan evaluar y medir las habilidades y capacidades que posee para suceder al Asesor de Servicios en el departamento de Posventas.			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





REQUISITOS DEL PUESTO							
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	25 años en adelante					
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	Indistinto	<input type="checkbox"/>
	Domicilio:						
FORMACIÓN	Educación universitaria:	Mecánica Automotriz					
	Conocimientos Especiales:	Manejo de computadora y software de mantenimiento mecánico. Manejo de Láser Scanner					
	Idioma:						
Experiencia Requerida	1 de experiencia en puestos similares						
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL						
<u>CARDINALES</u>	A	B	C	D			
Compromiso con la calidad del trabajo			X				
Ética				X			
Innovación y creatividad	X						
Integridad/ Honestidad		X					
Orientación al cliente		X					
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X			
Respeto				X			
Responsabilidad social				X			
<u>ESPECÍFICAS POR PUESTO</u>	A	B	C	D			
Colaboración			X				
Comunicación eficaz		X					
Conocimientos técnicos		X					
Profundidad en el conocimientos de los	X						
Tolerancia a la presión de trabajo		X					
Trabajo en equipo			X				
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO				
Disponibilidad para Viajar	X						
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad	X						
Factor de riesgo	X						
Trabajo bajo presión	X						
Iluminación y ruido	X						
Horario laboral	Tiempo completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio tiempo	<input type="checkbox"/>			
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO							
Salario			500				
Variable			NO				

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: JEFE DE BODEGA

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Fernando Espinoza	Puesto:	Jefe de Bodega
Área/ departamento	Postventa		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos	Auxiliar de bodega		
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Resguardar y mantener actualizados los inventarios que se requieren para el desarrollo de las actividades en la empresa.			
ORGANIGRAMA			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe y verifica los productos que ingresan a la empresa. 2. Revisar que el almacenaje de los productos sea el adecuado. 3. Realiza un control de inventarios diarios para verificar faltantes. 4. Consolidar pedidos de acuerdo a los requerimientos del cliente. 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad medio, toma las siguientes decisiones: Orden de pedidos Orden de los productos de bodega			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Control y manejo de inventarios de repuestos de la empresa. Atención al cliente	Integridad/ Honestidad	Mejor control de inventarios en tiempos	1.1 Capacitación en Administración de Bodega y Control de Inventarios 1.2 Taller de Logística de Bodega e Inventarios 1.3 Capacitación en Atención al Cliente 1.4 Capacitación interna
PLAN DE SUCESIÓN			
No aplica para plan de sucesión			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
1862



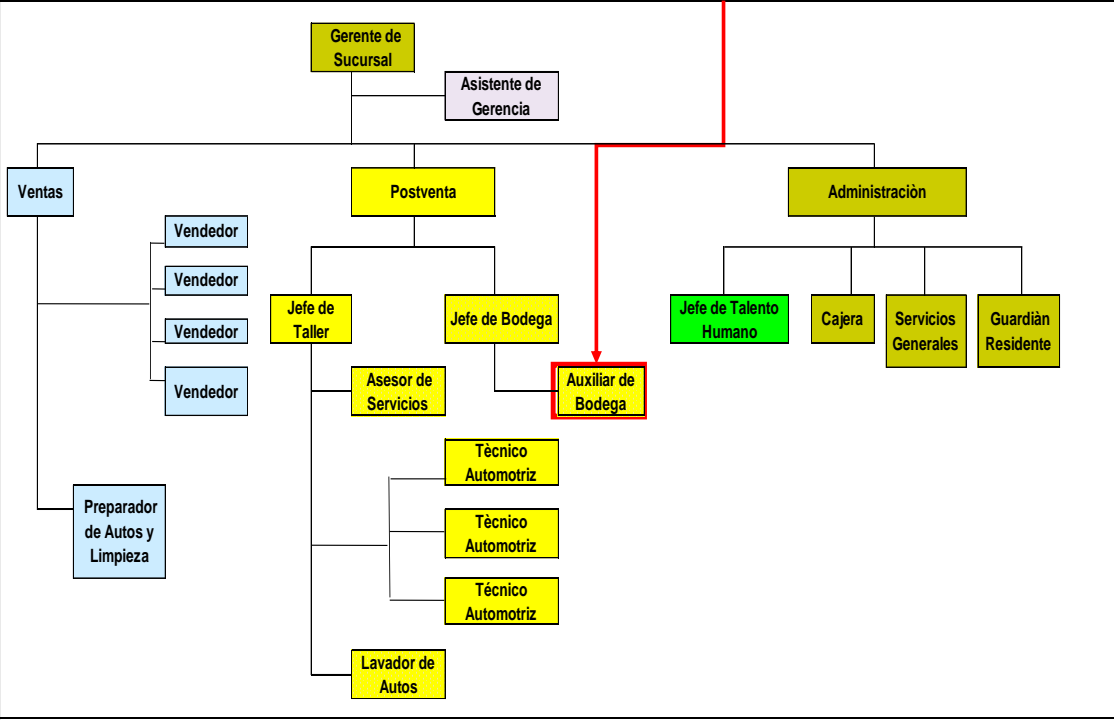
REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 25 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/>
	Estado Civil:	Soltero		
	Domicilio:	Cuenca		
	Nacionalidad:	Ecuatoriano		
FORMACIÓN	Educación:	Estudios universitarios o Técnico en mecánica automotriz		
	Posgrados:			
	Conocimientos Especiales:	Atención al cliente Métodos de almacenamiento FIFO Manejar el catalogo virtual de productos		
	Idioma:	Inglés Básico		
Experiencia Requerida	2 años de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo	X			
Ética		X		
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad	X			
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.		X		
Respeto		X		
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Cierre de Acuerdos	X			
Conocimientos de la industria y el mercado		X		
Conocimientos técnicos	X			
influencia y negociación	X			
liderazgo	X			
Profundidad en el conocimiento de los productos	X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar				X
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad				X
Factor de riesgo				X
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido				X
Horario laboral	Tiempo completo		X	Medio tiempo
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	600			
Variable	X			
Bonos				

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: AUXILIAR DE BODEGA

 HONDA	RECORDMOTOR			
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
Nombres del titular del puesto	Fernando sigueinca	Puesto:	Auxiliar de bodega	
Área/ departamento	Postventa			
Cargo de supervisor inmediato	Jefe de bodega			
Cargo de subalternos inmediatos	0			
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Ejecutar labores relacionadas con la recepción, clasificación, almacenaje y despacho de productos necesarios para el funcionamiento de la empresa				
ORGANIGRAMA				
				
ACTIVIDADES				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Almacena los productos de manera adecuada para evitar deterioros 2. Realiza operaciones de recibo y despacho de los productos. 3. Mantener el orden y aseo en bodega 4. Participa en inventarios físicos 5. Carga y descarga mercadería 				
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD				
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.				
PLAN DE CARRERA				
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades	
Almacenamiento y conservación de los repuestos y accesorios. Atención al cliente.	Profundidad en el conocimiento de productos	Mejor conservación de los productos	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Capacitación en Sistemas de Registro 1.2 Taller de ingresos y egresos de productos 1.3 Capacitación en Atención al Cliente 1.4 Capacitación interna 	
PLAN DE SUCESIÓN				
Se diseñará un plan de sucesión en el cual se puedan evaluar y medir las habilidades y capacidades que posee para suceder al Jefe de Bodega en el departamento de Posventas				

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 23 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto
	Estado Civil:			
	Domicilio:			
	Nacionalidad:			
FORMACIÓN	Educación	Estudios universitarios o Técnico en mecánica automotriz		
	Conocimientos Especiales:	Métodos de almacenamiento FIFO		
	Idioma:	Inglés Básico		
	Experiencia Requerida	1 año de experiencia en puestos similares		
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo			X	
Ética				X
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad		X		
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X
Respeto				X
Responsabilidad social				X
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Colaboración			X	
Conocimientos Técnicos		X		
Profundidad en el conocimiento de productos	X			
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar			X	
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad			X	
Factor de riesgo			X	
Trabajo bajo presión			X	
Iluminación y ruido			X	
Horario laboral	Tiempo completo		Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	450			
Variable				

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: CAJERA

	RECORDMOTOR			
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
Nombres del titular del puesto	Fanny Galarza	Puesto:	Cajera	
Área/ departamento	Administrativo			
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal			
Cargo de subalternos inmediatos				
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Efectuar actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor con la finalidad de recaudar ingresos para la empresa y cancelar los pagos que correspondan a través de caja.				
ORGANIGRAMA				
ACTIVIDADES				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe y entrega dinero, cheques y otros documentos de valor 2. Efectuar el cierre contable mensual 3. Realizar facturación 4. Archivar y mantener actualizado los comprobantes de egreso. 5. Elaboración de planillas del IESS 				
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD				
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.				
PLAN DE CARRERA				
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades	
Manejo de documentación, cobro de las ventas realizadas y pagos que le corresponde efectuar.	Responsabilidad	Mejores rendimientos de la empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Capacitación en Técnicas de Atención al Cliente y Detección de Billetes 1.2 Taller de Cuadre de Caja 	
PLAN DE SUCESIÓN				
No aplica para plan de sucesión				

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





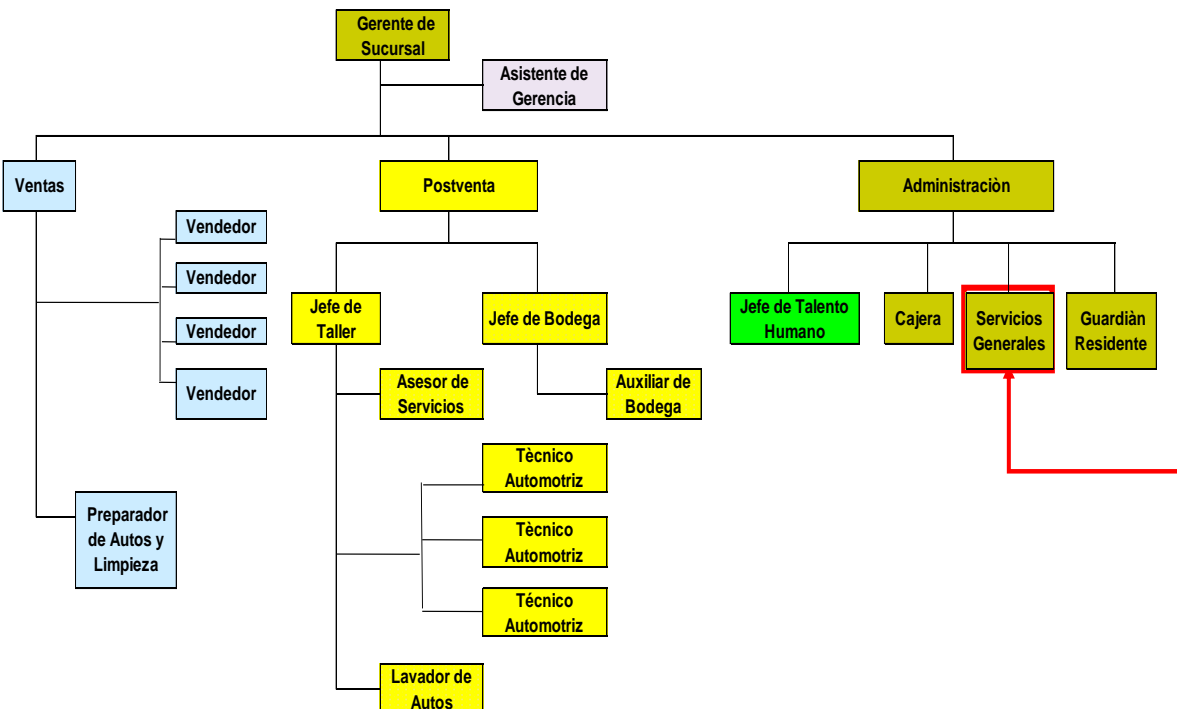
UNIVERSIDAD DE CUENCA
1867

REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 23 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto X
	Domicilio:	Cuenca		
	Educación	Estudios universitarios en Contabilidad		
	Posgrados:			
	Conocimientos Especiales:	Atención al Cliente		
	Idioma:	Inglés Básico		
Experiencia Requerida	2 años de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
CARDINALES	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo		X		
Ética				X
Innovación y creatividad	X			
Integridad/ Honestidad		X		
Orientación al cliente		X		
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X
Respeto				X
Responsabilidad social				X
ESPECÍFICAS POR PUESTO	A	B	C	D
Cierre de acuerdo	X			
Comunicación eficaz		X		
Conocimientos Técnicos		X		
Responsabilidad	X			
Tolerancia a la presión de trabajo		X		
Trabajo en equipo			X	
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar			X	
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad			X	
Factor de riesgo			X	
Trabajo bajo presión	X			
Iluminación y ruido			X	
Horario laboral	Tiempo completo X		Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	700			
Variable				

