



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga  
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

## PROYECTO DE TITULACIÓN

*CONTROL DE SISTEMAS DE BUSCADORES DE EMPLEO*

## PARA OBTENER EL TÍTULO DE

*INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL*

## PRESENTA:

*DULCE KARELY RUVALCABA PEDROZA*

## ASESOR:

*JOSUÉ VALENZUELA BERMÚDEZ*



Ricardo  
**2022 Flores**  
Año de  
Magón

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

## **CAPITULO 1: PRELIMINARES**

### *1.1 Agradecimientos*

Quiero agradecer primeramente a Dios por darme la oportunidad de seguir con mis estudios de darme las fuerzas de salir delante de no rendirme en cada obstáculo que se me presento durante mi carrera por permitirme vivir y disfrutar cada día. También quiero agradecer a mis padres por el apoyo que me han brindado desde un inicio de mi carrera por todo el sacrificio, por motivarme y darme los mejores consejos por su inmenso amor por creer en mí en cada paso de doy en mi vida y que así se cumpliera mi sueño de ser una Ingeniera en Gestión Empresarial.

Todo esto también le doy gracias a cada uno de mis maestros que estuvieron en cada semestre a ellos que siempre nos motivaban para ser grandes personas que cumpliéramos cada uno de nuestros sueños por brindarnos cada uno de sus conocimientos por que sin ellos no podía estar en donde estoy ahorita.

Gracias a la Secretaria de Desarrollo Económico por darme la oportunidad de poder desarrollarme personalmente, gracias a la coordinadora L.C.P Yubanny Ortega López y al secretario L.A.P J. Guadalupe Valtierra Pérez por admitirme aquí en la institución y poder poner en práctica mis preparaciones adquiridas a lo largo de mis estudios, al igual quiero agradecer a Rosalina Lariz Villalpando a quien estuvo conmigo este tiempo de residencias por enseñarme a como es el ámbito laboral.

Por ultimo quiero agradecer a mi asesor por darme su apoyo por brindarme su conocimiento por guiarme en mi proyecto ya que sin él hubiera tenido complicaciones, por tenerme paciencia y orientarme en cada paso que tenía alguna duda y que así saliera todo perfecto en mi proyecto de residencias.

## 1.2 Resumen

En la Secretaria de Desarrollo Económico es la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo de su planeación y financiamiento, particularmente del desarrollo industrial y comercial, el abasto y las exportaciones de la entidad. Pues formula, dirige, coordina y controla, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, de abastos y de las exportaciones, además de Ocuparse, en coordinación con las autoridades competentes, de la gestión del financiamiento al desarrollo.

Con las actividades que se desarrollan en la Secretaria de Desarrollo Económico en específico en el área de bolsa de trabajo las actividades administrativas se logra dar solución a la problemática que era que solamente se daba una opción de empleo y muchas de las veces se batallaba con la persona que buscaba trabajo por lo que no se contrataba por el motivo que ya estaba disponible el puesto. Es por ello que se realizó en dar la solución de tener más de 2 opciones de trabajo a los buscadores de empleo por lo que así se da el formato de la empresa y el puesto dado a su conocimiento y perfil, además se daba la opción de la plataforma Lapieza que es una página de empleo a nivel nacional e internación que ingresas tus datos y quedas registrado para ver la variedad de vacantes que tienen las empresas.

# INDICE

<b>CAPITULO 1: PRELIMINARES .....</b>	<b>2</b>
1.1 Agradecimientos.....	2
1.2 Resumen.....	3
<b>CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO .....</b>	<b>8</b>
1.1 Introducción.....	8
1.2 Descripción de la Empresa u Organización y del Puesto o Área de Trabajo del Estudiante .....	9
1.2 Problemas A Resolver, Priorizándolos .....	13
1.4 Objetivos .....	13
1.4.1 Objetivo General .....	13
1.4.2 Objetivos Específicos.....	13
1.5 Justificación.....	14
<b>CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>15</b>
3.1 ¿Qué es un sistema de control?.....	15
3.1.1 Tipos de sistemas de control.....	16
3.1.2 Característica de los sistemas de control automáticos .....	17
3.1.3 ¿Qué es una base de datos?.....	19
3.1.4 Tipos de bases de datos .....	20
3.1.5 Sistema de gestión de bases de datos .....	22
3.1.6 Características de la base de datos.....	22
3.1.7 Diferencia entre base de datos y gestor de base de datos. ....	23
<b>CAPÍTULO 4: DESARROLLO .....</b>	<b>26</b>
1.- Atención a los usuarios .....	27
2.- Registros de los perfiles de los usuarios.....	28
3.- Recopilación y revisión de datos de los buscadores.....	33
4.- Reporte quincenal de datos al departamento .....	35
5.- Atención a correo y llamadas.....	36
<b>CAPÍTULO 5: RESULTADOS .....</b>	<b>39</b>
5.1 Resultados .....	39

<b>CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES .....</b>	<b>44</b>
6.1. <i>Conclusiones del Proyecto.....</i>	44
<b>CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS .....</b>	<b>45</b>
7.1. <i>Competencias desarrolladas y/o aplicadas.....</i>	45
<b>CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>46</b>
8.1. <i>Fuentes de información.....</i>	46

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Control administrativo.....	17
Figura 2. Componentes del sistema control.....	18
Figura 3. Tablas de base de datos.....	19
Figura 4. Sistema de gestión de base de datos.....	23
Figura 5. Atención a los usuarios.....	28
Figura 6. Base de datos.....	30
Figura 7. Base de Datos 2.....	31
Figura 8. Carta de presentación a los usuarios.....	32
Figura 9. Busca de información.....	34
Figura 10. Registro a los usuarios.....	34
Figura 11. Formato de evidencias quincenal.....	35
Figura 12. Atención a llamadas.....	37
Figura 13. Respuestas de llamadas a usuarios.....	37
Figura 14. Formato de entrega a las empresas.....	38

## **INDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Cronograma de actividades.....	26
Tabla 2. Registro de buscadores.....	39
Tabla 3. Datos de cada quincena.....	41

## **INDICE DE GRAFICOS**

Grafica 1. Buscadores de empleo 2020-2021.....	40
Grafica 2. Registro de buscadores de empleo del 2020.....	40
Grafica 3. Registro de buscadores de empleo del 2021.....	41
Grafica 4. Quincena 1 al 15 .....	42
Grafica 5. Quincena 16 al 31.....	43

## **CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO**

### *1.1 Introducción*

Ha demostrado en los años recientes un dinamismo sorprendente. Este ritmo de crecimiento en todos los sentidos, ha generado, por un lado, la posibilidad de erigirse como destino de inversión y vida, pero por otro, el desafío de fenómenos sociales que han rebasado la capacidad gubernamental para contenerlos y para asegurar el cumplimiento de sus atribuciones.

El primer paso para los grandes cambios, es el reconocimiento de los retos por afrontar, por lo que la presente administración buscará contar con un estrecho dialogo con la ciudadanía a fin de alimentar las acciones gubernamentales y transitar hacia el sendero del bien común.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico se auxiliará con la Dirección de Fomento Económico y las Jefaturas de Departamento afines a las atribuciones y necesidades, además de la Unidad de Comercio Establecido, para un mejor funcionamiento del área.

Este proyecto consiste en brindarles más opciones de trabajo a las personas, por lo que así se pretende que en la bolsa de trabajo se les pueda brindar más de dos opciones a las personas ya que esto les ayuda mucho a ellos en encontrar trabajo lo más rápido posible, otra gran ayuda es que también se les brinda la plataforma de Lapieza para que busquen empleo a nivel municipal, nacional e internacional.



## 1.2 Descripción de la Empresa u Organización y del Puesto o Área de Trabajo del Estudiante

En la Secretaria de Desarrollo Económico es la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo de su planeación y financiamiento, particularmente del desarrollo industrial y comercial, el abasto y las exportaciones de la entidad. Se localiza en el municipio de Jesús María está localizada en el estado de Aguascalientes, en la zona Centro Norte de México. Forma parte de la Zona Metropolitana de Aguascalientes, con San Francisco de Los Romo y la capital, cuenta con 120 mil 405 habitantes. La secretaria se fundó en el año 1980 de Enero con 41 años de presencia en el municipio, en cambio la bolsa de trabajo dio inicio en el mes de Febrero del 2010 y se encuentra activa hasta la fecha de hoy, cuenta con 20 empleados. Obtiene un gran impacto económico la secretaria en el municipio, en el transcurso del proyecto tiene un cambio administrativo en las legislaciones y normatividades de la Secretaria de Desarrollo Económico.

La Secretaria de Desarrollo Económico de Jesús María se encuentra áreas de trabajo que son:

1. Bolsa de Trabajo: Ofrece talleres de habilidades para la búsqueda de Empleo. El objetivo de estos talleres es el que los buscadores de empleo desarrollen las habilidades necesarias para establecer que competencias poseen, cuales requieren el mercado, que servicios les ofrece el SNE (Servicio Nacional de Empleo) a través de la Unidad Regional de Jesús María del SNE y como acceder a estos, así como las habilidades que requieren para identificar las vacantes más cercanas a sus interesados y capacidades, como elaborar un currículum y finalmente, la forma en que deben de preparar la entrevista de trabajo.
2. Módulo SARE: Se realizan los tramites del uso del suelo y de la licencia de funcionamiento en un mismo lugar y en un plazo no mayor a 72 horas, en la que el ciudadano solo realizara dos visitas al módulo una para entregar su documentación y la segunda para recoger su licencia o su negativa de aprobación.

