

**NOVIEMBRE
2018**



**YAHAIRA LIZBETH
SILVA MURGUÍA**

TITULACIÓN NOVIEMBRE DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL.

**[MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y
RECLUTAMIENTO DE GRUPO LALA.]**

Grupo LALA



M.A. Abraham Ruffiar García.
MCA. Esther Betzabet Cervantes Villagrán.

AGRADECIMIENTOS:

Antes que nada a Dios por permitirme tener salud y fuerzas para salir adelante y dar por concluida mi carrera como ingeniera en gestión empresarial, después de tantos sacrificios obtener esta gran carrera que me ayudara a crecer y ejercer mi profesión dando siempre el máximo rendimiento en mis actividades sociales y brindar siempre lo mejor de mi persona esfuerzos y sacrificios dentro de cualquier ámbito teniendo siempre un autoestima positivo hacia las demás personas.

A mi mamá por haber tenido siempre la paciencia y la fuerza para sacarme adelante ya que si no fuera por ella no hubiera concluido mi carrera, ella siempre buscó la forma de sacarme adelante sin importar nuestra estabilidad económica, falta de transporte entre otras cosas que hacen que una se desanime en ocasiones por completo de seguir estudiando y tratar de salir adelante, ella siempre dijo que yo tenía que terminar mi carrera ya que era lo único que me dejaría como herencia para el día de mañana por lo que el día de hoy le agradezco infinitamente su apoyo incondicional.

A mi asesora interna la maestra Esther Betzabet Cervantes Villagrán, por apoyarme desde el primer instante que comenzó mi carrera es una persona muy humilde, comprensiva, dedicada, integra, capaz y la mejor maestra que puede tener el Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga, siempre dando buenos consejos y ayudándome día con día a mejorar como persona y como alumna.

A mi asesor interno Abraham Ruffiar García, el cual desde el día que fui a pedir residencias a grupo LALA me trato de la mejor manera, día con día aprendí muchas cosas dentro del área de recursos humanos, es una persona comprensiva siempre me tuvo la paciencia necesaria para ayudarme a entender los procesos, y todo lo que conlleva el trabajo de un reclutador y de esta manera ayudarme a entender el por qué se hace cada uno de los procesos y cuáles son sus funciones dentro de la misma empresa gracias a él, hoy puedo defenderme en el ámbito de R.H ya que tengo la capacidad de realizar una entrevista y saber cómo actúan las personas cuando se les está entrevistando.

CAPÍTULO 1

Resumen:

El proyecto realizado en GRUPO LALA se fundamentó en brindar el apoyo a la empresa basándonos en los conocimientos obtenidos durante la carrera como Ingeniería en Gestión Empresarial, desempeñando las prácticas profesionales con una duración de 500 horas, el proyecto está basado en una estructura creada como opción propia, en el cual se siguieron los puntos a corregir y se desarrollaron conforme a las actividades realizadas en el periodo de residencias implementando así estrategias de mejoras y soluciones basándonos en mejorar la selección y reclutamiento de personal.

Se mejoraron y estandarizaron los procesos de selección y reclutamiento de grupo LALAdado que es un proyecto en el cual el Jefe de Recursos Humanos del estado de Aguascalientes, Abraham Ruffiar García, dio a conocer los procesos de reclutamiento para las diferentes vacantes dentro del cedis 01 Aguascalientes, dentro de las cuales las principales vacantes son preventa (encargado de ir a levantar los pedidos de los clientes para el día siguiente), vendedor o chofer (encargado de manejar el equipo y de llevar el producto a su destino y cobrarlo) y ayudante de repartidor o chofer (su principal función es ayudar a acomodar la mercancía dentro de los refrigeradores y ayudar a contar con el producto así como a entregar entre otras funciones como suplir al vendedor en vacaciones).

Las promotoras (Encargadas de acomodar los productos en tiendas de autoservicio y convencer a las personas para que consuman nuestros productos), en todas sus fases y filtros establecidos, con todos ellos se hace la contratación de personal idóneo para la vacante a cubrir. Conforme se avanzó el proyecto se pudieron identificar algunas inconformidades en cuanto a la realización del proceso de reclutamiento y selección, por ello se analizó y se crearon estrategias para tener un proceso más ágil y rápido y obtener candidatos adecuados para la vacante, implementando un orden cronológico de pasos para la selección y reclutamiento del personal obteniendo así un acomodo idóneo para la selección.

INDICE

- 1.-Agradecimientos.
- 2.-Resumen.
- 3.-Índice.

| | |
|---|----|
| 01). Introducción:, | 5 |
| 02). Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante., | 6 |
| 03). Descripción de la problemática, | 12 |
| 04). Justificación, | 13 |
| 05). Objetivos:, | 14 |
| 06). Marco teórico, | 15 |
| 07). Procedimiento y descripción de las actividades realizadas, | 19 |
| 08). Resultados, | 47 |
| 09). Conclusiones, | 49 |
| 10). Competencias desarrolladas, | 50 |
| 11). Fuentes de información, | 51 |

CAPÍTULO 2:

Introducción:

El presente trabajo fue creado a partir de una de la necesidad principal del área de Recursos Humanos conforme a que no se han establecido de una forma exacta los procesos y métodos de reclutamiento y selección de grupo LALA Operaciones S.A de C.V. en su forma en Cedis Ags.1, llevando así el proceso paso a paso para poder concluir con el proceso de selección de una manera exitosa, encontrando al candidato idóneo para el puesto con la experiencia necesaria y aprobando todos los filtros a los que el solicitante se somete por parte de la empresa.

Así mismo, se identificará cual es el problema y las causas de rotación de personal dentro de la misma empresa, ya que se les dificultaba tener un control de personal y no habían encontrado una forma precisa de detener esta rotación y tener así siempre satisfechos a sus trabajadores, es por ello que se pensó en implementar estrategias para así de esta manera ayudar satisfactoriamente a que su alto índice de rotación disminuyera. El Cedis Aguascalientes 01 cuenta con un proceso de reestructura ya que se está abriendo una nueva vacante de preventiva, por lo cual se está buscando personal adecuado para el puesto durante aproximadamente 4 meses, para que así comience esta nueva área de desarrollo para el Cedis. El preventista se encarga de ir a visitar las tiendas tomando así el pedido para el día siguiente y de esta manera tener un orden en los procesos con los clientes.

Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante.

Caracterización del área en que participó.

A continuación se describe el desarrollo que ha tenido grupo LALAy como comenzó su historia:

| | |
|--|---|
| | <p>1949</p> <p>En la Comarca Lagunera, una zona eminentemente agrícola principalmente enfocada al cultivo del algodón y de la vid, un grupo de pequeños productores de leche se unen para formar la Unión de Productores de Leche de Torreón.</p> |
| | <p>1950</p> <p>Se crea en Torreón La Pasteurizadora Laguna, con la misión de ofrecer un producto de calidad para contribuir a la buena nutrición del pueblo mexicano y para que de manera segura el consumidor reciba la mejor leche del país.</p> |
| | <p>1956</p> <p>Se funda Pasteurizadora Nazas, gracias a un grupo de productores de leche de Gómez Palacio, Durango.</p> |
| | <p>1960</p> <p>Se introduce el sistema automático de ordeña, con el fin de obtener mayor eficiencia y calidad en la producción de leche.</p> |
| | <p>1968</p> <p>Grupo Lala inicia un proceso de cambio en la industria y marca una nueva era introduciendo el envase de cartón, dejando atrás la botella de vidrio</p> |

| | |
|---|--|
|  | <p>1969</p> <p>Se funda Envases Especializados (productora de envases de cartón) al mismo tiempo Pasteurizadora Laguna decide emprender un nuevo reto, envasando, transportando y vendiendo leche fresca en el Distrito Federal siendo el primer mercado que utilizó la marca "LALA".</p> |
|  | <p>1973</p> <p>Siguiendo con la estrategia de expansión y crecimiento se decide ampliar la distribución y comercialización de Lala, llegando al mercado de Acapulco.</p> |
|  | <p>1977</p> <p>Pasteurizadora Laguna se fusiona con Pasteurizadora Nazas dueña de la marca Las Mitras, facilitando así el acceso al mercado de Monterrey, al que Pasteurizadora Nazas había incursionado en el pasado.</p> |
|  | <p>1985</p> <p>Se crea Fundación Lala, organismo que encauza de manera institucional los esfuerzos orientados a labores sociales</p> |
|  | <p>1987</p> <p>Se inicia la producción de leche Ultra pasteurizada (UHT) con el surgimiento de la Planta UltraLala en Gómez Palacio.</p> |

| | |
|---|---|
|  | <p>1992</p> <p>Se inaugura la fábrica de yogurt en Torreón, y se adquiere Pasteurizadora de Durango.</p> |
|  | <p>1997</p> <p>Se construye una fábrica en Guadalajara, con el propósito de competir en el occidente del país.</p> |
|  | <p>2000</p> <p>Se adquiere leche Queen en La Laguna y de forma paralela se compra la Fábrica de Leche Suprema de Mazatlán.</p> |
|  | <p>2003</p> <p>Se adquirieron los activos de la empresa Latinlac, cinco fábricas ubicadas en Aguascalientes, Hidalgo, Gómez Palacio y dos en Veracruz. De manera conjunta se compran las marcas Nutrileche, Mileche, Boreal y Los Volcanes, además se integra el Grupo Prolac del Sureste.</p> |
|  | <p>2004</p> <p>Se adquiere Parmalat de México, y se inició la distribución directa al mercado de Chiapas y Baja California, cumpliendo con una de nuestras metas de mayor anhelo; "Ser una marca nacional llegando a todos los rincones del país".</p> |

| | |
|---|---|
|  | <p>2005</p> <p>Se inauguró la Fábrica de Yogurt y Derivados Lácteos en Irapuato, Al mismo tiempo, la Fábrica de Tecate en Baja California inicia operaciones con leche y bebidas.</p> |
|  | <p>2008</p> <p>Consistentes con la estrategia de expansión, se adquiere FOREMOST en Guatemala, para competir en el mercado de Centro América. En este mismo año GRUPO LALA adquiere en el país Gelatinas ART.</p> |
|  | <p>2009</p> <p>Con una inversión de 100 millones de dólares se inaugura el Complejo Industrial Laguna (Quesos y Yogurt), con la más alta tecnología a nivel mundial para ser una de las principales fuentes de abastecimiento de todo el país.</p> |
|  | <p>2010</p> <p>Expansión de portafolio y marcas para consolidar el liderazgo. Creación del Centro de Investigación y Desarrollo.</p> |
|  | <p>2013</p> <p>Oferta Pública Inicial de acciones en la BMV.</p> |

Filosofía

Se describe la filosofía, misión visión, valores y cultura de Grupo LALA:

Misión

"Alimentar tu vida es nuestra pasión" Con un equipo humano, capaz y comprometido.

