

**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**SISTEMA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TEMA:
“DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA ADMISIÓN DE LOS
ASPIRANTES AL CURSO DE FORMACIÓN PARA EL CUERPO DE
VIGILANTES DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR EN LA
ESCUELA DE FORMACIÓN DE OFICIALES Y TROPA - EFOT EN LA
CIUDAD DE GUAYAQUIL”**

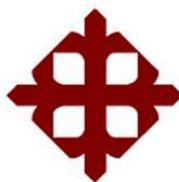
**ELABORADO POR:
Ing. Tutivén Abad, Cinthya Tatiana**

**TESIS FINAL
Previa la obtención del grado de:
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TUTOR:
Ing. Rodríguez Villacís, Diomedes**

Guayaquil, Ecuador

2013



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
SISTEMA DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por la Ingeniera Comercial Cinthya Tatiana Tutivén Abad, como requerimiento parcial para la obtención del Grado Académico de Magister en Administración de Empresas.

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Diomedes Rodríguez Villacís

REVISOR(ES)

Econ. Laura Zambrano Chumo

C.P.A. Laura Vera Salas

DIRECTOR DEL PROGRAMA/CARRERA

Econ. María del Carmen Lapo Maza

Guayaquil, Octubre del 2013



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

SISTEMA DE POSTGRADO

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Cinthy Tatiana Tutivén Abad**

DECLARO QUE:

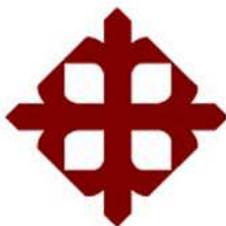
La tesis “Diseño de procedimientos para mejorar la admisión de los aspirantes al curso de formación para el cuerpo de vigilantes de la comisión de tránsito del Ecuador en la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa -EFOT en la ciudad de Guayaquil” previa a la obtención del grado académico de Magister en Administración de Empresas, ha sido desarrollada en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de la tesis del Grado Académico en mención.

Guayaquil, Octubre del 2013

EL AUTOR

Cinthy Tatiana Tutivén Abad



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
SISTEMA DE POSTGRADO**

AUTORIZACIÓN

Yo, **Cinthy Tatiana Tutivén Abad**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución de la **Tesis de Magister en Administración de Empresas**, titulada: "Diseño de procedimientos para mejorar la admisión de los aspirantes al curso de formación para el cuerpo de vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador en la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa - EFOT en la ciudad de Guayaquil", cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, Octubre del 2013

AUTOR

Cinthy Tatiana Tutivén Abad

AGRADECIMIENTOS

**En primer lugar, a mi Padre Celestial, Dios nuestro creador,
quién me ha dado fortaleza para seguir adelante, y nunca me abandona.**

**Al personal administrativo de la Universidad Católica, que con su esfuerzo
y dedicación estuvieron pendiente de cada detalle, para hacer de las
clases una aventura de experiencia.**

A mis profesores, que hoy pueden ver un reflejo de lo que han formado.

**A mi director de tesis, Ing. Diomedes Rodríguez, que ha sido una gran
ayuda
y ha sabido entender, aconsejar y guiar, en este proceso.**

**A mis amigos y compañeros con quienes compartimos largas jornadas
de estudios y alcanzamos este gran logro que me enorgullece y me
compromete a seguir sirviendo a los demás.**

DEDICATORIA

**A mis queridos hijos: Danna, Matías y Nicolás,
quienes son la razón de mi superación y mis fuerzas para seguir adelante.**

**A mi esposo Mauricio Ceballos Gómez, quién con su apoyo incondicional,
me ayuda a conseguir mis metas y objetivos.**

**A mis padres Luis Tutivén y Cecilia Abad de Tutivén,
por haber forjado en mi, una mujer con principios y valores.**

**A mi suegra María Elena Gómez Giler, por ser una segunda madre
para mis hijos y darme su apoyo en todo momento.**

RESUMEN

El talento humano es un recurso importante para el éxito o fracaso de una Institución, por esa razón se considera muy importante el proceso de selección del personal, el mismo que debe ser ejecutado aplicando los controles necesarios que permitan medir el cumplimiento del perfil requerido.

En la reforma a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial publicada en el RO 415 del 29 de marzo de 2011, se asignaron nuevas competencias a la Comisión de Tránsito del Ecuador, para poder asumir estas competencias, la CTE requiere seleccionar aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de Tránsito, que reúnan el perfil que necesita la institución y la ciudadanía para recibir un servicio de calidad.

Se realiza una investigación experimental, aplicando métodos cuantitativos y cualitativos que permita realizar un análisis y propuesta de un proceso idóneo que permita seleccionar el perfil necesario de aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de la CTE.

Se propone la formación de una Comisión de Reclutamiento y Selección de aspirantes al Cuerpo de Vigilantes integrado con personal uniformado perteneciente al Grupo de Agentes de Cambio, caracterizado por sus altos valores éticos y morales, quienes serán responsables de proponer a la Dirección Ejecutiva de CTE, el perfil idóneo del aspirante de acuerdo a las necesidades institucionales y realizar el proceso de selección.

Las pruebas psicológicas, médicas y físicas serán ejecutadas por profesionales altamente calificados, bajo los parámetros definidos por la institución, cumpliendo con el perfil necesario.

Durante la ejecución del proceso de selección se propone establecer una serie de controles e indicadores que permitan medir su efectividad y transparencia.

Palabras Claves: (talento humano, recurso, proceso, selección, perfil, controles, servicio).

SUMMARY

Human talent is an important resource for the success or failure of an institution, for that reason the staff selection process is very important, the same to be executed to implement the necessary controls to measure compliance with the required profile.

In the reform of the Law on Land Transport, Traffic and Road Safety published in Official Gazette 415 of March 29, 2011, were assigned new powers to the Transit Commission of Ecuador, in order to assume these responsibilities, the CTE requires selecting candidates for the training course Traffic Wardens Corps, the target profile that requires the institution and the public to receive a quality service.

Experimental investigation is performed, using quantitative and qualitative methods allowing analysis and proposal of a suitable process to allow choosing the necessary profile of applicants for the training course Rangers Corps of CTE.

We propose the formation of a Commission on Recruitment and Selection of candidates for the Ranger Corps integrated with uniformed personnel belonging to group Agents of Change, characterized by high ethical and moral values, who will be responsible for proposing to the Executive Director of CTE, the ideal profile of the applicant in compliance with institutional requirements and conduct the selection process.

Psychological testing, medical and physical will be performed by highly qualified professionals within the parameters defined by the institution, fulfilling the required profile.

During the execution of the selection process it is proposed to establish a series of controls and indicators to measure its effectiveness and transparency.

Key Words: (human talent, resource, process, selection, profile, controls, services).

INDICE GENERAL

| | |
|------------------------|------|
| Resumen | VI |
| Summary | VIII |
| Introducción | 1 |
| Objetivos del proyecto | 4 |

CAPÍTULO I

PROCESOS DE ADMISIÓN DEL TALENTO HUMANO

| | | |
|-----|---|----|
| 1.1 | Descripción de proceso | 5 |
| 1.2 | Enfoque a procesos | 6 |
| 1.3 | Gestión de procesos | 6 |
| 1.4 | Importancia de la administración de talento humano | 7 |
| 1.5 | Proceso de la administración de talento humano | 8 |
| 1.6 | Proceso de admisión de talento humano | 10 |
| | 1.6.1 Planeación de talento humano | 10 |
| | 1.6.1.1 Evaluación del talento humano actual | 11 |
| | 1.6.1.2 Evaluación de futuras necesidades de talento humano | 11 |
| 1.7 | Reclutamiento | 11 |
| | 1.7.1 Investigación interna de necesidades | 12 |
| | 1.7.2 Fuentes de reclutamiento | 12 |
| | 1.7.2.1 Reclutamiento externo | 13 |
| | 1.7.2.2 Reclutamiento interno | 14 |
| | 1.7.2.3 Reclutamiento mixto | 15 |
| 1.8 | Selección de personal | 16 |
| | 1.8.1 Bases para la selección de personal | 18 |
| | 1.8.1.1 Obtención de la información sobre el puesto | 20 |
| | 1.8.2 Técnicas de selección | 22 |
| | 1.8.2.1 Entrevista de selección | 23 |
| | 1.8.2.2 Pruebas de conocimiento o de habilidades | 26 |

| | |
|--|----|
| 1.8.2.3 Pruebas psicométricas | 26 |
| 1.8.2.4 Pruebas de personalidad | 29 |
| 1.8.2.5 Técnicas de simulación | 30 |
| 1.9 Evaluación y control de los resultados | 31 |
| 1.10 Leyes gubernamentales | 34 |

CAPÍTULO II

LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR – CTE COMO INSTITUCIÓN DE SERVICIO A LA COMUNIDAD

| | |
|---|----|
| 2.1 Comisión de Tránsito del Ecuador | 36 |
| 2.2 Historia de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 36 |
| 2.3 La Comisión de Tránsito del Ecuador rumbo a la modernización | 38 |
| 2.4 Marco Legal de La Comisión de Tránsito del Ecuador | 38 |
| 2.5 Estructura Organizacional de La Comisión de Tránsito del Ecuador | 41 |
| 2.6 Visión de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 41 |
| 2.7 Misión de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 42 |
| 2.8 Valores Corporativos de La Comisión de Tránsito del Ecuador | 42 |
| 2.9 Código de Ética de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 42 |
| 2.10 Análisis FODA de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 42 |
| 2.11 Procesos Agregadores de Valor de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 46 |
| 2.12 Usuarios del servicio que brinda la Comisión de Tránsito del Ecuador | 47 |
| 2.13 Escuela de Formación de Oficiales y Tropa - EFOT | 49 |
| 2.13.1 Creación e inicios de la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa | 49 |
| 2.13.2 Primer Local de la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa | 50 |
| 2.13.3 Primeros Vigilantes Graduados | 50 |
| 2.13.4 Promociones Graduadas | 51 |

| | |
|--|----|
| 2.13.5 Dirección y Administración de la EFOT | 51 |
| 2.13.6 Marco Legal EFOT | 52 |
| 2.13.7 Organización | 52 |
| 2.14 Creación del Cuerpo de Vigilantes | 53 |
| 2.15 Requisitos del Aspirante | 54 |
| 2.16 Perfil del Vigilante de Tránsito | 55 |

CAPÍTULO III

DISEÑO DE METODOLOGÍA

| | |
|--|----|
| 3.1 Planteamiento del Problema | 57 |
| 3.2 Delimitación en la Investigación | 58 |
| 3.3 Modalidad de la Investigación | 59 |
| 3.3.1 Investigación de Campo | 60 |
| 3.3.2 Investigación de Observación | 60 |
| 3.4 Población | 60 |
| 3.5 Encuesta | 61 |
| 3.5.1 Difusión | 61 |
| 3.5.2 Metodología | 61 |
| 3.5.3 Legalidad del proceso | 62 |
| 3.5.4 Generalidades | 62 |
| 3.6 Entrevista | 62 |
| 3.7 Estadísticas | 63 |
| 3.8 Metodología para realizar el proceso | 63 |

CAPÍTULO IV

RESULTADOS.

| | |
|---|----|
| 4.1 Análisis de datos | 65 |
| 4.1.1 Análisis de resultados de las entrevistas | 65 |
| 4.1.2 Análisis estadístico de las encuestas | 65 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.2 | Levantamiento y resumen del proceso actual | 68 |
| 4.2.1 | Identificar las fases del proceso | 68 |
| 4.2.2 | Identificar los requerimientos de los clientes del proceso | 68 |

CAPÍTULO V

PROPUESTA

| | | |
|-------|--|-----|
| 5.1 | Objetivo de la propuesta de documentar el proceso de selección de aspirantes a cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador | 69 |
| 5.2 | Proceso de selección de aspirantes a cursos de formación para el Cuerpo de Vigilantes – CTE | 70 |
| 5.3 | Identificar problemas y oportunidades de mejora | 105 |
| 5.3.1 | Definir mejoras a corto plazo | 105 |
| 5.3.2 | Definir mejoras a largo plazo | 106 |

| | | |
|--|---------------------|-----|
| | Conclusiones | 107 |
|--|---------------------|-----|

| | | |
|--|------------------------|-----|
| | Recomendaciones | 108 |
|--|------------------------|-----|

| | | |
|--|-----------------|-----|
| | Glosario | 110 |
|--|-----------------|-----|

| | | |
|--|---------------------|-----|
| | Bibliografía | 111 |
|--|---------------------|-----|

| | | |
|--|---------------|-----|
| | Anexos | 114 |
|--|---------------|-----|

INDICE DE TABLAS

| | |
|--|-----|
| Tabla 1: Los cinco procesos básicos en la administración de recursos humanos | 9 |
| Tabla 2: Fuentes de reclutamiento externo | 14 |
| Tabla 3: Ventajas y desventajas de reclutamiento interno | 15 |
| Tabla 4: Técnica de incidentes críticos para el puesto de vendedor de mostrador. | 20 |
| Tabla 5: Diferencias entre aptitud y habilidad | 27 |
| Tabla 6: FODA | 44 |
| Tabla 7: FODA CTE | 45 |
| Tabla 8: Factores externos e internos de la CTE | 46 |
| Tabla 9: Fases del contenido de la encuesta | 61 |
| Tabla 10: Preguntas realizadas en la entrevista | 63 |
| Tabla 11: Porcentaje de satisfacción por fases del contenido de la encuesta, de acuerdo al peso otorgado | 66 |
| Tabla 12: Cuadro ponderado por cantidad de respuestas | 67 |
| Tabla 13: Requerimiento de los clientes del proceso | 69 |
| Tabla 14: Entradas y salidas del proceso propuesto | 72 |
| Tabla 15: Porcentaje de deserción de aspirantes | 77 |
| Tabla 16: Tiempo estimado en actividades del proceso | 80 |
| Tabla 17: Acciones correctivas | 102 |
| Tabla 18: Medidas de desempeño | 103 |
| Tabla 19: Controles manuales | 104 |

INDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Figura 1 Gráfico de un proceso | 5 |
| Figura 2 Prácticas laborales de alto rendimiento | 7 |
| Figura 3 Los cinco subsistemas en la administración de recursos humanos y su interacción | 8 |
| Figura 4: Proceso de la administración de RH | 9 |
| Figura 5: Proceso de reclutamiento | 12 |
| Figura 6: Reclutamiento y situación de los candidatos | 13 |
| Figura 7: Fuentes de reclutamiento externo | 14 |
| Figura 8: Selección como un proceso de comparación | 17 |
| Figura 9: Obtención de información sobre el puesto como base para el proceso de selección | 19 |
| Figura 10: Herramientas de selección | 22 |
| Figura 11: Entrevista de selección | 23 |
| Figura 12: Proceso de entrevista | 24 |
| Figura 13: Aptitud como base de la habilidad | 28 |
| Figura 14: Técnicas de simulación | 31 |
| Figura 15: Comisión Tránsito del Ecuador | 36 |
| Figura 16: FODA | 43 |
| Figura 17: Usuarios del servicio de CTE | 43 |
| Figura 18: EFOT | 49 |
| Figura 19: Calificación del servicio de actuaciones en Contravenciones y aplicación de sanciones | 57 |
| Figura 20: Alcance del Proceso de Admisión | 59 |
| Figura 21: Fases del proceso actual | 68 |
| Figura 22: Fases del proceso propuesto | 71 |

INTRODUCCIÓN

El talento humano en una institución se considera la base del éxito o fracaso, representa su imagen, su cultura, genera el clima laboral, es quien la administra, brinda servicios, fabrica los bienes, elabora los planes estratégico, consigue las metas y objetivos trazados, etc.

Para poder ingresar a cualquier empresa, el personal debe pasar por un proceso de selección, por lo tanto este proceso se considera uno de los procesos de mayor relevancia, el mismo que debe ser ejecutado por personal idóneo y capaz de escoger entre los postulantes el perfil que se ajuste a las necesidades institucionales y lograr los objetivos trazados.

Alles, Martha Alicia (2011), en su libro selección por competencias señala que hacer bien una selección de personal es de sentido común, pero se deben documentar las buenas prácticas y para realizarlo de manera profesional deben cuidarse todos los pasos, el proceso comienza en una buena planificación, una normativa establece los deberes y la administración establece los cómo.

La Comisión de Tránsito del Ecuador - CTE, fue creada mediante Decreto de Ley de Emergencia No. 140 del 29 de Enero de 1948, por el presidente de la República Sr. Carlos Julio Arosemena Tola como Comisión de Tránsito del Guayas. (Valencia, 2011). Mediante Registro Oficial 415 de marzo 29 de 2011 (RO 415,2011), se reforma la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otorga nuevas competencias a la Comisión de Tránsito antes del Guayas y la convierte en Comisión de Tránsito del Ecuador.

Estas nuevas competencias han generado un desafío para la institución: Formar Vigilantes de Tránsito que brinden un mejor servicio a la ciudadanía a nivel nacional.

La CTE para asumir las nuevas competencias asignadas, ha realizado un plan estratégico, el mismo que comprende formar Agentes de Tránsito que brinden el servicio del control de tránsito en todo el Ecuador.

El 9 de enero de 1980 con el Registro Oficial 102 (RO 102, 1980), se dio vida a la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilancia que tiene por objeto fundamental la profesionalización del Elemento Uniformado mediante los conocimientos de enseñanza necesaria en el ejercicio de sus funciones.

Actualmente, la cantidad de elementos uniformados de Vigilantes de Tránsito es de 2.490 y de acuerdo a la planificación y análisis elaborado por la CTE para asumir el control de tránsito en la red vial estatal, troncales nacionales, se necesita alrededor de 4.230 Vigilantes.

Para incorporar nuevos Vigilantes de Tránsito, la CTE debe aplicar una serie de procedimientos, uno de ellos y tema de esta tesis es el proceso de admisión de ciudadanos para convertirse en aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de Tránsito.

A pesar de los años que tiene la CTE seleccionando aspirantes, no se encuentra normado el proceso, el mismo que contempla una serie de fases o etapas que los postulantes deben aprobar.

Esta tesis propone las mejores practicas del proceso de selección que aplica actualmente la institución implementando mejoras que ayuden a elegir de forma efectiva al personal idóneo que entre a formar parte de las filas de uniformados de la CTE.

Las mejoras sugeridas están basadas en el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos en las encuestas y entrevistas realizadas a los ejecutores y responsables del actual proceso de selección de aspirantes, apegadas a las Leyes que lo rigen.