3. Promoción y Desarrollo Empresarial: Es el área encargada de apoyar a los empresarios y emprendedores del Municipio de Jesús María.
4. INAES: Se vincula al interesado con un Consultor Externo para la información y desarrollo de su proyecto.
5. 5.- INADEM: Se informa a los interesados de las convocatorias abiertas o por abrir, se les brinda información y orientación y se canaliza con personal del centro Mi Pyme para que les ayuden a hacer su curso en línea y tramitar su parificación en la misma.
6. NAFINSA: Se realizan constantemente Capacitaciones y Diagnósticos empresariales para los emprendedores y empresarios interesados en adquirir conocimiento para ideas de negocios o negocios ya establecidos.
7. CIEA: Brinda actualmente un Programa de Incubación para Micro negocio de Autoempleo, de manera subsidiaria para 20 empresarios y emprendedores interesados en hacer de su negocio un Gran Negocio.

En el lugar que desarrollo mis actividades es en el área de bolsa de trabajo como encarga de atención a buscadores de empleo, por lo que así mismo realizo en registrar a cada uno de los buscadores en la página de Lapieza, llamar a cada persona para darle seguimiento si fue aceptado en las opciones que le brindamos, como también darle el registro cada quincena a la licenciada ya que todo esto nos ayuda a tener una buena organización dentro del área.

Misión: Brindar a la ciudadanía de Jesús María un gobierno cercano con alto sentido humano, apegado a la legalidad, con espacios de participación ciudadana para contribuir desde lo local, con respeto a su identidad y costumbres, a los Objetivos del Desarrollo Sostenible que generen calidad de vida y bien común palpables para nuestra comuna, las familias y las personas que la conforman.

Visión: Nos visualizamos como un municipio sostenible, donde equilibremos los ámbitos económico, social y ambiental para ser modelo de buenas prácticas que se reflejen en las personas y en las familias, enarbolando las tradiciones propias de la “Tierra de los Chichahuales”, como detonante de crecimiento de una de las zonas metropolitanas más importantes del país.

## Valores

- Compromiso con la ciudadanía con nuestro estado y con el país a partir del trabajo.
- Honestidad porque desde la verdad, nuestro actuar es justo y ético.
- Respeto para tratar y servir, al reconocer en los demás su valor sin distinción alguna.
- Responsabilidad en cada una de nuestras acciones y encomiendas como servidores públicos.

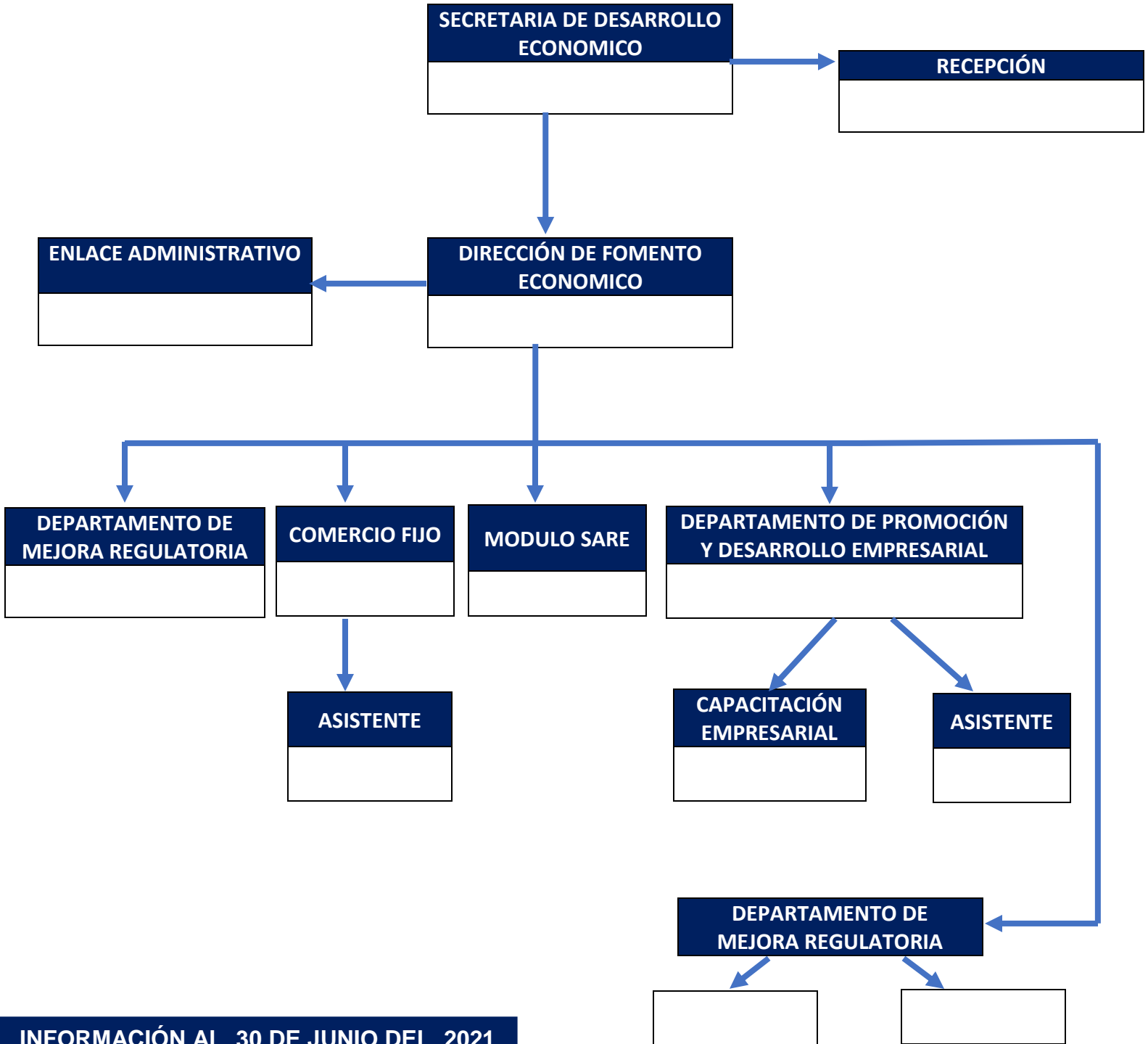
## Principios

- Voluntad porque para generar movimiento y acción todo comienza con una recta intención en libertad.
- Colaboración con otras instituciones con nuestros pares y contrapartes para elevar nuestras capacidades.
- Innovación al ver en el cambio y la mejora continua, la oportunidad de desarrollo.
- Subsidiariedad para apoyar mientras lo necesite, a quien lo necesite, sin quitarte la oportunidad de afrontar retos por sus propios medios y mostrar el despliegue de sus capacidades.



# DESARROLLO ECONÓMICO

Secretaría de Desarrollo Económico



INFORMACIÓN AL 30 DE JUNIO DEL 2021

## 1.2 Problemas A Resolver, Priorizándolos

En la Secretaria de Desarrollo Económico teniendo dificultades en el área de bolsa de trabajo en atención a los buscadores de empleo lo cual era que anteriormente solamente se daba una opción de trabajo ya que eso era algo complicado para los buscadores de empleo por la situación que estamos pasando del Covid-19 ya que las empresas no requerían tanto personal y era más difícil de encontrar empleo. Para lograr un cambio efectivo se empezó a dar más opciones de empleo ya no solamente era una sino eran más de 3 opciones ya que cada buscador tiene más posibilidades de encontrar el empleo que el requirió en las empresas de Jesús María además de las opciones se les brindo la plataforma Lapieza lo cual es una plataforma que sirve para buscar empleo a nivel municipal nacional e internacional y así poder buscar vacantes disponibles desde su casa con la ayuda de la plataforma.

## 1.4 Objetivos

### 1.4.1 Objetivo General

Apoyar con la actualización de la bolsa de trabajo de empleos del municipio de Jesús María, para que los usuarios tengan la mayor facilidad de encontrar trabajo acorde a su perfil a través de sus conocimientos.

### 1.4.2 Objetivos Específicos

1. Ingresar los datos personales de los buscadores.
2. Ceder la información de las diferentes opciones de trabajo.
3. Proporcionar la carta de presentación de la empresa

### 1.5 Justificación

Los motivos que nos llevaron a investigar el contexto de los buscadores de empleo es que obtengan más opciones de trabajo acorde a su perfil, por lo que anteriormente se brindaban 2 opciones de empleo por el confinamiento que pasamos por el COVID-19 fue que las empresas ya no solicitaban tanto personal, se mejorara en ofrecerles más de 3 opciones de trabajo que será en la plataforma de la bolsa de empleo del municipio de Jesús María como asimismo será la plataforma de Lapieza que es a nivel nacional e internacional para brindarles mayor facilidad de encontrar empleo.

Lo que desempeño en la Secretaria de desarrollo económico es orientar y ofrecer los diferentes niveles de trabajo que ofrecen las empresas locales del estado que nos proporcionan sus vacantes, así se orienta al buscador de empleo de acuerdo a su capacidad y se da pauta para que el elija lo que nosotros ofrecemos en la plataforma de bolsa de trabajo y Lapieza, ya que esto les permite a los usuarios acceder el número del contacto directo de la empresa con la hoja de presentación, por lo cada día se le da seguimiento a los usuarios en dialogar y preguntarles que si fue contratado en las opciones que les ofrecimos.

## **CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO**

### 3.1 ¿Qué es un sistema de control?

Es un sistema compuesto por un grupo de elementos que busca ejercer control sobre otros sistemas. Tiene como objetivo, completar de manera efectiva las tareas y asignaciones para las cuales fue programado. Para ello, deben comportarse de manera estable ante los errores. Estos sistemas gozan de gran utilidad en la vida moderna por sus destrezas para resolver información automatizada. Antes de avanzar en otros conceptos propios del sistema de control, conozcamos un poquito su historia.