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: SERVICIOS GENERALES

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Edgar Asitimbay	Puesto: Servicios Generales	
Área/ departamento	Administrativo		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos			
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Realizar el mantenimiento y la reparación de los bienes muebles e inmuebles de la empresa, además de realizar funciones de mensajería a fin de satisfacer los requerimientos de la empresa y garantizar las optimas condiciones de las instalaciones de la organización.			
ORGANIGRAMA			
			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la empresa. 2. Control de llaves, abrir y cerrar puertas de acceso cuando el personal lo solicite. 3. Recoger, entregar, manipular y clasificar la correspondencia. 4. Apoyar en gestiones administrativas como el pago de impuestos prediales, permisos, licencias, etc. 5. Realizar todas las actividades relacionadas con el puesto de trabajo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Cumplir con los requerimientos de los empleados que están dentro de la empresa	Colaboración	Mejor posicionamiento de la empresa	1.1 Capacitación en Trabajo en Equipo 1.2 Taller de Accidentes de Trabajo 1.3 Capacitación interna
PLAN DE SUCESIÓN			
No aplica para plan de sucesión			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





REQUISITOS DEL PUESTO				
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Desde 25 años en adelante		
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
	Domicilio:	Cuenca		
FORMACIÓN	Educación Secundaria:	Bachiller		
	Conocimientos Especiales:	Mantenimiento de infraestructuras, Electricidad		
	Idioma:			
Experiencia Requerida	6 meses de experiencia en puestos similares			
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL			
<u>CARDINALES</u>	A	B	C	D
Compromiso con la calidad del trabajo				X
Ética				X
Innovación y creatividad				X
Integridad/ Honestidad		X		
Orientación al cliente				X
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X
Respeto				X
Responsabilidad social				X
<u>ESPECIFICAS POR PUESTO</u>	A	B	C	D
Colaboración			X	
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO	
Disponibilidad para Viajar			X	
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad			X	
Factor de riesgo	X			
Trabajo bajo presión			X	
Iluminación y ruido			X	
Horario laboral	Tiempo completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio tiempo	
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO				
Salario	370			
Variable				

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



CARGO: GUARDIÁN

 HONDA	RECORDMOTOR		
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombres del titular del puesto	Geovanny Murillo	Puesto: Guardián	
Área/ departamento	Administrativo		
Cargo de supervisor inmediato	Gerente de Sucursal		
Cargo de subalternos inmediatos			
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Cuidar, proteger y mantener la seguridad de las instalaciones y los equipos de las oficinas de la empresa.			
ORGANIGRAMA			
ACTIVIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar los equipos y bienes de cada oficina de la empresa 2. Controlar la entrada y salida 3. Realizar actividades que les sean asignadas por el inmediato superior 			
AUTONOMÍA Y AUTORIDAD			
Nivel de autonomía y autoridad bajo, todas las decisiones tomadas están bajo supervisión.			
PLAN DE CARRERA			
OBJETIVO:	Competencia a Desarrollar	Indicador	Actividades
Brindar seguridad al personal de la empresa como a las instalaciones mismas.	Colaboración	Mejor posicionamiento de la empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Capacitación en Primeros Auxilios 1.2 Taller de Prevención de Riesgos y Administración de Emergencias 1.3 Capacitación en Defensa Personal. 1.4 Capacitación Interna
PLAN DE SUCESIÓN			
No aplica para plan de sucesión			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





REQUISITOS DEL PUESTO							
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	Edad:	Entre 20 y 40 años					
	Sexo:	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	Indistinto	<input type="checkbox"/>
	Domicilio:	Cuenca					
	Educación:	Bachiller					
	Conocimientos Especiales:	Seguridad y Salud ocupacional					
		Atención al cliente					
	Idioma:						
Experiencia Requerida	1 año de experiencia en puestos similares						
COMPETENCIAS REQUERIDAS	NIVEL						
CARDINALES	A	B	C	D			
Compromiso con la calidad del trabajo				X			
Ética				X			
Innovación y creatividad				X			
Integridad/ Honestidad	X						
Orientación al cliente				X			
Perseverancia en la consecución de objetivos.				X			
Respeto				X			
Responsabilidad social				X			
ESPECIFICAS POR PUESTO	A	B	C	D			
Colaboración			X				
CONDICIONES DE TRABAJO	SI		NO				
Disponibilidad para Viajar			X				
Disponibilidad para mudarse a otra ciudad			X				
Factor de riesgo	X						
Trabajo bajo presión	X						
Iluminación y ruido			X				
Horario laboral	Tiempo completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio tiempo	<input type="checkbox"/>			
ASPECTO ECONÓMICOS DEL PUESTO							
Salario	380						
Variable	NO						

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

ANEXO 9 – APLICACIÓN PRÁCTICA DE ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS

Cargo de Gerente de Sucursal

 			
RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Administrativa			
CARGO: Gerente			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	A	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	A	Estructura la misión y visión en base a valores morales en los que primen las buenas costumbres. Establece relaciones de trabajo basadas en el respeto mutuo. Crea modelos bajo un concepto ético que permita que los empleados los apliquen tanto en la vida laboral como en la cotidiana.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.		de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.
Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	A	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	A	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Capacidad de Planificación	Habilidad que tiene una persona para fijar metas, realizar una tarea a través de la optimización de recursos. Implica realizar un estudio previo de los objetivos empresariales para adecuar el método que más se adapte a la organización.	A	Establece mecanismos de coordinación que permitan el desarrollo eficaz de las metas planteadas. Realiza el seguimiento de las etapas para efectuar medidas correctivas en los casos que así lo ameriten.
Cierre de Acuerdos	Es la capacidad que tiene una persona para formalizar un contrato con los clientes. Implica la respuesta oportuna a los problemas tanto de necesidades como expectativas de la parte interesada, en el que se beneficien las dos partes.	A	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	A	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás los conocimientos y experiencias que adquiere en la entidad.	A	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía para la toma de decisiones.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Desarrollo y autodesarrollo del Talento	Capacidad que tienen las personas para hacer que crezcan intelectual y moralmente a través de la motivación para el mejoramiento de los colaboradores. Implica realizar un análisis previo de las necesidades de formación que se requieren dentro de la organización.	A	Se preocupa por el desarrollo de las habilidades y talentos que poseen las personas que están dentro de la organización. Brinda oportunidades de capacitación a través de establecer mecanismos para el desarrollo del personal.
Liderazgo	Capacidad que posee una persona para lograr que las personas realicen con éxito los objetivos planteados en la empresa. Implica la adecuada orientación y comunicación de las estrategias organizacionales para crear un clima laboral armónico.	A	Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.
Pensamiento Estratégico	Es la capacidad de analizar la información del entorno y en función de ello plantear métodos o planes para alcanzar un fin determinado.	A	Es la capacidad de entender la información del entorno, su efecto a corto, mediano y largo plazo y en función de eso elaborar estrategias que garanticen la consecución de los objetivos en la empresa para luego conducir la aplicación de las estrategias.
Relaciones Públicas	Capacidad de establecer amistad con personas claves para la consecución de las estrategias organizacionales.	A	Es la capacidad que posee una persona para establecer vínculos de amistad rápidamente y efectivamente con persona de grandes influencias económica, social o política que sean necesarios para

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



			la consecución de objetivos. Capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos.
Toma de decisiones	Capacidad de elegir la mejor alternativa de varias, manteniendo la calma que conlleva asumir riesgos.	A	Es la capacidad que posee una persona para mantener tranquilidad debido a las decisiones tomadas de alto riesgo. Se interesa en comprender los intereses de los demás y tomar las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.
Trabajo en Equipo	Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.	A	Es la capacidad que tiene una persona para coordinar equipos de trabajos con los objetivos de que aporten eficazmente a la organización, fomenta el espíritu de colaboración en toda la empresa por medio de métodos y políticas organizacionales.

Cargo de Asistente de Gerencia

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Administrativa			
CARGO: Asistente de Gerencia			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	B	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	A	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Capacidad de Planificación	Habilidad que tiene una persona para fijar metas, realizar una tarea a través de la optimización de recursos. Implica realizar un estudio previo de los objetivos empresariales para adecuar el método que más se adapte a la organización.	A	Establece mecanismos de coordinación que permitan el desarrollo eficaz de las metas planteadas. Realiza el seguimiento de las etapas para efectuar medidas correctivas en los casos que así lo ameriten.
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	B	Tienen actitudes que alientan el buen desarrollo de las tareas de todos los colaboradores de la empresa. Cumple con responsabilidad las tareas que les ha sido asignada.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	A	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.
Relaciones Públicas	Capacidad de establecer amistad con personas claves para la consecución de las estrategias organizacionales.	A	Es la capacidad que posee una persona para establecer vínculos de amistad rápidamente y efectivamente con persona de grandes influencias económica, social o política que sean necesarios para la consecución de objetivos. Capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos.
		A	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Toma de decisiones	Capacidad de elegir la mejor alternativa de varias, manteniendo la calma que conlleva asumir riesgos.		Es la capacidad que posee una persona para mantener tranquilidad debido a las decisiones tomadas de alto riesgo. Se interesa en comprender los intereses de los demás y tomar las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.
Trabajo en Equipo	Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.	A	Es la capacidad que tiene una persona para coordinar equipos de trabajos con los objetivos de que aporten eficazmente a la organización, fomenta el espíritu de colaboración en toda la empresa por medio de métodos y políticas organizacionales.

Cargo de Vendedor

 HONDA	RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS				
ÁREA: Administrativa				
CARGO: Asistente de Gerencia				
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO	
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	B	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.	
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	A	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengan resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Capacidad de Planificación	Habilidad que tiene una persona para fijar metas, realizar una tarea a través de la optimización de recursos. Implica realizar un estudio previo de los objetivos empresariales para adecuar el método que más se adapte a la organización.	A	Establece mecanismos de coordinación que permitan el desarrollo eficaz de las metas planteadas. Realiza el seguimiento de las etapas para efectuar medidas correctivas en los casos que así lo ameriten.
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	B	Tienen actitudes que alientan el buen desarrollo de las tareas de todos los colaboradores de la empresa. Cumple con responsabilidad las tareas que les ha sido asignada.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	A	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.
Relaciones Públicas	Capacidad de establecer amistad con personas claves para la consecución de las estrategias organizacionales.	A	Es la capacidad que posee una persona para establecer vínculos de amistad rápidamente y efectivamente con persona de grandes influencias económica, social o política que sean necesarios para la consecución de objetivos. Capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos.
		A	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Toma de decisiones	Capacidad de elegir la mejor alternativa de varias, manteniendo la calma que conlleva asumir riesgos.		Es la capacidad que posee una persona para mantener tranquilidad debido a las decisiones tomadas de alto riesgo. Se interesa en comprender los intereses de los demás y tomar las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.
Trabajo en Equipo	Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.	A	Es la capacidad que tiene una persona para coordinar equipos de trabajos con los objetivos de que aporten eficazmente a la organización, fomenta el espíritu de colaboración en toda la empresa por medio de métodos y políticas organizacionales.

Cargo de Preparador de Autos

 HONDA	RECORDMOTOR			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS				
ÁREA: Ventas				
CARGO: Preparador de Autos				
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO	
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	D	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.	
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos	D	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





	novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.		
Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	D	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengan resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.