El proceso de selección de aspirantes propuesto, contempla una serie de políticas, que delimitan y crean controles que permitan ser efectivo al momento de emitir el criterio de cuáles postulantes son idóneos o no idóneos en cada fase. Las fases del proceso se encuentran atadas de forma lógica, por ejemplo el antes de ejecutar las pruebas físicas el postulante tendrá que aprobar las pruebas médicas, para no arriesgar la

vida de los postulantes con pruebas que necesitan mucho esfuerzo físico y el cuerpo debe estar preparado para resistir.

Al finalizar las pruebas, los postulantes deben pasar por la entrevista final, realizada por la Comisión de Reclutamiento y Selección. La entrevista es estructurada por personal especializado, y trata de analizar el comportamiento del individuo y el medio en que se desenvuelve.

El postulante que apruebe todas las fases que comprende el proceso de selección se declara apto como aspirante al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de la CTE.

Cabe indicar que esta tesis no realiza análisis de costos, debido a que el proceso no genera costos adicionales a la institución, de los que se consideran en su planificación presupuestaria anual.

OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Objetivo General.

Diseñar una metodología de procedimientos y documentar el proceso de admisión de los aspirantes al curso de formación para el Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador en la Escuela de Oficiales y Tropa en la ciudad de Guayaquil que permitan mejorar la selección de los aspirantes de acuerdo al perfil requerido por la institución.

Objetivos Específicos.

- Revisar los aspectos teóricos del proceso de admisión del talento humano
- Describir el proceso actual de Admisión de los aspirantes a vigilantes a la Comisión de Tránsito del Ecuador.
- Analizar por medio de herramientas estadísticas las causas de las deficiencias en el proceso de admisión de los aspirantes a vigilantes a la Comisión de Tránsito del Ecuador.
- Elaborar procedimientos que mejoren los filtros de admisión de los aspirantes a vigilantes a la Comisión de Tránsito del Ecuador.

CAPÍTULO I

PROCESOS DE ADMISIÓN DEL TALENTO HUMANO

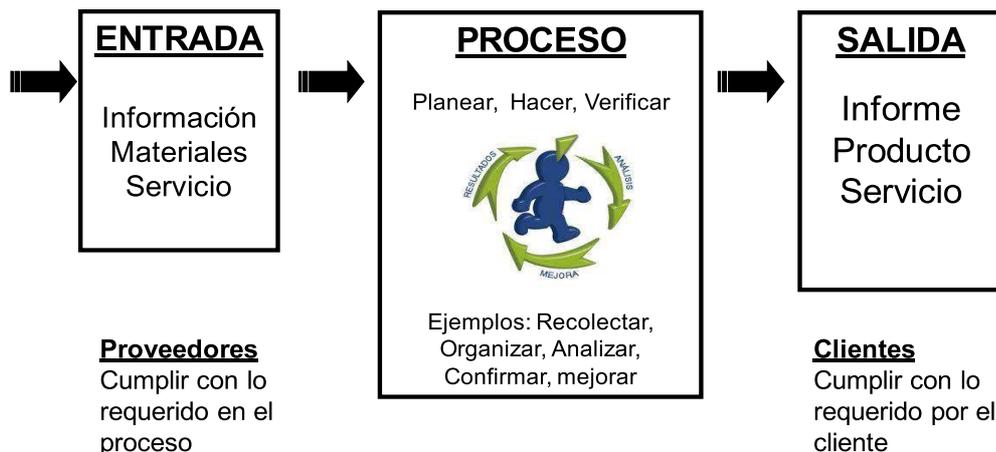
1.1 Descripción de proceso

Es toda actividad o conjunto de actividades que transforma entradas, en salidas, Por lo tanto, tiene que agregar valor. Los conceptos que están enfocados en la norma ISO 9001:2000, dicen que a menudo, las salidas de un proceso, se transforman en entradas de otro proceso.

Esto se representa gráficamente de la siguiente manera:

Figura 1: Gráfico de un proceso

QUE ES UN PROCESO



Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

Al momento de definir los procesos, se debe considerar que, además de los datos de entrada (input), actividades y datos de salida (output), los procesos tienen un objeto o propósito y un alcance, que están determinados por el área y nivel de gestión que le son propios.

La normativa establece lo que se debe cumplir y cómo se lo va hacer, ahí aparece lo esencial de entender cualquier proceso de mejoramiento o entender cualquier normativa. Una normativa establece los deberes y la administración establece los cómo.

La metodología conocida como SIPOC de SIX SIGMA determina 5 elementos en un proceso:

S: Suppliers, proveedores

I: Inputs, entradas

P: Process, procesos

O: Outputs, salidas

C: Clients, clientes

Proveedores que dan Entradas, que se transforman en un Proceso, determina las actividades y los mecanismos adecuados a la operación y control del proceso. El proceso genera **Salidas** y las salidas van donde un **Cliente**.

1.2 Enfoque a procesos

La carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública establece a la gestión por procesos como uno de los ejes u orientaciones estratégicas para lograr una gestión pública de calidad centrada en el ciudadano. RO.501 del 28 de Julio del 2011.

Determinar claramente los procesos de la organización y su interrelación se conoce **como enfoque a procesos**, no se trata de algo complicado, se analiza como algo sencillo, fácil de entender, y fácil de aplicar. Con la interrelación de todos los procesos de la organización se llega al enfoque de procesos. Norma Internacional ISO 9001 – 2008 cuarta edición.

1.3 Gestión de procesos

Es un conjunto de actividades sistemáticas que siguen un ciclo de mejora continua que implica la definición, medición, análisis, mejora y control de los procesos, con el objetivo de que las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función ejecutiva entreguen servicios de calidad que satisfagan a la sociedad. Art.6 RO.501 del 28 de Julio del 2011

1.4 Importancia de la Administración de Talento Humano

La administración de Talento Humano es importante por tres razones:

- El talento humano es fuente de ventajas competitivas, como se ha concluido en varios estudios, los departamentos de Talento Humano orientados a la gente, generan un valor para la institución al crear un valor superior a los accionistas.
- El Talento Humano puede ser usado como estrategia organizacional.
- Crear un buen clima laboral genera mayor productividad del talento humano.

Figura 2: Prácticas laborales de alto rendimiento

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">* Equipos auto dirigidos.* Toma de decisiones descentralizada.* Programas de capacitación para desarrollar conocimiento, habilidades y capacidades.* Asignación flexible de posiciones.* Comunicación abierta.* Compensación basada en desempeño.* Empleos basados en el perfil persona-trabajo y persona-organización. |
| <p><i>Fuente:</i> Basado en W.R. Evans y W.D. Davis, "High-Performance Work Systems and Organizational Performance: The Mediating Role Internal Social Structure", Journal of Management, octubre de 2005, p.760</p> |

Fuente: Robbins, Stephen P. y Mary Coulter, *Administración*, Décima Edición, 2010

Elaborado: La Autora

El compromiso para mejorar el conocimiento, las habilidades y capacidades de los empleados de una organización, incrementa su motivación, retiene los empleados de calidad y promueve que los empleados de bajo desempeño se vayan. Robbins, Coulter (2010)

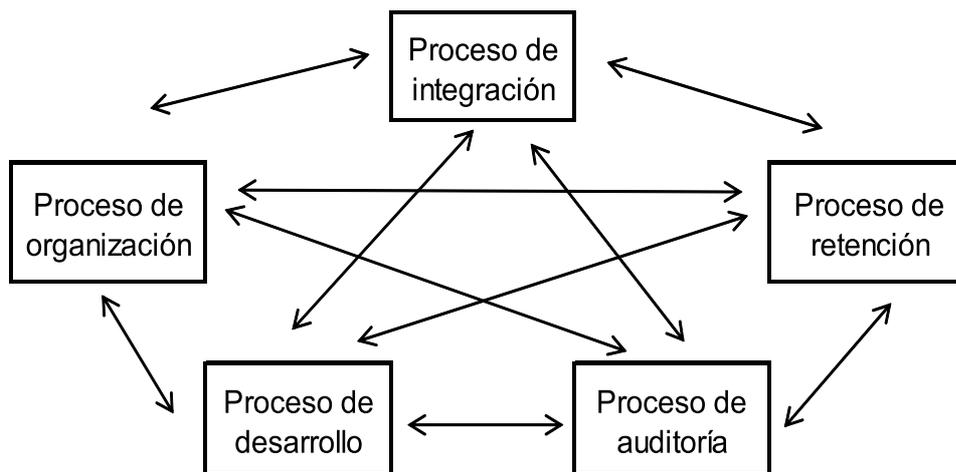
Si una organización no utiliza prácticas laborales de alto rendimiento, la Dirección de Talento Humano debe garantizar que la organización cuente con personal calificado para realizar el trabajo. Robbins, Coulter (2010).

El éxito de las instituciones radica en su personal, el respeto por la gente, sus ideas y diferencias, es la única vía para un crecimiento sostenible a largo plazo. Robbins, Coulter (2010).

1.5 Proceso de la Administración de Talento Humano.

Los procesos básicos en la administración de recursos humanos son cinco: integrar, organizar, retener, desarrollar y auditar a las personas. Chiavenato, Idalberto (2007).

Figura 3: Los cinco subsistemas en la administración de recursos humanos y su interacción



Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)
Elaborado: La Autora

Los cinco subsistemas forman un proceso global y dinámico mediante el cual las personas son captadas y atraídas, integradas a sus tareas, retenidas en la organización, desarrolladas y evaluadas por la organización. Chiavenato, Idalberto (2007).

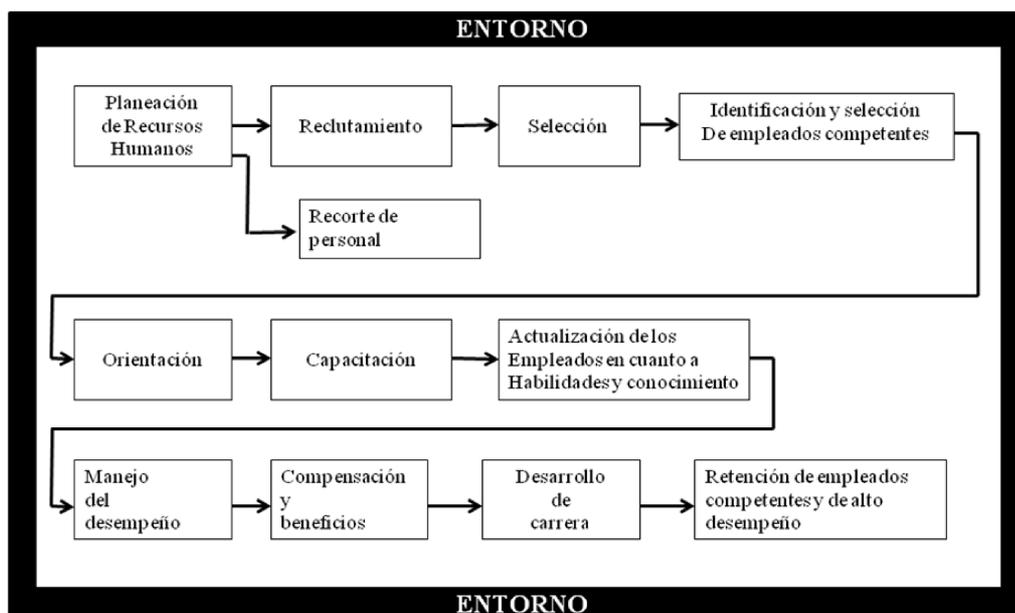
Tabla 1: Los cinco procesos básicos en la administración de recursos humanos

| PROCESO | OBJETIVO | ACTIVIDADES INVOLUCRADAS |
|---------------------|---|---|
| Integración | Quiénes trabajarán en la organización | Investigación del mercado de RH Reclutamiento de personas Selección de personas |
| Organización | Que harán las personas en la organización | Socialización de las personas Diseño de puestos Descripción y análisis de puestos Evaluación del desempeño |
| Retención | Cómo conservar a las personas que trabajan en la organización | Remuneración y retribuciones Prestaciones y servicios sociales Higiene y seguridad en el trabajo Relaciones sindicales |
| Desarrollo | Cómo preparar y desarrollar a las personas | Capacitación Desarrollo Organizacional |
| Auditoría | Cómo saber lo que son y lo que hacen las personas | Banco de datos / Sistemas de información Controles - Constancia - Productividad - Equilibrio social |

Fuente: Chiavenato, Idalberto, *Administración de Recursos Humanos* (2007)
Elaborado: La Autora

Coulter (2010) muestra el proceso de la administración del RH en la siguiente figura:

Figura 4: Proceso de la administración de RH



Fuente: Robbins, Stephen P. y Mary Coulter, *Administración*, Décima Edición, 2010
Elaborado: La Autora

1.6 Proceso de Admisión de Talento Humano.

Chiavenato, Idalberto (1993) establece que mediante el reclutamiento de personal los candidatos se presentan y la empresa se hace la pregunta: ¿Cómo saber si los candidatos atraídos por el reclutamiento son aptos o adecuados para el cargo vacante?, en otras palabras como escoger o seleccionar a los candidatos

Puchol, L (1994) establece tres fases para la selección de personal:

- Fases previas: reclutamiento, presentación de la hoja de vida, perfil del cargo, preselección.
- Fases centrales: pruebas de admisión, entrevista
- Fases finales: entrevista final, contratación, inducción, evaluación desempeño

Alles, Martha Alicia (2011), en su libro selección por competencias señala que hacer bien una selección de personal es de sentido común pero se deben documentar las buenas prácticas y para realizarlo de manera profesional deben cuidarse todos los pasos, el proceso comienza en una buena planificación.

1.6.1 Planeación de Talento Humano.

En la planeación se identifican los pasos adecuados para realizar la selección, precisan tiempos aproximados, estudian costos, definen el perfil del aspirante, identifican fuentes de reclutamiento, etapas de evaluación, entrevistas a realizar, presentación de finalistas. Alles, Martha Alicia (2011)

La planeación de Talento Humano es el proceso mediante el cual los gerentes aseguran contar con el número correcto de personas adecuadas en sus organizaciones. A través de la planeación, las organizaciones evitan la escasez o abundancia repentina de personal. Robbins, Coulter (2010) señala que para realizar la planificación se debe considerar dos pasos:

- 1) La evaluación del Talento Humano actual
- 2) Evaluación de futuras necesidades de Talento Humano.

1.6.1.1 Evaluación del Talento Humano actual

Los gerentes comienzan la planeación de Talento Humano con un inventario de los empleados actuales, en el que consideran información como: nombre, educación, capacitación, empleo anterior, idiomas que hablan, habilidades y capacidades especializadas. En la actualidad la mayoría de las organizaciones cuentan con una base de datos actualizada que hace que este trabajo sea muy sencillo.

Para realizar la evaluación actual del Talento Humano es necesario tener definidos el perfil de los puestos a desempeñar, saber cuáles son los conocimientos, habilidades, capacidades y competencias mínimas necesarias para realizar el trabajo de manera efectiva e identificar las necesidades institucionales.

1.6.1.2 Evaluación de futuras necesidades de Talento Humano

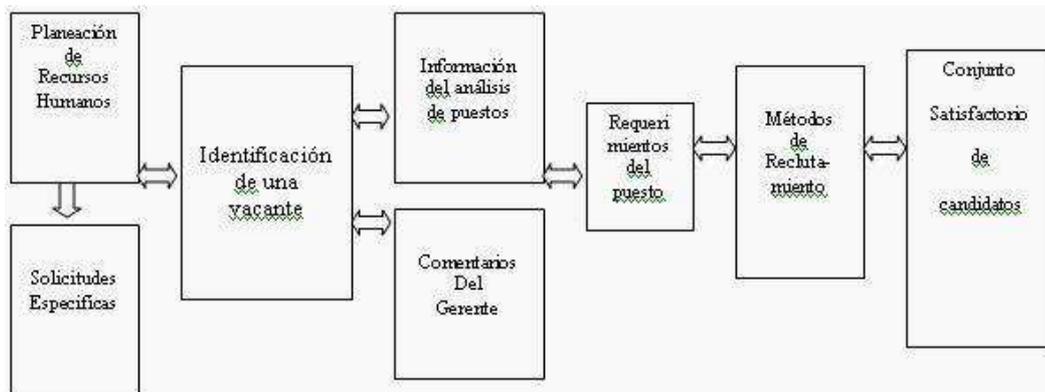
Las necesidades futuras de Talento Humano se determinan mediante la misión y las estrategias de la organización. Por ejemplo, las nuevas competencias que delega la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a la CTE, que mediante la planificación establece las estrategias aplicarse para la contratación de personal calificado para realizar el control del tránsito a nivel nacional.

Luego de evaluar las capacidades actuales y las necesidades futuras, los gerentes pueden estimar en qué áreas de la organización habrá exceso o carencia de personal. (Robbins, Coulter - 2010).

1.7 Reclutamiento

Alles, Martha Alicia (2011), señala que el reclutamiento es un conjunto de procedimientos orientados a atraer e identificar candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, a fin de seleccionar a algunos de ellos para que reciba el ofrecimiento de empleo.

Figura 5: Proceso de Reclutamiento



Fuente: Werther William B., Jr. Administración de Personal y Recursos Humanos (2000)

Elaborado: La Autora

1.7.1 Investigación interna de necesidades

Corresponde a una investigación acerca de las necesidades de la organización referente a sus Talento Humano y qué políticas pretende adoptar con respecto a su personal. Por lo general, la investigación interna implica:

- Determinar las políticas de reclutamiento, describiendo los propósitos y objetivos del empleador en el reclutamiento.
- Organizar el reclutamiento y delegar autoridad y responsabilidad apropiadas para esa función.
- Establecer la lista de requisitos de la fuerza de trabajo.
- Utilizar medios y técnicas para atraer las fuentes de Talento Humano.
- Evaluar el programa de reclutamiento en función de los objetivos y de los resultados alcanzados.