La apertura de los sistemas de control en las civilizaciones es de larga data. Se conoce que el primer registro de este tipo se realizó en la antigua Grecia. En este período se realizaron unidades que regulaban una plataforma que podía flotar sobre el agua. Este fenómeno es considerado por la historia como el primer sistema de control automatizado elaborado por el hombre. Ya en la época moderna los avances eran más significativos con relación a este tema. En este período y de la mano de Denis Papin, se crea el primer regulador de presión, que a la fecha aún sigue teniendo utilidad.

El auge que ha tenido la tecnología en los últimos tiempos ha permitido avanzar los sistemas de controles automatizados, generando nuevas teorías, procesos y clasificaciones que iremos conociendo más adelante.

Al establecer un sistema de control se requiere que el personal clave comprenda y esté de acuerdo con su aplicación, que se establezca en relación con los objetivos y que se evalúe su efectividad para eliminar lo que no sirve, simplificarlo o combinarlo para perfeccionarlo. (Alejandro, 2021)

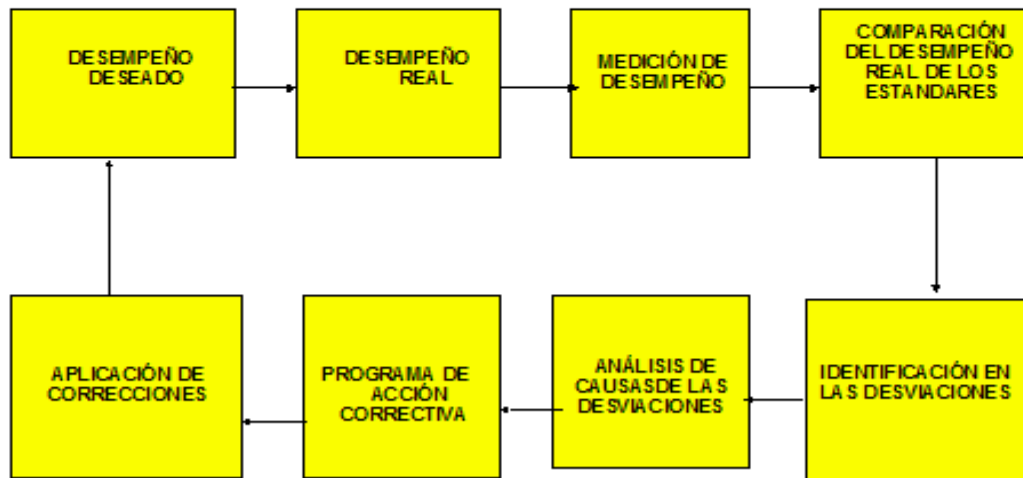
### 3.1.1 Tipos de sistemas de control

Hasta el momento existen dos tipos de sistemas de control, el creado por el ser humano y los hechos por sistemas automáticos. Nos concentraremos en detallar la clasificación de este último. Los sistemas de control pueden desarrollarse de la siguiente manera, no obstante, a medida que se realicen nuevos descubrimientos, es posible que la lista crezca. Por ahora nos dedicaremos a los ya comprobados.

- Sistema de control automático: Son aquellos de forma automática realizan procesos exactos, rápidos e independientes. Funcionan para medir datos y cotejarlos con los de salida. Están enmarcados en los sistemas de lazo cerrado, donde la salida que se quiere controlar se alimenta de la entrada y pueden realizar la comparación.
- Sistema de control de lazo abierto: Funcionan con un comportamiento diferente al explicado anteriormente, en estas técnicas la salida no tiene consecuencia sobre el sistema de control para concertar la operación.
- De acuerdo a la respuesta esperada: Tal como lo dice su nombre, están clasificados de acuerdo a la respuesta que se desee obtener. Al respecto, existen dos tipos, los estables que se dedican a ofrecer una indicación reducida en su salida y los inestables, que realizan entradas resumidas y no resumidas.
- Híbridos o conjuntos: Son aquellos donde está presente la mano del hombre y la automatización (Alejandro, 2021)



## CÍRCULO DE RETROALIMENTACIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO



*Figura 1. Control administrativo*

Muchos sistemas se auto controlan mediante la realimentación de información que muestra las desviaciones de los estándares e inicia los cambios; en otras palabras, los sistemas utilizan parte de su energía para realimentar información que compara el desempeño con un estándar e inicia una acción correctiva.

El sistema control persigue un objeto de eficacia para la organización, es decir, se concibe como el instrumento para mantenerla, en condiciones de eficiencia.

Esto abarca que el administrador se aboque a tres grandes aspectos:

- Lograr objetivos, dentro de plazos oportunos.
- Lograrlos con bolsa de medios, esto es logrando beneficios.
- Mantener motivado al equipo humano, implicado en su consecución.

### 3.1.2 Característica de los sistemas de control automáticos

- En el caso de sistemas lazo cerrado, la retroalimentación es el elemento más importante.

- Elección de las entradas de un procedimiento para que las salidas se modifiquen según la forma esperada.
- Para los sistemas automáticos es indispensable la energía externa
- Señal de salida
- La variable puede ser controladas o someterse a una transformación
- Funcionan bajo es siguiente esquema: Entrada, sistema de control y salida.  
(Alejandro, 2021)



*Figura 2. Componentes del sistema control*

Por tanto, controlar las actividades de la organización, consiste en analizar las causas de sus resultados, sobre todo los relevantes, corrigiendo aquellos cuya influencia, es negativa, manteniendo siempre al organismo, consciente de la forma en la que actúa la realidad sobre ella.

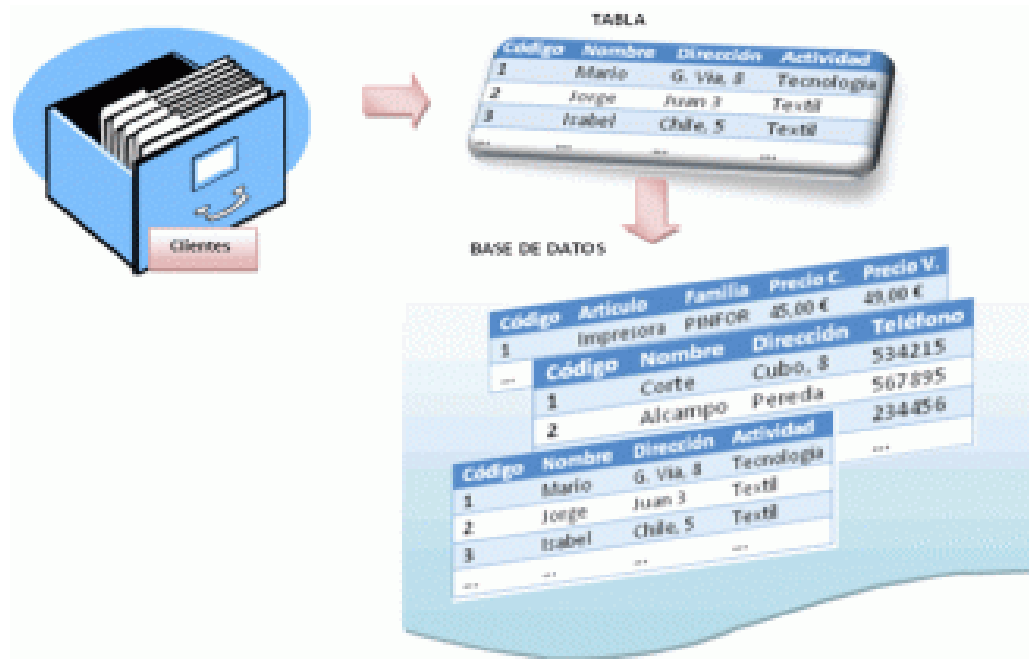
### 3.1.3 ¿Qué es una base de datos?

La base de datos, o también banco de datos, es un conjunto de información perteneciente a un mismo contexto, ordenada de modo sistemático para su posterior recuperación, análisis y/o transmisión. Existen actualmente muchas formas de bases de datos, que van desde una biblioteca hasta los vastos conjuntos de datos de usuarios de una empresa de telecomunicaciones.

Las bases de datos son el producto de la necesidad humana de almacenar la información, es decir, de preservarla contra el tiempo y el deterioro, para poder acudir a ella posteriormente. En ese sentido, la aparición de la electrónica y la computación brindó el elemento digital indispensable para almacenar enormes cantidades de datos en espacios físicos limitados, gracias a su conversión en señales eléctricas o magnéticas.

Para aumentar la eficiencia estructural del tratamiento electrónico de los datos, ya en la década de los 60, se empezó a desarrollar el concepto de la base de datos electrónica como capa separada de software entre el sistema operativo y el programa de aplicación.

Esto fue el resultado de la experiencia del día a día, pues tanto manipular los archivos como supervisar y repartir los permisos adquirió tal complejidad que el procesamiento electrónico de los datos no significó un avance real. Así, la idea del sistema de bases de datos electrónico se convirtió en una de las innovaciones más relevantes en el desarrollo del ordenador. (Equipo editorial, 2021)



*Figura 3. Tablas de base de datos*

Para obtener la información almacenada en las bases de datos se emplean las consultas. Una consulta es una solicitud al gestor de la base de datos para acceder, borrar o modificar la información presente en la data base.

Las bases de datos son el producto de la necesidad humana de almacenar la información, es decir, de preservarla contra el tiempo y el deterioro, para poder acudir a ella posteriormente.

En ese sentido, la aparición de la electrónica y la computación brindó el elemento digital indispensable para almacenar enormes cantidades de datos en espacios físicos limitados, gracias a su conversión en señales eléctricas o magnéticas.

### 3.1.4 Tipos de bases de datos

- Bases de datos relacionales. Las bases de datos se hicieron predominantes en la década de 1980. Los elementos de una base de datos relacional se organizan como un conjunto de tablas con columnas y filas. La tecnología de bases de datos relacionales proporciona la forma más eficiente y flexible de acceder a información

estructurada.