Cargo de Jefe de Taller

 <small>HONDA</small>	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Jefe de Taller			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	A	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	B	Dirige a las personas que están a su cargo en base a principios morales y éticos. Crea un ambiente de trabajo basado en el respeto de las buenas costumbres y valores organizacionales. Establece relaciones laborales que se fundamentan en la ética tanto laboral como personal.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	A	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	B	Logra que los empleados que están bajo su mando sean constantes para alcanzar la misión y las estrategias organizacionales. Tiene la capacidad de ser perseverante y constante para lograr un objetivo. Puede repetir una acción con la finalidad de cumplir lo establecido.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	A	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás los conocimientos y experiencias que adquiere en la entidad.	A	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía para la toma de decisiones.
Desarrollo y autodesarrollo del Talento	Capacidad que tienen las personas para hacer que crezcan intelectual y moralmente a través de la motivación para el mejoramiento de los colaboradores. Implica realizar un análisis previo de las necesidades de formación que se requieren dentro de la organización.	B	Tiene facilidad para detectar las falencias de conocimientos del personal que está bajo su mando mediante la evaluación y monitoreo de los resultados obtenidos. Brinda la capacitación e información actualizada dependiendo de los requerimientos. Está presto a resolver las dudas en cuanto al desarrollo de las tareas designadas.
Liderazgo	Capacidad que posee una persona para lograr que las personas realicen con éxito los objetivos planteados en la empresa. Implica la adecuada orientación y comunicación de las estrategias organizacionales para crear un clima laboral armónico.	A	Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



<p>Profundidad en el conocimiento de productos</p>	<p>Capacidad de conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa, además de estar al tanto cuales de estos son los preferidos por sus clientes.</p>	<p>A</p>	<p>Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.</p>
<p>Tolerancia a la presión de trabajo</p>	<p>Implica mantener un nivel adecuado de desempeño en situaciones exigentes y cambiantes que generan gran presión en el trabajador.</p>	<p>A</p>	<p>Es la capacidad que posee una persona para trabajar con firmeza y determinación en situación que genera gran presión para el trabajador, además conlleva generar métodos y planes que incentiven el compromiso y esfuerzo mayor en situaciones cambiantes y que demanden mayor determinación.</p>
<p>Trabajo en Equipo</p>	<p>Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.</p>	<p>B</p>	<p>Es la capacidad que posee una persona para fomentar el trabajo en equipo dentro de su área.</p>

Cargo de Asesor de Servicios

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Asesor de Servicios			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	B	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	C	Establece un ambiente de trabajo basado en el respeto de las prácticas y costumbres organizacionales. Tiene la capacidad de llevar a su equipo de trabajo por un camino, a través del acatamiento de los valores y principios morales que plantea la entidad.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	A	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	C	Diseña e implementa procedimientos con el fin de lograr comportamientos de constancia y perseverancia de los empleados. Repite una acción con el propósito de conseguir el objetivo planteado.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
		A	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Cierre de Acuerdos	Es la capacidad que tiene una persona para formalizar un contrato con los clientes. Implica la respuesta oportuna a los problemas tanto de necesidades como expectativas de la parte interesada, en el que se beneficien las dos partes.		Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	B	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.
Influencia y Negociación	Es la capacidad que tiene una persona para controlar una situación negativa que se dé dentro de la empresa. Implica la planificación de alternativas de negociación centradas en el problema y no en la persona. Crear ambientes de colaboración y compromiso de los empleados.	A	Llega a acuerdos en los que se beneficien las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva. Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.
Profundidad en el conocimiento de productos	Capacidad de conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa, además de estar al tanto cuales de estos son los preferidos por sus clientes.	A	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.

Cargo de Lavador de Autos

  <p style="text-align: center;">RECORDMOTOR ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS</p>			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Lavador de Autos			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	D	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficiente y obtener mejores resultados.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos	D	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





	novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.		
Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	D	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.

Cargo de Técnico

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Técnico Automotriz			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	C	Tener conciencia de la importancia del trabajo que desarrolla. Tomar las decisiones necesarias para cumplir con los estándares de calidad adecuados en el sector que labora.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	B	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás los conocimientos y experiencias que adquiere en la entidad.	B	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.
Profundidad en el conocimiento de productos	Capacidad de conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa, además de estar al tanto cuales de estos son los preferidos por sus clientes.	A	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.
	Implica mantener un nivel adecuado de desempeño en situaciones exigentes y cambiantes que generan gran presión en el trabajador.	B	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Tolerancia a la presión de trabajo			Es la capacidad que posee una persona para mostrar cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos, contribuye con enfoques diferentes al predeterminado.
Trabajo en Equipo	Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.	C	Es la capacidad que posee una persona para comprometerse a trabajar en equipo aportando resultados eficaces para la organización y fomentando la colaboración entre sus colaboradores.

Cargo de Jefe de Bodega

 RECORDMOTOR 			
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Jefe de Bodega			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	A	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	B	Dirige a las personas que están a su cargo en base a principios morales y éticos. Crea un ambiente de trabajo basado en el respeto de las buenas costumbres y valores organizacionales. Establece relaciones laborales que se fundamentan en la ética tanto laboral como personal.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.		
Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	A	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	B	Logra que los empleados que están bajo su mando sean constantes para alcanzar la misión y las estrategias organizacionales. Tiene la capacidad de ser perseverante y constante para lograr un objetivo. Puede repetir una acción con la finalidad de cumplir lo establecido.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Cierre de Acuerdos	Es la capacidad que tiene una persona para formalizar un contrato con los clientes. Implica la respuesta oportuna a los problemas tanto de necesidades como expectativas de la parte interesada, en el que se beneficien las dos partes.	A	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.
Conocimiento de la industria y el mercado	Capacidad para entender las oportunidades que se presentan en el mercado, prever las tendencias y conocer las amenazas de la competencia. Evalúa la factibilidad y viabilidad de adaptarse a los requerimientos del cliente.	B	Detecta las necesidades de los clientes para tomar decisiones estratégicas y definir los objetivos que permitan lograr la meta de la organización. Realiza actividades de seguimiento de las tareas asignadas.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás los conocimientos y experiencias que adquiere en la entidad.	A	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía para la toma de decisiones.
Influencia y Negociación	Es la capacidad que tiene una persona para controlar una situación negativa que se dé dentro de la empresa. Implica la planificación de alternativas de negociación centradas en el problema y no en la persona. Crear ambientes de colaboración y compromiso de los empleados.	A	Llega a acuerdos en los que se beneficien las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva. Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.
Liderazgo		A	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	Capacidad que posee una persona para lograr que las personas realicen con éxito los objetivos planteados en la empresa. Implica la adecuada orientación y comunicación de las estrategias organizacionales para crear un clima laboral armónico.		Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.
Profundidad en el conocimiento de productos	Capacidad de conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa, además de estar al tanto cuáles de estos son los preferidos por sus clientes.	A	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.

Cargo de Auxiliar de Bodega

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Auxiliar de Bodega			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	C	Tener conciencia de la importancia del trabajo que desarrolla. Tomar las decisiones necesarias para cumplir con los estándares de calidad adecuados en el sector que labora.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.
		B	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.		Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás los conocimientos y experiencias que adquiere en la entidad.	B	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.
Profundidad en el conocimiento de productos	Capacidad de conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa, además de estar al tanto cuales de estos son los preferidos por sus clientes.	A	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.

Cargo de Cajera

 		RECORDMOTOR ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS	
ÁREA: Administrativa			
CARGO: Cajera			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	B	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	A	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	B	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Cierre de Acuerdos	Es la capacidad que tiene una persona para formalizar un contrato con los clientes. Implica la respuesta oportuna a los problemas tanto de necesidades como expectativas de la parte interesada, en el que se beneficien las dos partes.	A	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.
Comunicación Eficaz	Capacidad que tiene una persona para entender la dinámica de los que están alrededor de él. Implica el poder expresar y escuchar de forma clara, coherente y precisa las necesidades laborales del nivel organizacional en el que se desarrolle.	B	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.
Conocimientos Técnicos	Capacidad para desarrollar las actividades con conocimientos específicos que se requieren para el cargo. Implica el estar dispuesto a aprender y compartir con los demás las experiencias que adquiere en la entidad.	B	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.
Responsabilidad	Capacidad de comprometerse con el cumplimiento adecuado de las actividades asignadas.	A	Es la capacidad que posee una persona de encontrar satisfacción cumpliendo su trabajo eficientemente, además establece normas y políticas con el objetivo de fomentar los valores organizacionales convirtiéndose en un ejemplo a seguir por sus compañeros.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Tolerancia a la presión de trabajo	Implica mantener un nivel adecuado de desempeño en situaciones exigentes y cambiantes que generan gran presión en el trabajador.	B	Es la capacidad que posee una persona para mostrar cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos, contribuye con enfoques diferentes a los predeterminados.
Trabajo en Equipo	Capacidad e trabajar conjuntamente con los demás, formando equipos que aporten con resultados eficaces.	C	Es la capacidad que posee una persona para comprometerse a trabajar en equipo aportando resultados eficaces para la organización y fomentando la colaboración entre todos.

Cargo de Servicios Generales

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Administrativa			
CARGO: Servicios Generales			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	D	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	D	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	D	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengan resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.
---------------------	--	---	--

Cargo de Guardián

 HONDA	RECORDMOTOR		
ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
ÁREA: Administrativa			
CARGO: Guardián			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	NIVEL	SIGNIFICADO
Compromiso con la calidad del trabajo	Capacidad que posee el individuo para actuar con rapidez en la toma de decisiones para desarrollar las actividades del puesto de trabajo. Desempeñarse con altos niveles y compromiso constante que permitan la consecución de resultados.	D	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficiente y obtener mejores resultados.
Ética	Capacidad que tiene el empleado para realizar el trabajo que se le es asignado, cumpliendo con las normas y leyes que están estipuladas en la organización. Implica también el buen actuar de los trabajadores, en el que las buenas costumbres y los valores están por encima del comportamiento normal que tienen.	D	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.
Innovación y Creatividad	Capacidad que debe tener el trabajador para brindar soluciones nuevas y/o diferentes a los problemas que se den dentro de la organización. Tener la habilidad de diseñar procesos o métodos novedosos y que permitan alcanzar la ventaja competitiva esperada.	D	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Integridad/ Honestidad	Capacidad que tiene el empleado para reconocer sus propias debilidades y fortalezas. Implica tener coherencia entre lo que dice, piensa y hace. Efectúa actividades enmarcadas en la verdad con las que puede crear relaciones basadas en la honestidad y veracidad.	B	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.
Orientación al Cliente	Es la capacidad de detectar las necesidades del cliente y dar solución a sus problemas, cumpliendo los pedidos, deseos y expectativas.	D	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Capacidad que tiene el empleado para mantenerse firme al momento de ejecutar un proyecto. Implica ser persistente en la consecución de los objetivos planteados.	D	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.
Responsabilidad Social	Capacidad de actuar conciliando los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad. Implica basarse en normas y leyes que rigen en relación con los demás actores. Realiza actividades que tengan resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.	D	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO		
Colaboración	Capacidad que tiene una persona para aplicar la comprensión interpersonal, en la que trabaja en colaboración con los diferentes grupos que se relaciona.	C	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.

ANEXO 10 – MODELO DE ANUNCIO DE RECLUTAMIENTO PARA
RECORDMOTOR S.A.

GERENTE DE SUCURSAL

	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Gerente de Sucursal		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar los objetivos organizacionales a corto y largo plazo.2. Dirigir la empresa, tomar decisiones de gran importancia.3. Supervisar las actividades planificadas.4. Proveer a la empresa con el personal adecuado para su desempeño eficiente.5. Organizar la estructura organizacional de la empresa así como los cargos y sus funciones respectivas.6. Llevar acabo las tareas de seleccionar, formación y ubicación en el puesto adecuado.7. Analizar problemas dentro de la empresa y sus soluciones respectivas.8. Realizar presupuestos anuales		
Formación académica:		
Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
Requisitos indispensables:		
2 Años de experiencia en puestos similares		
Conocimientos Especiales:		
Contabilidad, Comercialización y Ventas		
Administración del talento humano		
Interpretación de Estados Financieros,		
Elaboración de presupuestos.		
Competencias:		
Compromiso con la calidad del trabajo		
Ética		
Innovación y creatividad		
Integridad/ Honestidad		
Orientación al cliente		
Perseverancia en la consecución de objetivos.		
Respeto		
Responsabilidad social		
Capacidad de planificación y organización		
Cierre de acuerdos		
Comunicación eficaz		
Conocimientos técnicos		
Desarrollo y autodesarrollo del personal		
Liderazgo		
Pensamiento estratégico		
Relaciones publicas		
Toma de decisiones		
Trabajo en equipo		
Beneficios		
Estabilidad Laboral		

ASISTENTE DE GERENCIA

 HONDA	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Asistente de gerencia y ventas		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
<ol style="list-style-type: none">1. Correspondencia Envío y recepción de comunicaciones2. Emisión de Certificados3. Manejo de caja chica4. Realizar el cronograma del mes5. Concertar reuniones, organiza la agenda de gerencia,6. Organización de documentos de la empresa7. Manejo de comunicación interna y externa.8. Controla la recepción de los reportes tanto del postventa9. Programa y organiza las justas de gerencia general10. Realizar inventario de los activos fijo que la empresa por puesto de trabajo, hace la entrega de cada uno de ellos o los encargados con su respectivo inventario.		
Formación académica:		
Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
Requisitos indispensables:		
1 año de experiencia en puestos similares		
Conocimientos Especiales:		
Atención al cliente Relaciones Públicas Secretario Contabilidad		
Competencias:		
Compromiso con la calidad del trabajo Ética Innovación y creatividad Integridad/ Honestidad Orientación al cliente Perseverancia en la consecución de objetivos. Respeto Responsabilidad social Capacidad de planificación y organización Colaboración Comunicación eficaz Relaciones publicas Toma de decisiones Trabajo en equipo		
Beneficios		
Estabilidad Laboral		

JEFE DE TALENTO HUMANO



RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un

Jefe de Talento Humano

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Aplicar los procesos en cada uno de los subsistemas (reclutamiento, selección y evaluación) de Gestión de Talento Humano.
2. Elaborar informes técnicos de todo lo relacionado al Recurso Humano (certificados, permisos, informes)
3. Evaluar el trabajo de todos los puestos de trabajo a nivel institucional.
4. Mantener actualizada la base de datos de todos los empleados.
5. Realizar planeaciones para la idónea formación de los colaboradores.
6. Elaboración de Roles de pago.