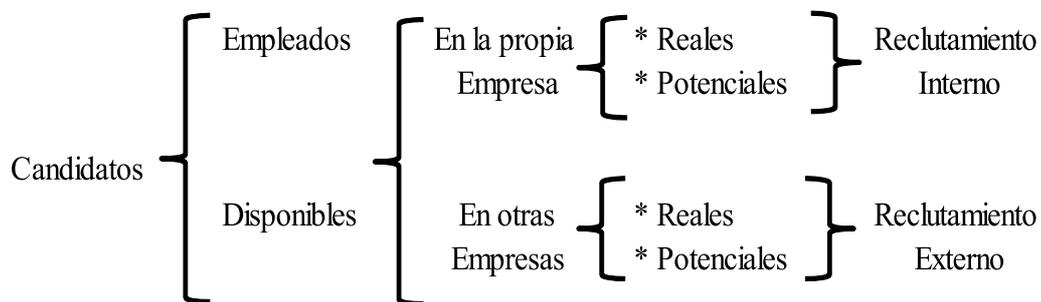
1.7.2 Fuentes de reclutamiento

Alles, Martha Alicia (2011), indica que se debe analizar todas las fuentes disponibles frente a una vacante a cubrir.

El mercado de Talento Humano presenta diversas fuentes que deben establecerse y localizarse por la Empresa, con el propósito de atraer candidatos para atender sus necesidades. Chiavenato (1999)

El mercado de Talento Humano está conformado por un conjunto de candidatos que pueden estar empleados (trabajando en alguna Empresa) o disponibles (desempleados). Los candidatos, empleados o disponibles, pueden ser reales (que estén buscando empleo o pretenden cambiar el que tienen) o potenciales (los que no están interesados en buscar empleo). Esto explica los dos medios de reclutamiento: el interno y el externo. Chiavenato (1999)

Figura 6: Reclutamiento y situación de los candidatos



Fuente: Chiavenato, Idalberto, *Administración de Recursos Humanos* (1999)

Elaborado: La Autora

1.7.2.1 Reclutamiento Externo

Son las diferentes formas que utilizan las organizaciones para poder seleccionar personal calificado. La figura 2.4.1 explica diferentes métodos de reclutamiento externo que los gerentes pueden utilizar para encontrar potenciales candidatos laborales. Robbins, Coulter (2010).

Tabla 2: Fuentes de reclutamiento externo

| FUENTE | VENTAJAS | DESVENTAJAS |
|---|---|---|
| Internet | Llega a un gran número de personas, es posible obtener retroalimentación inmediata. | Genera muchos candidatos no calificados. |
| Referencias Laborales | Conocimiento sobre la organización proporcionada por los empleados actuales. | Podría no aumentar la diversidad y mezcla de empleados. |
| Sitio WEB de la Compañía | Amplia distribución, se puede dirigir a grupos específicos. | Genera muchos candidatos no calificados. |
| Reclutamiento Universitario | Genera un número centralizado de candidatos. | Limitado a puestos de nivel básico. |
| Organizaciones Profesionales de Reclutamiento | Buen conocimiento de los desafíos de la industria y de sus requerimientos. | Poco compromiso con una organización en especial. |

Fuente: Robbins, Stephen P. y Mary Coulter, Administración, Décima Edición, 2010

Elaborado: La Autora

Aunque el reclutamiento en línea permite a las organizaciones identificar a los candidatos sin costo y de manera rápida, es posible que la calidad del candidato no sea tan buena como cuando se utilizan otras fuentes. La investigación ha demostrado que las referencias laborales por lo general identifican a los mejores candidatos, debido a que los empleados actuales conocen el trabajo y a la persona recomendada, y tienden a dar referencias de los candidatos que están bien calificados. Además, sienten que su propia reputación está en riesgo, por lo que solamente recomiendan a aquellos en quienes confían que no los harán quedar mal.

1.7.2.2 Reclutamiento interno

El reclutamiento es interno, cuando al presentarse determinada vacante, la Empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados, los cuales pueden ser ascendidos (movimiento vertical) o transferidos (movimiento horizontal) o transferidos con promoción (movimiento diagonal). Chiavenato (1999).

Puede implicar:

- Transferencia de personal
- Ascensos de personal
- Transferencias con ascenso de personal
- Programas de desarrollo de personal
- Planes de “profesionalización” (carreras) de personal

El reclutamiento interno exige una intensa y continúa coordinación e integración de la dependencia de reclutamiento con las demás dependencias de la Empresa y otros subsistemas como:

- Resultados de las pruebas de selección
- Resultados de las evaluaciones de desempeño
- Resultados de los programas de entrenamiento y perfeccionamiento
- Exámenes de los análisis y descripciones de cargo
- Examen de los planes de carreras
- Verificación de las condiciones de ascenso y sustitución

Tabla 3: Ventajas y desventajas de reclutamiento interno

| VENTAJAS | DESVENTAJAS |
|---|---|
| * Más económico * Más rápido * Más seguro en cuanto a los resultados finales * Motiva a los empleados * Es un retorno de la inversión de la organización en formación de personal | * Exige potencial de los empleados para poder ascender y que la organización ofrezca oportunidades de progreso * Puede generar conflictos de intereses * Puede elevar a empleados a su máximo de incompetencia * Evita la renovación que la gente nueva aporta |

Fuente: Alles, Martha Alicia, Selección por Competencias (2011)

Elaborado: La Autora

1.7.2.3 Reclutamiento mixto

Es el complemento del reclutamiento interno y externo, si al realizar reclutamiento interno, se produce una nueva vacante que debe ser cubierta. Por otro lado el personal contratado por reclutamiento externo

debe ser motivado por nuevas oportunidades y desafíos. Chiavenato, Idalberto (2007).

La empresa debe preparar a su personal, para contar con personal calificado cuando se necesario.

1.8 Selección de personal

La Selección como su nombre lo indica, es el proceso de selección de una persona en particular en función de criterios preestablecidos. Se inicia definiendo correctamente el perfil requerido, dejando en claro las expectativas del solicitante y las reales posibilidades de satisfacerlas. Alles, Martha Alicia (2011)

La selección es una actividad de clasificación donde se escoge a aquellos que presenten mayor posibilidad de adaptarse al cargo ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización. Alles, Martha Alicia (2011)

La selección, determinar quién es el candidato idóneo para el puesto vacante. El proceso debe realizarse cuidadosamente, aplicando las leyes gubernamentales, políticas organizacionales y técnicas de selección.

La selección de personal forma parte del proceso de integración de recursos humanos, y es el paso que sigue al reclutamiento. El reclutamiento y la selección deben ser considerados como dos fases de un mismo proceso. Así el objetivo básico de la selección es escoger y clasificar a los candidatos adecuados para las necesidades de la organización. Chiavenato, Idalberto (2007).

Los candidatos necesitan sentirse cómodos con la cultura organizacional y deben estar conscientes del deseo de la gerencia para ajustarse a sus necesidades. Los errores de selección pueden tener importantes implicaciones. Por ejemplo, un mal servicio a los clientes puede provocar la pérdida de clientes importantes para el negocio. Chiavenato, Idalberto (2007).

Chiavenato, Idalberto (2007) indica que la selección es escoger entre los candidatos reclutados los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización. De esta manera, la selección busca solucionar dos problemas fundamentales:

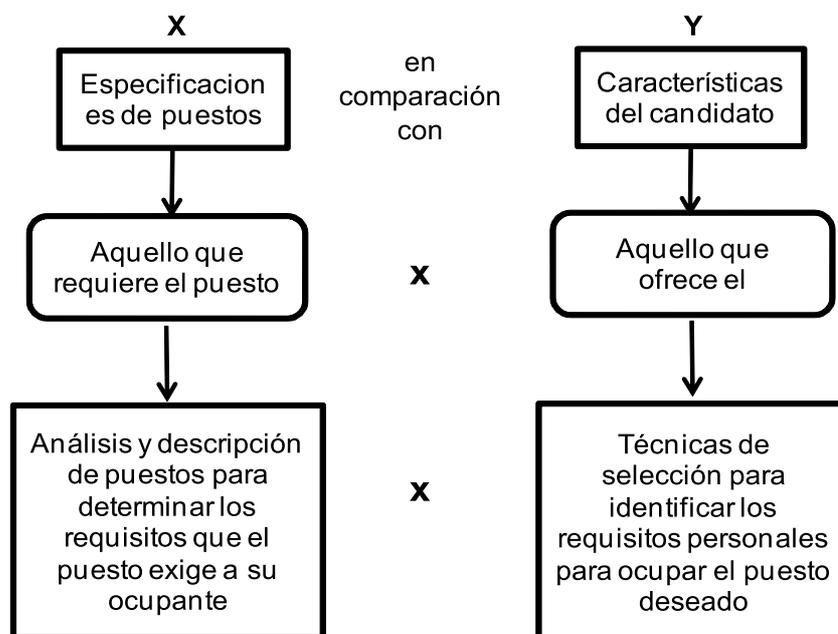
- Adecuación de la persona al cargo
- Eficiencia y eficacia de la persona en el cargo

El criterio de selección se fundamenta en los datos e información que se posean respecto del cargo.

El proceso selectivo debe proporcionar no solo un diagnóstico sino también un pronóstico de la capacidad de las personas para aprender a realizar una tarea como en la ejecución de ella, una vez aprendida.

Chiavenato, Idalberto (2007) señala que la selección se configura básicamente como un proceso de comparación y decisión, puesto que, de un lado está el análisis y las especificaciones del cargo, y del otro, candidatos profundamente diferenciados entre sí.

Figura 8: Selección como un proceso de comparación



Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)

Elaborado: La Autora

Entre las potenciales diferencias existen las físicas (estatura, peso, sexo, constitución, fuerza, agudeza visual y auditiva, resistencia a la fatiga, etc.) y psicológicas (temperamento, carácter, aptitud, inteligencia, capacidad intelectual, etc.) que llevan a que las personas se comporten y perciban las situaciones de manera diferente, y a que logren mayor o menor éxito en el desempeño de sus funciones en la organización. Las personas difieren tanto en la capacidad para aprender a realizar una tarea como en la ejecución de ella, una vez aprendida, calcular el tiempo de aprendizaje y el rendimiento en la ejecución es tarea de la selección. Chiavenato, Idalberto (2007).

En general puede decirse que el proceso selectivo debe suministrar no sólo un diagnóstico, sino también en especial un pronóstico respecto de esas dos variables:

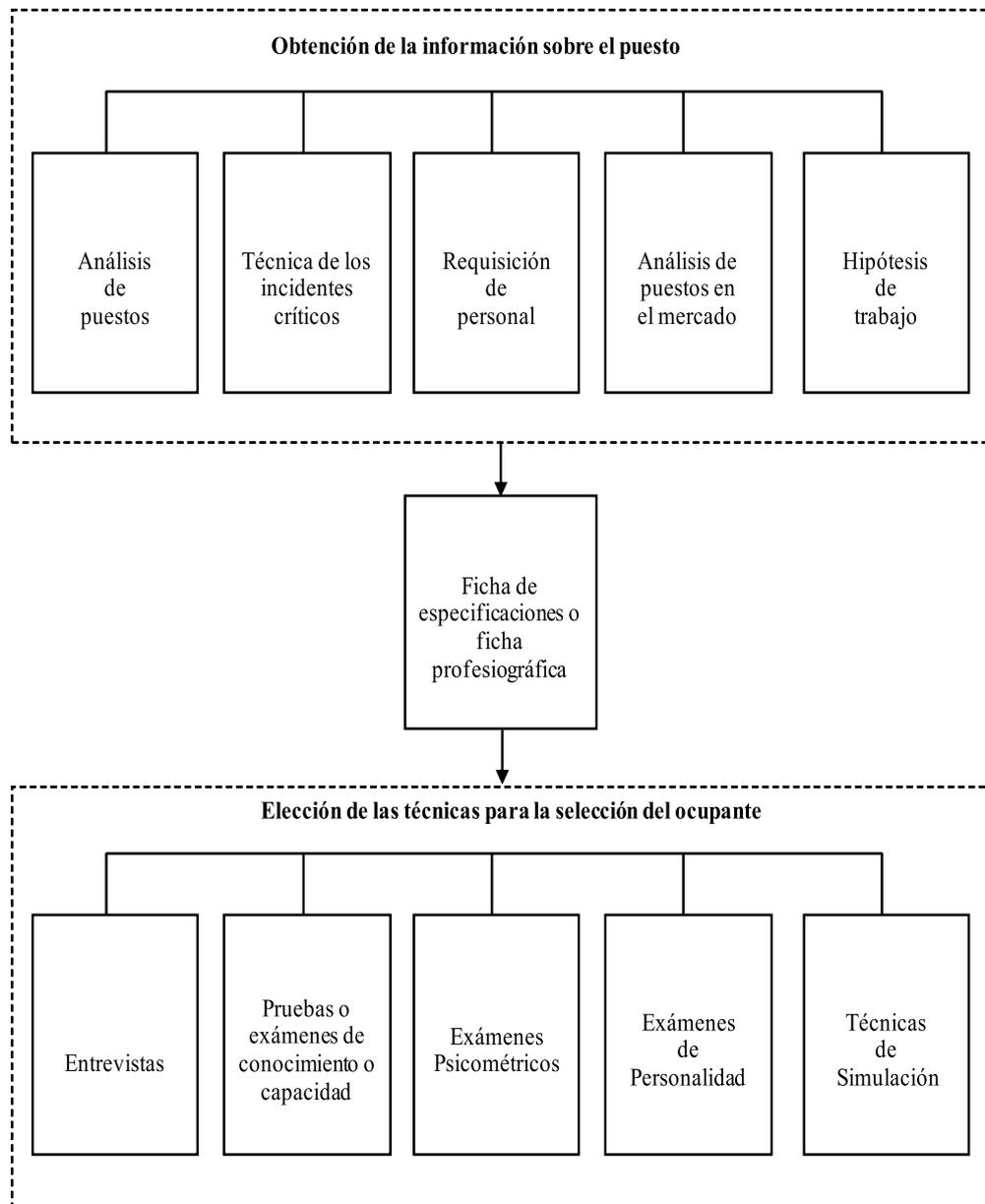
- Adecuación de la persona al cargo,
- Eficiencia y eficacia de la persona en el cargo).

Chiavenato, Idalberto (2007).

1.8.1 Bases para la selección de personal

Como la selección de Talento Humano es un sistema de comparación y de elección, para tener validez necesita apoyarse en algún estándar o criterio. Este se obtiene de los requisitos del puesto vacante; de tal manera, que el punto de partida es obtener la información sobre el puesto.

Figura 9: Obtención de información sobre el puesto como base para el proceso de selección.



Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)

Elaborado: La Autora

Tabla 4: Técnica de incidentes críticos para el puesto de vendedor de mostrador.

| Habilidades deseables | Habilidades indeseables |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Afabilidad en el trato con las personas • Facilidad para relacionarse • Disposición para complacer al cliente • Resistencia a la frustración • Facilidad de expresión • Facilidad para trabajar en equipo • Buena memoria • Concentración visual y mental • Facilidad para los números | <ul style="list-style-type: none"> • Irritabilidad • Introversión • Impaciencia • Poco control emocional • Dificultad de expresión • Dificultad para relacionarse • Mala memoria • Dispersión mental • Falta de facilidad para los números |

Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)

Elaborado: La Autora

1.8.1.1 Obtención de la información sobre el puesto

Las informaciones sobre el puesto vacante se pueden obtener de 5 maneras:

- **Descripción y análisis de puestos:** es la presentación de los aspectos intrínsecos (contenido del puesto) y exintrínsecos (requisitos que se exige a la persona para que lo ocupe -elementos de las especificaciones de puestos-) del puesto. Cualquiera que sea el método de análisis empleado, lo importante en la selección es la información respecto a los requisitos y las características que debe tener la persona que lo ocupe, a fin de que el proceso de selección se concentre en estos requisitos y características.
- **Aplicación de la técnica de los incidentes críticos:** consiste en la anotación sistemática y prudente, hecha por el jefe inmediato, sobre las habilidades y comportamiento que debe tener la persona que ocupe el puesto considerado, lo que tendrán como consecuencia un mejor o peor desempeño del trabajo. Esta técnica identifica las

habilidades deseables (que favorecen al desempeño) y las indeseables (que desfavorecen al desempeño) de los futuros candidatos. Obviamente, tiene el inconveniente de basarse en el arbitrio del jefe inmediato; además, es difícil definir lo que este último considera como comportamiento deseable o indeseable.

- **Requisición de personal:** consiste en verificar los datos que llenó el jefe directo en la requisición de personal, con la especificación de los requisitos y las características que el candidato al puesto debe tener. Si la empresa no tiene un sistema de análisis de puestos, el formulario de requisición de personal debe contar con campos adecuados en los que el jefe inmediato pueda especificar esos requisitos y características. Todo el esquema de selección se basa en estos datos.
- **Análisis de puestos en el mercado:** cuando se trata de algún puesto nuevo, sobre el que la empresa no tiene ninguna definición a priori, ni siquiera el jefe inmediato, la alternativa es verificar en empresas similares puestos equiparables, su contenido, los requisitos y las características de quienes los desempeñan.
- **Hipótesis de trabajo:** en el caso de que no se pueda utilizar ninguna de las alternativas anteriores, sólo queda el empleo de la hipótesis de trabajo, es decir una idea aproximada del contenido del puesto y de sus exigencias para quien lo desempeñe (requisitos y características necesarias), como simulación inicial.

Esta información respecto al puesto vacante es traducida por el departamento de selección a su lenguaje de trabajo. En otras palabras, la información que recibe el departamento respecto a los puestos y a sus ocupantes es transformada en una ficha de especificaciones del puesto o ficha profesiográfica, que debe de contener los atributos psicológicos y físicos que debe satisfacer la persona que desempeñe el puesto considerado. Con esta ficha, el departamento de selección puede establecer las técnicas de selección pertinentes al caso.

La ficha profesiográfica representa una especie de codificación de las características que debe tener el ocupante del puesto. De este modo, el seleccionador podrá saber qué y cuánto investigar en los candidatos.

1.8.2 Técnicas de selección.

Las técnicas o herramientas de selección más conocidas se describen en la figura 9 donde se muestra las fortalezas y debilidades de cada una. Debido a que muchas herramientas de selección tienen un valor limitado para la toma de decisiones de selección, los gerentes utilizan herramientas que predigan de manera efectiva el desempeño en un puesto específico. Robbins, Coulter (2010).