- Bases de datos orientadas a objetos. La información de una base de datos orientada a objetos se representa en forma de objetos, como en la programación orientada a objetos.
- Bases de datos distribuidas. Una base de datos distribuida consta de dos o más archivos que se encuentran en sitios diferentes. La base de datos puede almacenarse en varios ordenadores, ubicarse en la misma ubicación física o repartirse en diferentes redes.
- Almacenes de datos. Un repositorio central de datos, un data warehouse es un tipo de base de datos diseñado específicamente para consultas y análisis rápidos.
- Bases de datos NoSQL. Una base de datos NoSQL, o base de datos no relacional, permite almacenar y manipular datos no estructurados y semiestructurados (a diferencia de una base de datos relacional, que define cómo se deben componer todos los datos insertados en la base de datos). Las bases de datos NoSQL se hicieron populares a medida que las aplicaciones web se volvían más comunes y complejas.
- Bases de datos orientadas a grafos. Una base de datos orientada a grafos almacena datos relacionados con entidades y las relaciones entre entidades.
- Bases de datos OLTP. Una base de datos OLTP es una base de datos rápida y analítica diseñada para que muchos usuarios realicen un gran número de transacciones. (Equipo editorial, 2021)

### 3.1.5 Sistema de gestión de bases de datos

Normalmente, una base de datos requiere un programa de software de bases de datos completo, conocido como sistema de gestión de bases de datos (DBMS). Un DBMS sirve como interfaz entre la base de datos y sus programas o usuarios finales, lo que permite a los usuarios recuperar, actualizar y gestionar cómo se organiza y se optimiza la información. Un DBMS también facilita la supervisión y el control de las bases de datos, lo que permite una variedad de operaciones administrativas como la supervisión del rendimiento, el ajuste, la copia de seguridad y la recuperación.

Sistemas de bases de datos se diferencian conceptualmente entre sí y tienen, por lo tanto, sus propias ventajas y desventajas. Pero, antes que nada, es conveniente diferenciar entre la base de datos en sí y el sistema que la gestiona. Como base de datos se designa al conjunto de los datos que se ha de ordenar, mientras que el sistema de gestión de la base de datos (SGBD) es responsable de su administración, determinando así su estructura, el orden, los permisos de acceso, las dependencias, etc.

Para ello acostumbra a utilizar un compilador propio y un modelo adecuado de base de datos que determina la arquitectura del sistema de base de datos.

### 3.1.6 Características de la base de datos

- **Integridad:** La integridad de la base de datos se refiere a la validez y la consistencia de los datos almacenados. Normalmente, la integridad se expresa mediante restricciones o reglas que no se pueden violar. Estas restricciones se pueden aplicar tanto a los datos, como a sus relaciones, y es el SGBD quien se debe encargar de mantenerlas.
- **Seguridad:** La seguridad de la base de datos es la protección de la base de datos frente a usuarios no autorizados. Sin unas buenas medidas de seguridad, la integración de datos en los sistemas de bases de datos hace que éstos sean más vulnerables que en los sistemas de ficheros.

- **Concurrencia:** En algunos sistemas de ficheros, si hay varios usuarios que pueden acceder simultáneamente a un mismo fichero, es posible que el acceso interfiera entre ellos de modo que se pierda información o se pierda la integridad. La mayoría de los SGBD gestionan el acceso concurrente a la base de datos y garantizan que no ocurran problemas de este tipo.
- **Recuperación:** Muchos sistemas de ficheros dejan que sea el usuario quien proporcione las medidas necesarias para proteger los datos ante fallos en el sistema o en las aplicaciones. Los usuarios tienen que hacer copias de seguridad cada día, y si se produce algún fallo, utilizar estas copias para restaurarlos.

### 3.1.7 Diferencia entre base de datos y gestor de base de datos.

Una base de datos es un conjunto de datos no redundantes, almacenados en un soporte informático, organizados de forma independiente de su utilización y accesibles simultáneamente por distintos usuarios y aplicaciones y un sistema de gestión de base de datos (SGBD) es el conjunto de programas que permiten definir, manipular y utilizar la información que contienen las bases de datos, realizar todas las tareas de administración necesarias para mantenerlas operativas, mantener su integridad, confidencialidad y seguridad. Una BD nunca se accede o manipula directamente sino a través del SGBD. Se puede considerar al SGBD como el interfaz entre el usuario y la BD. (negrete, 2015)



Figura 4. Sistema de gestión de base de datos

### 3.1.8 Ventajas de base de datos

- Acceso rápido a los datos: Permiten tener un acceso inmediato a los datos que se alojan en ella. La información puede ser acceda, modificada, borrada y agregada las 24 hrs debido a que las bases de datos corren siempre, no se detienen. Ofrecen por ello acceso ilimitado a la información también.
- Evita datos repetidos o duplicados: Cuando tenemos datos en papel es muy fácil tenerlos duplicados o triplicados, y cuesta mucho ir hoja por hoja revisando qué datos existen iguales de forma simultánea. En cambio, al usar una base de datos informática encontramos ventajas importantes como poder eliminar registros o datos duplicados o triplicados.
- Permiten ingresar datos ilimitados: A diferencia del mundo real con límites físicos, las bases de datos virtuales no tienen límite alguno prácticamente, siempre hay discos duros más grandes, cpus y memorias más rápidas para procesar los crecientes datos de una BD. Incluso hoy en día existen servicios de base de datos ilimitadas, sin restricciones de disco o acceso a la data.
- Reducción del espacio físico: Gracias a que hoy en día podemos alojar todos los datos en medios y dispositivos de almacenamiento digitales, ya no se necesitan grandes almacenes u oficinas con cajas llenas de documentos. Hoy en día es posible tener todo digitalizado y ahorrar espacio inmensamente.

### 3.2 ¿Qué es un dato?

Un dato es un documento, una información o un testimonio que permite llegar al conocimiento de algo o deducir las consecuencias legítimas de un hecho.

Es importante tener en cuenta que el dato no tiene sentido en sí mismo, sino que se utiliza en la toma de decisiones o en la realización de cálculos a partir de un procesamiento adecuado y teniendo en cuenta su contexto. Por lo general, el dato es una representación



simbólica o un atributo de una entidad. (Westreicher, Dato. Economipedia.com, 2020Dato. Economipedia.com)

### 3.2.1 Tipos de datos

Los datos pueden ser de varios tipos. Sin embargo, una forma de clasificarlos sería la que se muestra a continuación:

- Numéricos: Es una cifra que puede ser entera o con decimales.
- Texto: Puede ser una letra, palabra o una serie de caracteres dispuestos en una determinada secuencia.

Asimismo, también pueden clasificarse de la siguiente forma:

- Cualitativos: Describen una característica no medible en cifras. Por ejemplo, la nacionalidad.
- Cuantitativos: Es información que puede describirse en cifras. (Westreicher, Dato. Economipedia.com, 2020Dato. Economipedia.com)

## CAPÍTULO 4: DESARROLLO

A continuación se muestra el cronograma de actividades que se realizaron a cabo durante las residencias profesionales, así como a las diferentes actividades que se realizaron y aspectos generales que se analizaron con la finalidad de apoyar el proyecto Control de Sistemas de Buscadores de Empleo en la Secretaria de Desarrollo Económico en Jesús María.

<b>Actividades</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>Atención a los usuarios</b>					
<b>Registros de los perfiles de los usuarios</b>					
<b>Recopilación y revisión de datos de los buscadores</b>					
<b>Reporte quincenal de datos al departamento</b>					
<b>Atención a llamadas y correos</b>					

*Tabla 1. Cronograma de Actividades*

## 1.- Atención a los usuarios

La primera actividad que se realiza es la atención al usuario por lo que llega cada persona a buscar empleo en la bolsa de trabajo de Jesús María. Una vez que llega la persona se le atiende para saber que puesto es el que requiere de acorde a su perfil y a su necesidad, para eso nosotros como encargadas les brindamos la información de cada empresa que tiene sus vacantes disponibles y así que nosotros les decimos lo que te ofrece la empresa como su salario mensual, horario, prestaciones de ley, el rango de edad, la escolaridad, cuantos puestos disponibles tiene, el sexo si requiere de hombres y mujeres o ya sea que nos especifique la empresa que sexo requiere. Una vez que les ofrecemos toda la información de cada una de las empresas que tenemos disponibles la persona nos dice de cuál fue su agrado y es así que les damos cuatro opciones de trabajo.

Terminado todo esto les brindamos el link de la plataforma Lapieza, es una plataforma que sirve para mucho en lo cual consiste en registrarte como buscador de empleo y te brinda todas las vacantes disponibles que tiene cada una de las empresas encontrando trabajo desde tu casa, por lo que es una plataforma a nivel municipal, nacional e internación, lo único que te pide la plataforma para registrarte son tus datos personales como tu nombre completo, tu fecha de nacimiento, correo electrónico, número de teléfono y tu curriculum en caso de no tener poner en una hoja en Word y convertirla en Pdf tus experiencias laborales.

De igual muchas de las personas nos dicen que si nosotros como bolsa de trabajo las podemos registrar nos damos la tarea de registrarlas y así pedirle sus datos personas y su correo electrónico y de igual manera les pedimos su autorización para agregarle una nueva contraseña solamente para la plataforma Lapieza y una vez agregamos su nueva contraseña y quedo registrado en la plataforma y así les damos su correo y su nueva contraseña.