Formación académica:

Estudios universitarios en Administración de Empresas

Requisitos indispensables:

2 años de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Clima Laboral, Trabajo en Equipo

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social

Comunicación Eficaz

Conocimientos Técnicos

Desarrollo y autodesarrollo del talento

Liderazgo



Profundidad en el conocimiento de productos

Tolerancia a la presión de trabajo

Beneficios

Estabilidad Laboral

VENDEDOR

 HONDA	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Vendedor		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
Ventas de Vehículos, visitas de clientes. Activaciones de marca, tramites de créditos. Exposiciones.		
Formación académica:		
Estudios Universitarios en la carrera de Administración de empresas		
Requisitos indispensables:		
1 año de experiencia en puestos similares		
Conocimientos especiales en:		
Relaciones Públicas y Atención al cliente.		
Competencias:		
Compromiso con la calidad del trabajo Ética Innovación y creatividad Integridad/ Honestidad Orientación al cliente Perseverancia en la consecución de objetivos. Respeto Responsabilidad social Adaptabilidad Cierre de acuerdos Comunicación eficaz Conocimiento de la industria y el mercado Influencia y negociación Pensamiento estratégico Profundidad en el conocimiento de los productos Relaciones públicas Tolerancia a la presión del trabajo Toma de decisiones		
Beneficios		
Estabilidad Laboral		

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

PREPARADOR DE AUTOS



HONDA

RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un **Preparador de Autos y Limpieza**

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Limpiar los autos nuevos
2. Preparar los autos nuevos para la venta y exhibición
3. Obedecer las órdenes de los superiores inmediatos

Formación académica:

Bachiller

Requisitos indispensables:

6 meses de experiencia en puestos similares

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social

Colaboración

Beneficios

Estabilidad Laboral

JEFE DE TALLER



RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un

Jefe de taller

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Planificar y coordinar el trabajo a realizarse en el taller de mantenimiento y reparación de las unidades automotoras.
2. Controlar el mantenimiento y las reparaciones realizadas a los vehículos.
3. Autorizar y supervisar el mantenimiento y reparación de equipos y aparatos mecánicos de la unidad.
4. Evaluar y controlar el uso, salida y entrada de materiales, herramientas, repuestos, lubricantes y aceites utilizados en las unidades.
5. Aprueba el trabajo realizado por los mecánicos.
6. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
7. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

Formación académica:

Técnico Superior Universitario en Mecánica Automotor

Requisitos indispensables:

7 años de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Atención al cliente.

Normas de seguridad industrial

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social

Comunicación Eficaz

Conocimientos Técnicos

Desarrollo y autodesarrollo del talento

Liderazgo

Profundidad en el conocimiento de productos

Tolerancia a la presión de trabajo

Trabajo en equipo

Beneficios

Estabilidad Laboral

ASESOR DE SERVICIOS



HONDA

RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un **Asesor de Servicios**

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Recepción y entrega de vehículos para talleres.
2. Cotización de mantenimientos.
3. Cotización de siniestros con seguros.
4. Ordenes de garantías.
5. Realización de ordenes de servicios.
6. Atención telefónica a los requerimientos del cliente.
7. Concretar citas.
8. Receptar quejas

Formación académica:

Estudios Universitarios o Técnico en Mecánica automotriz

Requisitos indispensables:

2 años de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Atención al cliente.



Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo
Ética
Innovación y creatividad
Integridad/ Honestidad
Orientación al cliente
Perseverancia en la consecución de objetivos.
Respeto
Responsabilidad social
Cierre de acuerdos
Comunicación eficaz
Influencia y negociación
Profundidad en el conocimiento de productos



Beneficios

Estabilidad Laboral



LAVADOR DE AUTOS

 HONDA	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Lavador de Autos		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
<ol style="list-style-type: none">1. Lavar los vehículos2. Limpiar y aspirar los asientos del vehículo3. Sacar la basura del auto4. Limpiar y lavar las llantas5. Obedecer órdenes de sus inmediatos		
Formación académica:		
Bachiller		
Requisitos indispensables:		
6 meses de experiencia en puestos similares		
Competencias:		
Compromiso con la calidad del trabajo		
Ética		
Innovación y creatividad		
Integridad/ Honestidad		
Orientación al cliente		
Perseverancia en la consecución de objetivos.		
Respeto		
Responsabilidad social		
Colaboración		
Beneficios		
Estabilidad Laboral		

TÉCNICO AUTOMOTRIZ

 HONDA	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Técnico Automotriz		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realiza mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo a los requerimientos.2. Realiza mantenimiento correctivo de vehículos de acuerdo a los requerimientos.3. Mantiene en orden y en absoluta limpieza las instalaciones de trabajo.4. Realiza diagnósticos de automóviles		
Formación académica: Mecánica Automotriz		
Requisitos indispensables: 1 de		
Conocimiento especiales en: Manejo de computadora y software de mantenimiento mecánico. Manejo de Láser Scanner Seguimiento de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.		
Competencias: Compromiso con la calidad del trabajo Ética Innovación y creatividad Integridad/ Honestidad Orientación al cliente Perseverancia en la consecución de objetivos. Respeto Responsabilidad social Colaboración Comunicación eficaz Conocimientos técnicos Profundidad en el conocimientos de los productos Tolerancia a la presión de trabajo Trabajo en equipo		
Beneficios Estabilidad Laboral		

JEFE DE BODEGA

 HONDA	RECORDMOTOR	
Requiere contratar el servicio de un Jefe de Bodega		
Quien será responsable de las siguientes actividades:		
<ol style="list-style-type: none">1. Recibe y verifica los productos que ingresan a la empresa.2. Revisar que el almacenaje de los productos sea el adecuado.3. Realiza un control de inventarios diarios para verificar faltantes.4. Consolidar pedidos de acuerdo a los requerimientos del cliente.		
Formación académica:		
Estudios universitarios o Técnico en mecánica automotriz		
Requisitos indispensables:		
2 años de experiencia en puestos similares		
Conocimiento especiales en:		
Atención al cliente		
Métodos de almacenamiento FIFO		
Manejar el catalogo virtual de productos		
Competencias:		
Compromiso con la calidad del trabajo		
Ética		
Innovación y creatividad		
Integridad/ Honestidad		
Orientación al cliente		
Perseverancia en la consecución de objetivos.		
Respeto		
Responsabilidad social		
Cierre de Acuerdos		
Conocimientos de la industria y el mercado		
Conocimientos técnicos		
influencia y negociación		
liderazgo		
Profundidad en el conocimiento de los productos		
Beneficios		
Estabilidad Laboral		

AUXILIAR DE BODEGA



RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un **Auxiliar de bodega**

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Almacena los productos de manera adecuada para evitar deterioros
2. Realiza operaciones de recibo y despacho de los productos.
3. Mantener el orden y aseo en bodega
4. Participa en inventarios físicos
5. Carga y descarga mercadería

Formación académica:

Estudios universitarios o Técnico en mecánica automotriz

Requisitos indispensables:

1 año de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Métodos de almacenamiento FIFO

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo
Ética
Innovación y creatividad
Integridad/ Honestidad
Orientación al cliente
Perseverancia en la consecución de objetivos.
Respeto
Responsabilidad social
Colaboración
Conocimientos Técnicos
Profundidad en el conocimiento de productos

Beneficios

Estabilidad Laboral

CAJERA



HONDA

RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un Cajera

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Recibe y entrega dinero, cheques y otros documentos de valor
2. Efectuar el cierre contable mensual
3. Realizar facturación
4. Archivar y mantener actualizado los comprobantes de egreso.
5. Elaboración de planillas del IESS

Formación académica:

Estudios universitarios en Contabilidad

Requisitos indispensables:

2 años de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Atención al Cliente

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social

Cierre de acuerdo

Comunicación eficaz

Conocimientos Técnicos

Responsabilidad

Tolerancia a la presión de trabajo

Trabajo en equipo

Beneficios

Estabilidad Laboral



RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un

Servicios Generales

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Dar seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la empresa.
2. Control de llaves, abrir y cerrar puertas de acceso cuando el personal lo solicite.
3. Recoger, entregar, manipular y clasificar la correspondencia.
4. Apoyar en gestiones administrativas como el pago de impuestos prediales, permisos, licencias, etc.
5. Realizar todas las actividades relacionadas con el puesto de trabajo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Formación académica:

Bachiller

Requisitos indispensables:

6 meses de experiencia en puestos similares

Conocimiento especiales en:

Mantenimiento de infraestructuras,
Electricidad

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social

Colaboración

Beneficios

Estabilidad Laboral

GUARDIÁN



HONDA

RECORDMOTOR



Requiere contratar el servicio de un **Guardián**

Quien será responsable de las siguientes actividades:

1. Vigilar los equipos y bienes de cada oficina de la empresa
2. Controlar la entrada y salida
3. Realizar actividades que les sean asignadas por el inmediato superior

Formación académica:

Bachiller

Requisitos indispensables:

1 año de experiencia en puestos similares

Conocimientos Especiales en:

Seguridad y Salud ocupacional Atención al cliente

Competencias:

Compromiso con la calidad del trabajo

Ética

Innovación y creatividad

Integridad/ Honestidad

Orientación al cliente

Perseverancia en la consecución de objetivos.

Respeto

Responsabilidad social



Colaboración

Beneficios

Estabilidad Laboral

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 11 – EJEMPLO DE REGISTRO DE ENTREVISTA POR
COMPETENCIAS



 HONDA	RECORDMOTOR	
REGISTRO DE ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS		
FECHA		
ENTREVISTADO		EDAD
TÍTULO	IDIOMA	
NÚMERO DE EMPLEADOS		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
FUNCIONAL		SECTORES A CARGO
ORGANIGRAMA		
FUNCIONES PRINCIPALES		
PLAN DE CARRERA	PERSONAL	EN LA EMPRESA
EN AÑOS		
EXPERIENCIA ANTERIOR RELEVANTE		
TIPO DE EMPRESA		
FUNCIONES		
AÑOS		
RESPONSABILIDADES DEL CARGO		
	INFORMAR	COLABORAR CONTROLAR PERSUADIR
SUPOERIORES		
COLEGAS		
COLABORADORES		
CLIENTES PROVEEDORES		
EDUCACIÓN		
SECUNDARIA	UNIVERSITARIA	POSTGRADOS
CONOCIMIENTOS ESPECIALES		
IDIOMAS	LEE	ESCRIBE HABLA BILINGÜE
DATOS PERSONALES		
LUGAR DE RESIDENCIA		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR O MUDARSE
MOVILIDAD PROPIA	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS
COMENTARIOS FINALES		
PRESENTACIÓN GENERAL		EXPRESIÓN VERBAL
COMPETENCIAS EVIDENCIADAS		
REQUERIDAS POR EL PERFIL	GRADO	NO EVIDENCIA
A: ALTO B: BUENO C: MIN NECESARIO D: INSATISFACTORIO		
ASPECTOS ECONÓMICOS		
REMUNERACIÓN ACTUAL	SALARIO MENSUAL	VARIABLE
AUTO SI/NO GASTOS	PAGOS BONOS	COMISIONES OTROS
PRETENCIONES		
CONCLUSIONES		
PERSONA QUE ENTREVISTA	FECHA	2DA ENTREVISTA FECHA

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA



HONDA

RECORDMOTOR



GUÍA PARA LA ENTREVISTA POR COMPETENCIA

Fecha: _____ Nombre: _____
 Puesto: _____

TEMAS A TRATAR

Estudios

¿Por qué estudió esa carrera?, desempeño como estudiante.

Cursos o seminarios pertinentes para el puesto.

Historial Laboral

Empresa, puesto en el que se desempeño y funciones.

Motivo del cambio, trayectoria profesional, Relación con Jefes, pares y subordinados

Experiencia para el puesto

¿qué experiencia aporta para el puesto requerido

Motivación para el puesto

¿Qué tipo de motivación: económica, profesional.

Determinar las reales motivaciones

Relaciones interpersonales

En función del perfil buscado, como se adapta el candidato (jefe, pares, subordinados).

Habilidades gerenciales.

Experiencia en conducción en grupos humanos, capacidad para tomar de decisiones.
 (solicitar el relato de experiencia.)

Apariencia Exterior



Aspecto físico y modales, comunicación verbal, vocabulario.