Elaboramos y comercializamos productos de la más alta calidad.

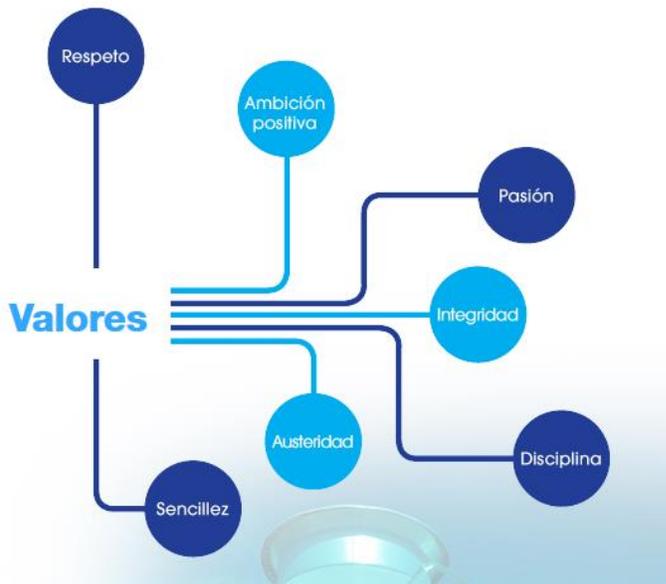
Desarrollamos Marcas de alto Valor.

Trabajamos con la mayor eficiencia.

Innovamos constantemente.

Visión

"Ser la empresa preferida de lácteos en América."



Principales clientes de la empresa:

- ❖ SAMS.
- ❖ WALT MART.
- ❖ COSTCO.
- ❖ Soriana.
- ❖ Bodega Aurrera.
- ❖ Farmacias Guadalajara.
- ❖ Farmacias Santa María.
- ❖ Café Punta del cielo.
- ❖ Finca Veracruz.
- ❖ Danny yo.
- ❖ OXXO.

CULTURA DE LALA.

La aspiración de llegar más lejos está íntimamente ligada a la forma de pensar, actuar y de hacer cosas, esa es la cultura de lala, que está implícita en lo que somos

y que requiere de nuestra capacidad para adaptarnos a los cambios con agilidad, adoptando nuevas formas de operar, de comprometernos con el servicio, el ciudadano en los detalles, la colaboración y la excelencia.

La cultura lala esta cimentada en una visión clara del futuro, en una misión que ratifica la razón de existir, en valores que modelan las acciones y en un código de conducta que indica el deber de ser de las decisiones, pero también en el ejemplo.

Ubicación:

A continuación se muestra la ubicación de los diferentes puntos de Grupo LALA.

Ubicación

Nuestras principales plantas se ubican en:

México

Aguascalientes
Durango
Guadalajara
Irapuato
Torreón
Gómez Palacio
Mazatlán
México
Mérida
Monterrey
Tecate
Veracruz

Guatemala



Descripción de la problemática.

1. Entrega de solicitudes: Los candidatos solo pueden dejar solicitudes en vigilancia o en algunos casos al tener un conocido dentro de la empresa el cual entrega la solicitud al jefe de recursos humanos directamente.
2. Entrevista pre filtro: Esta entrevista la hace directamente el jefe de recursos humanos para saber si el candidato parece viable por medio de algunas preguntas o no.
3. Entrevista supervisor: Es una entrevista un poco más completa para saber si el colaborador es apto para la vacante que está solicitando.
4. Aplicación y revisión de psicometrías: Se realizan exámenes psicométricos dependiendo de la vacante para saber su porcentaje de aceptación.
5. Exámenes de manejo: Solo se realizan a vendedores, ayudante de vendedor y preventa (promotoras y almacén).
6. Alta exprés: Se añaden los datos del candidato a una plataforma.
7. Verificación de referencias: Se solicitan referencias laborales por medio de una empresa externa.
8. Entrega y firma de documentación: El candidato ya aprobó exámenes y está listo para ingresar, se firma contrato.
9. Alta y asignación de moper: Se asigna un moper o número para identificar al empleado.
10. Llamar a candidato para ingreso: El candidato ingresa a capacitación para prepararse para trabajar.

Justificación.

El área de recursos Humanos dentro de cualquier empresa, es considerado como el departamento con más importancia, puesto a que se realiza la búsqueda y selección de candidatos acorde al puesto requerido por una vacante, y con esto se logra el acceso de un candidato viable y listo para asumir el trabajo que se le asignara de manera eficiente, eficaz y responsable para con ello obtener un mejor equipo de trabajo.

En estos momentos LALA OPERACIONES S.A DE C.V en su Cedis Ags. 1 solicita por reestructura a un cierto número de vacantes en Preventa, y por ende se lleva a cabo un proceso de selección y reclutamiento de candidatos aptos para la vacante, también cuenta con diferentes vacantes que se abren cada semana por la alta rotación con la que cuentan a la fecha.

Objetivos:

Objetivo General:

Aplicar el proceso de selección y reclutamiento de grupo lala con alternativas de mejora en sus procesos y sus filtros para la contratación de personal adecuado para obtener así mejores resultados conforme la búsqueda de candidatos.

Objetivos específicos:

- ❖ Reordenar el proceso de reclutamiento y selección de grupo LALA.
- ❖ Realizar pre filtros para la selección del personal.
- ❖ Analizar el proceso de selección y reclutamiento vigente en grupo lala.
- ❖ Analizar y estandarizar los pre filtros para el reclutamiento y selección del personal.
- ❖ Elaboración del diagrama de proceso para la selección y reclutamiento del personal.

Marco teórico:

Se puede conceptuar a la administración como el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de los todos los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos constitucionales.

Isaac Guzmán Valdivia Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.

José A. Fernández Arena Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.

Harold Koontz y Cyril O'Donnell Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.

Henry Sisk y Mario Sverdlik Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de plantación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos.

Robert F. Buchele El Proceso de trabajar con y a través de otras personas a fin de lograr los objetivos de una organización formal.

American Management Association La administración es la actividad por la cual se obtienen determinados resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros.

Joseph L. Massie Método por el cual un grupo de cooperación dirige sus acciones hacia metas comunes. Este método implica técnicas mediante las cuales un grupo principal de personas (los gerentes) coordinan las actividades de otras.

Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva.

Concepto

En primer lugar cabe preguntar ¿qué es proceso?

Proceso: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial. (*Diccionario de la Real Academia Española*)

Y ¿qué se entiende por administración?

Administración: Ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través de un esfuerzo humano coordinado. (*Fernández, p.3*)

Entendido esto, se tiene entonces que:

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que éstos cumplan con el proceso administrativo. (Hurtado, p.47)

La siguiente figura resume de forma básica lo que es el proceso administrativo, nótese la interrelación y la continuidad de las actividades:



El proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control

Fases

Se plantean dos fases en el proceso administrativo, una mecánica y otra dinámica.

En la primera, fase mecánica, se busca establecer qué hacer y se prepara la estructura necesaria para hacerlo, comprende las actividades de planeación y organización.

La segunda, fase dinámica, se refiere a cómo se maneja ese organismo social que se ha estructurado y comprende las actividades de dirección y control.

Actividades que lo componen

Como ya se ha mencionado, el proceso administrativo consiste de 4 etapas o funciones básicas: planeación, organización, dirección y control. A continuación una breve introducción a cada una.

1. Planeación.

Consiste en saber qué se va a hacer por anticipado, cuál va a ser la dirección que se va a tomar para alcanzar los objetivos de la manera más eficiente. ¿Qué se desea conseguir (objetivos)? ¿Qué se va a hacer para alcanzarlo? ¿Quién y cuándo lo va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer (recursos)? La planeación trata de crear un futuro deseado.

Robbins y De Cenzo (p.6) afirman que planificar abarca la definición de las metas de la organización, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y el desarrollo de una jerarquía minuciosa de los planes para integrar y coordinar las actividades. Establecer metas sirve para no perder de vista el trabajo que se hará y para que los miembros de la organización fijen su atención en las cosas más importantes.

2. Organización.

La organización es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar. Es un proceso en donde se determina qué es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos.

Robbins (p.9) explica que organizar es disponer el trabajo para conseguir las metas de la organización. Organizar incluye determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones.