Figura 10: Herramientas de selección

| |
|---|
| <p>Formas de solicitud Utilizadas casi de manera universal. Más útil para la obtención de información. Pueden predecir el desempeño en el puesto, pero no es fácil crear una que lo haga.</p> <p>Pruebas escritas Deben estar relacionadas con el puesto. Incluyen pruebas de inteligencia, aptitud, personalidad e intereses. Son populares (por ejemplo, test de personalidad; test de aptitud). Relativamente buenas para predecir puestos de supervisión.</p> <p>Pruebas de simulación del desempeño Utilizan el comportamiento actual del puesto. Muestreo del trabajo; los candidatos son evaluados en tareas relacionadas con el puesto; apropiado para rutinas de trabajo estandarizadas. Evaluación centralizada; simulación de trabajos; apropiada para la evaluación del potencial gerencial.</p> <p>Entrevistas Se utilizan casi universalmente. Es necesario saber qué se puede preguntar y qué no. Pueden ser útiles para puestos gerenciales.</p> <p>Investigación de antecedentes Si se utiliza para verificar los datos de la solicitud, es una fuente valiosa de información. Si se usa para verificar las referencias, no es una fuente valiosa de información.</p> <p>Exámenes físicos Se aplican para puestos que tienen requerimientos físicos específicos. En su mayoría se utilizan para propósitos de seguros.</p> |
|---|

Fuente: Robbins, Stephen P. y Mary Coulter, Administración, Décima Edición, 2010.

Elaborado: La Autora

Las técnicas de selección deben ser capaces de proporcionar información relacionada con los diferentes puestos y permitir la comparación entre los candidatos en relación con los distintos puestos. Chiavenato, Idalberto (2007).

1.8.2.1 Entrevista de Selección.

Pese a ser subjetiva, la entrevista personal es el factor que más influye en la decisión final respecto de la aceptación o no de un candidato al empleo. La entrevista de selección debe ser dirigida con gran habilidad y tacto, para que realmente pueda producir los resultados esperados. Además, tiene innumerables aplicaciones: elección en el reclutamiento, selección, consejería y orientación, evaluación del desempeño, desvinculación, etc. Robbins, Coulter (2010).

Figura 11: Entrevista de selección

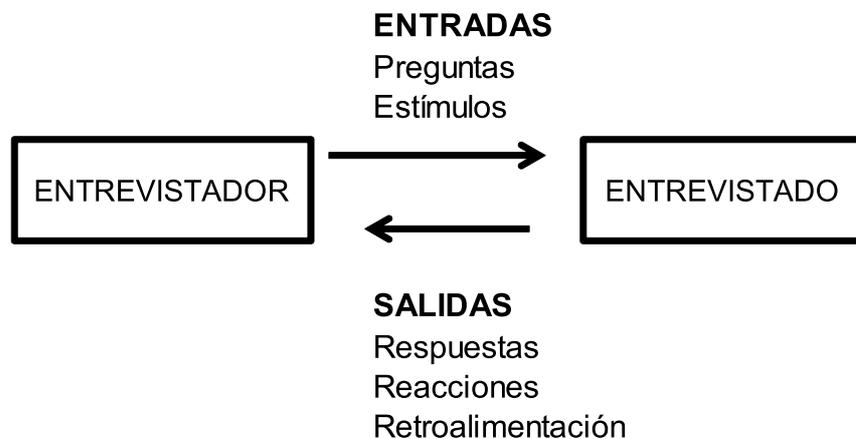


Fuente: EFOT

Elaborado: La Autora

Dentro del enfoque de sistemas, el entrevistado o candidato se asemeja a una caja negra que será abierta: se le aplican estímulos (entradas) para verificar sus reacciones (salida), y de esta manera establecer las posibles relaciones de causa y efecto o verificar su comportamiento frente a determinadas situaciones. Chiavenato, Idalberto (2007).

Figura 12: Proceso de entrevista



Fuente: Chiavenato, Idalberto, *Administración de Recursos Humanos* (2007)

Elaborado: La Autora

El entrevistador asume el papel de vital importancia en el proceso. El primer paso es la eliminación de barreras personales y transformar la entrevista en un instrumento objetivo de evaluación.

La entrevista de filtro es rápida y superficial, y sirve para separar los candidatos que continuarán en el proceso la entrevista de selección es la que se realiza al final del proceso como decisión.

La entrevista sufre de varios factores conocidos como barreras que pueden distorsionar la decisión como son el ruido, omisión, sobrecarga, para disminuir el efecto de estas barreras se necesita la capacitación adecuada de los entrevistadores y una buena estructuración del proceso de la entrevista. Chiavenato, Idalberto (2007).

Chiavenato, Idalberto (2007) nos menciona las etapas de la entrevista de selección:

- **Preparación de la entrevista:** Las entrevistas de selección, determinadas o no, deben ser preparadas o planeadas de alguna manera. Aunque el grado de preparación varíe, debe ser suficiente para determinar:

- Los objetivos específicos de la entrevista;
- El método para alcanzar el objetivo de la entrevista; y,
- La mayor cantidad posible de información acerca del candidato entrevistado.
- **Ambiente de la entrevista:** puede ser de dos tipos:
 - Físico: el local de la entrevista debe ser confortable y solo para ese fin;
 - Psicológico: el clima de la entrevista debe ser ameno y cordial.
- **Desarrollo de la entrevista:** es la etapa fundamental del proceso, en el que se obtiene la información que ambos componentes desean.
 - La entrevista es dirigida: cuando el entrevistador sigue un derrotero establecido previamente, el cual sirve como lista de verificación, y por lo general, utiliza un formulario que sigue el orden de la solicitud de empleo. Este proceso es sencillo, fácil y rápido porque exige hacer anotaciones mínimas. Lo cual permite que el entrevistador se concentre en el sujeto y no en las anotaciones ni en la secuencia de la entrevista.
 - La entrevista es libre o no dirigida: cuando sigue el curso de las preguntas – respuestas - preguntas, es decir cuando no hay un derrotero preestablecido para cada entrevista. En una entrevista inicialmente se busca establecer contacto con el candidato para obtener información respecto de su vida y de su carrera profesional. Su infancia, su educación, los grados obtenidos en las escuelas donde estudio, la manera como enfrento los trabajos que le fueron encomendados, las razones por las cuales se desvinculo de las empresas donde trabajo. No debe darse oportunidad para que períodos oscuros de su vida pasen inadvertidos. El papel del entrevistador es de importancia capital en la entrevista.
- **Terminación de la entrevista:** Para su terminación existe una necesidad semejante.

- El entrevistador debe hacer una señal clara que indique el final de la entrevista.
- El candidato tiene que recibir algún tipo de información referente a lo que debe hacer en el futuro.
- **Evaluación del candidato:** A partir del momento en que el entrevistado se marcha, el entrevistador debe iniciar la tarea de evaluación del candidato, puesto que los detalles están frescos en su memoria.

1.8.2.2 Pruebas de conocimiento o de habilidades

Las pruebas de conocimiento tienen como objetivo evaluar el grado de nociones, conocimientos y habilidades adquiridos mediante el estudio, la práctica o el ejercicio.

- Según la manera como las pruebas se apliquen, pueden ser:
 - Orales: preguntas y respuestas verbales;
 - Escritas: preguntas y respuestas escritas;
 - De realización: ejecución de un trabajo, prueba de mecanografía, de taquigrafía, de diseño, o de manejo de un vehículo o fabricación de piezas.
- En cuanto al área de conocimientos, las pruebas pueden ser generales cuando tienen que ver con nociones de cultura o conocimientos generales y específicos cuando indagan conocimientos técnicos directamente relacionados con el cargo en referencia.
- En cuanto a la manera como se elaboran:
 - Tradicionales: disertativo, expositivo;
 - Objetivas: mediante pruebas objetivas;
 - Mixtas

1.8.2.3 Pruebas psicométricas:

La prueba psicométrica es una medida objetiva y estandarizada de una muestra de comportamiento, se basa en el análisis de muestras del comportamiento humano, sometiéndose a examen bajo condiciones

normativas, verificando la aptitud, para intentar generalizar y prever cómo se manifestara ese comportamiento en determinada forma de trabajo.

Se basan en las diferencias individuales que pueden ser físicas, intelectuales y de personalidad, y analizan cómo y cuánto varía la aptitud del individuo con relación al conjunto de individuos, tomado como patrón de comparación.

Una prueba de conocimiento ofrece un diagnóstico real de las habilidades del candidato, en tanto que una prueba de aptitud proporciona un pronóstico futuro de su potencial de desarrollo.

El resultado del test psicológico de una persona se compara con los patrones de los resultados alcanzados por una muestra representativa de personas y, de esta manera, se enmarca en algún percentil. Los test psicológicos se enfocan principalmente en las aptitudes y tratan de determinar cuáles existen en cada persona, con objeto de generalizar y prever el comportamiento en determinado tipo de trabajo.

Tabla 5: Diferencias entre aptitud y habilidad

| Aptitud | Habilidad |
|---|---|
| · Predisposición para determinada actividad o tarea. | · Capacidad adquirida para realizar determinada actividad o tarea. |
| · Existe sin un ejercicio previo, práctica o aprendizaje. | · Surge con la práctica y el aprendizaje. |
| · Se evalúa por medio de comparaciones. | · Se evalúa mediante el rendimiento en el trabajo. |
| · Permite pronosticar el futuro del candidato. | · Permite diagnosticar el presente: se refiere a la habilidad actual del individuo. |
| · Se transforma en habilidad por medio del ejercicio o de la práctica. | · Resulta de la aptitud mediante el ejercicio o la práctica. |
| · Es la predisposición general o específica para mejorar en el trabajo. | · Es la disposición general o específica para el trabajo actual. |
| · Hace posible la obtención futura de determinado puesto. | · Hace posible la ocupación inmediata de determinado puesto. |
| · Es un estado latente y potencial de comportamiento. | · Es el estado presente y real de comportamiento. |

Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)

Elaborado: La Autora

Aptitud es la potencialidad o predisposición de la persona para desarrollar una habilidad o un comportamiento. La aptitud es innata.

Figura 13: Aptitud como base de la habilidad



Fuente: Chiavenato, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (2007)

Elaborado: La Autora

Aptitud:

- Predisposición natural para determinado trabajo o tarea,
- Existe sin ejercicio,
- Se evalúa por medio de comparaciones,
- Permite pronosticar el futuro del candidato,
- Con el ejercicio se transforma en capacidad,
- Es el estado latente y potencial del comportamiento.

La aptitud debidamente ejercida a través de la práctica se transforma en capacidad.

Capacidad es la habilidad real de la persona en determinada actividad o comportamiento y se adquiere a partir del desarrollo de una aptitud mediante el entrenamiento o la práctica.

Capacidad:

- Habilidad para realizar determinado trabajo,
- Surge del entrenamiento o del aprendizaje,
- Se evalúa mediante el rendimiento en el trabajo,
- Se refiere a la habilidad real del individuo,
- Es el resultado de ejercitar la aptitud, • es el estado real del comportamiento.

1.8.2.4 Pruebas de personalidad:

Los test de personalidad sirven para analizar los distintos rasgos de la personalidad, sean éstos determinados por el carácter (rasgos adquiridos o fenotípicos) o por el temperamento (rasgos innatos o genotípicos). Un rasgo de personalidad es una característica señalada del individuo capaz de distinguirlo de los demás. Chiavenato, Idalberto (2007).

Los test de personalidad son genéricos cuando revelan rasgos generales de la personalidad y reciben el nombre de psicodiagnósticos. A esta categoría pertenecen los llamados test expresivos (de expresión corporal), como el PMK (psicodiagnóstico miocinético de Mira y López) y los llamados tests proyectivos (de proyección de la personalidad), como el psicodiagnóstico de Rorschach, el test de percepción temática, el test de árbol de Koch, el test de la figura humana de Machover, el test de Szondi, etcétera. Chiavenato, Idalberto (2007).

A los test de personalidad se les llama específicos cuando lo que se investiga son rasgos o aspectos determinados de la personalidad, como el equilibrio emocional, las frustraciones, los intereses, la motivación, etc. A ésta categoría pertenecen los inventarios de intereses, de motivación y de frustración. Tanto la aplicación como la interpretación de los test de personalidad exigen la participación de un psicólogo. Chiavenato, Idalberto (2007).

Cociente emocional.

Con el trabajo de Daniel Goleman cae el mito de la genialidad intelectual y surge el concepto de la madurez emocional. El término de inteligencia emocional fue acuñado por Peter Salovey y John Mayer, de la Universidad de Yale. Estos investigadores definieron cinco áreas que constituye la inteligencia emocional:

- **Conocer las propias emociones:** se trata de reconocer la emoción sentida y saber calificarla correctamente.

- **Administrar las emociones:** aprender a ser capaz de administrar la energía de la emoción (calidad e intensidad de la emoción) para adecuarse a la situación.
- **Motivarse a sí mismo:** es la habilidad de contener emociones y retener impulsos para lograr objetivos; así como, mantenerse confiado y optimista aun frente a situaciones adversas.
- **Reconocer emociones en otras personas:** la clave para intuir las emociones ajenas es la habilidad de leer los mensajes no verbales, como la mirada, la expresión facial, el tono de voz, etcétera.
- **Manejar las relaciones:** cuando interactúan dos personas, la dirección del estado de ánimo de una se le contagia a la otra. La sincronía de las emociones determina si una relación va bien o no. Las emociones no sólo comunican, sino que también contagian el estado de ánimo de otra persona.

Fuente: Chiavenato, Idalberto (2007).

1.8.2.5 Técnicas de simulación:

El aspirante es sometido a una situación de simulación de un acontecimiento relacionado con el futuro papel que desempeñara en la empresa, suministrando una expectativa más realista acerca de su comportamiento futuro en el cargo, predicción aproximada del contenido del cargo y su exigibilidad con relación al ocupante, como simulación inicial.

La información que el organismo recibe respecto de los cargos y de sus ocupantes se transforma en una ficha de especificaciones del cargo o ficha que debe contener las características psicológicas y físicas necesarias para que el aspirante pueda desempeñarse satisfactoriamente en el cargo considerado.

Figura 14: Técnicas de simulación



Fuente: EFOT

Elaborado: La Autora

1.9 Evaluación y Control de los Resultados.

El proceso de selección debe ser eficiente y eficaz. La eficiencia consiste en hacer correctamente las cosas: saber entrevistar bien y aplicar exámenes de conocimientos que sean válidos y precisos, dotar al proceso de selección de rapidez y agilidad, contar con un mínimo de costos operativos, involucrar a las gerencias y a sus equipos en el proceso de elección de los candidatos, etc. Chiavenato, Idalberto (2007).

La eficacia consiste en obtener resultados y lograr los objetivos: saber convocar a los más destacados talentos para la empresa y, sobre todo, colaborar para que ésta sea cada vez mejor con nuevas adquisiciones del personal. Pero la pregunta que surge normalmente es ¿cómo se sabe si se tiene eficacia y eficiencia en el proceso de integración de personas? Uno de los problemas principales en la administración de un proceso es medir y evaluar su funcionamiento por medio de los resultados, o sea, de sus salidas. Esta retroalimentación (retroinformación) permite saber si es necesario intervenir para corregir inadecuaciones y ajustar el funcionamiento del proceso para mejorarlo cada vez más. Chiavenato, Idalberto (2007).

Para medir la eficiencia del proceso es necesario considerar una estructura de costos que permita un análisis adecuado, a saber:

- **Costos de personal:** comprende a aquellos que administran los procesos de integración de personas sus salarios y prestaciones

sociales, así como el tiempo del personal de línea (los gerentes y sus equipos) que es dedicado a las entrevistas de los candidatos.

- **Costos de operación:** comprende llamadas telefónicas, telegramas, correspondencia, honorarios de profesionales y de servicios relacionados (agencias de reclutamiento, consultorías, etc.), anuncios en periódicos y revistas, gastos en viajes de reclutamiento, gastos en exámenes médicos de admisión, servicio de información catastral del candidato, etcétera.
- **Costos adicionales:** se incluyen otros costos, como equipo, software, mobiliario, instalaciones, entre otros.
- Mucho de lo que se analizó en la parte relacionadas con los costos por rotación de personal se puede aplicar a la evaluación y control de los resultados de la selección.

Para medir la eficacia del proceso de integración de Talento Humano es útil emplear, el cociente de selección, el cual se puede calcular mediante la fórmula siguiente:

$$C.S = \frac{\text{Núm. de candidatos admitidos}}{\text{Núm. de candidatos examinados}} \times 100$$

El cociente de selección (selection ratio) es la proporción entre el número de personas que ingresa y el número de personas sometidas a las técnicas de selección. A medida que el cociente de selección disminuye aumenta la eficacia y la selectividad. En general, el cociente de selección sufre alteraciones debido a la situación de la oferta y la demanda en el mercado de Talento Humano. Chiavenato, Idalberto (2007).

Chiavenato, Idalberto (2007) indica que pueden sugerir otras medidas del rendimiento del proceso de integración de personal, tales como:

- Costo total de las operaciones de reclutamiento y selección.
- Costo por ingreso (costo per cápita).
- Costo por ingreso por fuente de reclutamiento.

- Total de ingresos.
- Total de ingresos por fuente de reclutamiento.
- Calidad del reclutamiento por fuente.
- Beneficios y eficiencia por fuente.
- Análisis de los resultados de las pruebas y exámenes de los candidatos admitidos frente a los de candidatos rechazados.
- Análisis de los resultados de las pruebas y exámenes de los candidatos admitidos frente al rendimiento observado.
- Total de ingresos por anuncio.
- Costos diferenciales por fuente.
- Costo total de las operaciones de reclutamiento y selección.

A pesar de su elevado costo operativo, la selección de personal tiene importantes y grandes resultados para la organización, a saber:

- Adecuación de las personas al puesto y, en consecuencia, satisfacción del personal con el empleo.
- Rapidez en la adaptación e integración del nuevo empleado a sus nuevas funciones.
- Mejora gradual del potencial humano mediante la elección sistemática de los nuevos talentos.
- Mayor estabilidad y permanencia de las personas, por lo tanto, reducción de la rotación de personal.
- Mayor rendimiento y productividad gracias al aumento de la capacidad del personal.
- Mejora en el nivel de las relaciones humanas debido a una moral más elevada.
- Inversiones y esfuerzos menores en la capacitación, a causa de una mayor facilidad para aprender las tareas del puesto y las nuevas actividades debidas a la innovación.

La selección de personal promueve también resultados importantes para las personas:

- Aprovechamiento máximo, en el trabajo, de las habilidades y características de cada persona.
- Con lo que se favorece el éxito potencial en el puesto.
- Aumenta la satisfacción de las personas por el hecho de encontrar la actividad más adecuada para cada una de ellas.
- Evita pérdidas futuras por la reubicación o sustitución de personas por la probable falta de éxito en el puesto.