Actitud general: Agresivo, seguro, tímido, etc.

Competencias requeridas para el Puesto	Preguntas por competencias
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	

ANEXO 13 – GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

GERENTE

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: ADMINISTRATIVA		
CARGO: GERENTE DE SUCURSAL		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Estructura la misión y visión en base a valores morales en los que primen las buenas costumbres. Establece relaciones de trabajo basadas en el respeto mutuo. Crea modelos bajo un concepto ético que permita que los empleados los apliquen tanto en la vida laboral como en la cotidiana.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	<p>2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?</p> <p>3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.</p> <p>4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?</p>
Integridad/ Honestidad	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.	<p>1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?</p> <p>2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno</p> <p>3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?</p> <p>4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.</p>
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	<p>1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?</p> <p>2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor</p> <p>3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?</p> <p>4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo</p>
Perseverancia en la consecución de objetivos	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.	<p>1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?</p> <p>2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?</p> <p>3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento</p> <p>4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?</p>
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su	<p>1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?</p>

	puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo 3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad? 4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Capacidad de Planificación	Establece mecanismos de coordinación que permitan el desarrollo eficaz de las metas planteadas. Realiza el seguimiento de las etapas para efectuar medidas correctivas en los casos que así lo ameriten.	1. En la realización de un proyecto ¿Usted cómo lo lleva a cabo?
		2. ¿Cómo planifica cuando tiene que realizar un desembolso mayor al que asignó para una actividad en su vida diaria?
		3. Cuénteme de algún proyecto empresarial en el que usted intervino para la implementación. ¿Cuál fue su papel?
		4. ¿Le ha tocado implementar proyectos ya elaborados por otros?
Cierre de Acuerdos	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.	1. ¿Usted en su vida diaria tiene la capacidad de formalizar contratos?
		2. Cuénteme una situación en la que tuvo que formalizar un contrato ¿Cómo lo hizo?
		3. Al momento de cerrar un acuerdo ¿usted se cerciora que las dos partes salgan beneficiadas? ¿Cómo?
		4. Cuénteme alguna situación en la que se le presentó problemas para cerrar un acuerdo ¿Cómo actuó usted?
Comunicación Eficaz	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
		4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Conocimientos Técnicos	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía para la toma de decisiones.	1. ¿Los conocimientos que usted posee están basados en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás?
		4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
Desarrollo y autodesarrollo del Talento	Se preocupa por el desarrollo de las habilidades y talentos que poseen las personas que están dentro de la organización. Brinda oportunidades de capacitación a través de establecer mecanismos para el desarrollo del personal.	1. ¿Usted cree tener la capacidad para identificar las necesidades de conocimiento intelectual y moral que tienen las personas?
		2. ¿La motivación que brinda a las personas sirve para el mejoramiento tanto personal como laboral de la misma? Deme un ejemplo
		3. Bríndeme a manera de ejemplo un mecanismo que usted suele utilizar para permitir el autodesarrollo de las personas
		4. ¿Usted tiene la disponibilidad de resolver dudas en cuanto al desarrollo de las tareas asignadas a las demás personas?
Liderazgo	Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.	1. ¿Considera usted que las demás personas reconocen sus capacidades de liderazgo?
		2. Cuénteme una situación en la que haya sido notoria su habilidad para influir en los demás.
		3. ¿En qué se basa usted para contar con la colaboración de los otros? Bríndeme un ejemplo
		4. ¿La orientación y comunicación de las estrategias organizacionales están basadas en la persuasión que usted logra en los otros? ¿Cómo?
Pensamiento Estratégico	Es la capacidad de entender la información del entorno, su efecto a corto, mediano y largo plazo y en función de eso elaborar estrategias que garanticen la consecución de los objetivos	1. ¿Usted tiene la capacidad de entender la información que se presenta en su entorno?
		2. Detálleme una situación en la que era necesario un previo análisis de una decisión estratégica para aceptar o rechazar la misma

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	en la empresa para luego conducir la aplicación de las estrategias.	3. ¿Ha tenido que plantearse métodos o planes para alcanzar un fin determinado? Deme un ejemplo
		4. ¿Usted conoce cuáles son los efectos para la empresa que se pueden dar al tomar cualquier tipo de decisión?
Relaciones Públicas	Capacidad de establecer amistad con personas claves para la consecución de las estrategias organizacionales.	1. ¿Usted tiene la capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos?
		2. ¿Usted puede establecer amistad con personas claves para apoyar los objetivos de la empresa?
		3. Deme un ejemplo de cómo establece una amistad con una persona en un ámbito específico
		4. Justifique ¿cómo usted cree que las relaciones públicas permiten la consecución de las estrategias empresariales?
Toma de decisiones	Es la capacidad que posee una persona para mantener tranquilidad debido a las decisiones tomadas de alto riesgo. Se interesa en comprender las intereses de los demás y tomar las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.	1. ¿Usted en su vida diaria se ha enfrentado a situaciones en las que tenga que tomar decisiones?
		2. Detálleme un tipo de decisión que usted haya tomado
		3. ¿Usted para tomar decisiones se basa en la comprensión de los intereses de los demás? Deme un ejemplo
		4. Cuénteme alguna decisión importante que usted tuvo que tomar dentro del puesto que trabajó.
Trabajo en Equipo	Es la capacidad que tiene una persona para coordinar equipos de trabajos con los objetivos de que aporten eficazmente a la organización, fomenta el espíritu de colaboración en toda la empresa por medio de métodos y políticas organizacionales.	1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo?
		2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo
		3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo?
		4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo

ASISTENTE DE GERENCIA

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Administrativa		
CARGO: Asistente de Gerencia		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeto las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y práctico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó. 4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





	entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad? 4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Capacidad de Planificación	Habilidad que tiene una persona para fijar metas, realizar una tarea a través de la optimización de recursos. Implica realizar un estudio previo de los objetivos empresariales para adecuar el método que más se adapte a la organización.	1. En la realización de un proyecto ¿Usted cómo lo lleva a cabo? 2. ¿Cómo planifica cuando tiene que realizar un desembolso mayor al que asignó para una actividad en su vida diaria? 3. Cuénteme de algún proyecto empresarial en el que usted intervino para la implementación. ¿Cuál fue su papel? 4. ¿Le ha tocado implementar proyectos ya elaborados por otros?
Colaboración	Tienen actitudes que alientan el buen desarrollo de las tareas de todos los colaboradores de la empresa. Cumple con responsabilidad las tareas que les ha sido asignada.	1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas? 2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás 3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo 4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?
Comunicación Eficaz	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean? 2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica? 3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó? 4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo
Relaciones Públicas	Es la capacidad que posee una persona para establecer vínculos de amistad rápidamente y efectivamente con persona de grandes	1. ¿Usted tiene la capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos? 2. ¿Usted puede establecer amistad con personas claves para apoyar los objetivos de la empresa?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	influencias económica, social o política que sean necesarios para la consecución de objetivos. Capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos.	3. Deme un ejemplo de cómo establece una amistad con una persona en un ámbito específico 4. Justifique ¿cómo usted cree que las relaciones públicas permiten la consecución de las estrategias empresariales?
Toma de decisiones	Es la capacidad que posee una persona para mantener tranquilidad debido a las decisiones tomadas de alto riesgo. Se interesa en comprender los intereses de los demás y tomar las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.	1. ¿Usted en su vida diaria se ha enfrentado a situaciones en las que tenga que tomar decisiones? 2. Detálleme un tipo de decisión que usted haya tomado 3. ¿Usted para tomar decisiones se basa en la comprensión de los intereses de los demás? Deme un ejemplo 4. Cuénteme alguna decisión importante que usted tuvo que tomar dentro del puesto que trabajó.
Trabajo en Equipo	Es la capacidad que tiene una persona para coordinar equipos de trabajos con los objetivos de que aporten eficazmente a la organización, fomenta el espíritu de colaboración en toda la empresa por medio de métodos y políticas organizacionales.	1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo? 2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo 3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo? 4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo

JEFE DE TALENTO HUMANO

 HONDA	RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS			
ÁREA: ADMINISTRATIVA			
CARGO: JEFE DE TTHH			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS	
Compromiso con la calidad del trabajo	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?	
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?	
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?	
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?	
Ética	Dirige a las personas que están a su cargo en base a principios morales y éticos. Crea un ambiente de trabajo basado en el respeto de las buenas costumbres y valores organizacionales. Establece relaciones laborales que se fundamentan en la ética tanto laboral como personal.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?	
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?	
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?	
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo	
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo	
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó. 4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Posee la capacidad de hacer que toda la organización sea persistente a la hora de ejecutar un proyecto. Tiene como objetivo el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho. Actúa en base a la insistencia para la consecución de los objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Es la capacidad que posee una persona para desempeñarse en sus funciones con tolerancia brindando a otros y a sí mismo un trato digno de acuerdo a los valores morales.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad? 4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Comunicación Eficaz	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean? 2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica? 3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó? 4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo.
Conocimientos Técnicos	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.	1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo 2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos? 3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás 4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo.
Desarrollo y autodesarrollo del Talento	Tiene facilidad para detectar las falencias de conocimientos del personal que está bajo su mando mediante la evaluación y monitoreo de los resultados obtenidos. Brinda la capacitación e información actualizada dependiendo de los requerimientos. Está presto a resolver las dudas en cuanto al desarrollo de las tareas designadas.	1. ¿Usted cree tener la capacidad para identificar las necesidades de conocimiento intelectual y moral que tienen las personas? 2. ¿La motivación que brinda a las personas sirven para el mejoramiento tanto personal como laboral de la misma? Deme un ejemplo. 3. Bríndeme a manera de ejemplo un mecanismo que usted suele utilizar para permitir el autodesarrollo de las personas. 4. ¿Usted tiene la disponibilidad de resolver dudas en cuanto al desarrollo de las tareas asignadas a las demás personas?
Liderazgo		1. ¿Considera usted que las demás personas reconocen sus capacidades de liderazgo?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	<p>Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.</p>	<p>2. Cuénteme una situación en la que haya sido notoria su habilidad para influir en los demás.</p> <p>3. ¿En qué se basa usted para contar con la colaboración de los otros? Bríndeme un ejemplo.</p> <p>4. ¿La orientación y comunicación de las estrategias organizacionales están basadas en la persuasión que usted logra en los otros? ¿Cómo?</p>
<p>Profundidad en el conocimiento de productos</p>	<p>Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.</p>	<p>1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?</p> <p>2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo.</p> <p>3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?</p> <p>4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo.</p>
<p>Tolerancia a la presión de trabajo</p>	<p>Es la capacidad que posee una persona para mostrar cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos, contribuye con enfoques diferentes a los predeterminados</p>	<p>1. ¿Usted se ha enfrentado a situaciones en las que haya tenido que trabajar bajo presión?</p> <p>2. Cuénteme cómo actúa usted cuando tiene que trabajar bajo presión ¿Cuál es su reacción?</p> <p>3. ¿Usted cree tener la capacidad para enfrentarse a los riesgos que conlleva generar métodos y planes?</p> <p>4. ¿En algún momento usted no soportó la presión de trabajo? ¿Qué hizo?</p>
<p>Trabajo en Equipo</p>	<p>Es la capacidad que posee una persona para fomentar el trabajo en equipo dentro de su área.</p>	<p>1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo?</p> <p>2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo.</p> <p>3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo?</p> <p>4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo.</p>