3. Dirección.

La dirección es la función que trata, a través de la influencia interpersonal, de lograr que todos los involucrados en la organización contribuyan al logro de sus objetivos.

Se ejerce a través de tres subfunciones: el liderazgo, la motivación y la comunicación.

Finch, Freeman y Gilbert (p.13) dicen que la dirección es el proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea. La dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.

4. Control.

El control es la función que efectúa la medición de los resultados obtenidos comparándolos con los esperados (planeados) con el fin de buscar la mejora continua.

Alegre, Berné y Galve (p.42) sostienen que el control es la actividad de seguimiento encaminada a corregir las desviaciones que puedan darse respecto a los objetivos. El control se ejerce con referencia a los planes, mediante la comparación regular y sistemática de las previsiones y las consiguientes realizaciones y la valoración de las desviaciones habidas respecto de los objetivos. El control, pues, contrasta lo planeado y lo conseguido para desencadenar las acciones correctoras, que mantengan el sistema regulado, es decir, orientado a sus objetivos.

Existen algunas otras actividades o funciones que han sido adicionadas por diversos autores, entre ellas se tienen:

5. Integración

Integrar, con qué y quiénes se va a hacer, consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social., la integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección entrenamiento y compensación del personal.

6. Previsión

Prever, qué se puede hacer, consiste en el diagnóstico de la información y los datos disponibles, de tal manera que se haga posible la anticipación o construcción del contexto en el que la organización se encontrará.

Capítulo 4:

Desarrollo

Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

Una solicitud es un pedido o una diligencia. El término, que procede del latín solicitado, refiere al verbo solicitar (pedir, pretender o buscar algo). Empleo, por su parte, es un término con varios significados, aunque en este caso nos interesa su utilización para nombrar a una ocupación, trabajo u oficio.

Las preguntas filtro marcan la realización o no de preguntas posteriores en función de lo que se conteste. Las preguntas filtro se utilizan mucho en los cuestionarios para eliminar aquellas personas que no les afecten determinadas preguntas

Psicología (del griego psique, alma y logos, estudio) es una disciplina que literalmente significaría ciencia del alma”.

Se la conceptualiza como el estudio del comportamiento de los organismos individuales en interacción con su ambiente.

La psicología contemporánea en el proceso de asimilarse al estatus general de las ciencias, ha ido incorporando la metodología de las mismas. Junto a ello fueron apareciendo nuevos métodos de estudio y comprensión de la conducta humana, los que apoyados en la experimentación dieron origen entre varias opciones a una que se la conoce con el nombre de método.

Se entiende por método psicométrico el conjunto de procedimientos que conducen a la valoración cuantitativa de los fenómenos psicológicos.

La Psicometría

La Psicometría es una disciplina científica encuadrada dentro del marco de la Metodología de las Ciencias del Comportamiento y directamente relacionada con el campo de la medición psicológica.

A un nivel práctico, la psicometría hace uso intensivo sobre todo de cálculos y análisis estadísticos para extraer información útil a partir de la administración repetida de un mismo test a un grupo amplio de personas.

Las referencias personales, también conocidas como referencias de trabajo, son valoraciones escritas u orales que una persona (generalmente un antiguo jefe o compañero de trabajo) hace sobre otra en materia laboral. En una referencia personal actualizada se detallan los principales logros y fortalezas de un individuo de cara a la búsqueda de empleo, por lo que los modelos de referencias personales adoptan un papel estratégico en nuestro futuro laboral.

Practicante de RyS en el CEDIS Aguascalientes 1

El proyecto en curso es llevar a cabo todo el proceso de reclutamiento que lleva el CEDIS de Aguascalientes, en todos sus filtros, hasta llegar al filtro final que es la contratación del personal adecuado a la vacante disponible.

1. Reclutamiento

Para mejorar el proceso de reclutamiento que se tiene en el CEDIS, se analizaron los perfiles de las vacantes de contratación en curso de estos 4 meses para encontrar a los candidatos que más se adecuen al perfil solicitado.

| Información General del Puesto. | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE: | AYUDANTE DE ANDEN |
| ESCOLARIDAD: | Secundaria Mínima |
| EXPERIENCIA: | No indispensable |
| EDAD: | 18-40 años |
| GENERO: | Masculino |
| ESTADO CIVIL: | Casado |
| COMPLEXIÓN: | Índice de masa 33 |
| CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS: | Orientación al logro. Compromiso, energía, iniciativa, tolerancia al estrés. Eficiencia intelectual, análisis de problemas, autonomía. |

Fuente: Elaboración propia.

| ROLES Y ACTIVIDADES DE AYUDANTE DE ANDEN | |
|--|--|
| RUTINAS DEL PUESTO | RESPONSABILIDADES |
| 1.-Asistir puntualmente a su trabajo en el turno asignado. | 1.-Cargar y trasladar las canastillas |
| 2.-Firmar y checar personalmente su asistencia. | 2.-Carga de los vehículos de Rutas de Ventas |
| 3.-Asistir aseado y afeitado. | 3.-Dar rotación del producto |
| 4.-Portar completo y limpio su uniforme | 4.-Atender las recargas de rutas |
| 5.-Usar su equipo de seguridad. | 5.-Carga de tráiler de canasta vacía |
| 6.-Realizar limpieza de su área de trabajo | 6.-Destruir merma |
| | 7.-No efectuar acciones deshonestas |

Fuente:Elaboración propia.

| Información General del Puesto. | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE: | Ayudante de vendedor |
| ESCOLARIDAD: | Secundaria Mínima |
| EXPERIENCIA: | Conocimiento en manejo de camionetas de 3.5 toneladas y tenga licencia de chofer vigente |
| EDAD: | 21-40 años |
| GENERO: | Masculino |
| ESTADO CIVIL: | Casado |
| COMPLEXIÓN: | Índice de masa 33 |
| CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS: | Productividad: orientación al logro, compromiso, energía, iniciativa, tolerancia al estrés. Capacidad intelectual: eficiencia intelectual, sentido práctico, análisis/evaluación de problemas. Manejo Social: Actitud de servicio, persuadir y vender, comunicación. Método de trabajo: planeación y organización, autonomía. |

Fuente: Elaboración propia.

| Roles y actividades de ayudante de vendedor | |
|--|--|
| Rutinas del puesto | Responsabilidades |
| 1.-Asistir puntualmente a su trabajo 6:00 am. | 1.-Cargar y trasladar las canastillas |
| 2.-Firmar y checar personalmente su asistencia. | 2.-Carga de los vehículos de Rutas de Ventas |
| 3.-Asistir aseado y afeitado. | 3.-Dar rotación del producto |
| 4.-Portar completo y limpio su uniforme | 4.-Atender las recargas de rutas |
| 5.-Usar su equipo de seguridad. | 5.-Carga de tráiler de canasta vacía |
| 6.- Ayudar al vendedor a revisar su carga | 6.-Destruir merma |
| 7.- Usar en su trayecto de ruta su cinturón de seguridad | 7.-No efectuar acciones deshonestas |
| 8.-Saludar y tratar con cortesía a | |

| | |
|--------------|--|
| los clientes | |
|--------------|--|

Fuente: Elaboración propia.

1.1 Sembrar.

Es la primer etapa del reclutamiento, en donde salimos a “postear”, que es pegar publicaciones impresas, así como entregar volantes en las calles de las colonias que queden cerca del CEDIS, también se utilizan otros medios como son intercambio de cartera en otras organizaciones, y el servicio estatal de empleo en donde se publican las vacantes abiertas, otra es el pegado de calcas en los camiones de reparto.

1.2 Filto de candidatos.

1.2.1 Pre filtro de solicitudes.

Se analizan las solicitudes que llegan para checar el perfil que tiene el candidato, y la experiencia laboral, si se ajusta al perfil solicitado.

Objetivo: Descartar solicitudes que no cuentan con los principales requisitos

1.2.2 Entrevista filtro

Se realiza a las personas que pasaron el pre-filtro, es decir las solicitudes posibles a cumplir el perfil.

La entrevista consta aproximadamente de 15 a 20 min, en donde si el candidato aún está en el CEDIS se comienza con la entrevista, y si el candidato no se encuentra en el CEDIS se le hace una llamada, y lo primero que se indica por que el candidato dejo una solicitud con ello el candidato comienza el proceso en lala que consta de la primer etapa de una entrevista. Cuando comienza la entrevista se analizan puntos claves para identificar amenazas del candidato, un ejemplo de las preguntas son.

- ¿Cómo fue que se enteró del empleo?
- ¿Ha realizado antes algún proceso en Lala?
- ¿Algún familiar ha trabajado en Lala?
- De su domicilio actual ¿Cuánto tiempo tarda en llegar al Cedis?
- ¿Qué tipo de licencia tiene?

- ¿Tiene experiencia en conducir motocicleta o camiones de 3.5 toneladas?
- ¿Tiene vehículo propio?
- ¿Cuál sería su medio de transporte?
- ¿Está pagando INFONAVIT O FONACOT?
- ¿Tiene tatuajes visibles?
- ¿Consume o ha consumido alguna vez drogas?
- ¿Fuma y toma? ¿Con que frecuencia?
- ¿Estado civil?
- ¿Cuánto tiempo tiene de casado, divorciado o en unión libre?

En caso de que aplique:

- ¿A qué se dedica su esposa?
- ¿Cuánto es lo que aporta de ingreso a su hogar?
- ¿Cuántos hijos tiene?
- ¿Qué edad tienen sus hijos y a que se dedican?
- ¿Está dispuesto a rolar turnos?