Figura 5. Atención a los usuarios

## 2.- Registros de los perfiles de los usuarios

En los registros de los perfiles de los usuarios es donde se anotan los datos personales de las personas que buscan empleo por lo que esto nos da la seguridad de los datos que almacenamos por lo que también nos facilita a la hora de buscar algún usuario que necesitemos mandar alguna empresa, ya que los campos llenados son:

En la base de datos de Excel:

- Fecha
- Nombre
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico

- Edad
- Escolaridad
- Puesto o Área que busca
- Describa brevemente su perfil, conocimientos y aptitudes
- Salario Mensual deseado
- Disponibilidad de horario
- Actualmente tiene empleo
- Opción 1
- Opción 2
- Opción 3
- Opción 4
- Seguimiento

Una vez terminado de registrarlos se les brinda la carta de presentación que se le da con los datos de la empresa, en lo cual conlleva los datos personales del buscador y después en la parte de abajo lleva el nombre y número del contacto directo de la persona con quien se va a comunicar, la dirección de la empresa, correo electrónico, puesto de la vacante disponible y el nombre de la empresa.

Por último, se les brinda la plataforma Lapieza lo cual consiste encontrar empleo a nivel municipal, nacional e internacional ya que esta plataforma se implementó para que cada usuario se registre y así poder encontrar trabajo desde su casa.

Base Buscadores (1) - Excel (Error de activación de productos)

Blanca Yarely Ruvalcaba Pedroza

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
11	Fecha	Nombre	Domicilio	Telefono	Correo electrónico	Contraseña	Edad	Escolaridad	Puesto o Área que bus	Descri
1009	01/10/2021	JOSE EDUARDO MACIAS MARTINEZ			<a href="mailto:jmaciasmartinez59@gmail.com">jmaciasmartinez59@gmail.com</a>		31	LIC. GESTION EMPI	ADMINISTRATIVO	OPERAR
1010	01/10/2021	FLOR MARIA ROMO LOERA			<a href="mailto:loeraflor4@gmail.com">loeraflor4@gmail.com</a>		25	LIC. EN ADMINISTRACION		AUXILIA
1011	04/10/2021	MARIA GUADALUPE SERRANO SERRA			<a href="mailto:guadalupeserrano608@gmail.com">guadalupeserrano608@gmail.com</a>		40	ING. EN DESARROL	ADMINISTRATIVO	BACK OI
1012	04/10/2021	ALEJANDRA LIZBETH RANGEL GUEVA			<a href="mailto:guevaraale95@gmail.com">guevaraale95@gmail.com</a>		18	SECUNDARIA	OPERARIO	OPERAR
1013	04/10/2021	BENJAMIN DIAS TRUJILLO			<a href="mailto:benyiboy72@hotmail.com">benyiboy72@hotmail.com</a>		49	LIC. EN ODONTOLOGIA		VENTAS
1014	04/10/2021	LEONARDO DE LUNA LOPEZ					41	PRIMARIA	OPERARIO	AYUDAN
1015	04/10/2021	MARIA MARTHA VALADEZ ANGUIAN			<a href="mailto:mariamarthavaladezanguiano@gmail.com">mariamarthavaladezanguiano@gmail.com</a>		27	secundaria	operario	operario
1016	04/10/2021	MARCOS MARTINE GARCIA					38	SECUNDARIA	OPERARIO	OPERAR
1017	04/10/2021	MONICA MICHEL GONZALEZ			<a href="mailto:michelgonzalez168@hotmail.com">michelgonzalez168@hotmail.com</a>		26	PREPARATORIA	ADMINISTRATIVO	COBRAN
1018	05/10/2021	KARLA YESSENIA SANDOVAL ZAPIAN					21	SECUNDARIA	LIMPIEZA	OPÉRAR
1019	05/10/2021	LEONARDO DE LUNA LOPEZ					41	PRIARIA	AYUDANTE GENERAL	AYUDAN
1020	05/10/2021	JOSE MANUEL ROLDAN ALCALDE			<a href="mailto:josemanuelroldanalcalde@gmail.com">josemanuelroldanalcalde@gmail.com</a>		47	PREPARATORIA	CHOFER LIC.-A	CHOFER
1021	05/10/2021	MIGUEL ADUARDO MARTINEZ ALAN			<a href="mailto:miguelmartinez5848@gmail.com">miguelmartinez5848@gmail.com</a>		44	SECUNDARIA	CHOFER LIC.-C	CHOFER
1022	05/10/2021	MIRIAM JASMIN LOPEZ ALVARADO					20	SECUNDARIA	ATENCION AL CLIENTE	ATENCIO
1023	06/10/2021	BERENICE MARTINE ESTRADA			<a href="mailto:berenicemtzeestrada95@gmail.com">berenicemtzeestrada95@gmail.com</a>		38	SECUNDARIA	OPERARIO	OPERAR
1024	06/10/2021	JUAN DANIEL MEDINA CARDONA					22	SECUNDARIA	OPERARIO	SERVICI
1025	06/10/2021	DORA ILDA DELGADO PEREZ					57	PREPARATORIA	OPERARIO	SERVICI
1026	06/10/2021	RUICARDO FRANCISCO OCHOA ROJA			<a href="mailto:ochoaricardo296@gmail.com">ochoaricardo296@gmail.com</a>		21	SECUNDARIA	OPERARIO	YESERO,
1027	06/10/2021	JOSE NATIVIDAD LUCERO REYES					39	SECUNDARIA	AYUDANTE GENERAL	AYUDAN
1028	06/10/2021	DANIELA GRICIELA REYES HERNANDE			<a href="mailto:danielagracielar@gmail.com">danielagracielar@gmail.com</a>		19	PREPARATORIA		AUXILIA
1029	07/10/2021	MARIA ISABEL ALVARADO MUÑIZ			<a href="mailto:alvaradoisabel612@gmail.com">alvaradoisabel612@gmail.com</a>		18	PREPARATORIA	OPERARIO	SERVICI

Figura 6. Base de datos

Base Buscadores (1) - Excel (Error de activación de productos)

Blanca Yarely Ruvalcaba Pedroza

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
11	Puesto o Área que bus	Describa brevemente su perfil, co	Salario Mensual deseado	Cual es su disponibilic	Actualmente	Opción 1	Opción 2	Opción 3	Opción 4	Vacante cubierta	Seguimiento	
953	VIGILANTE	VIGILANTE, ARTES PLASTICAS, DISE	6000	TIEMPO COMPLETO	NO	V361	V361				En lista de espera	
954	LIMPIEZA	LIMPIEZA	4000	TIEMPO COMPLETO	NO	V301					No cubrio el perfil	
955	MESERA	MESERA, OPERARIO	5200	TIEMPO COMPLETO	NO	V365					En lista de espera	
956	ADMINISTRATIVA	AUX. ADMINISTRATIVA SERVICIO A	5000	TIEMPO COMPLETO	NO	V331					En lista de espera	
957	LIMPIEZA	LIMPIEZA	4000	TIEMPO COMPLETO	NO	V331					En lista de espera	
958	OPERARIO	AUXILIAR CONTABLE,MAQUILADOF	6400	TIEMPO COMPLETO	NO	SIN OPCIONES					En lista de espera	
959	administrativo	auxliar administrativo,calidad,aud	16000	TIEMPO COMPLETO	NO	V337	V336	V357			No contesta	
960	DESPACHADOR	COCINERA, TECNICA DE LABORATC	6800	TIEMPO COMPLETO	NO	V356					En lista de espera	
961	OPERARIO	LIMPIEZA, OPERARIO	5200	TIEMPO COMPLETO	NO	V374	V364				En lista de espera	
962	AUXILIAR ADMINISTRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	12000	TIEMPO COMPLETO	NO	V356					No contesta	
963	ING.MECANICO	AUXILIAR EN MTTO. AUTOMOTRIZ,	5200	TIEMPO COMPLETO	NO	V338					En lista de espera	
964	ADMINISTRATIVO	NOMINAS REC. HUMANOS Y CONT,	23000	TIEMPO COMPLETO	NO	SIN OPCIONES					En lista de espera	
965	OPERARIO	OPERARIO	5000	TIEMPO COMPLETO	NO	V331					En lista de espera	
966	OPERARIO	OPERARIO	5000	TIEMPO COMPLETO	NO	V331					No contesta	
967	CERTIFICADOR DE PIEZ	OPERARIO	5600	TIEMPO COMPLETO	NO	V379	V331				En lista de espera	
968	BULTOS	OPERARIO	4800	TIEMPO COMPLETO	NO	V374	V331				En lista de espera	
969	AYUDANTE GENERAL	AYUDANTE GENERAL	6000	TIEMPO COMPLETO	NO	V382	V374	V367			No contesta	
970	OPERARIO	OPERARIO, LIMPIEZA	4000	TOEMPO COMPLETO	NO	V375					No cubrio el perfil	
971	SEÑORA QUE SEPA HA	LIMPIEZA, OPERARIO	5000	TIEMPO COMPLETO	NO	V369	V379	V262			No contesta	
972	OPERARIO	OPERARIO, LIMPIEZA	4800	TIEMPO COMPLETO	NO	V262	V379	V369			No contesta	
973	INSPECTOR DE PIEZAS	OPERARIO	5000	TIEMPO COMPLETO	NO	V379	V382	V357			No asistio	

**Figura 7. Base de Datos 2**

Microsoft Word ribbon showing font and paragraph settings. The font style is 'Normal'.

FORMATO CARTA PRESENTACIÓN.docx



**JESÚS MARÍA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

Secretaría de  
Desarrollo Económico

Aguascalientes, Ags; \_01\_ de \_09\_ del 2021  
ASUNTO: FORMATO CARTA PRESENTACIÓN

Datos del postulante			
Nombre:	SA JUANA GONZALEZ REGALADO		
Edad:	20	TEL.	4493707072
Domicilio:	JULIO CADENA #602/ZONA CENTRO		
Escolaridad:	SECUNDARIA		
Datos Vacante			
Puesto:	Operario		
Contacto:	MARIA ESTHER MAYORGA ANDRADE		
Empresa:	ESTUCHES Y EXHIBIDORES S.A DE C.V		
Correo:	<a href="mailto:mmayorga@kolaloka.com">mmayorga@kolaloka.com</a>		
Dirección:	AV CHICHIMECO 89 PARQUE INDUSTRIAL CHICHIMECO JESUS MARIA		
Numero:	449 9292000 EXT 111 -112, 449 107 32 22		

Nombre y firma del  
Postulante

Nombre y firma Consejero  
de Empleo

Firma de asistencia a  
entrevista

*Figura 8. Carta de presentación a los usuarios*



### 3.- Recopilación y revisión de datos de los buscadores

La recopilación de datos permite a la bolsa de trabajo responder a preguntas relevantes, evaluar los resultados y anticipar mejor las probabilidades y tendencias futuras. La exactitud en la reunión de datos es esencial para garantizar la integridad de un estudio, las decisiones comerciales acertadas y la garantía de calidad.