JEFE DE TALLER

 HONDA	<h2 style="color: red;">RECORDMOTOR</h2>	
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Posventas		
CARGO: Jefe de Taller		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró? 2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos? 3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos? 4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Dirige a las personas que están a su cargo en base a principios morales y éticos. Crea un ambiente de trabajo basado en el respeto de las buenas costumbres y valores organizacionales. Establece relaciones laborales que se fundamentan en la ética tanto laboral como personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos? 2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo? 3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo? 4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo 2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera? 3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Logra que los empleados que están bajo su mando sean constantes para alcanzar la misión y las estrategias organizacionales. Tiene la capacidad de ser perseverante y constante para lograr un objetivo. Puede repetir una acción con la finalidad de cumplir lo establecido.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Comunicación Eficaz	Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permiten el mejor desarrollo de la información. Tiene la capacidad de interactuar con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
		4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo
Conocimientos Técnicos	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía para la toma de decisiones.	1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás
		4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
Desarrollo y autodesarrollo del Talento	Tiene facilidad para detectar las falencias de conocimientos del personal que está bajo su mando mediante la evaluación y monitoreo de los resultados obtenidos. Brinda la capacitación e información actualizada dependiendo de los requerimientos. Está presto a resolver las dudas en cuanto al desarrollo de las tareas designadas.	1. ¿Usted cree tener la capacidad para identificar las necesidades de conocimiento intelectual y moral que tienen las personas?
		2. ¿La motivación que brinda a las personas sirven para el mejoramiento tanto personal como laboral de la misma? Deme un ejemplo
		3. Bríndeme a manera de ejemplo un mecanismo que usted suele utilizar para permitir el autodesarrollo de las personas
		4. ¿Usted tiene la disponibilidad de resolver dudas en cuanto al desarrollo de las tareas asignadas a las demás personas?
Liderazgo	Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente	1. ¿Considera usted que las demás personas reconocen sus capacidades de liderazgo?
		2. Cuénteme una situación en la que haya sido notoria su habilidad para influir en los demás.
		3. ¿En qué se basa usted para contar con la colaboración de los otros? Bríndeme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.	4. ¿La orientación y comunicación de las estrategias organizacionales están basadas en la persuasión que usted logra en los otros? ¿Cómo?
Profundidad en el conocimiento de productos	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.	1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?
		2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo
		3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?
		4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo
Tolerancia a la presión de trabajo	Es la capacidad que posee una persona para trabajar con firmeza y determinación en situación que genera gran presión para el trabajador, además conlleva generar métodos y planes que incentiven el compromiso y esfuerzo mayor en situaciones cambiantes y que demanden mayor determinación.	1. ¿Usted se ha enfrentado a situaciones en las que haya tenido que trabajar bajo presión?
		2. Cuénteme cómo actúa usted cuando tiene que trabajar bajo presión ¿Cuál es su reacción?
		3. ¿Usted cree tener la capacidad para enfrentarse a los riesgos que conlleva generar métodos y planes?
		4. ¿En algún momento usted no soportó la presión de trabajo? ¿Qué hizo?
Trabajo en Equipo	Es la capacidad que posee una persona para fomentar el trabajo en equipo dentro de su área.	1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo?
		2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo
		3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo?
		4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo

VENDEDOR

 RECORDMOTOR  HONDA		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS ÁREA: Ventas CARGO: Vendedor		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener conciencia de la importancia del trabajo que desarrolla. Tomar las decisiones necesarias para cumplir con los estándares de calidad adecuados en el sector que labora.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeto las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo.
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo.
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó. 4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad? 2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno. 3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee? 4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña? 2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor. 3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación? 4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo.
Perseverancia en la consecución de objetivos	Diseña e implementa procedimientos con el fin de lograr comportamientos de constancia y perseverancia de los empleados. Repite una acción con el propósito de conseguir el objetivo planteado.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto? 2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad? 3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento. 4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad? 2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo. 3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Adaptabilidad	Se adapta con rapidez a situaciones que no están dentro de su rutina de trabajo. Es flexible cuando se trata de cambiar ciertas actitudes y comportamientos que afectan a la organización. Se moldea de manera inmediata a las situaciones que se presentan en el entorno.	4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad.
		1. ¿Usted es capaz de adaptarse con rapidez a los cambios que se dan dentro de una empresa?
		2. ¿Alguna vez se ha enfrentado a una situación imprevista dentro de su trabajo? Deme un ejemplo.
		3. ¿Usted ha tenido que cambiar su forma de actuar para que los resultados de la empresa sean beneficiosos?
Cierre de Acuerdos	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.	4. Bríndeme un ejemplo de a qué tipo de decisión empresarial tuvo que adaptarse.
		1. ¿Usted en su vida diaria tiene la capacidad de formalizar contratos?
		2. Cuénteme una situación en la que tuvo que formalizar un contrato ¿Cómo lo hizo?
		3. Al momento de cerrar un acuerdo ¿usted se cerciora que las dos partes salgan beneficiadas? ¿Cómo?
Comunicación Eficaz	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.	4. Bríndeme alguna situación en la que se le presentó problemas para cerrar un acuerdo ¿Cómo actuó usted?
		1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
Conocimiento de la industria y el mercado	Detecta las necesidades de los clientes para tomar decisiones estratégicas y definir los objetivos que permitan lograr la meta de la organización. Realiza actividades de seguimiento de las tareas asignadas.	4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo.
		1. ¿Usted está en la capacidad de entender las oportunidades que se presentan en el mercado en el que se desenvuelve?
		2. ¿Cómo determina la factibilidad y viabilidad de la adaptación de los gustos y preferencias de los demás?



		3. Deme a manera de ejemplo una tarea de seguimiento para identificar las necesidades y preferencias de un cliente. 4. ¿Cómo entiende la estrategia, objetivos y cultura a la que se presenta una empresa?
Influencia y Negociación	Llega a acuerdos en los que se beneficien las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva. Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.	1. ¿Usted tiene la capacidad de influir en una persona para controlar una situación negativa? 2. ¿En algún momento de su vida se ha presentado una situación en la que ha tenido que negociar? Deme un ejemplo. 3. ¿En su vida diaria usted ha participado como intermediador de algún conflicto? Bríndeme un ejemplo. 4. ¿se ha sentido en la obligación de crear ambientes de colaboración y compromiso en las personas que están a su alrededor? ¿Cómo?
Pensamiento Estratégico	Es la capacidad de entender la información del entorno y sus efectos en la empresa y en función de ello realizar los cambios en su área para que garanticen la consecución de objetivos.	1. ¿Usted tiene la capacidad de entender la información que se presenta en su entorno? 2. Detálleme una situación en la que era necesario un previo análisis de una decisión estratégica para aceptar o rechazar la misma. 3. ¿Ha tenido que plantearse métodos o planes para alcanzar un fin determinado? Deme un ejemplo. 4. ¿Usted conoce cuáles son los efectos para la empresa que se pueden dar al tomar cualquier tipo de decisión?
Profundidad en el conocimiento de productos	Capacidad que posee una persona para de conocer todos los productos de su área que ofrece la empresa con sus ventajas y desventajas.	1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma? 2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo. 3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué? 4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo.
		1. ¿Usted tiene la capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Relaciones Públicas	Es la capacidad que posee una persona para establecer vínculos de amistad rápidamente y efectivamente con persona de grandes influencias económica, social o política que sean necesarios para la consecución de objetivos. Capacidad de hacer amistad con personas de distintos ámbitos.	2. ¿Usted puede establecer amistad con personas claves para apoyar los objetivos de la empresa?
		3. Deme un ejemplo de cómo establece una amistad con una persona en un ámbito específico.
		4. Justifique ¿cómo usted cree que las relaciones públicas permiten la consecución de las estrategias empresariales?
Tolerancia a la presión de trabajo	Es la capacidad que posee una persona para trabajar con firmeza y determinación en situación que genera gran presión para el trabajador, además conlleva generar métodos y planes que incentiven el compromiso y esfuerzo mayor en situaciones cambiantes y que demanden mayor determinación.	1. ¿Usted se ha enfrentado a situaciones en las que haya tenido que trabajar bajo presión?
		2. Cuénteme cómo actúa usted cuando tiene que trabajar bajo presión ¿Cuál es su reacción?
		3. ¿Usted cree tener la capacidad para enfrentarse a los riesgos que conlleva generar métodos y planes?
		4. ¿En algún momento usted no soportó la presión de trabajo? ¿Qué hizo?
Toma de decisiones	Es la capacidad de tomar decisiones adecuadas para resolver un problema evitando perjudicar a los intereses de la empresa.	1. ¿Usted en su vida diaria se ha enfrentado a situaciones en las que tenga que tomar decisiones?
		2. Detálleme un tipo de decisión que usted haya tomado.
		3. ¿Usted para tomar decisiones se basa en la comprensión de los intereses de los demás? Deme un ejemplo.
		4. Cuénteme alguna decisión importante que usted tuvo que tomar dentro del puesto que trabajó

ASESOR DE SERVICIOS

 HONDA	RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS			
ÁREA: Posventas			
CARGO: Asesor de Servicios			
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS	
Compromiso con la calidad del trabajo	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró? 2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos? 3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos? 4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa	
Ética	Establece un ambiente de trabajo basado en el respeto de las prácticas y costumbres organizacionales. Tiene la capacidad de llevar a su equipo de trabajo por un camino, a través del acatamiento de los valores y principios morales que plantea la entidad.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos? 2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo? 3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo? 4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo	
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo 2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera? 3. Deme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa que trabajó. 4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?	

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





Integridad/ Honestidad	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Diseña e implementa procedimientos con el fin de lograr comportamientos de constancia y perseverancia de los empleados. Repite una acción con el propósito de conseguir el objetivo planteado.	1. ¿Puede hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
		1. ¿Usted en su vida diaria tiene la capacidad de formalizar contratos?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Cierre de Acuerdos	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.	2. Cuénteme una situación en la que tuvo que formalizar un contrato ¿Cómo lo hizo?
		3. Al momento de cerrar un acuerdo ¿usted se cerciora que las dos partes salgan beneficiadas? ¿Cómo?
		4. Cuénteme alguna situación en la que se le presentó problemas para cerrar un acuerdo ¿Cómo actuó usted?
Comunicación Eficaz	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
		4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo
Influencia y Negociación	Llega a acuerdos en los que se beneficien las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva. Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.	1. ¿Usted tiene la capacidad de influir en una persona para controlar una situación negativa?
		2. ¿En algún momento de su vida se ha presentado una situación en la que ha tenido que negociar? Deme un ejemplo
		3. ¿En su vida diaria usted ha participado como intermediador de algún conflicto? Bríndeme un ejemplo
		4. ¿se ha sentido en la obligación de crear ambientes de colaboración y compromiso en las personas que están a su alrededor? ¿Cómo?
Profundidad en el conocimiento de productos	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.	1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?
		2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo
		3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?
		4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo

JEFE DE BODEGA

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Posventa		
CARGO: Jefe de Bodega		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener un alto compromiso con la organización para definir y diseñar los procesos y políticas organizacionales que permitan conseguir y alcanzar estándares altos de calidad. Superar las expectativas del cliente y se convierte en un referente dentro de la organización.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Dirige a las personas que están a su cargo en base a principios morales y éticos. Crea un ambiente de trabajo basado en el respeto de las buenas costumbres y valores organizacionales. Establece relaciones laborales que se fundamentan en la ética tanto laboral como personal.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	<p>2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?</p> <p>3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.</p> <p>4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?</p>
Integridad/ Honestidad	Reconoce las debilidades que posee y las convierte en oportunidades para mejorar tanto personal como laboralmente. Es coherente con lo que piensa, dice y hace lo que le permite que desarrolle buenas relaciones laborales con sus compañeros. Fomenta el respeto y la justicia en lo que refiere al trato de los empleados de la organización.	<p>1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?</p> <p>2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno</p> <p>3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?</p> <p>4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.</p>
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	<p>1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?</p> <p>2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor</p> <p>3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?</p> <p>4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo</p>
Perseverancia en la consecución de objetivos	Logra que los empleados que están bajo su mando sean constantes para alcanzar la misión y las estrategias organizacionales. Tiene la capacidad de ser perseverante y constante para lograr un objetivo. Puede repetir una acción con la finalidad de cumplir lo establecido.	<p>1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?</p> <p>2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?</p> <p>3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento</p> <p>4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?</p>
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su	<p>1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?</p>

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





	puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Cierre de Acuerdos	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.	1. ¿Usted en su vida diaria tiene la capacidad de formalizar contratos?
		2. Cuénteme una situación en la que tuvo que formalizar un contrato ¿Cómo lo hizo?
		3. Al momento de cerrar un acuerdo ¿usted se cerciora que las dos partes salgan beneficiadas? ¿Cómo?
		4. Cuénteme alguna situación en la que se le presentó problemas para cerrar un acuerdo ¿Cómo actuó usted?
Conocimiento de la industria y el mercado	Detecta las necesidades de los clientes para tomar decisiones estratégicas y definir los objetivos que permitan lograr la meta de la organización. Realiza actividades de seguimiento de las tareas asignadas.	1. ¿Usted está en la capacidad de entender las oportunidades que se presentan en el mercado en el que se desenvuelve?
		2. ¿Cómo determina la factibilidad y viabilidad de la adaptación de los gustos y preferencias de los demás?
		3. Deme a manera de ejemplo una tarea de seguimiento para identificar las necesidades y preferencias de un cliente
		4. ¿Cómo entiende la estrategia, objetivos y cultura a la que se presenta una empresa?
Conocimientos Técnicos	Demuestra la capacidad de conocimientos que posee en función de las experiencias que ha adquirido. Cumple con la función de entrenador y guía parar la toma de decisiones.	1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