Experiencia laboral:

- ¿Cuál es su último o actual trabajo?
- ¿Qué periodo laboro en el lugar?
- ¿Qué función desempeñaba?
- ¿Qué horario tenía?
- ¿Qué sueldo tenía?
- ¿Contaba con prestaciones en la empresa?
- ¿Por qué se salió de la empresa?

Nota: en este punto se desarrollan otras preguntas dependiendo de los empleos y las observaciones que se consideren pertinentes.

Terminando todas las preguntas se califica el candidato en la siguiente tabulación:

| | |
|--------|----------------------|
| Numero | Clasificación. |
| 1 | Continúa el proceso. |
| 2 | Posible ingreso. |
| 3 | No viable. |

SOLICITUD DE EMPLEO

Tea tan amable de llenar esta solicitud con letra de molde
NOTA: toda la información aquí proporcionado será confidencial

\$4,000 ✓
CONFIDENCIAL
CATM ✓

INF-4 y 04
TARJETA RECIENTE
No viable
LIC. CHOFER
3.5 toneladas

| | | |
|-------|--------------------------------|------------------------|
| Fecha | Puesto Solicitado Reparador | Sueldo Mensual Deseado |
|-------|--------------------------------|------------------------|

DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Apellido Paterno Penalza | Apellido Materno Nieves | Nombre(s) Francisco | Edad 27 años |
| Domicilio Herrera #106 | Colonia Marcos II | Código Postal 20298 | Teléfono 499/891938 |
| Lugar de Nacimiento Agua Calientes ms | Cursos Académicos Parral | Fecha de Nacimiento 20-07-93 | Nacionalidad Mexicano |
| Vive con <input checked="" type="radio"/> Sus Padres <input checked="" type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo | Esposas que dependen de usted <input checked="" type="radio"/> Hija <input checked="" type="radio"/> Cónyuge <input type="radio"/> Padres <input type="radio"/> Otros | Estatura 1.64 | Peso 67 kg |
| | | Estado Civil <input type="radio"/> Soltero <input checked="" type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro | |

DOCUMENTACION

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Reg. Fed. de Contribuyentes N° | Afiliación al Seguro Social N° | Carta Servicio Militar N° D-3203000 | Partido N° Compromiso |
| Tiene Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí | Clas y Número de Licencia chofer A | Pr de Preparación Documental y Prueba Práctica | N° de Ciudadanía de Efecto Camar |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) PIENC930720HMASXV51019 | | N° de Afores HOZ | |

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

| | | |
|--|---|---|
| ¿Cómo considera su estado de salud actual? <input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala ¿Practica tal, Algún deporte? sí | ¿Padeca alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí [Especifique] ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? no | ¿Esta usted embarazada? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí ¿Cuál es su potencial favorito? estar con mi familia |
| ¿Cuál es su meta en la vida? salir adelante y progresar | | |

DATOS FAMILIARES

| NOMBRE | Vínculo | DOMICILIO | OCUPACION |
|--|---------|--------------|-----------|
| Francisco Penalza Pina | ✓ | Herrera #106 | empleado |
| Sandra Isela Nieves Estrada | ✓ | Herrera #106 | hogar |
| Elizabeth Romero Montañ | ✓ | Herrera #106 | hogar |
| Nombre y edades de los hijos Josuha, Mackenzie, Tadeo | | | |

ESCOLARIDAD

| NOMBRE DE LA ESCUELA | DOMICILIO | FECHAS | Años | TITULO RECIBIDO |
|---|-------------|-----------|------|-----------------|
| Elisa Barbosa | Marcos I | 2000-2006 | 6 | Certificado |
| Secundaria o Preparatoria Colegio Panamericano de Chilpancingo | Marcos I | 2006-2009 | 3 | Certificado |
| Preparatoria o Universidad CE.T.S. N°155 | 6pe Peralta | 2009-2011 | 2 | licencia |
| Comercial u otros | | | | |
| Estudios que está efectuando en la actualidad: Escuela: _____ Nivel: _____ Curso o Carrera: _____ Grado: _____ | | | | |

(3,2) años
mami
\$4000 ✓

reppasa.com Reppasa

REPPASA

3. Citas:

Solicitud LALA.

Ya seleccionados los candidatos se cita a cita al día siguiente o si aún se encuentran en el cedis ese mismo día, se le pide que llene una solicitud interna del grupo, que está diseñada con los logos de la empresa y tiene espacio suficiente para llenar los datos completos del candidato, se menciona de su llenado al 100% y con información verdadera.

Objetivo: Tener un expediente completo con la información del candidato.

Se llena una solicitud interna de grupo Lala:

|  LALA OPERACIONES, S.A. DE C.V. PERIFERICO SUR #6201 COL. LOPEZ COTILLA TLAQUEPAQUE, JAL. C.P. 45615 TELS: (35) 36694800 - 36694043 FAX: 36654830 | | | | | | | |
|--|---------------------|---|--------|---|------|----------|--------|
| SOLICITUD DE EMPLEO | | | | FOTO GRAFIA RECIENTE TAMAÑO INFANTIL | | | |
| * SIRVASE LLENAR ESTA SOLICITUD EN FORMA MANUSCRITA DE SU PUÑO Y LETRA (M.D.L.E.) * PROPORCIONE SUS DATOS EN FORMA CLARA, PRECISA Y COMPLETA. * FAVOR DE NO DEJAR ESPACIOS SIN CONTESTAR. | | | | | | | |
| FECHA | PUESTO SOLICITADO | | | SUELDO MENSUAL DESEADO | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | | | |
| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S) | | | SEJO | | |
| | | | | MASCULINO: <input type="radio"/> FEMENINO: <input type="radio"/> | | | |
| DOMICILIO | COLONIA | CIUDAD Y ESTADO | | C.P. | | | |
| LUGAR DE NACIMIENTO | FECHA DE NACIMIENTO | NACIONALIDAD | | | | | |
| ESTADO CIVIL | | | | TELÉFONO: | | | |
| SOLTERO(A) <input type="radio"/> CASADO(A) <input type="radio"/> UNIÓN L. <input type="radio"/> DIVORCIADO(A) <input type="radio"/> VIUDO(A) <input type="radio"/> | | | | CASA: () OFICINA: () RECADO: () CELULAR: () | | | |
| LUGAR Y FECHA DE MATRIMONIO CIVIL | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| NÚMERO Y/O TALLA | | | | ESTATURA | | | |
| CAMISA O BLUSA | | PANTALÓN | | CALZADO | | | |
| DATOS GENERALES | | | | | | | |
| ¿CÓMO SUPIÓ DE ESTE EMPLEO? | | PRENSA <input type="radio"/> RECOMEND <input type="radio"/> MANFA <input type="radio"/> SINDICATO <input type="radio"/> DIRIG <input type="radio"/> ANUNCIO | | | | | |
| ¿TIENE PARIENTES TRABAJANDO EN ESTA EMPRESA O EN EL GRUPO? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿DÓNDE Y CUÉNT? | | | |
| ¿PUEDE VIAJAR? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿RAZONES? | | | |
| ¿ESTÁ DISPUESTO A CAMBIAR DE LUGAR DE RESIDENCIA? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿RAZONES? | | | |
| ¿ESTÁ DISPUESTO A ROTAR TURNOS? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿POR QUÉ? | | | |
| ¿TIENE ALGUN IMPEDIMENTO PARA LABORAR SÁBADOS Y DOMINGOS? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿POR QUÉ? | | | |
| ¿ANTERIORMENTE HA TRABAJADO EN ESTA EMPRESA O EN EL GRUPO? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿DÓNDE Y CUÁNDO? | | | |
| ¿POR QUÉ DESEA LID. INGRESAR AL GRUPO LALA? | | | | | | | |
| ¿ESTUDA ACTUALMENTE? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿QUÉ ESTUDIA? | | ESCUELA | |
| SI NO TERMINÓ LA ESCUELA ¿POR QUÉ LA DEJÓ? | | HORARIO | | | | | |
| INGLÉS | LEES | ESCRIBES | HABLAS | FRANCÉS | LEES | ESCRIBES | HABLAS |
| MÁQUINAS Y/O EQUIPOS QUE SABE OPERAR | | | | | | | |
| ¿HA MANEJADO COMPUTADORAS? | | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> | | ¿DE QUÉ TIPO? | | | |
| ¿QUÉ PAQUETES O LENGUAJES DOMINA? | | | | | | | |
| ÁREAS DE INTERÉS | | 1: | | 2: | | 3: | |
| ¿SUS INGRESOS LOS OBTIENE LISTO? | | GRALMENTE DE SU TRABAJO <input type="radio"/> DE SU TRABAJO Y OTRAS FUENTES <input type="radio"/> | | ESPECIFIQUE | | | |
| EN CASO DE SER ACEPTADO ¿EN QUÉ FECHA ESTARÍA DISPONIBLE PARA TRABAJAR? | | | | | | | |

FOR SOL INST 099

4. Psicometría.

Una vez que el candidato completó su solicitud, de inmediato se le aplica pruebas psicométricas que están en formatos de exámenes.

Dependiendo de la vacante a la que el candidato este postulado, se le realizan diferentes pruebas psicométricas.

En el área de ventas se aplican:

Examen Wonderlic.