Para que exista un continuo avance en el proceso de integración, es necesario que no sea condicionado estrictamente por normas, directrices, esquemas y rutinas de trabajo que puedan provocar su rigidez e inflexibilidad. Como todo sistema, el proceso de integración es vivo, adaptable y debe ser ágil y flexible. Además, para que sea participativo, tiene que descentralizarse; es decir, es menester que los gerentes de línea y sus equipos estén involucrados en los procesos de reclutamiento y selección de personas. Chiavenato, Idalberto (2007).

1.10 Leyes gubernamentales

Las prácticas de la administración del Talento Humano de una organización se encuentran reguladas por las leyes del país donde se desenvuelve.

Las leyes laborales afectan decisiones como: quién será contratado, cuáles empleados serán seleccionados para el programa de capacitación, cuál será la compensación del empleado sin importar raza, sexo, religión, edad, color, nacionalidad de origen o discapacidad. Pueden ocurrir excepciones sólo en circunstancias especiales, por ejemplo se puede negar el empleo a un candidato que está confinado a una silla de ruedas para realizar las funciones de un Vigilante que realizan el control operativo del tránsito; pero si el mismo individuo aplica para un trabajo de escritorio, como una posición de despachador, la discapacidad no se puede utilizar como una razón para negar el empleo.

Es importante que los Administradores de Talento Humano tengan pleno conocimiento de las Leyes laborales que regulan su organización, ya que en la actualidad deben absolver muchas demandas y es necesario en lo posible evitarlo.

En el Ecuador se aplican diversas leyes que buscan regular la relación entre el empleador y el empleado como son la Ley Orgánica de Servidores Públicos (LOSEP), la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), Código de Trabajo.

CAPÍTULO II

LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR – CTE

2.1 Comisión de Tránsito del Ecuador

La Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) es una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, de duración indefinida, con patrimonio propio y con autonomía funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en la red estatal - troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. R.O. 415 (2011).

Figura 15: Comisión de Tránsito del Ecuador



Fuente: C.T.E. (2011)

Elaborado: La Autora

2.2 Historia de la Comisión de Tránsito del Ecuador

Es una institución guayaquileña autónoma creada mediante el Decreto de Ley de Emergencia No. 140 del 29 de Enero de 1948 por el Presidente de la República Sr. Carlos Julio Arosemena Tola. (Valencia, 2011)

Su creación obedece a la urgente necesidad que tenía la Provincia del Guayas en aquellos años, por las cifras alarmantes de accidentes de tránsito con pérdida de vidas humanas, debido al aumento poblacional, las extensiones de las zonas urbanas, el incremento de actividades industriales y comerciales que habían motivado un creciente número de vehículos automotores, de tal forma que la policía de aquel entonces, encargada del control de tránsito, resultaba insuficiente para ejercer dicho control. (Valencia, 2011)

Se creó la institución (CTG actual CTE) como entidad Fiscal Autónoma, escogiendo los mejores ciudadanos guayaquileños para que la dirijan. (Valencia, 2011)

Para ejercer el control vehicular, la Institución creó un cuerpo de vigilancia que son los encargados de dirigir y controlar el tránsito en las calles y carreteras de la provincia en el marco de sus atribuciones y está subordinado a las autoridades civiles de la Institución. (Valencia, 2011)

El Directorio de la CTG ha estado constituido por los representantes de diversas instituciones relacionadas al tránsito vehicular, según lo dispone la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, aprobada por la Asamblea Constituyente y vigente desde su promulgación en el suplemento del Reg. Of. No. 398 del 7 de Agosto del 2008. (Valencia, 2011); <http://www.cte.gob.ec/cte/mision-vision-valores/>.

Su primera Escuela de Formación estuvo ubicada al sur de la ciudad, en un edificio que ocupa la manzana de las calles Chile, Brasil, Cuenca y Chimborazo (actual cuartel), es desde aquí donde se inicia la carrera del Vigilante de tránsito, contando con la participación de 12 Oficiales y 90 Agentes de Tránsito. (Valencia, 2011)

Para seleccionar a los nuevos Aspirantes a Vigilantes, se nombraron a cuatro personalidades de la urbe Guayaquileña (abajo detallados), depositando en cada uno de ellos responsabilidad, enseñanza y todo cuanto sea necesario para brindar a la ciudadanía el nuevo servicio de control de tránsito terrestre. (Valencia, 2011)

- Sr. Don ELOY MONCAYO NOBOA
- Sr. Don LUIS GONZAGA NIETO
- Sr. Don RAÚL YAVAR ROBLES
- Sr. Don ALEJANDRO GARCÍA INTRIAGO

2.3 La Comisión de Tránsito del Ecuador rumbo a la modernización

Los propósitos de cumplir con los requisitos que la comunidad demanda, ha generado por parte de las autoridades de tránsito, actitudes e índices de trabajo, proyectos y normativas que están determinando un cambio fundamental en la Institución. (Valencia, 2011).

La comunicación entre la Comisión de Tránsito y la comunidad, ha sido constante, intensificando los servicios, haciendo hincapié en capacitar al elemento humano, elevando su nivel de vida, dirigiendo los conocimientos del personal a la protección de vida, a través de una agresiva campaña de Educación Vial. (Valencia, 2011).

La provincia del Guayas, cuenta con una población de 3.645.483 (de acuerdo al censo realizado por el INEC en el año 2010) y un parque automotor de aproximadamente 509.179 vehículos (2011). (<http://www.cte.gob.ec/cte/historia/>).

2.4 Marco Legal de la Comisión de Tránsito del Ecuador

La Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) es una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, de duración indefinida, con patrimonio propio y con autonomía funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en la red estatal-troncal nacional y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. R.O. 415 (2011)

La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece como debe estar conformado el Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador:

- Un delegado del Ministerio de Sector, quien lo presidirá;
- Un delegado del Presidente de la República;
- El Ministro del Interior o su delegado; y,
- Dos representantes de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME).

Es el encargado de expedir reglamentos, instrucciones y órdenes destinadas a regular, dirigir y controlar las actividades de tránsito. El Directorio de la CTE se reúne ordinariamente al menos dos veces al mes, previa convocatoria de su Presidente, o por petición de al menos tres directores, y extraordinariamente, cuando fuere convocado de la misma forma.

A las sesiones del Directorio, asiste el Director Ejecutivo, quien actúa en calidad de secretario con voz pero sin voto.

Dirige y controla la actividad operativa y de los servicios del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en la jurisdicción de la provincia del Guayas, red estatal-troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Regionales, con sujeción a las regulaciones emanadas de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. La planificación y organización de estas acciones serán coordinadas con los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hubieren asumido dichas competencias.

El Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), es un funcionario de libre nombramiento y remoción, por parte del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

El Sub Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), es un funcionario de carrera civil, designado por el Director Ejecutivo, quién lo subroga en caso de ausencia temporal.

Administrativamente ejecuta las funciones delegadas por el Director Ejecutivo.

Son atribuciones del Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador, a más de las determinadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV), las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, reglamentos, regulaciones emanadas de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV) y las resoluciones del Directorio.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y ejercer la máxima autoridad sobre los funcionarios civiles y los miembros del Cuerpo de Vigilancia, para lo cual planificará y dirigirá la formación profesional del personal del Cuerpo de Vigilancia, mediante la escuela de Formación de Oficiales y Tropa, EFOT, y/o los Centros de Educación Superior, con sujeción a la ley;
- Asistir a las sesiones del Directorio con voz pero sin voto;
- Preparar el plan operativo anual POA, el plan anual de inversiones PAI, y el Plan Plurianual Institucional PPI;
- Ejecutar, planificar y controlar la gestión administrativa, operativa y financiera de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), fiscalizar los recursos y bienes de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), de conformidad con la ley;
- Elaborar el presupuesto anual de la entidad, para conocimiento del Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) y del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV); y, posterior aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de

Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV);

- Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial;
- Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial; y,
- Las demás que determine la ley, su reglamento y las resoluciones que expida la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV). (Capítulo sexto de la LOTTTSV).

2.5 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Comisión de Tránsito del Ecuador se encuentra dividida por procesos, la misma que contempla los procesos gobernantes, asesoría, apoyo y los más importantes los procesos agregadores de valor, en el anexo 1 se muestra el gráfico de la estructura de la CTE de manera detallada.

2.6 Visión de la Comisión de Tránsito del Ecuador

“Ser líder del control operativo técnico del tránsito en la red vial estatal, la formación de agentes y la investigación eficaz de los accidentes, garantizando la disminución de la accidentabilidad, la fluidez y la seguridad del tránsito en las vías de la red estatal y sus troncales nacionales, con la activa participación de personal especializado”

http://gpr.informatica.gob.ec/gpr_ecuador/n1

2.7 Misión de la Comisión de Tránsito del Ecuador

“Dirigir y controlar la actividad operativa de los servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en la red vial estatal y sus troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados con sujeción a las regulaciones emanadas por la ANT, la investigación de accidentes de tránsito y la formación del cuerpo de vigilantes y de agentes civiles de tránsito.”

Fuente: http://gpr.informatica.gob.ec/gpr_ecuador/n1

2.8 Valores Corporativos de la Comisión de Tránsito del Ecuador

- Responsabilidad: Cumplir con el deber.
- Excelencia: Rendimiento sobresaliente y liderazgo de gestión.
- Eficiencia: Lograr la máxima productividad con los recursos que se disponen.
- Innovación: Aplicar la tecnología de punta en los procesos.
- Transparencia: Mantener a disposición de la ciudadanía todos los actos inherentes a la gestión.

Fuente: <http://www.cte.gob.ec/cte/mision-vision-valores/>

2.9 Código Ética de la Comisión de Tránsito del Ecuador

El código de ética sirve para regular y enmarcar el ámbito de acción de los empleados en una institución, trata de implementar los valores institucionales en sus empleados. Facilita el cumplimiento del plan estratégico, objetivos institucionales y por lo tanto brindar un servicio con calidad y responsabilidad.

La Comisión de Tránsito del Ecuador aprobó bajo resolución No. 001-DEJ-CTE-2012 el código de ética institucional. (Anexo 2).

2.10 Análisis FODA de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

El FODA es una herramienta que sirve para analizar la situación competitiva de una organización, e incluso de una nación. Su principal

función es detectar las relaciones entre las variables más importantes para así diseñar estrategias adecuadas, sobre la base del análisis del ambiente interno y externo que es inherente a cada organización.

Dentro de cada una de los ambientes (externo e interno) se analizan las principales variables que la afectan; en el ambiente externo encontramos las amenazas que son todas las variables negativas que afectan directa o indirectamente a la organización y además las oportunidades que nos señalan las variables externas positivas a nuestra organización. Dentro del ambiente interno encontramos las fortalezas que benefician a la organización y las debilidades, aquellos factores que menoscaban las potencialidades de la empresa.

En otras palabras, el FODA es un análisis de los puntos FUERTES y DÉBILES de la organización, en relación a las OPORTUNIDADES y AMENAZAS del entorno, establece:

- Los puntos Fuertes en que se debe apoyar
- Los puntos Débiles que debe superar
- Las Oportunidades que tiene que aprovechar
- Las Amenazas de las que se tiene que defender

Fuente: <http://comunicacionestrategica2.blogspot.com/2011/08/foda-una-herramienta-para-la.html>

Figura 16: FODA

| Interior de la Organización | Entorno (exterior) |
|---|---|
| <p>Fortalezas</p>  <p>(Aumentar)</p> | <p>Oportunidades</p>  <p>(Aprovechar)</p> |
| <p>Debilidades</p>  <p>(Disminuir)</p> | <p>Amenazas</p>  <p>(Neutralizar)</p> |

Fuente: <http://comunicacionestrategica2.blogspot.com/2011/08/foda-una-herramienta-para-la.html>

Elaborado: La Autora

Tabla 6: FODA

| | | |
|----------|---------------|-------------|
| | Positivas | Negativas |
| Exterior | Oportunidades | Amenazas |
| Interior | Fortalezas | Debilidades |

Fuente:<http://comunicacionestrategica2.blogspot.com/2011/08/foda-una-herramienta-para-la.html>

Elaborado: La Autora

Con la finalidad de proyectar el ajuste de recursos, capacidades internas, oportunidades y riesgos en el proceso de Admisión de los aspirantes a vigilantes a la Comisión de Tránsito del Ecuador, creados por sus factores externos, se elabora una matriz FODA.

Tabla 7: FODA CTE

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <p>* Decisiones internas ágiles.</p> <p>* 65 años de experiencia realizando el control del tránsito.</p> | <p>* Personal deficitario, falta de capacitación, recursos tecnológicos insuficientes comprometen la velocidad de respuesta en operaciones.</p> <p>* Falta de una gestión por procesos y ausencia de líderes claramente identificados en esos procesos.</p> <p>* Los sistemas de gestión de talento humano son deficitarios.</p> <p>* Ausencia de un plan de carrera en el personal civil y uniformado.</p> <p>* Falta de un plan proactivo y un proceso de relaciones públicas.</p> <p>* Alto riesgo de iliquidez por poca generación de auto gestión, gastos altos, no transferencia de recursos estatales y débito de saldos.</p> |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <p>* La relación al más alto nivel con los medios de comunicación fortalecen la imagen de CTE.</p> <p>* Capacidad de lobbying con el poder político.</p> | <p>* La CTE es percibida por los usuarios como una institución de baja calidad de servicios.</p> <p>* Poder político y alta capacidad de presión de parte de los gremios de transportistas.</p> <p>* Pésimo servicio de transporte público y mucha inseguridad vial.</p> <p>* Influencia política y gremial, han distorsionado su rol regulador.</p> <p>* La PNT es un competidor poderoso en lo político, económico y jurisdiccional.</p> |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

Tabla 8: Factores externos e internos de la CTE

| Externo | Interno |
|--|--|
| * Usuarios / Ciudadanía * Gremios de Transporte * Organismos de Control de Tránsito * Gobiernos Seccionales * Situación Política del País * Medios de Comunicación * Competencia: Policía Nacional de Tránsito | * Recursos financieros * Directores / Personal * Estructura Organizacional / Procesos * Tecnología * Operación del Control de Tránsito |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

2.11 Procesos Agregadores de Valor de la Comisión de Tránsito del Ecuador

Los procesos agregadores de valor constituyen el conjunto de actividades que aseguran la entrega de bienes o servicios conforme los requerimientos del ciudadano, relacionados con la misión de la Institución.

Procesos agregadores de Valor (Clave u Operativos) facilitan la consecución de la misión, permitiendo el desarrollo de la planificación y estrategia de la organización. Se establecen para la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario añadiendo valor a los procesos.

Se detalla a continuación los actuales procesos agregadores de valor para la Comisión de Tránsito del Ecuador:

Transporte Público:

- Planificación de Transporte Público
- Control de Transporte Público.

Planificación y Señalética

- Planificación de Tránsito
- Señalética

- Estadísticas
- Fábrica de Placas

Comandancia.

- Subjefatura de Tránsito
- Comunicaciones - Centracom
- Operaciones
- Educación Vial
- Oiat – Oficina de Investigación de Accidentes de Tránsito
- Efot. (Escuela de Formación de Oficiales y Tropa)
- Inspectoría General
- Personal y Educación
- Prevenciones.
- Logística

Servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

- Revisión y Matriculación
- Citaciones y Partes

Rescate y Emergencias Médicas

Centro de Retención Vehicular

Fuente: CTE.

2.12 Usuarios del servicio que brinda la Comisión de Tránsito del Ecuador

La Comisión de Tránsito del Ecuador se encuentra regulada por La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y tiene como competencia brindar el servicio a la ciudadanía del Control Operativo del Tránsito en la red estatal – troncal nacional y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

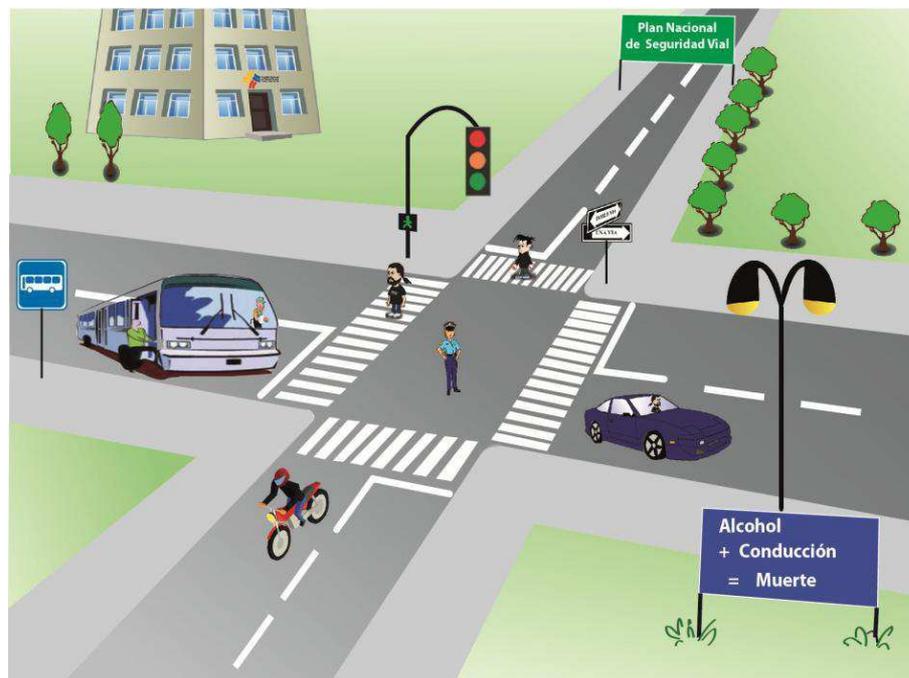
Los usuarios del servicio que brinda la Comisión de Tránsito del Ecuador son:

- Usuarios del Transporte Público o de alquiler
- Conductores de vehículos motorizados (autos, motos)
- Ciclistas
- Peatones

A pesar de que es función del Vigilante realizar el control operativo del tránsito, necesita la colaboración de todos los involucrados arriba mencionados.

Es importante destacar que las vías deben estar en buen estado y completamente señalizadas para poder brindar un mejor servicio.