		4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
Influencia y Negociación	Llega a acuerdos en los que se beneficien las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva. Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.	1. ¿Usted tiene la capacidad de influir en una persona para controlar una situación negativa?
		2. ¿En algún momento de su vida se ha presentado una situación en la que ha tenido que negociar? Deme un ejemplo
		3. ¿En su vida diaria usted ha participado como intermediador de algún conflicto? Bríndeme un ejemplo
		4. ¿Se ha sentido en la obligación de crear ambientes de colaboración y compromiso en las personas que están a su alrededor? ¿Cómo?
Liderazgo	Tiene gran influencia sobre los miembros de la organización. Puede persuadir y motivar a los empleados a que se comprometan a brindar un servicio de calidad. Busca que los trabajadores desempeñen sus actividades bajo un ambiente armónico. Logra comunicarse de manera clara y concreta con los colaboradores de los distintos niveles funcionales. Tiene perspectiva a largo plazo.	1. ¿Considera usted que las demás personas reconocen sus capacidades de liderazgo?
		2. Cuénteme una situación en la que haya sido notoria su habilidad para influir en los demás.
		3. ¿En qué se basa usted para contar con la colaboración de los otros? Bríndeme un ejemplo
		4. ¿La orientación y comunicación de las estrategias organizacionales están basadas en la persuasión que usted logra en los otros? ¿Cómo?
Profundidad en el conocimiento de productos	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.	1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?
		2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo
		3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?
		4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo

TÉCNICO DE TALLERES

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Posventa		
CARGO: Técnico Automotriz		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener conciencia de la importancia del trabajo que desarrolla. Tomar las decisiones necesarias para cumplir con los estándares de calidad adecuados en el sector que labora.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó. 4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad
		1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas?
		2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás
		3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo
Comunicación Eficaz	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.	4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?
		1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
Conocimientos Técnicos	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.	4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo
		1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás?
Profundidad en el conocimiento de productos	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.	4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
		1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?
		2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo

		3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?
		4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo
Tolerancia a la presión de trabajo	Es la capacidad que posee una persona para mostrar cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos, contribuye con enfoques diferentes a los predeterminado.	1. ¿Usted se ha enfrentado a situaciones en las que haya tenido que trabajar bajo presión?
		2. Cuénteme cómo actúa usted cuando tiene que trabajar bajo presión ¿Cuál es su reacción?
		3. ¿Usted cree tener la capacidad para enfrentarse a los riesgos que conlleva generar métodos y planes?
		4. ¿En algún momento usted no soportó la presión de trabajo? ¿Qué hizo?
Trabajo en Equipo	Es la capacidad que posee una persona para comprometerse a trabajar en equipo aportando resultados eficaces para la organización y fomentando la colaboración entre sus colaboradores.	1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo?
		2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo
		3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo?
		4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo

AUXILIAR DE BODEGA

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Posventas		
CARGO: Auxiliar de Bodega		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Tener conciencia de la importancia del trabajo que desarrolla. Tomar las decisiones necesarias para cumplir con los estándares de calidad adecuados en el sector que labora.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas?
		2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás
		3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo
		4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?
Conocimientos Técnicos	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.	1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás?
		4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
Profundidad en el conocimiento de productos	Es la capacidad para conocer todos los productos y servicios que ofrece una empresa sus ventajas y desventajas de cada uno, además cuál de ellos es el preferido por los clientes.	1. ¿En la empresa que trabajó, usted tenía un claro conocimiento de los productos o servicios que ofrecía la misma?
		2. ¿Usted considera que se deben conocer tanto las ventajas como las desventajas que tiene un producto? Deme un ejemplo
		3. ¿Cree que es necesario conocer cuáles son los productos preferidos por el cliente? ¿Por qué?
		4. ¿Usted cree que la comunicación sobre los productos a los clientes hace que el mismo se sienta más motivado a comprar? Bríndeme un ejemplo

CAJERA

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Administrativa		
CARGO: Cajera		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Alcanzar objetivos con altos niveles de desempeño en el área que está bajo su responsabilidad. Alcanza estándares de calidad requeridos. Capacidad para crear procesos y políticas organizacionales que facilitan la consecución de los objetivos.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeto las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Es innovador y practico, ofrece propuestas nuevas y eficaces frente a los diversos requerimientos de los clientes. Busca nuevas alternativas para solucionar problemas arriesgándose y dejando de lado esquemas tradicionales. Busca entregar un valor agregado.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes. Crea una relación basada en la confianza aunque no enfatiza en una atención personalizada con los mismos. Posee la capacidad de proponer soluciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los mismos.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Cierre de Acuerdos	Es capaz de dar soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente. Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.	1. ¿Usted en su vida diaria tiene la capacidad de formalizar contratos?
		2. Cuénteme una situación en la que tuvo que formalizar un contrato ¿Cómo lo hizo?
		3. Al momento de cerrar un acuerdo ¿usted se cerciora que las dos partes salgan beneficiadas? ¿Cómo?
		4. Cuénteme alguna situación en la que se le presentó problemas para cerrar un acuerdo ¿Cómo actuó usted?
Comunicación Eficaz	Tienen habilidad para entender a los demás siendo capaz de interactuar de forma eficiente con los demás. Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.	1. ¿Usted en la vida diaria tiene la capacidad para entablar una comunicación precisa y entendible con los que le rodean?
		2. ¿Cómo hace usted para que los otros le escuchen y pongan en práctica lo que comunica?
		3. Cuénteme una situación en la que lo que usted quiso transmitir no fue tomado de la manera correcta ¿Qué pasó?
		4. A nivel empresarial ¿lo que usted quiere comunicar se entiende? Deme un ejemplo
Conocimientos Técnicos	Renueva de forma constante los conocimientos en base al aprendizaje. Goza de cierta credibilidad lo que hace que se convierta en un referente técnico para la organización.	1. ¿Las conocimientos que usted posee están basadas en experiencias que ha adquirido? Deme un ejemplo
		2. ¿Cuándo se presenta una situación nueva, usted está dispuesto a aprender y a compartir con los demás los conocimientos?
		3. Bríndeme un ejemplo de una situación en que sus conocimientos se hayan convertido en un referente para los demás?
		4. ¿Las decisiones que usted toma son relativas al puesto de trabajo que desempeñan los demás? Deme un ejemplo
Responsabilidad	Es la capacidad que posee una persona de encontrar satisfacción cumplimiento su trabajo eficientemente, además establece normas y políticas con el objetivo de fomentar los valores organizacionales convirtiéndose en un ejemplo a seguir por sus compañeros.	1. ¿Su vida diaria es manejada bajo niveles de responsabilidad?
		2. ¿Cuándo tiene que cumplir con alguna actividad, le da la prioridad que se requiere? Deme un ejemplo
		3. ¿Usted está en la capacidad de fomentar en los demás el compromiso del cumplimiento de los objetivos empresariales?
		4. Bríndeme un ejemplo de cómo asigna las actividades con responsabilidad.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Tolerancia a la presión de trabajo	Es la capacidad que posee una persona para mostrar cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos, contribuye con enfoques diferentes al predeterminado.	1. ¿Usted se ha enfrentado a situaciones en las que haya tenido que trabajar bajo presión?
		2. Cuénteme cómo actúa usted cuando tiene que trabajar bajo presión ¿Cuál es su reacción?
		3. ¿Usted cree tener la capacidad para enfrentarse a los riesgos que conlleva generar métodos y planes?
		4. ¿En algún momento usted no soportó la presión de trabajo? ¿Qué hizo?
Trabajo en Equipo	Es la capacidad que posee una persona para comprometerse a trabajar en equipo aportando resultados eficaces para la organización y fomentando la colaboración entre sus colaboradores.	1. ¿Usted tiene la capacidad para realizar trabajos en equipo?
		2. Detálleme una situación de su vida diaria en la que tuvo que realizar un trabajo en equipo
		3. En los trabajos en equipo que usted realiza ¿Cuál es su papel dentro del grupo?
		4. ¿Los resultados que usted obtiene cuando trabaja en equipo ayudan a la consecución de los objetivos empresariales? Deme un ejemplo

SERVICIOS GENERALES

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Administrativa		
CARGO: Servicios Generales		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respetar las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas? 2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás 3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo 4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?

LAVADOR DE AUTOS

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Posventas		
CARGO: Lavador de Autos		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas? 2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás 3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo 4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?

PREPARADOR DE AUTOS

 RECORDMOTOR 		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Ventas		
CARGO: Preparador de Autos		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respeta las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	<p>1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas?</p> <p>2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás</p> <p>3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo</p> <p>4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?</p>

GUARDIÁN

 		
RECORDMOTOR		
GUÍA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS		
ÁREA: Administrativa		
CARGO: Guardián		
COMPETENCIAS CARDINALES	CONCEPTO	PREGUNTAS
Compromiso con la calidad del trabajo	Desarrollar actividades para el cumplimiento de altos niveles de rentabilidad fijados para el puesto de trabajo. Ante tareas que resultan complicadas acude en busca de instrucciones de superiores para desempeñarlas eficientemente y obtener mejores resultados.	1. ¿Qué opina de los objetivos de la empresa en la que usted laboró?
		2. ¿Los objetivos planteados de la empresa en que laboró le han permitido el logro de los objetivos?
		3. ¿Deme un ejemplo de cómo usted ha aportado en la empresa para la consecución efectiva de los objetivos?
		4. Bríndeme un ejemplo de algún tipo de decisión que tuvo que tomar en la empresa ¿Qué pasó?
Ética	Crea relaciones basadas en el respeto de las normas y costumbres organizacionales. Respetar las reglas establecidas en la empresa.	1. ¿La empresa en la que usted trabajó se manejaba bajo principios morales o éticos?
		2. ¿Alguna vez le han propuesto realizar una actividad empresarial que vaya en contra de la ética y la moral? ¿Qué hizo?
		3. ¿Piensa usted que los valores morales de la vida diaria están conectados con los de la vida laboral? ¿Cómo?
		4. ¿Tuvo que renunciar a algún trabajo por no compartir decisiones que iban en contra de sus valores? Bríndeme un ejemplo
Innovación y Creatividad	Tiene la capacidad de resolver problemas pero se rige por ideas y patrones de conducta tradicionales.	1. ¿Ha existido alguna situación en la que usted haya tenido que brindar soluciones a un problema de la empresa? Deme un ejemplo
		2. ¿Usted ha participado en la implementación de nuevos métodos para alcanzar ventaja competitiva? ¿De qué manera?
		3. Bríndeme un ejemplo de algo innovador que usted realizó para la empresa en que trabajó.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



		4. ¿En algún momento sus ideas nuevas para la empresa no fueron consideradas beneficiosas? ¿Qué hizo?
Integridad/ Honestidad	Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos. Trata de mantener coherencia entre lo que piensa y hace. Busca la manera de actuar correcta y respetuosamente en la organización para mantener buenas relaciones laborales. Puede construir relaciones de confiabilidad.	1. ¿Usted ha manejado ambientes de trabajo basados en su integridad?
		2. ¿Está consciente de las debilidades y fortalezas laborales que usted posee? Bríndeme un ejemplo de cada uno
		3. Las relaciones laborales que usted establece con los demás ¿son en base al respeto y principios que usted posee?
		4. Bríndeme un ejemplo de alguna actividad que usted haya realizado en base a la honestidad y veracidad.
Orientación al Cliente	Atiende las necesidades de los clientes que están dentro de sus propias posibilidades. Para dar soluciones a requerimientos o problemas que no están a su alcance acude a buscar el asesoramiento pertinente.	1. ¿Cómo considera su relación con los clientes dentro de la actividad laboral que usted desempeña?
		2. En un ejemplo dígame cómo complacería la necesidad de un cliente de la empresa Recordmotor
		3. ¿En algún momento usted tuvo que lidiar con un cliente difícil? ¿Cómo actuó en esa situación?
		4. ¿Ha logrado cumplir con las expectativas de los clientes? Bríndeme un ejemplo
Perseverancia en la consecución de objetivos	Efectúa operaciones de constancia para su puesto de trabajo en el que se basa en la firmeza y perseverancia en lo que refiera al logro de objetivos.	1. ¿Tiene la capacidad para hacer respetar sus decisiones al momento de ejecutar un proyecto?
		2. ¿Usted es persistente al momento de realizar alguna actividad?
		3. Bríndeme un ejemplo de persistencia que efectuó en algún momento
		4. ¿Ha sentido la necesidad de no seguir en un proyecto? ¿Por qué?
Responsabilidad Social	Realiza actividades en pro de la sociedad pero siempre que estas afectan directamente a su puesto de trabajo o responsabilidades. Puede entender de manera rápida a las culturas que lo rodean.	1. ¿Alguna vez tuvo que actuar en contra de los intereses de la organización y las expectativas de la comunidad?
		2. ¿Conoce las normas y reglas que rigen la responsabilidad social empresarial? Deme un ejemplo
		3. ¿Ha tenido que enfrentar situaciones en las que la empresa que usted laboró estén atentando contra los derechos de una comunidad?
		4. Bríndeme un ejemplo de una actividad que le haya generado resultados positivos tanto para la empresa como para la comunidad



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONCEPTO	PREGUNTAS
Colaboración	Esta consiente que se requiere la colaboración de todo el grupo para la consecución de los objetivos planteados. Tiene la capacidad de escuchar a todos para trabajar con la finalidad de ayudarlos.	1. ¿Usted está en la capacidad de comprender las necesidades de las otras personas? 2. Cuénteme una situación en la que usted haya colaborado para cumplir con los intereses de los demás 3. ¿Las actividades de colaboración que usted realiza son cumplidas con responsabilidad? Deme un ejemplo 4. ¿En ocasiones que necesita colaboración de los demás, usted está consciente de esto? ¿Acepta esa colaboración?