Consta de 50 preguntas en las cuales se cuenta con solo 12 minutos para contestarlas, debido a que esta prueba mide la persuasión y la aptitud de vender, así como la capacidad para solucionar conflictos, las preguntas son problemas matemáticos en los cuales va subiendo el grado de dificultad de las preguntas; Estas preguntas están formuladas para ser contestadas personas que tienen un grado máximo de estudio de secundaria.

TEST DE WONDERLIC

NOMBRE: _____ FECHA: _____
(Sírvase escribir en letra imprenta)

INSTRUCCIONES:

LEA ESTA PAGINA CUIDADOSAMENTE SIGUIENDO CON EXACTITUD LAS INSTRUCCIONES QUE SE LE DEN.
NO EMPIECE LA PRUEBA NI VOLTEE ESTA HOJA HASTA QUE SE LE INDIQUE.

Esta prueba pretende que usted conteste correctamente el mayor número de preguntas, utilizando la lógica y la razón. En seguida se muestran algunos ejemplos de preguntas con sus respuestas correspondientes:

COSECHAR es lo contrario de:

1. Obtener 2. Animar 3. Continuar 4. Salir 5. Sembrar..... ()

La respuesta correcta es "sembrar" (ayuda mucho subrayar la palabra correcta). La palabra correcta lleva el número 5. Escriba pues el número 5 entre los paréntesis al final de la línea.

Conteste la siguiente pregunta para practicar:

El papel se vende a 23 centavos por cada paquete. ¿Cuánto costarán cuatro paquetes?..... ()
La contestación correcta es 92 ¢ en este caso no hay nada que subrayar; escriba únicamente 92 ¢ entre los paréntesis.

A continuación presentamos otro ejemplo:

MINERO MENOR Estas palabras tienen significado:
1. Similar 2. Contradictorio 3. Ni similar ni contradictorio..... ()

La contestación correcta es "ni similar ni contradictorio" o sea el número 3 de manera que lo único que hay que hacer es escribir el número "3" entre los paréntesis al final de la línea.

Si la contestación a una pregunta es una letra o un número, escriba la letra o el número entre los paréntesis. Todas las letras se deben escribir en letra de imprenta.

Esta prueba contiene 50 preguntas. Es poco probable que usted pueda contestar todas las preguntas, pero trate de contestar cuantas más pueda. Cuando el examinador le diga que comience, tendrá usted aproximadamente 12 minutos para contestar todo lo que pueda. No conteste demasiado rápido, pues podría cometer errores innecesarios y la idea es contestar correctamente la mayor cantidad posible de preguntas. Las preguntas son progresivamente más difíciles. Por eso, trate de no saltarse ninguna. No pierda mucho tiempo en un solo problema. Una vez que el examen haya empezado el examinador no contestará a ninguna pregunta.

Coloque el lápiz sobre la mesa y espere que el examinador le diga que es hora de empezar.

No de vuelta a la hoja hasta que no se le diga

Prueba IPV

Consta de 36 preguntas de personalidad, de las cuales no existen respuestas buenas ni malas, simplemente mide el comportamiento del colaborador en la sociedad y en lo laboral, esta prueba no tiene tiempo para contestar, pero si se pide que sea llenada al 100%.

**CUESTIONARIO INVENTARIO DE LA PERSONALIDAD
DEL VENDEDOR
IPV**

INSTRUCCIONES

Tomem de la carpeta el cuadernillo y la hoja de respuestas que corresponde. La prueba tiene por título IPV.

En las paginas siguientes encontrará cierto número de situaciones y de preguntas seguidas de varias respuestas posibles.

SE LE PIDE QUE ESCOJA UNA ALTERNATIVA - Y UNA SOLA - PARA CADA PREGUNTA; la que de manera espontánea le parezca preferible.

En algunas cuestiones estará usted implicado; por ejemplo:

— Si usted pudiera elegir el tipo de vivienda de manera completamente libre, ¿qué preferiría?

A. Una casa en el campo con un gran jardín.
B. Un lujoso departamento en una gran ciudad.
C. Una casa situada en una calle tranquila de una pequeña ciudad.

Otras se refieren a personas ajenas, como:

— J... está comprando en un gran almacén cuando advierte que alguien esconde discretamente un disco bajo su suéter. ¿Qué hará J...?

A. Avisar del hecho al primer vendedor que encuentre.
B. No hacer nada porque piensa que no es cosa suya.
C. Indicar al infractor con el gesto o de palabra que ha visto lo que ha hecho.

En este caso, usted contestará lo que, según su propia opinión, es mas probable que haga J.

En realidad, no hay respuestas buenas ni malas: cada uno piensa y actúa como cree conveniente en función de su carácter, de sus intereses, etc.

Para indicar sus respuestas dispone de una Hoja de Respuestas. Responda marcando en ella sus respuestas con una X la letra que coincida con la alternativa elegida. Compruebe que el número que precede a la fila en que va su responder coincide con el de la pregunta.

Si quiere anular una respuesta, tache por completo (o borre) la marca correspondiente y señale la nueva elección.

Prueba 16 FP

Consta de 186 preguntas, las cuales no existen respuestas buenas ni malas, en esta mide el comportamiento de la persona es diferentes situaciones cotidianas, es un examen largo pero no con más importancia.

En esta área entran:

Repartidores

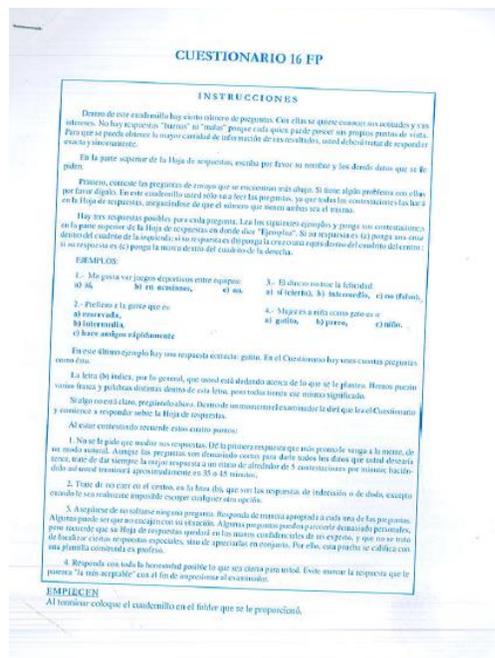
Ayudantes de Repartidor

Vendedores

Promotoría

Preventa

Es importante realizar las tres pruebas ya que con estas se analizan



| EJERCICIOS | | Nombre: _____ | | Sexo: _____ | | Edad: _____ | | Fecha: _____ | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>1. Me gusta ver juegos deportivos entre amigos. (1) Si, (2) en ocasiones, (3) No.</p> <p>2. Prefiero a la gente que: (1) se relaciona, (2) se relaciona, (3) tiene amigos diferentes.</p> <p>3. El dinero no tiene influencia en el (1) amor, (2) amistad, (3) no importa.</p> <p>4. Me gustaría estar con alguien que: (1) sea rico, (2) sea pobre, (3) sea rico.</p> | | | | | | | | | |
| ASEGURESE DE QUE SE VEAN SUS MARCACIONES. SOBRE COMPLETAMENTE CUALQUIER RESPUESTA QUE QUIERA CAMBIAR. | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |

En el área de Almacén se aplican:

Se aplican dos exámenes:

Barsit

Consta de 60 preguntas en donde el candidato utiliza la lógica y la razón, para seleccionar su respuesta, y consta de 10 minutos para contestarlo, se le pide que aproveche su tiempo y analice bien sus respuesta, ya que no todos alcanzan a contestar esta prueba, y al momento de informarles que solo tienen ciertos minutos para contestar se ponen nerviosos y se les pide que se relajen ya que no existen respuestas buenas ni malas.

| MIP 1-3 | | MEDICIÓN RÁPIDA DE HABILIDAD INTELECTUAL | | Apellido: | |
|---|--|---|--|--------------------------|--|
| BARSIT Francisco del Ciro CUESTIONARIO | | | | Nombres: | |
| | | | | Edad: Fecha: | |
| | | | | Puntos: Notas: Precetti: | |

LEA ESTO CON MUCHA ATENCIÓN

Usted tendrá que ir resolviendo cuestiones parecidas a éstas. No escriba palabras, subraye las palabras, y escriba los números como se le ordena. Subraye la palabra que mejor conteste a la pregunta.

REVISAR LAS RESPUESTAS QUE USTED HA DADO

EJEMPLOS:

1. ¿Qué palabra nos dice lo que es una manzana?
leño, piedra, cosa, fruto, animal
2. ¿Qué palabra nos dice lo contrario de bueno?
interes, sujar, malo, simpático, deseable
3. De estas 3 palabras una pertenece a una clase diferente. ¿Cuál es?
gato, perro, zepeto, caballo, vaca
4. El agua es una bebida y el arroz es un:
objeto, alimento, juego, cosa, mineral
5. Escriba los dos números que faltan a esta serie:
2 4 6 8 10 14 18 20
6. Los peces viven en:
el agua, la tierra, el aire, el monte, el subsuelo
7. Lo contrario de nuevo es:
moderno, viejo, bello, elegante, caro
8. De estas 3 palabras una pertenece a una clase diferente. ¿Cuál es?
caño, lechero, marro, alio, alid
9. La cama sirve para dormir, y la silla sirve para:
comer, jugar, sentarse, bailar, saltar
10. Escriba los dos números que faltan a esta serie:
50 45 40 35 30 25 15 5

A continuación se encuentran 60 preguntas parecidas a éstas.
Para hacer este ejercicio se le darán 10 minutos, que usted debe aprovechar lo mejor que pueda.
Recomiendo que es mejor hacer las cosas bien que de prisa, pero si no sabe cómo resolver una pregunta, no se entretenga mucho en ella, pase a la siguiente.
Procure que la rapidez no le haga cometer errores.
No pregunte nada al examinador. Ni se distraiga mirando a los demás.