Figura 17: Usuarios del Servicio de CTE



Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

2.13 Escuela de Formación de Oficiales y Tropa - EFOT

2.13.1 Creación e Inicios de la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa

La Escuela de Formación de Oficiales y Tropa (EFOT) como principal centro de formación y capacitación de la CTE, fue creada en 1974.

Nace como respuesta a la necesidad del organismo rector del tránsito en la provincia del Guayas, formar un cuerpo de Vigilantes con mayor competencia y profesionalismo, para realizar el control del tránsito y satisfacer la demanda del servicio.

Se hace prioritaria la presencia de Vigilantes de Tránsito con conocimientos actualizados, mejores destrezas, así como la preparación intelectual, disciplinaria y física que les permita el desempeño del cargo con ética profesional, necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Mediante mandato de la Ley ecuatoriana, se establecen y otorgan a la EFOT las competencias bajo las cuales debe regir su funcionamiento y vida institucional. Estas competencias plantean un enorme desafío: Mejorar el servicio que brinda a la Institución a través de sus Vigilantes de Tránsito, es así que a la fecha cuentan con un Reglamento Interno de Funcionamiento.

La dirección de la EFOT sigue el respectivo Órgano Regular al Directorio por intermedio de la Comandancia.

Figura 18: EFOT



Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

2.13.2 Primer Local de La Escuela de Formación de Oficiales y Tropa.

Su primera Escuela de Formación estuvo ubicada al sur de la ciudad, en un edificio que ocupa la manzana de las calles Chile, Brasil, Cuenca y Chimborazo (actual cuartel), es desde aquí donde se inicia la carrera del Vigilante de tránsito, contando con la participación de 12 Oficiales y 90 Agentes de Tránsito.

Luego se realiza la formación en el Km 10 1/2 Vía Daule, un poco cerca del actual Fuerte Militar Huancavilca, continuaron formándose y graduándose muchas promociones hasta el año 1986 aproximadamente, en que el gobierno constitucional del presidente León Febres Cordero Rivadeneira, construyó para la CTG (actual CTE) su nueva Escuela de Formación de Oficiales y Tropa ya con estructura apropiada para un cuartel de formación policial, lo cual constituyó un nuevo logro para la institución ubicada al norte de la ciudad junto a la terminal terrestre de Guayaquil.

En el año 2012, debido a las necesidades institucionales, se ha incrementado la infraestructura para la formación, capacitación y especialización de los Vigilantes para poder satisfacer la demanda, contando en la actualidad con la escuela junto al Terminal Terrestre de Guayaquil con capacidad para 450 alumnos y la escuela en Milagro con capacidad para 180 alumnos. La CTE se encuentra ejecutando un proyecto que contempla la remodelación de la delegación No.6 para convertirlo en escuela de formación y la construcción de una escuela en la provincia de Santa Elena.

2.13.3 Primeros Vigilantes Graduados

Fue el año 1974 cuando la EFOT graduó a la primera promoción de vigilantes preparados en sus aulas y con positivos conocimientos de instrucción formal para fortalecer la disciplina y destrezas castrenses, que permitieron identificar señores vigilantes con mayor aplomo, gallardía y características policiales necesarias.

Las primeras promociones estuvieron constituidas por jóvenes con educación secundaria, quienes previo llamado por la prensa y cumplir los requisitos de Ley, ganaban un cupo para ser reclutados durante varios meses, luego de lo cual debían aprobar las materias dictadas en el respectivo curso para lograr su graduación como Vigilante de Tránsito y poder brindar el servicio a la comunidad del control operativo de tránsito.

2.13.4 Promociones Graduadas

Hasta el año 2012, la CTE cuenta con las siguientes promociones de Vigilantes de Tránsito:

- 11 de Oficiales (incluidas 2 femeninas).
- 40 de Tropa.
- 3 de Vigilantes Conductores.
- Varias de Vigilantes Músicos; y,
- 1 en actual período de formación y capacitación que es la Promoción 4I.

La duración de los cursos para la formación de Vigilantes ha variado de acuerdo a las necesidades institucionales, en el año 2012 se realiza la formación de acuerdo a lo siguiente

- a) 24 meses para oficiales
- b) 12 meses para tropa

Los Cursos de capacitación para el personal de Servicio Activo son programados por el Comando de Vigilancia, de acuerdo a las necesidades del servicio.

2.13.5 Dirección y administración de la EFOT.

La EFOT, desde su inicio ha sido dirigida por señores Oficiales Superiores, quienes en sus respectivos períodos han sido acompañados por un Staff de instructores conformados por distinguidos Oficiales Subalternos y personal de Tropa, acorde a como lo estipula el Reglamento Oficial que para su funcionamiento y administración posee

este organismo de capacitación y formación de Vigilantes de Tránsito en la CTE.

Así mismo, la EFOT posee diversas áreas administrativas que le han permitido lograr su nivel y categoría de excelencia en sus respectivas funciones.

2.13.6 Marco Legal EFOT.

Mediante Registro Oficial 102 del 9 de enero del año 1980, se otorga vida Jurídica a la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilancia, detallando en el “Reglamento Interno de Funcionamiento de la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas” las funciones del personal, organización y funcionamiento que regirían a la escuela.

Funciones principales de la EFOT:

- Programar los cursos de ascenso correspondientes tanto de señores oficiales como del personal de tropa;
- Proporcionar los conocimientos técnicos necesarios para un mejor servicio policial, en forma espacial en cuanto al Tránsito se refiere;
- Preparar a los elementos de oficiales y tropa en forma metódica a fin de conseguir la renovación de los efectivos de la Institución;
- Desarrollar la capacidad intelectual y física de cada uno de los miembros;
- Inculcar la disciplina, los conocimientos de honor, honradez, y acción del servicio, en bien de la comunidad.

2.13.7 Organización.

Conformación del organismo de la escuela.- El organismo de la escuela está conformado de la siguiente manera:

- Un Director
- Un Subdirector
- Oficiales de Planta
- Oficiales, profesores y civiles

- Personal de Clases Instructores
- Personal Administrativo; y,
- Personal de alumnos o aspirantes

Fuente: Registro Oficial 102 del 9 de enero de 1980 (Reglamento Interno de Funcionamiento de la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas).

2.14 Creación del Cuerpo de Vigilantes.

Tan pronto como estuvo solucionado el problema de oficinas y cuartel después de constantes viajes, reuniones y trámites administrativos, el Comandante Manuel Díaz Granados comenzó con la búsqueda y selección de sus inmediatos colaboradores como oficiales del Cuerpo de Vigilancia. La idea fue primero obtener la Plana Mayor con 5 ex oficiales militares y hombres de conducta ejemplar para conducir el Cuerpo de Vigilancia.

- Primero fue llamado el Mayor Jorge H. Cabezas, experto militar que había servido con pundonor en las filas de Ejército y vino al Cuerpo de Vigilancia como SUB JEFE, AYUDANTE, de tal manera que él junto al Crnl. DÍAZ GRANADOS, constituyeron el PRIMER COMANDO del Cuerpo de Vigilancia.
- Capitán ELOY MONCAYO NOBOA: Se había destacado como oficial de la policía y vino a la CTG en calidad de OFICIAL MAYOR. Falleció hace varios años. Estuvo poco tiempo en la CTG.
- Capitán LUIS NIETO PICO: Ex oficial de la policía y del ejército, experto en capacitación y manejo del personal. Falleció el 3 de Junio de 1971, sus restos reposan en la primera bóveda del bloque de la CTG en el Cementerio General de Guayaquil.
- Tnte. ALEJANDRO GARCÍA INTRIAGO: Militar ecuatoriano que con grado de sargento, combatió en la guerra de 1941 contra Perú y por su estricta forma de ejecutar el Don de Mando fue reconocido oficial, primero carabinero después de la Guardia Civil donde fue instructor y con amplia experiencia en el control de tránsito vehicular, que fue donde lo conoció y llamó en Diciembre de 1947 el Comandante, Intendente y Dirigente deportivo Manuel Díaz Granados.

- El 21 de Noviembre de 1997 cumplió 96 años de edad, falleció el 2 de Junio de 1998. Hasta sus últimos días dio declaraciones con absoluta lucidez mental en su residencia de la Cdla. Las Acacias.
- Tnte. RAÚL YAVAR ROBLES: Valiente y distinguido oficial guayaquileño de nuestra Armada Ecuatoriana cuyo nombre consta en las gloriosas páginas de la Historia de la Patria por su decidida acción como Alférez de Fragata.
- Su heroica actuación como artillero del “AVISO ATAHUALPA” logró en la Batalla de Jambelí en 1941 derribar una nave aérea de Perú que pretendía atacar al “Cañonero CALDERÓN” que era comandado por nuestro héroe Rafael Morán Valverde. Años después, la muerte de éstos dos héroes los uniría nuevamente, pues sus restos reposaron juntos en el Cementerio General de Guayaquil. Falleció el 6 de Agosto de 1960.

Éste fue el Staff de Señores Oficiales de Primera, fundadores del Cuerpo de Vigilancia que con sus relevantes conocimiento y amor por Guayaquil se convirtieron en los primeros instructores, pioneros del arduo trabajo de los señores Vigilantes de Tránsito. Un orgullo para el Cuerpo de Vigilancia que debe perennizar sus nombres como ejemplo para las presentes y futuras generaciones, denominando a Destacamentos, Delegaciones, Auditorios, Salas, Escuelas y otras dependencias de la CTG. Valencia, (2011).

2.15 Requisitos del Aspirante.

El Registro Oficial 415 (2011) en el Art. 238 literal b) indica como atribución del Director Ejecutivo: planificará y dirigirá la formación profesional del personal del Cuerpo de Vigilancia, mediante la escuela de Formación de Oficiales y Tropa – EFOT.

Los requisitos solicitados para el aspirante se basan en el perfil del Vigilante, perfil que satisfaga la necesidad Institucional y de la comunidad, el mismo que es definido por el Director Ejecutivo y basado en estudios previos (Cabe aclarar que la elaboración de los requisitos del Vigilante de

Tránsito es una entrada o insumo del proceso y no forma parte de la presente propuesta).

Por lo tanto para el año 2012 y de acuerdo a las necesidades Institucionales se establecen los siguientes requisitos para poder participar como ASPIRANTE en el curso de formación del Cuerpo de Vigilantes:

- Ser ecuatoriano de nacimiento en ejercicio de los derechos de ciudadanía.
- No ser menor de 18 años ni mayor de 25 años 0 meses 0 días a la fecha de ingreso.
- Soltero.
- Mínimo 1,68 mts. de estatura.
- No tener en su contra auto motivado o llamamiento a juicio plenario o sentencia condenatoria.
- Bachiller de la República con promedio en acta de grado mínimo 18/20.
- Presentar Libreta Militar o similar.
- Acreditar buena conducta y honorabilidad.
- Aprobar los exámenes de Selección: Médico, Dental. Psicológico, Académico, Aptitudes Físicas, Entrevista Personal.
- No pertenecer a ningún partido político.
- No haber sido dado de baja en las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o CTE.

2.16 Perfil del Vigilante de Tránsito

El Vigilantes es el encargado de cumplir el rol y la misión de la institución por lo tanto debe poseer las siguientes competencias y destrezas específicas:

- Regular la movilidad terrestre
- Controlar el cumplimiento de las Leyes de Tránsito
- Maneje tácticas y técnicas preventivas y de actuación, para su aplicación en el servicio

- Mantener el autocontrol personal con aplomo en sus actuaciones
- Profesional con objetividad crítica, honesto, ético, humanístico
- Responsable
- Alto nivel investigativo, tecnológico, administrativo y legal
- Capacidad para tomar decisiones en el manejo, gestión y operación de empresas públicas y privadas dedicadas a la operación del tránsito.
- Diseño y administración de cadenas y canales de logística integral
- Domine la conducción de vehículos motorizados.
- Utilice, custodie y administre los materiales y elementos que forman su medio de trabajo, cautelando que ello se haga de manera racional y cuidadosa.
- Actúe y Aplique procedimientos tácticos operativos con apego a la reglamentación institucional y a la ley.
- Demuestre condiciones físicas de velocidad, agilidad, resistencia y fuerza, en el ejercicio de sus funciones.
- Planifique y ejecute operativos
- Trabajo en equipo
- Flexibilidad, compromiso institucional

Fuente: CTE

CAPÍTULO III

DISEÑO DE METODOLOGÍA

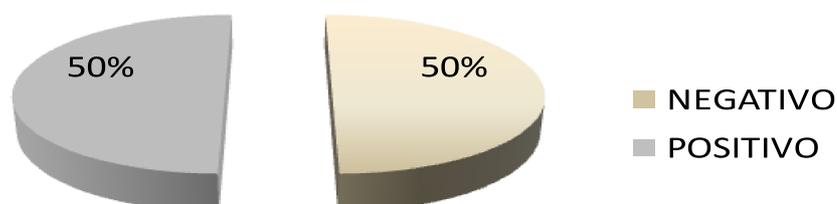
El estudio tiene como objetivo presentar una propuesta que norme y regule la selección de los aspirantes que ingresen al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador, por ser la selección el primer filtro que deben pasar los Vigilantes para formar parte de la Institución.

3.1 Planteamiento del Problema.

Mediante Registro Oficial 415 de marzo 29 del 2011 se asignan nuevas competencias a La Comisión de Tránsito del Ecuador, la misma que debe afrontar un desafío al seleccionar y formar a los VIGILANTES con el mejor perfil para brindar servicio con calidad a la ciudadanía.

A través de la Compañía Factor Humano en Marzo del 2010, la CTE realizó una encuesta de satisfacción a 1500 encuestados del servicio que brinda los Vigilantes de Tránsito a la ciudadanía en general, peatones, propietarios de vehículos, cooperativas de transporte, conductores, instituciones públicas y privadas y centros de educación. La encuesta de satisfacción revela que el **50%** de la ciudadanía percibe como NEGATIVO el servicio que brindan los Vigilantes de Tránsito en el ejercicio de sus funciones.

Figura 19: Calificación del servicio de actuaciones en contravenciones y aplicación de sanciones.



Fuente: Empresa Factor Humano (Encuesta realizada por CTE)

Elaborado: La Autora

El principal efecto que genera la gestión negativa del Vigilante de Tránsito, es su actuación al identificar infracciones y la aplicación de sanciones, generado por la inobservancia e incumplimiento de la ley de tránsito por parte de los conductores y peatones, cuya consecuencia es el crecimiento de los accidentes en los últimos años y el congestionamiento en las vías.

Para que la Comisión de Tránsito brinde un mejor servicio a la comunidad es prioridad identificar las necesidades Institucionales y de la ciudadanía, necesidades que se verán reflejadas en el perfil del Vigilante de La CTE. En base a estas características requeridas por la Institución y la ciudadanía para el Vigilante de Tránsito, se realiza la lista de requisitos para los aspirantes, los mismos que serán validados durante el proceso de selección.

Para apoyar este desafío, esta investigación diseñará un proceso de admisión con controles adecuados, parámetros técnicos, transparentes y estrictos a través de la realización de diferentes pruebas: médicas, físicas, académicas y psicológicas que deberán aprobar los aspirantes.

Este proceso permitirá identificar y rechazar a quienes no reúnan los requisitos establecidos, seleccionando de la sociedad los mejores elementos, que luego de pasar un proceso de formación se convertirán en la nueva generación de Vigilantes de Tránsito que dirijan y controlen el tránsito con severidad, gentileza y honestidad, mejorando así la percepción NEGATIVA de la ciudadanía y favoreciendo el cumplimiento de la Ley de Tránsito, trayendo como consecuencia la disminución de los accidentes de tránsito y mejoramiento de la movilidad en las vías.

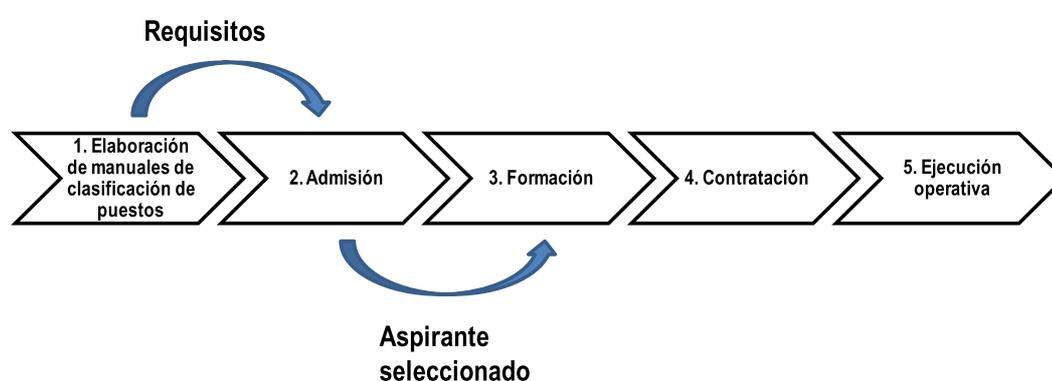
3.2 Delimitación en la Investigación.

Este proyecto se aplicará al proceso de selección de los aspirantes al Cuerpo de Vigilantes de Tránsito que realiza la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa de la Comisión de Tránsito del Ecuador en la ciudad de Guayaquil, como plan piloto y en un posterior estudio luego que se analice

su efectividad, puede ser aplicado en el resto del País con sus respectivos ajustes.

El proceso de admisión de aspirantes inicia con la recepción de los requisitos aprobados por el Director de la Comisión de Tránsito del Ecuador y culmina con la selección de los aspirantes una vez que han concluido todas las pruebas requeridas y que cumplen con los requisitos establecidos, tal como se muestra en el siguiente gráfico.

Figura 20: Alcance del Proceso de Admisión



Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

3.3 Modalidad de la Investigación.

El método utilizado para esta investigación es el de campo para lo cual se emplearon como instrumentos de recolección de datos las encuestas elaboradas con preguntas cerradas y abiertas para al personal involucrado en la admisión de los aspirantes a vigilantes.

El diseño de esta investigación es experimental porque se definen que herramientas metodológicas requiere el proceso de acuerdo a los resultados de las encuestas que se realizaron.

Por el grado de conocimiento esta investigación es descriptiva, no se limita a la recolección de datos; analiza la información estadística. Por la tabulación de las encuestas es investigación cuantitativa, y es cualitativa por la finalidad de diseñar el nuevo proceso de admisión de aspirantes al proceso de formación.

Las principales técnicas a utilizarse serán de análisis de procedimientos, encuesta, población y técnica de procesamiento de la información.