La recolección de datos nos permite almacenar y analizar información importante de nuestros buscadores de empleos actuales y potenciales. Recopilar esta información también puede ahorrar dinero a la organización al crear una base de datos de nuestros buscadores de empleo

La recopilación de datos en persona, la recopilación digital de datos permite muestras mucho más grandes y mejora la confiabilidad de los datos. Cuesta menos y es más rápido que los datos en persona, y elimina cualquier sesgo potencial o error humano de los datos recopilados.

En lo que esta actividad se realiza es que nosotros como encargadas de la bolsa de trabajo en el área atención a los buscadores de empleo lo que se implementó aquí es en los meses de Septiembre, Noviembre y Diciembre se hace una recopilación de los datos de cada uno de las personas por lo que esto es de gran ayuda a nosotros para tener una buena organización en lo cual nos permite entender cada información que tenemos en los formatos llenados y mostrarle cada avance que hacemos en la bolsa de trabajo al Lic. J Guadalupe Valtierra Pérez.



Figura 9. Busca de información



Figura 10. Registro a los usuarios

#### 4.- Reporte quincenal de datos al departamento

Cada quincena se realiza un reporte de todos los buscadores de empleo que fueron mes a mes, este reporte nos sirve a nosotros como encargadas de la bolsa de trabajo administrar bien la información de cada buscador de empleo por lo que así damos el formato de carta de representación y damos entrega a la Secretaria de Desarrollo Económico al Lic. J Guadalupe Valtierra Pérez para que tenga la evidencia y tenga mayor facilidad de entender lo que se le entrega cada quince días. Ya que esto se implementó con la finalidad de que el Lic. J Guadalupe Valtierra Pérez vea que en la bolsa de trabajo esta cumplimento con todo su trabajo y así mostrarle cada avance que hacemos dentro de la bolsa de trabajo y mandarle cada uno de los formatos completos y organizados.

FORMATO CARTA PRESENTACIÓN - Word (Error de activación de productos)


ISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

A A Aa A AaBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbCc AaB AaBbC AaBbCcDc AaBbCcDc Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo

Párrafo Estilos

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

FORMATO CARTA PRESENTACIÓN.docx

 **JESÚS MARÍA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

Secretaría de  
Desarrollo Económico

Aguascalientes, Ags; \_01\_ de \_09\_ del 2021  
ASUNTO: FORMATO CARTA PRESENTACIÓN|

Datos del postulante			
Nombre:	SA JUANA GONZALEZ REGALADO		
Edad:	20	TEL.	4493707072
Domicilio:	JULIO CADENA #602/ZONA CENTRO		
Escolaridad:	SECUNDARIA		
Datos Vacante			
Puesto:	Operario		
Contacto:	MARIA ESTHER MAYORGA ANDRADE		
Empresa:	ESTUCHES Y EXHIBIDORES S.A DE C.V		
Correo:	<a href="mailto:mmayorga@kolaloka.com">mmayorga@kolaloka.com</a>		
Dirección:	AV CHICHIMECO 89 PARQUE INDUSTRIAL CHICHIMECO JESUS MARIA		
Numero:	449 9292000 EXT 111 -112, 449 107 32 22		

Nombre y firma del Postulante      Nombre y firma Consejero de Empleo      Firma de asistencia a entrevista

Figura 11. Formato de evidencias quincenal

5.- Atención a correo y llamadas

En esta actividad se hace día a día, lo cual consiste que nosotros como encargadas de atender a los buscadores de empleo les damos seguimientos por lo que hacemos es llamar a cada una de las personas que asistieron a la bolsa de trabajo preguntándoles de las opciones que les brindamos se pudieron acomodar, en caso de que no pudieron o no asistieron a la entrevista les damos más opciones de trabajo acorde a su perfil y lo que busca la persona y así acudir nuevamente a la bolsa de trabajo. Una vez que hacemos las llamadas a cada uno de los usuarios en la plataforma de Excel en color azul ponemos si asistió, no asistió, en lista de espera, no contesto o cambio de número esto va dependiendo de cada usuario que nos contestó en la llamada.

Por lo que también recibimos correos de algunas empresas que buscan a trabajadores acorde a la vacante disponible y el número total de las personas, para esto nosotros nos damos la tarea de buscar a cada usuario que tenga las características de acorde a la vacante disponible, una vez que tengamos listo a los buscadores ponemos sus datos en la plataforma de Excel y lo enviamos a su correo de la empresa.

De igual manera las empresas van personalmente a la bolsa de trabajo a encontrar buscadores de empleo por lo que nosotros les brindamos la información de todos los buscadores que tenemos registrados en la plataforma de Excel ya que para eso las personas de las empresas dan la información de la vacante disponible y así nosotros buscamos cada perfil que cubra el puesto y así les damos los datos a la persona encargada de la empresa.



*Figura 12. Atención a llamadas*

Autoguardado) - Excel (Error de activación de productos) Blanca Yarely Ruvalcaba Pedroza

	M	N	O	P	Q	R	S	T
V068	V052					Contratado		
V065	V049	V034				No contesta		
V029	V032	V052				En lista de espera		
V068	V085					Contratado		
V068	V085					No cubrio el perfil		
V077	V074	V085				En lista de espera		
V085						No asistio		
V079	V034	V025				No contesta		
V053						No contesta		
V068	V075	V052				En lista de espera		
V085	V062	V074				No contesta		
V085	V064	V049				No cubrio el perfil		
V083	V085					No contesta		
V032	V038	V045	V065			Consigui trabajo por su cuenta		
V062	V068					No contesta		
V090	V034					Consigui trabajo por su cuenta		
V085	V068	V063	V052			En lista de espera		
V052						No cubrio el perfil		
V034	V032	V055				Consigui trabajo por su cuenta		
V052						En lista de espera		
V052	V063					No es el numero		
V086	V085	V052				No contesta		
V085	V052					No es el numero		
V057	V085	V085				No contesta		

*Figura 13. Respuestas de llamadas a usuarios*

Base Buscadores (1) - Excel (Error de activación de productos)

Blanca Yarely Ruvalcaba Pedroza

Fecha	Nombre	Domicilio	Telefono	Describe brevemente su perfil, conocimientos	Salario Mensual deseado
<b>CHOFERES CON PRIMARIA</b>					
28/09/2020	GERARDO FLORES	ALEJANDRO DE LA CRUZ #216/fcc solidaridad	4494024445	CHOFER,CARGADOR,ALMACENISTA,MONTAC	8800
07/09/2020	GERARDO FLORES	AV. ALEJANDRO DE LA CRUZ #2167sildaridad	4494024445	CHOFER,OPERARIO	9600
04/11/2020	JUAN EDUARDO MARTINEZ RAMIREZ	RESFISHER #118 BUENAVISTA	4491882726	CHOFER DE REMOLQUE, TORTON, TRAILER	14000
09/11/2020	GERARDO FLORES	ALEJANDRO DE LA CRUZ #216/SOLIDARIDAD	4494024445	OPERARIO	8800
10/11/2020	JUAN EDUARDO MARTINEZ RAMIREZ	JUAN PABLO II #291 AGUA SARCA	4491882726	CHOFER, AYUDANTE GENERAL	12000
<b>CHOFERES CON SECUNDARIA</b>					
28/09/2020	ERNESTO RICO	PRIV. AGUA AZUL #100/ OJO DE AGUA	4494520940	CHOFER,CARGADOR,ALMACENISTA,MONTAC	5600
28/09/2020	ANGEL ENRRIQUE COLIN YAÑEZ	CIRCUITO ANDALUCIA NORTE 252/LA CARTUJA	4494388464	SERVICIO AL CLIENTE, MESERO, CHOFER	6000
02/10/2020	EDUARDO MARTINEZ DELGADO	SAN MIGUE LH3967ZONA CENTRO	4495857886	OPERARIO , CHOFER,AYUDANTE GENERAL	6400
05/10/2020	MAURO SAUCEDO RAMIREZ	CARRETERA A COLONIA NUEVA S/N	4495434828	MONTACAGUISTA ESTIVADOR,TRACTORISTA	7200
05/10/2020	FRANCISCO JAVIER MIRANDA NAVAR	AHUEHUETE #335/ARBILEDAS II	4491441065	SEGURIDAD PRIVADA,CHOFER	8000
06/10/2020	DANIEL SALAS AGUIRRE	JESUS DEMETRIO #430/CHICAHUALES I	4494272052	ALBAÑIL FONTAERO,MONTAGARGUISTA	7200
12/10/2020	ERNESTO RICO	PRIVADA AGUA AZUL #100/ojo de agua	4494520940	chofer, cargador, ayudante general	6400
05/11/2020	JUAN ARTEMIO GARCIA NAJERA	LA FINCA #323/LA RINCONADA	4921466412	CHOFER TRAILERO, CAMION CON REMOLQUE	12000
06/11/2020	JOSE ADAN HERNANDEZ SALMERON	CIRCUITO CANARIO #144/RUISEÑORES	4495048908	SERVICIO AL CLIENTE	8000
07/12/2020	JONATHAN ESMIT LOZANO LOPEZ	DALIA #157/BUENAVISTA	4493345003	CHOFER VENDEDOR, ALMACENISTA,INSTALAC	12000
14/12/2020	JOSUE GUADALUPE CONTRERAS CAM	PASEOS DEL SAUCE #411/PASEOS DE LAS HACIE	4495378785	MONTACARGUISTA,CHOFER (LIC. B)AYUDANT	6600
15/12/2020	ADOLFO SILVA SOTO	PRIVADA LOS MEZQUITES #210/ARBOLRAS I	4491972688	CHOFER, VENTAS	5200
04/01/2021	ISRAEL DIAZ DE LEON GONZALEZ	TIERRA Y LIBERTAD #95/COL EJIDAL	4493732520	CHOFER REPARTIDOR Y AYUDANE DE ALBAÑI	7200
<b>CHOFERES CON PREPARATORIA</b>					
04/11/2020	JOSE MANUEL ROLDAN ALCALDE	QUETZAL #104-A/RUISEÑORES	4495663682	chofer	10000