EMPIECEN
Al terminar coloque el cuadernillo en el folder que se le proporcionó.

En este
analizan
existen
porque
sus
conteste
dichas

Questionario para personal Operativo.

questionario se realizan, 89 preguntas con un grado de dificultad medio en el cual se su actitud y sus intereses, no respuestas buenas ni malas cada persona puede poner puntos de vista. Se pide se exacta y sinceramente ante preguntas.

CUESTIONARIO PARA PERSONAL OPERATIVO

Dentro de este cuadernillo hay cierto número de preguntas. Con ellas se quiere conocer sus actitudes y sus intereses. No hay respuestas "buenas" ni "malas" porque cada quien puede poner sus propios puntos de vista. Para que se pueda obtener la mayor cantidad de información de sus resultados, usted deberá tratar de responder exacta y sinceramente. Primero, considere las preguntas de ensayo que se encuentran más abajo. Si tiene algún problema con ellas por hacer digámoslo. En este cuadernillo usted sólo va a leer las preguntas, ya que todas las contestaciones las hará en la hoja de respuestas, asegurándose que el número que tiene en ambos sea el mismo.

Hay tres respuestas posibles para cada pregunta. Lea los siguientes ejemplos y ponga sus contestaciones en la parte superior de la hoja de respuestas en donde dice "Ejemplos". Si su respuesta es (a) ponga una cruz dentro del cuadrado de la izquierda; si su respuesta es (b) ponga la cruz a una equis dentro del cuadrado del centro; si su respuesta es (c) ponga la marca dentro del cuadrado de la derecha. Para que se pueda obtener la mayor cantidad de información de sus resultados, usted deberá tratar de responder exacta y sinceramente.

En la parte superior de la hoja de respuestas, escriba por favor su nombre y los demás datos que se le piden.

EJEMPLOS:

1.- Me gusta ver juegos de portivos entre equipos:
a) sí, b) en ocasiones, c) no.

3.- El álgebra me trae la felicidad:
a) sí, b) intermedia, c) no.

2.- Prefiero a la gente que es:
a) reservada,
b) intermedia,
c) hace amigos rápidamente.

4.- Mujer es a niña como gato es a:
a) gata, b) perro, c) niño.

En este último ejemplo hay una respuesta correcta: gata. En el cuadernillo hay unas cuantas preguntas como ésta.

La letra (b) indica, por lo general, que usted está dudando acerca de lo que se le plantea. Hemos puesto varias frases y palabras distintas dentro de ésta letra, pero todas tienen ese mismo significado.

Si algo no está claro, pregúntelo ahora. Dentro de un momento el examinador le dirá que lee el cuestionario y comienza a responder sobre la hoja de respuestas.

Al estar contestando recuerde éstas cinco cosas:

1.- No se le pide que revise sus respuestas. Dé la primera respuesta que más pronto le venga a la mente, de un modo natural. Aunque las preguntas son demasiado cortas para darle todos los datos que usted desearía tener, trate de dar siempre la mejor respuesta a un ritmo de alrededor de 5 contestaciones por minuto; haciéndolo así usted terminará aproximadamente en 40 a 45 minutos.

2.- Trate de no caer en el error, en la letra (b), que son las respuestas de indecisión o de duda, excepto cuando le sea realmente imposible escoger cualquier otra opción.

3.- Asegúrese de no saltarse ninguna pregunta. Responda de manera apropiada a cada una de las preguntas, aunque algunas puede ser que no concuerden con su situación personal.

4.- Responda con toda la honestidad posible. Evite marcar la respuesta que le parece "la más aceptable" con el fin de impresionar favorablemente.

5.- Es importante que Usted sepa que este cuestionario permite detectar la manipulación de las respuestas, en cuyo caso se procederá a invalidar su evaluación.

En su libro, ningún día, de inicio a la contestación y recuerde que:

- No debe de hacer ninguna marca en este cuestionario.
- Aunque en este tiempo final se estima que el tiempo que deberá de responder es de 40 a 45 minutos para contestar todas la preguntas.

4.1 REVISION DE PSICOMETRIAS.

Los exámenes se revisan con plantillas ex profeso, con las cuales vas dándole la calificación de la prueba según fueron sus respuestas para obtener una puntuación final de cada prueba.

5 ENTREVISTA CON SUPERVISOR.

Los supervisores de ventas o el gerente del CEDIS, realizan una última entrevista para saber si el candidato tiene las aptitudes y actitudes necesarias para el puesto ya que ellos llevan a cabo toda la operación de ventas y analizan al candidato para ver si este es apto para el puesto.

5.1 LLENADO DE CONSENSO.

En este documento es llenado por recursos humanos que hace la entrevista filtro y por el supervisor que es la entrevista B, en esta se anota del 1 al 3 las competencias que se observaron durante la entrevista, como son: Compromiso, Habilidad para persuadir y vender, Planeación y organización, actitud de servicio, iniciativa, energía, comunicación, impacto, competitividad motivacional.

Se ponen los resultados si continúa el proceso o no, se ponen algunas observaciones.

Matriz de Cobertura de Dimensiones

CONSENSO

Nombre del candidato:

Fecha:

Puesto:

| COMPETENCIAS: | ENTREVISTA A | ENTREVISTA B | ENTREVISTA C | TOTAL |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|
| COMPROMISO | | | | |
| HABILIDAD PARA PERSUADIR Y VENDER | | | | |
| PLANEACION Y ORGANIZACIÓN | | | | |
| ACTITUD DE SERVICIO | | | | |
| INICIATIVA | | | | |
| ENERGIA | | | | |
| | | | | |
| COMUNICACIÓN | | | | |
| IMPACTO | | | | |
| Compatibilidad Laboral | | | | |

RESULTADO

| | |
|---------------------|--|
| Continua Proceso | |
| No Continua Proceso | |

Observaciones:

ABRAHAM RUFFIAN

Entrevistador A
Nombre Pina

Entrevistador B
Nombre Pina

Entrevistador C
Nombre Pina

Carolina Rodriguez

6. REFERENCIAS LABORALES.

En este punto se manda la solicitud del candidato a una empresa que se decía a investigar sobre las referencias laborales de los anteriores trabajos para saber si el candidato es viable o no, y estas sirven para evitar contratar a trabajadores que tengan un cierto problema en su anterior empleo, o para saber cómo fue su desarrollo dentro del mismo.



INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y LABORAL



| | | | |
|---|--|---------------------------|----|
| NOMBRE DEL CANDIDATO: | | Nayeli Manjarrez Martínez | |
| PUESTO A OCUPAR: | | Promotora | |
| DEPARTAMENTO: | | Ventas | |
| EMPRESA QUE LO SOLICITA: | | Cedis Aguascalientes | |
| FECHA DE SOLICITUD: | | 02/11/2017 | |
| FECHA DE ENTREGA: | | 02/11/2017 | |
| VIABLE | | NO VIABLE | |
| | | | |
| CONCLUSIONES | | | |
| | | SI | NO |
| ¿ES CONFIABLE EN CUANTO A SU HONESTIDAD? | | | |
| ¿ES CONFIABLE EN CUANTO A SU RESPONSABILIDAD? | | | |
| ¿SE ACLARÓ SU HISTORIAL LABORAL RECIENTE? | | | |
| ¿REFLEJA NORMALIDAD EN SU SITUACIÓN FAMILIAR? | | | |
| COMENTARIOS | | | |

7. PRUEBA DE MANEJO.

En esta etapa se encarga el departamento de taller para realizar esta prueba, ya que se analiza el conocimiento de la unidad a manejar, y su habilidad y conocimiento al manejar el vehículo o motocicleta.

Se llena un cuestionario en donde plasman los vehículos en los que tiene experiencia, las ciudades donde ha manejado y carreteras donde ha

manejado, las características del vehículo que más ha manejado, y posterior es el examen de manejo que es llenado por el encargado de la prueba, en donde indica el tipo de vehículo en el que se realizó el examen, si reviso el vehículo antes de ponerlo en marcha y finalmente el resultado del examen si aprobó o no, se da un recorrido corto en donde se pone a prueba si hace uso de los señalamientos de tránsito y el uso adecuado de la unidad.

8. EXAMEN MEDICO.

Es un examen en donde se analiza la salud del candidato, este es realizado por un médico encargado del cedis, que checa historial clínico, antecedentes familiares, examen físico y una prueba de anti doping, todo esto para saber el estado de salud del candidato y que no tenga alguna enfermedad o lesión anterior que le impida cumplir sus actividades en el trabajo.

9. RECEPCION DE DOCUMENTACION DE INGRESO.

Se pide al candidato una serie de documentos que son importantes para su ingreso ya que con estos se dan de alta en seguro, infonavit entre otras

10. ALTA EXPRES EN PAGINA DE RED LALA

The screenshot shows the 'Planeación y Desarrollo' system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Planeación y Des. de R.H.', 'Reclutamiento', 'Compensaciones', 'Capacitación y Desarrollo', 'Control de Asistencia', and 'Búsquedas'. The 'Reclutamiento' menu is expanded, showing options: 'Vacantes', 'Importación Candidatos OCC', 'Alta Express', and 'Reportes'. On the right, there is a calendar titled 'Alta Express' for 'NOVIEMBRE 2017'. The calendar grid shows days of the week (D, L, M, M, J, V) and dates from 1 to 30. The date 1st is highlighted.