Para el procesamiento de información recopilada en las encuestas se utilizará como herramienta el programa Excel, en el cual se tabulará los datos recopilados y luego se analizará por medio de herramientas estadísticas: matemáticas y gráficas que permitan evaluar los resultados obtenidos.

3.3.1 Investigación de Campo.

Se realizará investigación de campo aplicando levantamiento de información a través de reuniones, entrevistas a los involucrados directamente con el proceso de selección, se observará el procedimiento, se construirá el nuevo diseño del proceso con los involucrados, se identificarán las mejoras aplicables a corto y largo plazo y formulación del proceso.

3.3.2 Investigación de Observación

Se utilizará la observación como método de recolección de datos, para tener un mejor entendimiento de cómo se desarrolla el proceso de selección, obtener información y experiencia del tema.

3.4 Población

Se aplicará la encuesta al personal directamente involucrado en la ejecución del proceso de selección de aspirantes para los cursos de formación de Oficiales y Tropa, siendo 13 participantes el total de la población.

Las personas entrevistadas serán el Director de la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa y el Subdirector Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador quién preside la Comisión de Reclutamiento y Selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes.

3.5 Encuesta

La encuesta como uno de los métodos más aplicados en la investigación, fue estructurada de tal manera que entregue resultados de fácil tabulación y análisis, la misma que contiene 13 preguntas que permitan obtener información útil para implementar controles y mejoras en el proceso de selección de aspirantes para el curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de la CTE.

La encuesta estuvo dividida en cuatro grandes fases, que permitan identificar las falencias del proceso actual y proponer mejoras.

Las fases analizadas y su respectivo peso dentro de la encuesta fue el siguiente:

Tabla 9: Fases del contenido de la encuesta

| FASE | PORCENTAJE |
|-----------------------|-------------------|
| Difusión | 10% |
| Metodología | 30% |
| Legalidad del proceso | 30% |
| Generalidades | 30% |

Fuente: CTE

Elaborado: El Autor

3.5.1 Difusión

Se analizó la difusión para comprobar si se realiza el reclutamiento de los aspirantes de una forma adecuada y se aplica de acuerdo al perfil del Vigilante necesario para brindar servicio de calidad a la ciudadanía.

3.5.2 Metodología

Se realizaron preguntas de control y verificación de requisitos, métodos utilizados para realizar los controles, si las pruebas se realizan en base a lo planificado.

3.5.3 Legalidad del proceso

Se busca la transparencia en la aplicación del proceso, realizando preguntas objetivas con el cumplimiento de los controles establecidos y publicación de resultados en cada fase del proceso.

3.5.4 Generalidades

Se realizaron preguntas acerca del cumplimiento de los objetivos en cuanto al perfil que deben cumplir los aspirantes de acuerdo a las necesidades institucionales y al cronograma planificado.

Cada fase contiene entre dos a cinco preguntas objetivas, con cuatro posibles respuestas: total desacuerdo, parcial desacuerdo, parcial acuerdo, total acuerdo, otorgándole a cada respuesta una escala de puntuación de cero puntos a 100 puntos, siendo total acuerdo el mayor puntaje.

Las preguntas fueron explicadas y se solicitó sean contestadas con la mayor honestidad posible.

3.6 Entrevista

Se aplicó una entrevista informal para identificar los controles y falencias que se deben mejorar y puntualizar en el proceso de selección de los aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes.

Además de las entrevistas se realizarán reuniones con el personal involucrado para obtener sus puntos de vista de las actividades críticas y que requieran de una urgente mejora.

Las preguntas elaboradas a los entrevistados fueron se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 10: Preguntas realizadas en la entrevista

| No. | Pregunta |
|-----|--|
| 1 | ¿Cómo se desarrolla el proceso de selección de aspirantes a curso de formación? |
| 2 | ¿EFOT elabora un plan o cronograma para ejecutar el proceso de selección de aspirantes? |
| 3 | ¿Quiénes ejecutan el proceso de selección de aspirantes al Cuerpo de Vigilantes? |
| 4 | ¿Considera que el personal que realiza actualmente el proceso de selección, es el personal idóneo para elegir el perfil que necesita la institución y la ciudadanía? |
| 5 | ¿Qué considera se debe mejorar en el actual proceso de selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes? |
| 6 | Las pruebas que se aplican en el proceso de selección de los aspirantes, ¿tienen un orden lógico? |
| 7 | ¿Las pruebas aplicadas durante el proceso de selección son las necesarias para obtener el perfil que necesita la institución y la ciudadanía? |
| 8 | ¿Qué controles tiene actualmente el proceso de selección de aspirantes? |
| 9 | ¿Qué controles considera deben ser aplicados y no se aplican en el actual proceso de selección? |
| 10 | ¿El proceso ejecutado actualmente se encuentra enmarcado en las Leyes que rigen la institución? |
| 11 | ¿Quién supervisa la correcta ejecución del proceso de selección de aspirantes y a quién informa? |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

3.7 Estadística

El método estadístico que se aplicará es la tabulación de la información, obteniendo como resultado un promedio de las calificaciones por fase y por pregunta, haciendo mayor énfasis en las preguntas con respuestas que denoten falencia en el proceso de selección de aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes.

3.8 Metodología para realizar el proceso

Para identificar el proceso de selección de aspirantes para el curso de formación para el Cuerpo de Vigilantes se realizarán los siguientes pasos:

Planificación: implica realizar los pasos que se indican en el punto uno del check list (anexo 3), es decir lo primero es ubicar el proceso en el mapa de procesos de la institución, informarse de las leyes que rigen este proceso, etc.

Diseño: Comprende los pasos que se indican en el punto dos del check list (anexo 3), es decir la documentación del proceso, el mismo que contendrá información detallada en la plantilla para los procesos de la institución (anexo 4).

Validación y aprobación: La normativa será revisada y aprobada por los involucrados en el proceso de selección, asesores y autoridades de la institución.

Aseguramiento e implementación: Una vez aprobado el proceso, se debe asegurar que se cuenta con las herramientas necesarias y la logística lista para que su implementación no fracase.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

De los resultados obtenidos en el levantamiento de información, entrevistas a los directores y encuestas realizadas, La Comisión de Tránsito del Ecuador a pesar del tiempo de vida y de las promociones de Vigilantes que ha formado durante este tiempo, no tiene documentado el proceso de selección, a pesar de ejecutar el procedimiento cuando la institución se ha visto en la necesidad de formar nuevos elementos.

La selección de aspirantes al curso de formación para el Cuerpo de Vigilantes es un proceso agregador de valor para la Institución, por lo tanto es muy importante realizar la normativa que permita medir la efectividad del proceso aplicado y obtener los resultados esperados.

4.1 Análisis de datos

El proceso de selección de los aspirantes para el curso de formación durante los años de existencia de la CTE, lo ha venido ejecutando la EFOT en sus instalaciones, en coordinación con las áreas de Talento Humano, Dirección Médica y Relaciones Públicas.

4.1.1 Análisis de resultados de las entrevistas

Realizar esta investigación generó expectativa positiva a los usuarios ejecutores del proceso, documentar las mejores prácticas del proceso de selección de los aspirantes, agrega valor y la consecución de los fines institucionales.

De las reuniones mantenidas con los involucrados en el proceso de selección de los aspirantes para el curso de formación del Cuerpo de Vigilantes, se evidencia la falta de controles y tecnología, por lo que no se garantiza el cumplimiento del perfil que debe tener el aspirante al ingresar al curso y el perfil del vigilante en el ejercicio de sus funciones.

Una de las características que debe poseer un Vigilante es el de brindar el servicio con calidad a la ciudadanía, por lo que en las pruebas psicológicas se debe identificar los rasgos de personalidad del individuo y poder cumplir con esta exigencia institucional.

El proceso no documentado, aplica pruebas de conocimiento, es decir pruebas académicas, que de acuerdo al criterio de los directores genera manipulación de resultados y no se considera necesario aplicar, debido a que como requisito, los aspirantes deben presentar su título de bachiller con la calificación obtenida.(18/20), por lo tanto no es comparable la nota obtenida en un examen, que por diversas circunstancias puede no reflejar la calidad de estudiante del aspirante, comparado con el promedio de la calificación obtenida durante su vida estudiantil. También se considera que como consecuencia, los buenos alumnos cumplen con el perfil necesario para la institución, reclutar personas con valores formados desde el hogar.

4.1.2 Análisis estadístico de las encuestas

De acuerdo al peso en cada una de las fases que comprendía la encuesta, se obtuvo como resultado el siguiente grado de satisfacción por fase:

Tabla 11: Porcentaje de satisfacción por fases del contenido de la encuesta, de acuerdo al peso otorgado

| FASE | PORCENTAJE |
|--|-------------------|
| Difusión | 7,50% |
| Metodología | 26,54% |
| Legalidad del proceso | 26,68% |
| Generalidades | 25,96% |
| Total grado de satisfacción en el proceso | 86,68% |

Fuente: Encuestas

Elaborado: La Autora

En el proceso en general se obtuvo un grado de satisfacción del 86.68%., lo que denota que se deben aplicar mejoras.

Para revisar en que fase del proceso se necesita aplicar las mejoras, se realizó el siguiente cuadro ponderado:

Tabla 12: Cuadro ponderado por cantidad de respuestas

| | Total Desacuerdo | Parcial Desacuerdo | Parcial Acuerdo | Total Acuerdo | En blanco |
|---|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------|
| Difusión | | | | | |
| El llamamiento a los ciudadanos a través de diferentes medios de difusión, fue suficiente, adecuado y oportuno | 0% | 38% | 31% | 31% | 0% |
| Se aseguró la difusión del registro WEB de los Aspirantes | 0% | 8% | 31% | 62% | 0% |
| Metodología | | | | | |
| En la convocatoria o llamamiento se publicaron correcta y completamente los requisitos que deben cumplir los ciudadanos para ser aspirantes | 0% | 8% | 31% | 62% | 0% |
| Se verificó que los aspirantes cumplan con todos los requisitos, parámetros o condiciones exigidos por la CTE | 0% | 0% | 15% | 85% | 0% |
| En cada fase del proceso, se comunicaron satisfactoria y oportunamente los horarios de atención que debieron cumplir los aspirantes | 0% | 0% | 38% | 62% | 0% |
| Las distintas pruebas fueron realizadas por profesionales calificados | 0% | 0% | 23% | 69% | 8% |
| Las condiciones ambientales han sido adecuadas para facilitar el proceso de selección | 0% | 8% | 15% | 69% | 8% |
| Legalidad del proceso | | | | | |
| Se aseguró la legalidad del proceso | 0% | 0% | 31% | 69% | 0% |
| Se aseguró la publicación de los cuestionarios y puntajes para las diferentes pruebas a ejecutarse en el proceso de selección, en la convocatoria o llamamiento, en los medios de comunicación que se utilizaron para la convocatoria o llamamiento | 0% | 0% | 31% | 69% | 0% |
| Se solicitó en cada prueba la cédula de ciudadanía original del Aspirante para verificar y asegurar que su portador sea el mismo. | 0% | 15% | 23% | 54% | 8% |
| Los resultados obtenidos por los aspirantes en las diferentes pruebas fueron comunicados y publicados para conocimiento de los involucrados | 0% | 0% | 15% | 85% | 0% |
| En general | | | | | |
| El perfil del aspirante (requerido) fue definido en base a los requerimientos de la ciudadanía, necesidad Institucional y de acuerdo a las normas, reglamentos y leyes vigentes | 0% | 0% | 23% | 69% | 8% |
| Se cumplió con el plan de reclutamiento y selección previamente planificado | 0% | 0% | 23% | 69% | 8% |

Fuente: Encuestas

Elaborado: La Autora

Los resultados obtenidos, muestran falencia en la fase de difusión para realizar el llamamiento y publicación, falta de controles cuando el aspirante se presenta a rendir las diferentes pruebas que contempla el

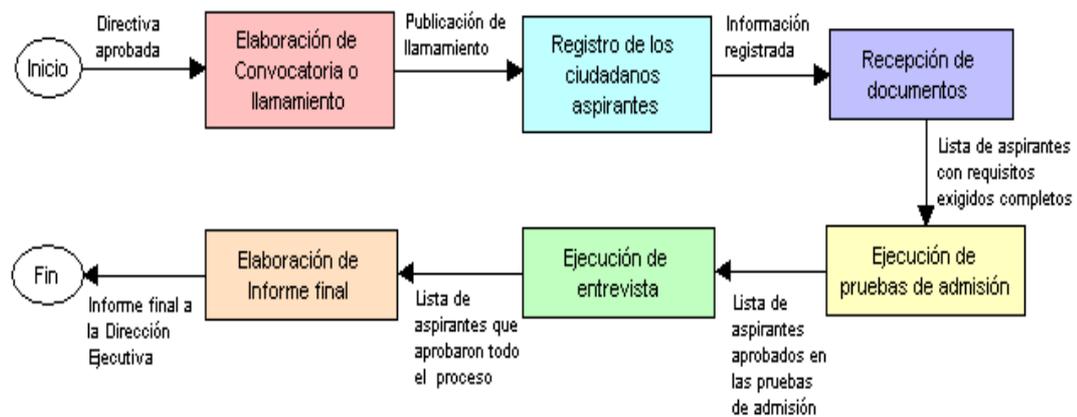
proceso, el proceso en general debe mejorar, aplicando controles en cada una de sus fases, que aseguren el cumplimiento de lo planificado en beneficio de la institución.

4.2 Levantamiento y resumen del proceso actual

4.2.1 Identificar las fases del proceso

El siguiente gráfico permite visualizar las fases generales del proceso actual:

Figura 21: Fases del proceso actual



Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

4.2.2 Identificar los requerimientos de los clientes del proceso

De acuerdo al estudio realizado al proceso actual, se han identificado los siguientes clientes, entradas, productos y salidas:

Tabla 13: Requerimiento de los clientes del proceso

| Proveedores | Insumos (entradas) | Fases o Etapas del Procedimiento | Productos (salidas) | Clientes |
|--|--|---|--|---|
| Director Ejecutivo | Directiva Aprobada | Elaboración de Convocatoria o Llamamiento | Publicación de llamamiento | Director de EFOT Y Ciudadanos |
| Ciudadanos | Publicación de llamamiento | Registro de ciudadanos aspirantes | Información registrada en la WEB por los aspirantes | Jefe del Departamento de Personal de EFOT |
| Jefe del Departamento de Personal de EFOT | Información registrada en la WEB por los aspirantes | Recepción de Documentos | Listado de ciudadanos que entregaron carpeta con requisitos exigidos completos. | Director de EFOT |
| Jefe Dpto. de personal EFOT Director Dpto. Médico Jefe Dpto. Estudios y Evaluación EFOT Jefe Dpto. Cultura Física | * Listado de ciudadanos seleccionados * Pruebas Psicológicas * Pruebas médicas * Pruebas académicas * Implementos para tomar pruebas físicas | Ejecución de pruebas de admisión | Listado de ciudadanos seleccionados | Director de EFOT Jefe Dpto. de personal EFOT |
| Director de EFOT Jefe Dpto. de personal EFOT | Listado de ciudadanos seleccionados | Ejecución de entrevista | Listado de ciudadanos seleccionados | Director de EFOT |
| Director de EFOT | Listado de ciudadanos seleccionados | Elaboración de Informe final | * Informe final. * Ciudadanos aspirantes seleccionados para el proceso de formación y su publicación. | Director Ejecutivo |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

CAPÍTULO V

DISEÑO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AL CURSO DE FORMACIÓN DEL CUERPO DE VIGILANTES DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR

5.1 Objetivo de la propuesta de normar el Proceso de selección de aspirantes a cursos de formación para el Cuerpo de Vigilantes – CTE

Se debe recordar que las empresas públicas se encuentran reguladas por una serie de Leyes, las mismas que indican su ámbito de acción, por lo que la CTE no se encuentra exenta de esta obligación y es importante normar y regular un proceso relevante y crítico para su desempeño como el proceso de selección de aspirantes a cursos de formación para el cuerpo de Vigilantes y que deberá ejecutar de manera continua los próximos años hasta asumir las nuevas competencias asignadas, según la reforma a la LOTTTSV publicada en el RO 415 del 29 de Marzo de 2011.

5.2 Proceso de selección de aspirantes a cursos de formación para el Cuerpo de Vigilantes - CTE

A continuación se detalla el proceso de selección de aspirantes a curso de formación para el Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador, considerando los temas que indica la plantilla de elaboración de procesos.

PROPÓSITO

Seleccionar aspirantes entre los ciudadanos que postulen para ingresar al curso de formación para Oficiales y Tropa del Cuerpo de Vigilantes de la CTE, de acuerdo a los requerimientos y parámetros institucionales establecidos en las normas vigentes.

CAMPO DE ACCIÓN

Cobertura: Ciudadanos ecuatorianos que cumplan con los requisitos y manifiesten su deseo de participar en el proceso de selección de

aspirantes para el curso de formación de Oficiales y Tropa de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

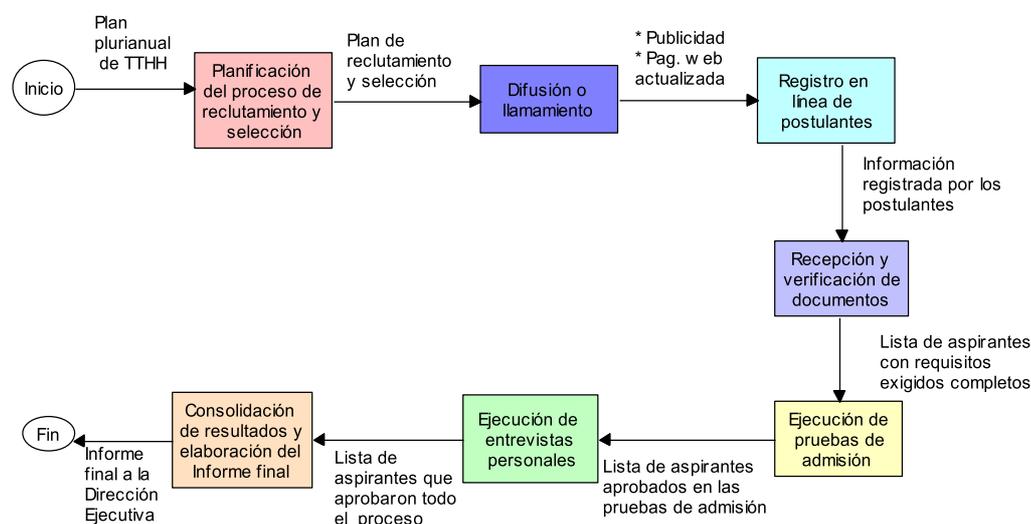
Alcance del proceso: Se inicia con la disposición de realizar la planificación del proceso de selección para aspirantes al curso de formación de Vigilantes de Tránsito y termina con el informe final de los postulantes declarados aptos para ingresar como aspirantes al curso de formación.