*Figura 14. Formato de entrega a las empresas*

## CAPÍTULO 5: RESULTADOS

### 5.1 Resultados

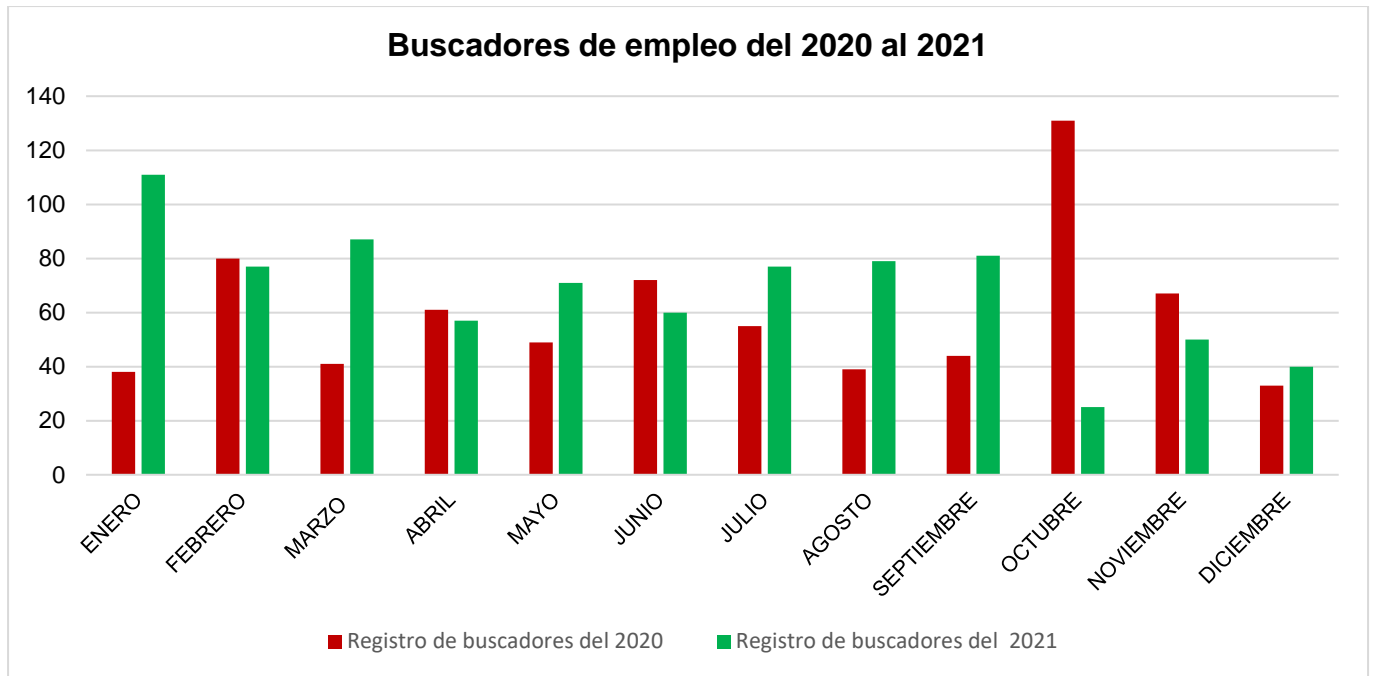
Las actividades que se realizaron durante las residencias profesionales estos fueron los resultados obtenido del proyecto de Control de Sistemas de los Buscadores de Empleo por lo que se muestra en la siguiente tabla los usuarios registrados en el año 2020 y 2021 durante todos los meses.

De igual manera se muestra la gráfica de los buscadores de empleo de los dos años que fueron registrados en el año 2020 y 2021. El resultado fue muy exitoso en cuanto a los registro de cada uno de los buscadores de empleo, por lo que se muestra cada uno de los meses y los resultados de cuantas personas fueron registradas en la plataforma de Excel.

MES	Registro de buscadores del 2020	Registro de buscadores del 2021
ENERO	38	111
FEBRERO	80	77
MARZO	41	87
ABRIL	61	57
MAYO	49	71
JUNIO	72	60
JULIO	55	77
AGOSTO	39	79
SEPTIEMBRE	44	81
OCTUBRE	131	25
NOVIEMBRE	67	50
DICIEMBRE	33	40

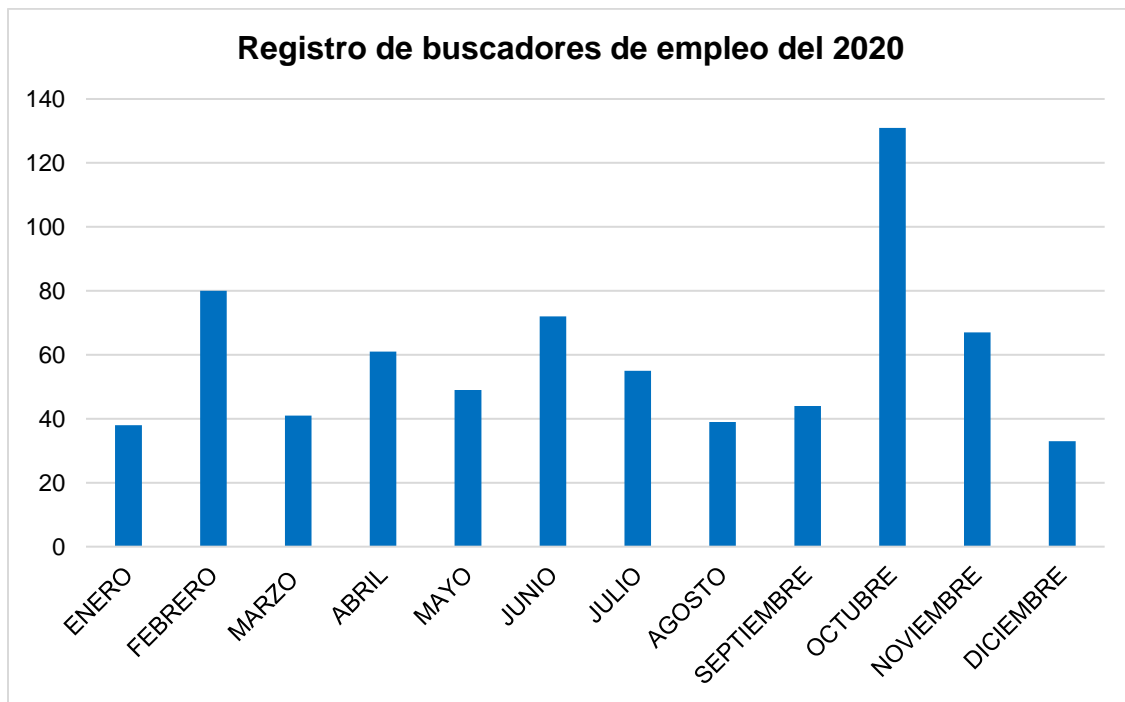
Tabla 2. Registro de buscadores





Grafica 1. Buscadores de empleo 2020-2021

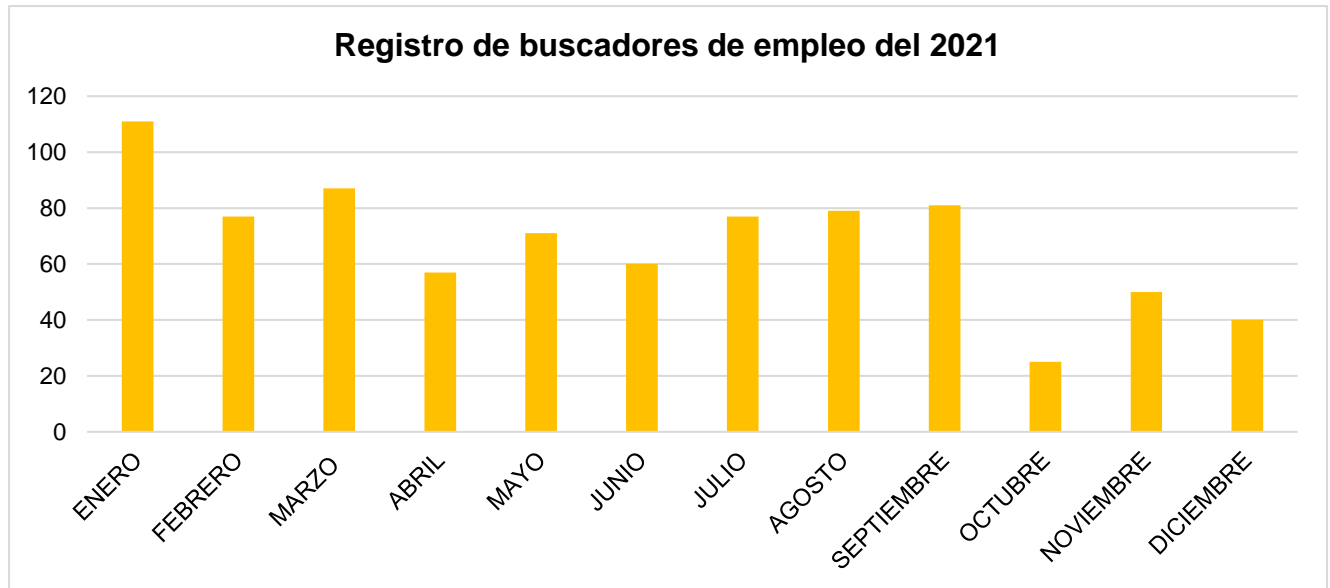
En la siguiente grafica se muestra la gráfica de cuantas personas fueron registradas en el año 2020 por lo se muestra que fue algo bueno a pesar de lo pasaba con la pandemia.