PORTAL ALTA PERSONA EXPRESS

Inventario » Persona » Alta Persona Express

ALTA PERSONA EXPRESS

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre* | <input type="text"/> |
| Apellido Paterno* | <input type="text"/> |
| Apellido Materno | <input type="text"/> |
| Estado Civil | (No Especificado) ▾ |
| Sexo | -Seleccione- ▾ |
| Telefono Casa | <input type="text"/> |
| E-mail | <input type="text"/> |
| Fecha de Nacimiento* | <input type="text"/>  |
| RFC* | <input type="text"/> |
| No. de Seguro Social | <input type="text"/> |
| Referido Por | <input type="text"/>  |
| Nivel de Estudios | Otro ▾ |
| Vacante | <input type="text"/>  |
| Fuente de Reclutamiento* | -Seleccione- ▾ |

En este paso se da de alta al candidato para obtener un número de Gt (Gestión de talento), que es con el que ya queda registrado en el sistema de lala para poder continuar con su proceso en el sistema de Lala.

11. Graficar los resultados de psicometrías

 **Grupo LALA**

Manejo de datos Administracion Utillerías Consultas Salir

Datos Personales **Evaluación de Potencial Humano**

[Buscar] [SAP] [Intelecion] [Graficar] [Nuevo]

Nivel: Fecha de evaluación: Área:

Paterno: Materno: Nombre:

Numero Empleado: Folio:

Fecha de nacimiento: NSS: RFC:

Edad: Sexo: Puesto: T. Sel.:

Estado civil: Escolaridad: Zona:

Perfil: Experiencia: [P] [EX]

[Cancelar]

SISEPH - Mozilla Firefox

https://rhenaccion.itservicesww.com/siseph/cont_bus_usuario_intx.asp?ca

Datos Candidatos Intelecion

Folio:

Numero empleado:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Unidad de Negocio (Sociedad): [v]

[Buscar] [Cancelar]

| Folio | Numero de Empleado | Nombre de usuario | Detalle |
|-------|--------------------|-------------------|---------|
|-------|--------------------|-------------------|---------|



- Manejo de datos
- Administracion
- Utlierías
 - Catálogos
 - Password
 - Perfiles
- Consultas
- Salir

Datos de la Evaluación

16PF

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|
| A | <input type="text"/> | B | <input type="text"/> | C | <input type="text"/> | E | <input type="text"/> | F | <input type="text"/> | G | <input type="text"/> | H | <input type="text"/> | I | <input type="text"/> |
| L | <input type="text"/> | M | <input type="text"/> | N | <input type="text"/> | O | <input type="text"/> | Q1 | <input type="text"/> | Q2 | <input type="text"/> | Q3 | <input type="text"/> | Q4 | <input type="text"/> |

WONDERLIC

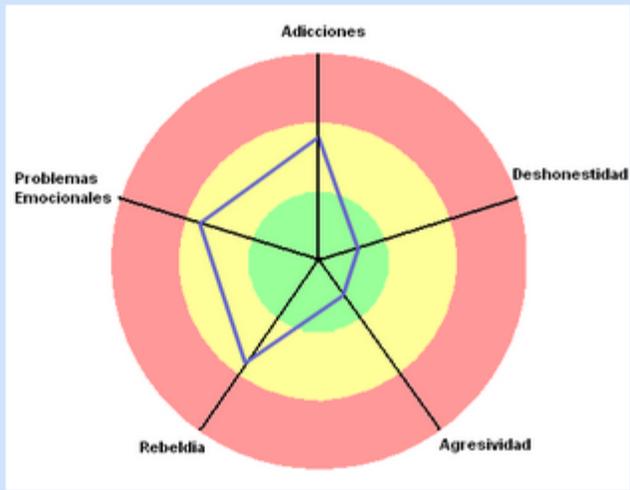
Puntaje final:

IPV

Escala 1: Escala 2: Escala 3:

Guardar

Cancelar



Avisos

Adecuación al puesto:
61.90%

Guardar

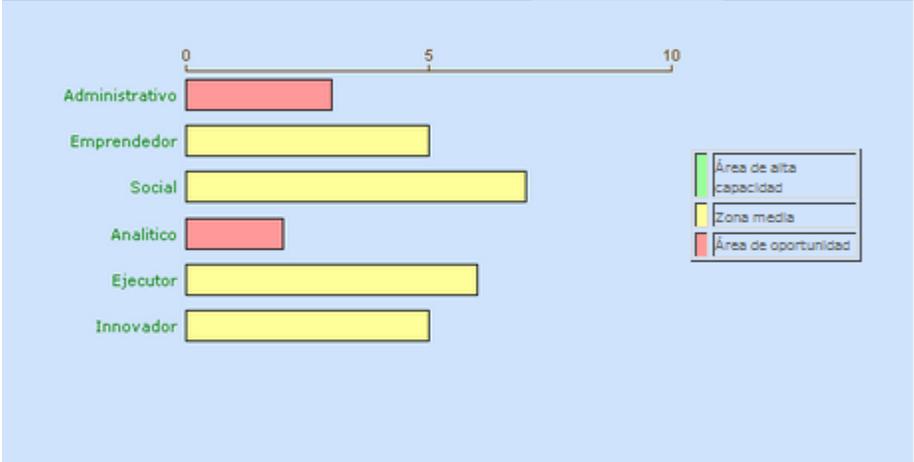
Imprimir

Regresar

Comentarios



Gráfica Reporte descriptivo Fuerzas/Debilidades Roles funcionales Deshonestidad

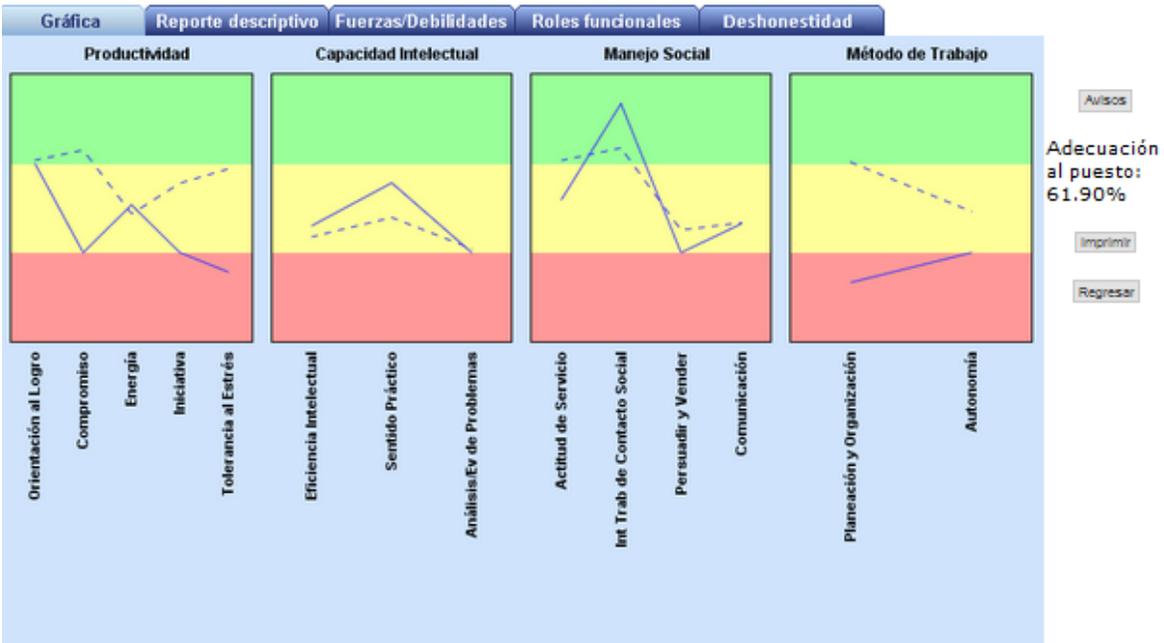


Avisos

Adecuación al puesto:
61.90%

Imprimir

Regresar



12. FIRMA DE DOCUMENTOS PARA INGRESO:

En este punto se hace firmar al candidato documentos para ingresar, los cuales son:

Formatos adicionales:

Formato de Infonavit

Inscripción a la Caja de Ahorro

Examen técnico

Contrato en Bancomer

Póliza de Garantías AXXA

Carta de recibos electrónicos

Carta de Fondo de Ahorro

Carta de Beneficiarios

Control de Rejas y Canastillas
Código de Conducta
Reglamento Interno
Tarjeta de checado
Funciones del Ayudante de Vendedor
Funciones del Vendedor
Sueldo

13. Asignación de ID

Se asigna un número de identificación que es liberado por recursos humanos en Guadalajara.