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ANEXO 14 – FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



 HONDA	RECORDMOTOR			
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS				
DATOS DEL EVALUADO				
Apellidos y Nombres:		Puesto Actual:		
Área:				
DATOS DEL EVALUADOR				
Apellidos y Nombres:		Puestos Actual		
Área:				
Análisis del rendimiento:				
Objetivos de Gestión	Ponderación	Nivel de Consecución	Comentarios	
Recomendaciones				
Debe Mejorar	Acción Propuesta	Fechas o Plazos		
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS				
Instrucciones: Lea determinadamente las siguientes preguntas y marque con una X donde corresponda.				
<u>Competencias Cardinales</u>	Escala			
	S	F	P	N/A
Total				
<u>Competencias Específicas por Puesto</u>	Escala			
	S	F	P	N/A
Total				
Nota Final	FIRMAS Y COMENTARIOS			
1 Nunca	3 Frecuente	Evaluado		
2 Pocas Veces	4 Siempre	fecha		
Describe brevemente las razones que justifican esta valoración.		firma		
_____		Evaluador		
_____		fecha Firma		
_____		Superior del Evaluador		
		Puesto		
		Fecha		
		Firma		

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
desde 1867

ANEXO 15 – APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL VENDEDOR

RECORDMOTOR					
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS					
DATOS DEL EVALUADO					
Apellidos y Nombres:	Javier González				
Puesto Actual:	Agente de Ventas				
Área:	Ventas				
DATOS DEL EVALUADOR					
Apellidos y Nombres:	Betty de Rodríguez				
Puestos Actual:	Gerente de Sucursal				
Área:	Administrativa				
Análisis del rendimiento:					
Objetivos de Gestión	Ponderación	Nivel de Consecución (1 a 5)	Comentarios		
Define planes de venta alcanzables	20%	2	Cumple con el objetivo.		
Organiza los recursos y las actividades para alcanzar los objetivos	30%	3	Normal dentro de lo requerido.		
Tiene buena comunicación, liderazgo y motivación personal	30%	1	Excelente.		
Corrige desviaciones y garantiza que se cumpla lo planeado	20%	2	Normal dentro de lo requerido.		
	100%				
Recomendaciones					
Debe Mejorar	Acción Propuesta	Fechas o Plazos			
Correcta planificación del trabajo	Capacitación	(1 mes)			
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS					
Instrucciones: Lea determinadamente las siguientes preguntas y marque con una X donde corresponda.					
Competencias Cardinales		Escala			
COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Se compromete en definir y diseñar los procesos organizacionales para alcanzar altos estándares de calidad.		4			
Supera las expectativas del cliente y se convierte en un referente para la organización.			3		
Establece procesos y políticas que permitan la consecución de objetivos.				2	
Ante tareas complicadas busca ayuda de sus superiores para ejecutarlas de forma eficiente.			3		
Asume su trabajo con responsabilidad.		4			
Total		16			
ÉTICA		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Cumple con las normas y leyes que están estipuladas en la organización.			3		
Su comportamiento se basa en las buenas costumbres y los valores.			3		
Crea ambientes de trabajo basados en el respeto y los valores organizacionales.			3		
Establece relaciones laborales que se fundamentan tanto en la ética laboral como personal.				2	
Tiene la capacidad de llevar a su equipo de trabajo por un camino de valores y principios morales que establece la entidad.		4			
Total		15			
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Brinda soluciones nuevas y diferentes a los problemas de la organización.		4			
Diseña procesos o métodos novedosos que permitan alcanzar ventaja competitiva.				2	
Plantea ideas nuevas para resolver problemas relacionados a su puesto de trabajo.		4			
Añade valor a la entidad a través de cambiar los esquemas tradicionales.		4			
Toma riesgos para tomar decisiones innovadoras para la entidad.			3		
Total		17			
INTEGRIDAD/HONESTIDAD		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Capacidad para reconocer las debilidades y fortalezas que posee.			3		
Tiene coherencia entre lo que dice, hace y piensa.			3		
Fomenta el respeto y la justicia entre los empleados de la organización.		4			
Acepta los errores que comete y realiza las acciones necesarias para corregirlos.			3		
Tiene la capacidad para construir relaciones de confiabilidad.		4			
Total		17			
ORIENTACIÓN AL CLIENTE		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Puede detectar las necesidades del cliente y brindarle las soluciones a los requerimientos.			3		
Su criterio se basa en el cumplimiento de la plena satisfacción de los requerimientos del cliente.			3		
Consigue reforzar el prestigio organizacional.		4			
Establece criterios generales que le permite evaluar y cumplir con las necesidades y requerimientos reales de los clientes.		4			
Se encarga de recibir los pedidos y escuchar los problemas para brindar una respuesta en el tiempo y la forma que el cliente espera.		4			
Total		18			
PERSEVERANCIA EN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Se mantiene firme al momento de ejecutar un proyecto.			3		
Es persistente en cuanto a la consecución de los objetivos planteados.			3		
Su objetivo es el cumplimiento de las metas planteadas sin importar que el trabajo demande repetirlo para lograr lo dicho.			3		
Logra que su equipo de trabajo sea constante para que puedan alcanzar la misión y las estrategias organizacionales.				2	
Implementa procedimientos con el fin de lograr comportamientos de constancia y perseverancia en los demás.				2	
Total		13			

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
establecida 1867

RESPONSABILIDAD SOCIAL				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Puede conciliar los intereses de la organización con las expectativas de la comunidad.			3	
Se basa en normas y leyes que rigen la relación con los demás actores.	4			
Realiza actividades que tengas resultados positivos sobre la empresa y la sociedad.				2
Respetar culturas, maneras de pensar y actitudes del entorno en el que se encuentra.			3	
Propone ideas que ayuden en materia de responsabilidad social a los sectores que más lo necesiten.				2
Total	14			
Competencias Específicas por Puesto				
Escala				
ADAPTABILIDAD				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Modifica sin complicaciones su forma de actuar y pensar con el fin de cumplir con los objetivos organizacionales.	4			
Esta dispuesto a adecuarse a las situaciones que van presentando al momento de desarrollar sus actividades.	4			
Se adapta con rapidez a situaciones que no están dentro de su rutina de trabajo.			3	
Es flexible cuando se trata de cambiar ciertas actitudes y comportamientos que afectan a la organización.			3	
Se moldea de manera inmediata a las situaciones que se presentan en el entorno.	4			
Total	18			
CIERRE DE ACUERDOS				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Da soluciones a las necesidades y expectativas de los clientes a través de establecer vínculos que beneficien tanto a la empresa como al cliente.	4			
Crea estrategias para convencer y ganar la confianza o aceptación.			3	
Tiene la facilidad para descartar propuestas que obstaculicen los acuerdos a los cuales se quiere llegar.	4			
Establece soluciones específicas a los problemas que se presentan con el fin de concretar el acuerdo con el cliente.	4			
Establece vínculos comerciales beneficiosos para las partes que intervienen.	4			
Total	19			
COMUNICACIÓN EFICAZ				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Establece una comunicación precisa y entendible a través de diseñar metodologías y herramientas que permitan el mejor desarrollo de la información.	4			
Interactúa con las demás áreas mediante buenas relaciones laborales.			3	
Se expresa con claridad y calidad al momento de resolver las situaciones que se presentan en la entidad.			3	
Desarrolla información aceptable con previa revisión antes de difundirlas.			3	
Adquiere la información que necesita para realizar sus tareas.	4			
Total	17			
CONOCIMIENTO DE LA INDUSTRIA Y DEL MERCADO				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Identifica las oportunidades y amenazas que se presentan en el mercado para evaluar la viabilidad y factibilidad de llegar a los clientes.	4			
Alinea los objetivos estratégicos con los proyectos propuestos.				2
Detecta las necesidades de los clientes para tomar decisiones estratégicas.			3	
Realiza actividades de seguimiento de las tareas asignadas.			3	
Tiene la capacidad de comprender la estrategia, objetivos y la cultura a la que se enfrenta la organización.	4			
Total	16			
INFLUENCIA Y NEGOCIACIÓN				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Llega a acuerdos en los que se benefician las partes que intervienen al momento de solucionar una situación conflictiva.			3	
Diseña estrategias de negociación utilizando herramientas y metodologías acordes a la circunstancia.			3	
Interactúa de forma positiva con los miembros del área en donde busca minimizar efectos negativos sobre la empresa.	4			
Crear ambientes de colaboración y compromiso de los colaboradores.			3	
Planifica alternativas de negociación centradas en el problema y no en la persona.			3	
Total	16			
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Entiende la información del entorno, su efecto a corto, mediano y largo plazo.	4			
Elabora estrategias que garanticen la consecución de los objetivos en la empresa para luego conducir la aplicación de las mismas.			3	
Realiza cambios en su área para que garanticen la consecución de objetivos.				2
Propone cambios y mejoras para beneficio de la empresa.			3	
Plantea métodos o planes para alcanzar un fin determinado.			3	
Total	15			
PROFUNDIDAD EN EL CONOCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS				
	Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Conoce todos los productos y servicios que ofrece la empresa.	4			
Esta al tanto de cuales son los productos preferidos por sus clientes.	4			
Puede asesorar al cliente sobre todos los productos que oferta la empresa.			3	
Puede informar de las ventajas y desventajas de cada uno de los productos.			3	
Informa al cliente los beneficios de adquirir los productos de la empresa.	4			
Total	18			

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



RELACIONES PÚBLICAS		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Establece amistad con personas claves para la consecución de las estrategias organizacionales.			4		
Se vincula adecuadamente con distintas personas del medio empresarial.			4		
Consigue apoyo de las actividades que realiza, en personas ajenas a la empresa.				3	
Logra la consecución de las estrategias organizacionales.			4		
Puede establecer relaciones de gran beneficio para la organización de manera inmediata.					2
Total		17			
TOLERANCIA A LA PRESIÓN DEL TRABAJO		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Trabaja con firmeza y determinación en situaciones que generan gran presión.			4		
Genera planes que incentiven el compromiso y esfuerzo en situaciones que demanden gran determinación.					2
Posee cierta facilidad para enfrentarse a los riesgos.				3	
Toma decisiones adecuadas para resolver un problema evitando perjudicar a los intereses de la empresa.				3	
Toma decisiones para resolver conflictos dentro de una organización.				3	
Total		15			
TOMA DE DECISIONES		Siempre	Frecuente	Poco	N/A
Mantiene la tranquilidad debido a las buenas decisiones tomadas en situaciones de alto riesgo.				3	
Toma las mejores decisiones para la empresa y sus colaboradores.				3	
Evita perjudicar a los intereses de la empresa.			4		
Asume riesgos con la finalidad de beneficiar a la empresa.				3	
Tiene la capacidad de elegir entre varias alternativas, la que mas se ajuste a la situación.				3	
Total		16			

<p style="text-align: center;">Nota Final</p> <p>1 Nunca 3 Frecuente</p> <p>2 Pocas Veces 4 Siempre</p> <p>Describe brevemente las razones que justifican esta valoración.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">FIRMAS Y COMENTARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluado</td> <td>Javier González</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>8/10/2016</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evaluador</td> <td>Betty de Rodríguez</td> </tr> <tr> <td>fecha Firma</td> <td>8/10/2016</td> </tr> <tr> <td>Superior del Evaluador</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Puesto</td> <td>Gerente General</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>8/10/2016</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	FIRMAS Y COMENTARIOS		Evaluado	Javier González	Fecha	8/10/2016	Firma		Evaluador	Betty de Rodríguez	fecha Firma	8/10/2016	Superior del Evaluador		Puesto	Gerente General	Fecha	8/10/2016	Firma	
FIRMAS Y COMENTARIOS																					
Evaluado	Javier González																				
Fecha	8/10/2016																				
Firma																					
Evaluador	Betty de Rodríguez																				
fecha Firma	8/10/2016																				
Superior del Evaluador																					
Puesto	Gerente General																				
Fecha	8/10/2016																				
Firma																					

GABRIELA AMÓN
MAGALY VEGA