Grafica 2. Registro de buscadores de empleo del 2020



En el año 2021 tuvimos éxito con los resultados de cuantas personas se registraron en la bolsa de trabajo por lo que fue algo satisfactorio ver cada uno de los meses que fue creciendo el número de personas que buscaban empleo.



Grafica 3. Registro de buscadores de empleo del 2021

Los resultados de los reportes quincenales fueron exitosos en cuanto al formato de la carta de presentación es así que se reporta cuantas personas fueron registradas en la primera quincena o la segunda quincena, ya que esto nos ayudó a tener un buen resultado en la bolsa de trabajo.

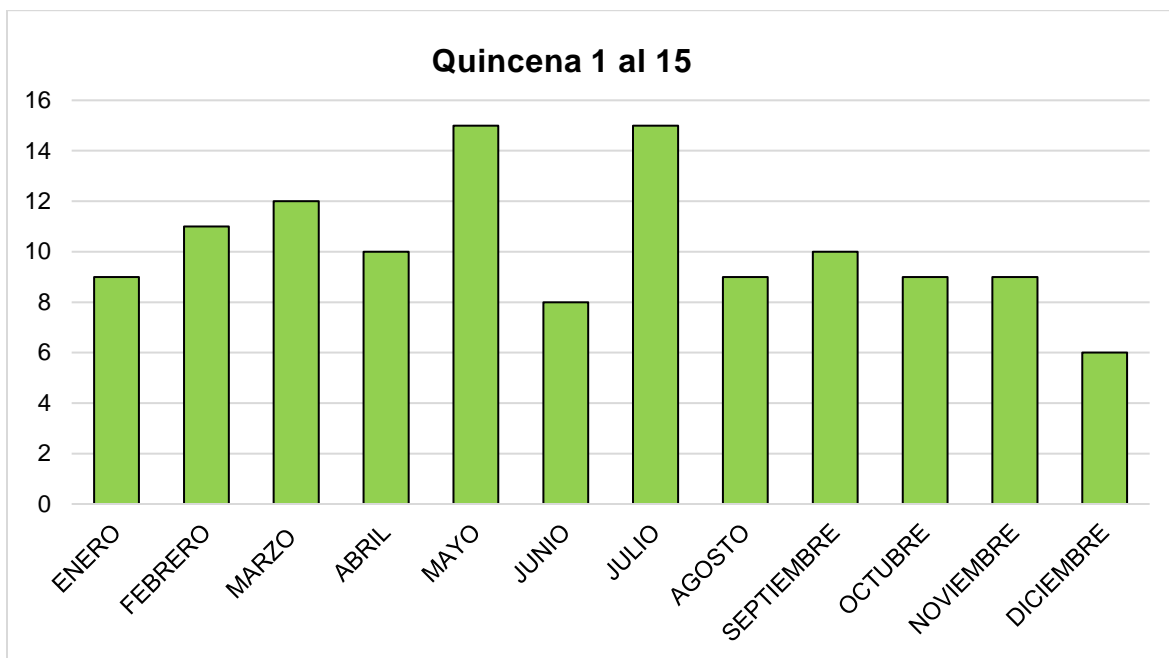
En lo cual se muestra cada una de las gráficas de la primera y segunda quincena que se registró cada buscador de empleo del año 2021.

MES	Quincena 1 al 15	Quincena 16 al 31
ENERO	9	23
FEBRERO	11	14
MARZO	12	18
ABRIL	10	13

MAYO	15	14
JUNIO	8	19
JULIO	15	9
AGOSTO	9	13
SEPTIEMBRE	10	15
OCTUBRE	9	17
NOVIEMBRE	9	7
DICIEMBRE	6	7

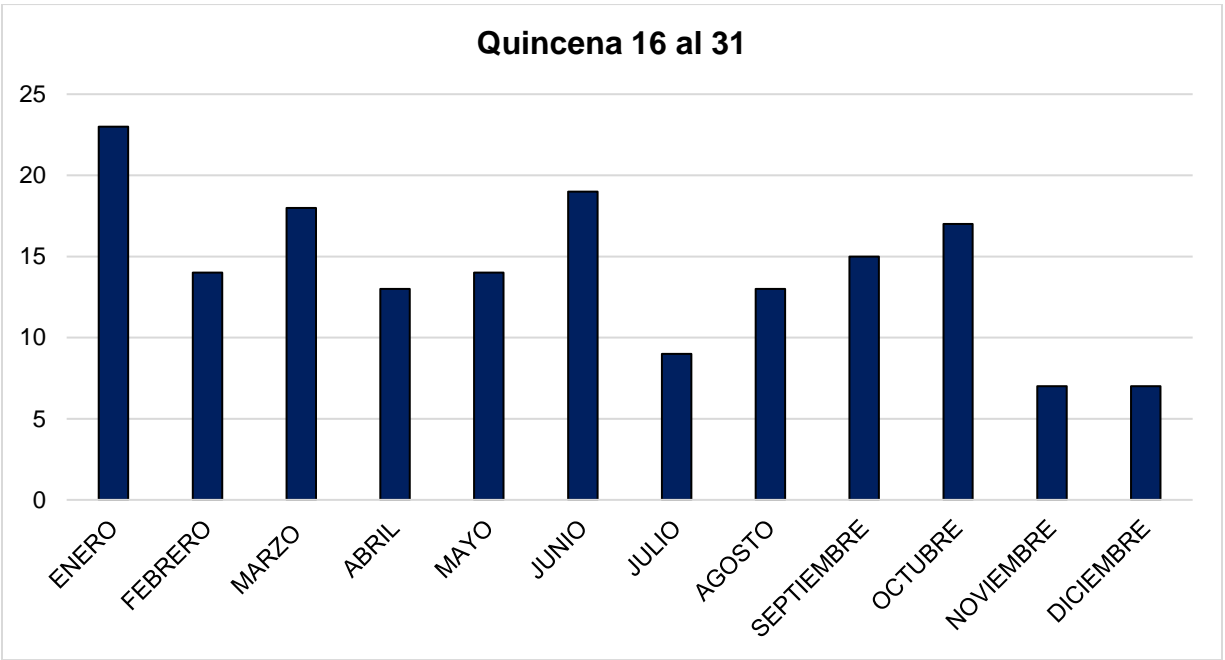
Tabla 3. Datos de cada quincena

A continuación se muestra los resultados obtenido de la primera quincena que tuvieron cada uno de los meses por lo que fue un excito los resultados.



Grafica 4. Quincena 1 al 15

A continuación se muestra los resultados obtenido de la segunda quincena que tuvieron cada uno de los meses por lo que fue un excito los resultados.



Grafica 5. Quincena 16 al 31

## **CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES**

### 6.1. Conclusiones del Proyecto

El proyecto Control de Sistemas de Buscadores de Empleo que fue trabajado durante las residencias profesional fue trabajar con la bolsa de trabajo en el área de atención a los buscadores de empleo por lo que las contribuciones que se dieron se darán a continuación tener una buena organización en la plataforma y la forma de trabajar, los apoyos que se brindaron fueron dar más opciones de trabajo a los buscadores de empleo por lo que también se les brindo la plataforma Lapieza a buscar empleo nivel municipal, nacional e internacional.

Por otra parte la bolsa de trabajo requería la buena organización en las opciones de trabajo que se les brinda a las personas y en los formatos que se entregaba a los buscadores de empleo, por lo que así se diseñó el formato de carta de presentación para entregarles a los buscadores y además de presentar esa información de manera entendible y organizada.

El control de sistemas de buscadores de empleo se logro automatizar la forma de trabajo para la bolsa de trabajo, ya que como módulo es esencial poder dar la respuesta lo más rápido posible, por otro lado, evito las aglomeraciones de personas en cada dependencia ya que se tenía una mejor comunicación y obtención de información más precisa y detallada.

## **CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS**

### 7.1. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.

- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Tener los conocimientos de manejar una base de datos
- Capacidad de análisis de la base de datos
- Solución de problemas
- Capacidad de hablar con cada una de las personas atendidas
- Actitud de servicio
- Compromiso
- Capacidad de obtener la información de cada quincena
- Respeto por las personas

## CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN

### 8.1. Fuentes de información

Alejandro, S. (09 de junio 09 de 2021). *GSL industrias*. Obtenido de GSL industrias:  
<https://www.industriasgsl.com/blog/post/que-es-un-sistema-de-control>

Equipo editorial, E. (05 de Agosto de 2021). *Concepto*. Obtenido de Concepto:  
<https://concepto.de/base-de-datos/>

negrete, a. (09 de Octubre de 2015). *prezi*. Obtenido de prezi: <https://prezi.com>

Westreicher, G. (22 de dicimbre de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de  
Economipedia.com: <https://economipedia.com>

Westreicher, G. (22 de diciembre de 2020Dato. Economipedia.com). *Dato*.  
*Economipedia.com*. Obtenido de Dato. Economipedia.com:  
<https://economipedia.com/definiciones/dato.html>