Número de identificación de posiciones
La empresa identifica la posición vigente

14. Asignación de SAP

Asignar el número de nomina
Alta de la persona en la empresa

15. Asignación de MOPER

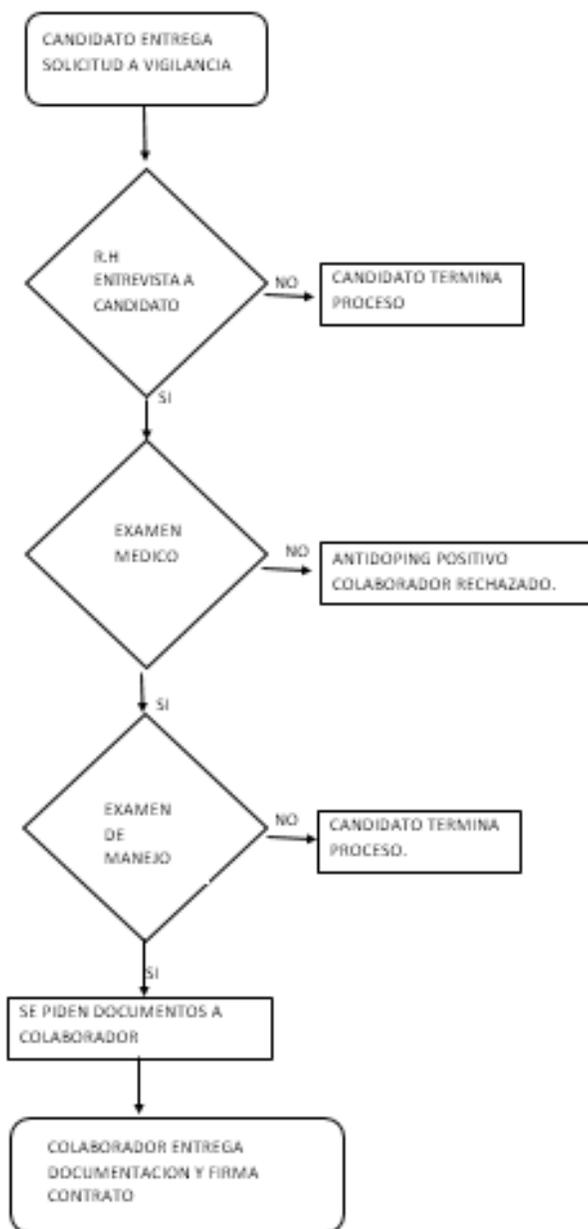
Proceso de la persona en la empresa
Validación

16. Autorización de Ingresos

En esta etapa el candidato es autorizado por una cadena de jerarquización en planta.

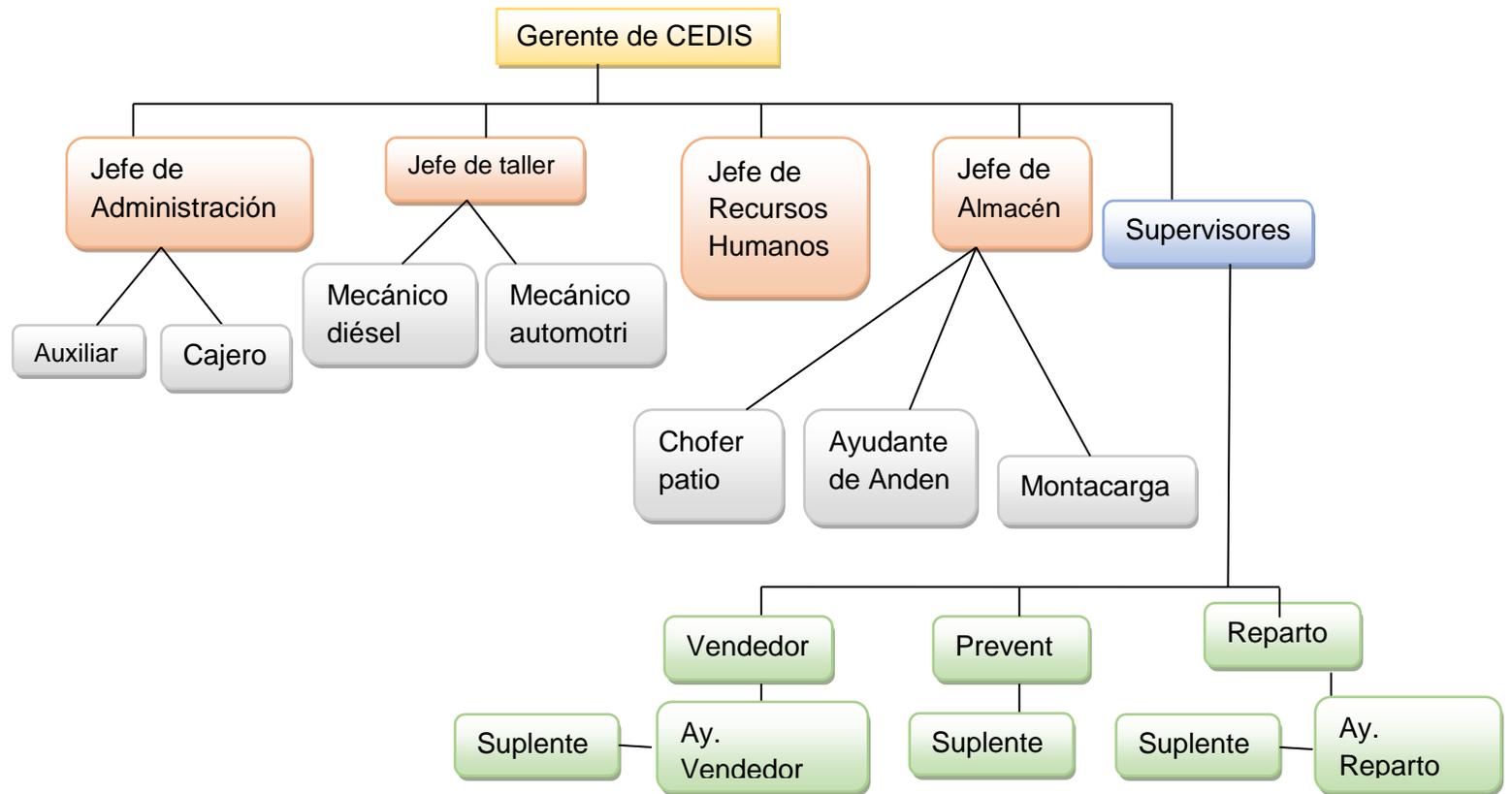
| Actividades | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|--|--------------|----------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| Analizar el proceso de selección y reclutamiento vigente en grupo lala. | | | | | | |
| Buscar las posibles mejoras para el proceso de reclutamiento. | | | | | | |
| Reordenar los pasos para la selección y reclutamiento del personal. | | | | | | |
| Analizar y estandarizar los pre filtros para la selección y reclutamiento del personal. | | | | | | |
| Elaboración del diagrama de proceso para la selección y reclutamiento del personal. | | | | | | |

Capítulo 5: Resultados.



Organigrama:

Se describe el organigrama del CEDIS, Aguascalientes 1



Capítulo 6: Conclusiones

Conclusiones del proyecto.

Con el Análisis trabajado durante 500 horas de residencias profesionales durante grupo LALA, se realizó un diagnóstico de uno de los problemas más comunes pero más difíciles de tratar y detectar el cual fue el proceso de selección y reclutamiento dentro de la empresa, por lo cual se implementó un análisis y posibles soluciones para mejorar y estandarizar los procesos de selección y reclutamiento logrando, y así obtener mejoras desde la primera vez de implementar estas nuevas técnicas y métodos, obteniendo con ello beneficios para los candidatos más viables y capaces dependiendo del puesto al que solicitaron, detectando así a aquellos que no cumplían dando como resultado concluir satisfactoriamente con el proceso, se logró reducir los tiempos de reclutamiento seleccionando a candidatos que tiene el perfil adecuado para la vacante así como la realización del proceso fue más efectiva obteniendo un control de vacantes y rotación de personal.

Capítulo 7: Competencias desarrolladas.

Competencias desarrolladas y/o aplicadas.

- ❖ Se diseñó e innovó el proceso de reclutamiento y selección de grupo LALA, con base a las necesidades principales de la empresa para así tener un proceso establecido y controlado.
- ❖ Se aplicaron métodos cualitativos conforme a la reestructura del proceso de selección y reclutamiento de grupo LALA para así poder definir fácilmente cuando haya un problema con la selección de un candidato.
- ❖ Se implementó un orden cronológico para la selección y reclutamiento del personal que desee hacer su proceso para una vacante en grupo “LALA”.
- ❖ Se concluye que el trabajo en equipo es sumamente importante en este tipo de empresas ya que todos necesitamos aportar ideas, para con ello hacer de Lala una de las mejores empresas a nivel mundial.

Capítulo 8: Fuentes de información.

Referencias de libros.

- Alegre, Luis., Berné Manero, Carmen., Galve Górriz, Carmen. (2000). Fundamentos de economía de la empresa. Perspectiva funcional, Editorial Ariel, 2000.
- Fernández Arena, José Antonio. (2002). El Proceso administrativo, Editorial DIANA.
- Finch Stoner, James Arthur; Freeman, R. Edward y Gilbert, Daniel R. (1996). Administración, Pearson Educación.
- Hurtado, Darío. (2008). Principios de Administración, ITM, p.47
- Robbins, Stephen P. (2005), Administración, Pearson Educación.
- Robbins, Stephen P. y De Cenzo, David A. (2009), Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones, Pearson Educación.
- Zapata Domínguez, Alvaro; Murillo Vargas, Guillermo y Martínez Crespo, Jenny. Organización y Management, Universidad del Valle, 2006, p.64

Referencias de internet:

- <http://www.intranetlala.com/AdmonPolitics>
- <http://www.grupolala.com/historia.php>
- <https://www.modelocurriculum.net/que-son-las-referencias-personales.html>
- <http://informacione13.over-blog.com/article-conceptos-de-administracion-varios-autores-84960800.html>
- <https://definicion.de/solicitud-de-empleo/>
- <https://www.encuestafacil.com/boletines/06febrero/preguntas.htm>
- <http://www.grupolala.com/historia.php>