Restricciones de acción: Aplica para los ciudadanos que participen del proceso de reclutamiento y selección para ser aspirantes al curso de formación de Vigilantes de Tránsito de la Comisión de Tránsito del Ecuador y cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.

RESUMEN EJECUTIVO

El siguiente gráfico permite visualizar las etapas generales del proceso:

Figura 22: Fases del proceso propuesto



La calidad de los productos (salidas) que genera cada proceso para sus **clientes** dependerá de la correcta ejecución del mismo y de la calidad de los insumos (entradas) entregados por los **proveedores** para ejecutarlo. Entiéndase por proveedor a quien suministre los insumos necesarios para ejecutar el proceso y por cliente a quien recibe el producto generado por el proceso.

En la siguiente tabla se detallan las entradas y salidas del proceso con sus respectivos proveedores y clientes:

Tabla 14: Entradas y salidas del proceso propuesto

| Proveedores | Insumos (entradas) | Fases o Etapas del Procedimiento | Productos (salidas) | Clientes |
|--|--|---|--|--|
| * Talento Humano * Comandancia * Director Ejecutivo | Plan plurianual de requisición de TTHH para el Cuerpo de Vigilancia | Planificación del proceso de reclutamiento y selección. | * Plan del reclutamiento y selección del año a aplicarse. | * Comisión de Reclutamiento y Selección. * Dptos. Involucrados en el proceso. |
| * Comisión de Reclutamiento y Selección * Departamentos involucrados en el proceso | Plan de reclutamiento y selección del año a aplicarse. | Difusión o llamamiento | * Publicidad contratada * Página Web actualizada | Ciudadanos que postulen |
| Ciudadanos que postulen | * Publicidad contratada * Página Web actualizada | Registro en línea de postulantes | Información registrada en la página WEB por los postulantes | Comisión de Reclutamiento y Selección. |
| Comisión de Reclutamiento y Selección | Carpeta de documentos de los Postulantes | Recepción y Verificación de Documentos | Reporte de postulantes con resultado admitido en la actividad de Verificación de documentos | * Postulantes * Comisión de Reclutamiento y Selección * Responsables Pruebas de Admisión |
| * Postulantes * Comisión de Reclutamiento y Selección * Responsables Pruebas de Admisión | * Reporte de postulantes con resultado admitido en la actividad de Verificación de documentos. * Notificación para pruebas Psicológicas * Notificación para pruebas médicas * Notificación para pruebas físicas | Ejecución de pruebas de admisión | Reporte de resultados de las Pruebas de Admisión. | * Comisión de Reclutamiento y Selección. * Postulantes |
| * Comisión de Reclutamiento y Selección * Postulantes | Reporte de resultados de las Pruebas de Admisión. | Ejecución de entrevistas personales | Reporte de postulantes con resultado admitido en la Entrevista personal. | * Comisión de Reclutamiento y Selección * Postulantes |
| Comisión de Reclutamiento y Selección | * Reporte de resultados de las Pruebas de Admisión. * Reporte de postulantes con resultado admitido en la entrevista personal. | Consolidación de resultados y elaboración del Informe final | * Informe final. * Postulantes calificados como APTOS y seleccionados para iniciar el proceso de formación. | Director Ejecutivo |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

CRITERIOS DE OPERACIÓN

Planificación plurianual de requisición de TTHH para el Cuerpo Vigilantes

- Talento Humano deberá realizar la planificación plurianual del personal uniformado necesario y proyectado a cinco años, en base a las

necesidades institucionales, crecimiento operativo, bajas voluntarias, bajas por consejos de disciplina de personal uniformado, y las cuotas de eliminación anual, coordinando con el Comandante del Cuerpo de Vigilantes, la Dirección de Planificación Institucional y el Director Ejecutivo.

- Todo proceso de planificación de la selección de aspirantes para curso de formación, se debe a la necesidad de cubrir vacantes o nuevas plazas con personal uniformado para poder cumplir con las operaciones del Control de Tránsito en la red estatal – troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, determinado por el Plan Operativo.
- El proceso de reclutamiento y selección de aspirantes para los cursos de formación iniciarán con la autorización del Director Ejecutivo dando cumplimiento a los planes plurianuales realizados.

Comisión de Reclutamiento y Selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes.

- El Subdirector Ejecutivo presidirá y dirigirá la Comisión de Reclutamiento y Selección, la misma que estará conformada por Agentes de Cambio.
- El personal que integrará la Comisión de Reclutamiento y Selección será propuesto por el Subdirector Ejecutivo y aprobado por el Director Ejecutivo para cada proceso de reclutamiento y selección ó cuando se considere necesario.
- Aprobado el personal por la máxima autoridad, el Subdirector Ejecutivo comunicará a los escogidos la fecha en que se deben integrar a realizar las funciones como Comisión de Reclutamiento y Selección.
- El personal integrante de la Comisión de Reclutamiento y Selección permanecerá en funciones mientras dure el proceso de reclutamiento y selección.

- La cantidad de integrantes de la Comisión de Reclutamiento y Selección dependerá de las necesidades institucionales.
- La Comisión de Reclutamiento y Selección estará formada por los siguientes puestos:

Supervisor: Responsable de la ejecución del proceso y cumplimiento del cronograma establecido, realizar informes diarios de novedades en el proceso.

Operador de la cuenta actualizacion_efot@cte.gob.ec: Responsable de actualizar las novedades presentadas en el registro de los postulantes en la página web.

Verificadores de documentos: Responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos enviados por el postulante.

Notificadores: Responsables de registrar los resultados obtenidos por los postulantes en cada actividad y realiza la convocatoria mediante el registro de actividades en el sistema de reclutamiento y selección.

Operador organizador y custodio del archivo: Responsable de mantener a buen recaudo y debidamente archivados los documentos enviados por los postulantes, así como los documentos respaldos, originados de las actividades realizadas durante el proceso.

Secretaria: Responsable de ingresar la información que se genera en el proceso en el formulario número fPFV3001 B (Anexo 6), el mismo que contiene las siguientes columnas:

- ✓ Número de orden
- ✓ Código asignado a la carpeta
- ✓ Fecha de guía de remisión
- ✓ Número de guía de remisión
- ✓ Fecha de recepción
- ✓ Cédula
- ✓ Nombre y apellidos del postulante
- ✓ Año de nacimiento
- ✓ Nota académica
- ✓ Nivel académico
- ✓ Provincia

- ✓ Actividades con el resultado obtenido (carpeta, psicológica, médica, física, entrevista).
- ✓ Observaciones
- ✓ Revisado por
- ✓ Enviado archivo
- La Comisión de Reclutamiento y Selección será responsable de:
 - ✓ Controlar y regular la ejecución del proceso de reclutamiento y selección de aspirantes al curso de formación del cuerpo de vigilantes, así como también de la verificación y disposición del cumplimiento de lo dispuesto en este documento.
 - ✓ Elaborar el plan de reclutamiento y selección aplicarse en el año, en base a las normativas legales vigentes, requerimientos institucionales, sugerencias de los departamentos involucrados en el proceso, propuestas de la EFOT y Comandancia.
 - ✓ Propondrá al Director Ejecutivo el plan de reclutamiento y selección, para que éste pueda autorizar su ejecución.
 - ✓ Mantendrá informada a la Dirección Ejecutiva acerca de la ejecución de las diferentes actividades y cronograma del proceso de reclutamiento y selección.
 - ✓ Realizar auditorías al proceso de reclutamiento y selección, cuando lo estime conveniente.
 - ✓ Coordinar todas las actividades inherentes a las pruebas de admisión para que sean cumplidas dentro de los plazos previamente establecidos.
 - ✓ Recibir y mantener el archivo bajo custodia de las carpetas de documentos que entreguen los postulantes.
 - ✓ Revisar el contenido de las carpetas de los postulantes y verificar si cumplen con los requisitos.
 - ✓ Elaborar los reportes de cumplimiento de las actividades y avances del proceso.
 - ✓ Organizar los grupos de postulantes para que realicen las pruebas de admisión.
 - ✓ Supervisar la ejecución de las pruebas de admisión.

- ✓ Ingresar al sistema, de los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes actividades realizadas.
- ✓ Notificar a los postulantes los resultados obtenidos en sus pruebas de admisión
- ✓ Elaborar el informe final con la nómina de postulantes que resultaron APTOS para iniciar el Curso de Formación y entregar al Director Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.

Perfil del aspirante

El perfil del aspirante lo definirá como propuesta la Comisión de Reclutamiento y Selección, en base a la necesidad Institucional y de conformidad a las normas, reglamentos y leyes vigentes, en el propósito de procurar un óptimo y ético servicio a la ciudadanía, el mismo que deberá contar con la aprobación de la Dirección Ejecutiva.

Definir requisitos que deben cumplir los aspirantes a cursos de formación de la CTE

- En virtud de lo preceptuado en el Art. 238, literal b) y e), de la LOTTSV, el Director Ejecutivo está facultado para normar y regular los requisitos exigibles para los Aspirantes al Cuerpo de Vigilantes de la CTE, por lo que el Director Ejecutivo o la Institución establece los requisitos que se detallan en el Anexo 10.
- Los requisitos exigidos deben ser conocidos y estar al alcance de todos los ciudadanos, los mismos que serán comunicados a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio.
- Con la finalidad de cumplir los objetivos Institucionales, la Comisión de Reclutamiento y Selección, solicitará mediante petitorio sustentado, expreso y formal al Director Ejecutivo la modificación de los requisitos. Los cambios solicitados serán aplicables únicamente mediante resolución escrita y aprobada por el Director Ejecutivo.

Cupo de Aspirantes: El cupo asignado para cada llamamiento debe estar con base a la planificación plurianual de Talento Humano en coordinación con Comandancia y en beneficio de la Institución, el cupo debe considerar los porcentajes de deserción para Tropa 7% y para Oficiales 20%, porcentaje establecido de acuerdo a la siguiente información:

Tabla 15: Porcentaje de deserción de aspirantes

Tropa

| Promoción | Ingresaron | Egresaron | Diferencia | % |
|-----------------|------------|-----------|------------|-------------|
| 40 | 174 | 158 | 16 | 9,20 |
| 41 | 650 | 616 | 34 | 5,23 |
| 42 | 469 | 443 | 26 | 5,54 |
| Promedio | | | | 6,66 |

Oficiales

| Promoción | Ingresaron | Egresaron | Diferencia | % |
|-----------------|------------|-----------|------------|--------------|
| 9 | 66 | 34 | 32 | 48,48 |
| 10 | 50 | 45 | 5 | 10,00 |
| 11 | 50 | 48 | 2 | 4,00 |
| Promedio | | | | 20,83 |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

Planificación y coordinación de eventos.- La Comisión de Reclutamiento y Selección, coordinará con los departamentos / direcciones que participan en este proceso cada una de las actividades definidas en el “Plan de reclutamiento y selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes”, tales como:

- **Dirección Ejecutiva:** Deberá aprobar el plan de reclutamiento y selección, firmará convenios con Instituciones que participen en la ejecución de este proceso, con el fin de garantizar la calidad de los resultados.

- **Dirección de Talento Humano:** Será responsable de la elaboración de la planificación plurianual de Talento Humano, definir el personal civil que formará parte de la ejecución del proceso de selección.
- **Dirección Financiera:** Deberá considerar en el presupuesto anual aprobado de la Institución, los valores que se demanden para la ejecución del proceso de reclutamiento y selección.
- **Dirección de Relaciones Públicas:** La Comisión de Reclutamiento y Selección y RRPP serán responsables del contenido de la información publicada para el llamamiento de los aspirantes.
- **Dirección de Informática:** La Comisión de Reclutamiento y Selección debe coordinar con Informática el contenido de la información publicada en la página web de registro de los postulantes a aspirantes; además, de velar el buen funcionamiento de la misma y sus seguridades.
- **Dirección Médica:** Coordinar y supervisar la ejecución de las pruebas psicológicas y valoraciones médicas, sean estas realizadas por la CTE o en otras Instituciones médicas. Definir los parámetros de valoraciones médicas necesarias para garantizar la idoneidad de los aspirantes.
- **Asesoría Jurídica:** Brindar asesoramiento legal a los integrantes de la Comisión de Reclutamiento y Selección en caso de requerirse y ser necesario.
- **Comandancia:** Deberá coordinar el personal uniformado que formará parte de la Comisión de Reclutamiento y Selección.
- **EFOT:** Propondrá a la Comisión de Reclutamiento y Selección acciones o innovaciones a los perfiles de los aspirantes, requisitos o pruebas necesarias para garantizar la efectividad del proceso.
- **Departamento de Cultura Física:** Definir los parámetros de rendimiento físico para realizar la evaluación; coordinar y supervisar en caso de ser realizadas las pruebas físicas por otras instituciones.
- **Departamento de Logística:** Solicitará el equipamiento necesario para realizar el proceso de selección.

- **Departamento de Asuntos Internos:** Colaborar con la Comisión de Reclutamiento y Selección, en realizar las investigaciones, verificaciones y comprobaciones de legalidad y procedencia de los documentos e información presentados por los postulantes, ya sea dentro del periodo de reclutamiento y selección o una vez iniciados los cursos de formación.

Actividades del proceso de reclutamiento y selección.- Estará formado por las siguientes actividades:

- Registro en línea de postulantes.
- Recepción y verificación de documentos.
- Ejecución de pruebas de admisión.
 - ✓ Pruebas psicológicas
 - ✓ Pruebas y valoraciones médicas
 - ✓ Pruebas físicas
- Ejecución de entrevistas personales
- Consolidación de resultados y elaboración del informe final

Cronograma de actividades.- La Comisión de Reclutamiento y Selección deberá realizar el cronograma de actividades, tomando en consideración los criterios de cada Departamento o área involucrada en la ejecución de cada actividad.

Tabla 16: Tiempo estimado en actividades del proceso

| Actividades del proceso | Tiempo |
|--|---|
| Difusión o llamamiento | Se deberá realizar por lo menos 15 días antes de iniciar el proceso de selección. |
| Registro en línea de postulantes. | Una vez publicado el llamamiento se otorgará 15 días para que los ciudadanos que deseen participar en el proceso de selección realicen su registro en la página WEB. |
| Recepción y Verificación de Documentos | Una vez terminado el tiempo de registro, se otorgará 30 días para la recepción de documentos que avalicen el cumplimiento de los requisitos exigidos. |
| Informe de resultados de las Pruebas de Admisión, elaborado por los profesionales que ejecutan las pruebas | Los profesionales que ejecutan las pruebas en las diferentes fases del proceso de selección, deberán entregar los resultados a la Comisión de Reclutamiento y Selección en no más de 4 días laborables . |
| Comunicación de la calificación obtenida a los postulantes. | Se procederá a comunicar a los aspirantes la calificación obtenida en un plazo máximo de 8 días , una vez realizada la prueba. |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

De haber variación en los plazos aquí establecidos, por causa justificable, debe ser solicitado formalmente y autorizado por el Director Ejecutivo.

Difusión o Llamamiento

- Relaciones Públicas presentará a la Comisión de Reclutamiento y Selección el plan de comunicación realizado para el llamamiento y éste a su vez, lo presentará al Director Ejecutivo para su aprobación.
- Se realizará el llamamiento a los ciudadanos de acuerdo al plan presentado por RRPP y aprobado por Dirección Ejecutiva.
- El Plan de RRPP debe garantizar la acogida de la difusión a nivel nacional, es decir asegurar la comunicación en todas las regiones y provincias del País, se utilizará varios tipos de comunicación ATL y BTL.

- En la difusión o llamamiento se publicarán los requisitos que deben cumplir los postulantes para aplicar al proceso de selección de aspirantes al cuerpo de vigilantes, los mismos que deben ser elaborados en coordinación con la Comisión de Reclutamiento y Selección.
- Se publicará además los formularios y formatos que forman parte de la documentación que deben enviar los postulantes, así como los instructivos para: remitir la documentación, presentarse a las pruebas psicológicas, médicas y físicas, y la tabla de pruebas físicas.

Página WEB como sistema informático de reclutamiento y selección

Toda información generada por cada una de las actividades del proceso de reclutamiento y selección, se deberá registrar en la página WEB creada para dicho proceso, en la que debe constar:

- **Información básica del aspirante:** Datos ingresados por el postulante.
- En caso de que la información ingresada no sea la correcta, los postulantes deben enviar la solicitud de actualización y corrección de datos adjuntando una copia de la cédula al correo: actualizacion_efot@cte.gob.ec, el mismo que será solucionado por la Comisión de Reclutamiento y Selección en un máximo de 48 horas.
- **Notificación de resultados y convocatoria:** Si la actividad del postulante fue calificada como admitida, el sistema le permitirá registrar la convocatoria para la siguiente actividad, caso contrario recibirá la notificación de que ha sido excluido del proceso.
- Cada integrante de la Comisión de Reclutamiento y Selección (evaluadores) será responsable de la información ingresada al sistema, en caso de existir errores se deberá solicitar al Departamento de Informática realice la corrección con los soportes respectivos de la fase en la que se cometió el error, previo a la autorización del Subdirector Ejecutivo.

Entrega de documentos

- Con la finalidad de asegurar la transparencia de esta actividad, y en beneficio de la ciudadanía, la CTE realizará convenios con empresas que ofrezcan servicios postales, para realizar el traslado y entrega de los documentos exigidos, enviados por los postulantes de todo el país.
- Los documentos exigidos serán receptados exclusivamente a través de las empresas de servicio postal que realizaren convenio con la CTE.
- Los postulantes recopilarán y legalizarán los formularios y documentos exigidos como requisitos y enviarán por medio de empresas que ofrezcan servicios postales autorizadas por la CTE, esta información debe constar en la página WEB como requisito.
- Los Postulantes deberán entregar la documentación requerida en el tiempo y de acuerdo al cronograma establecido en la planificación, y publicados en la difusión o llamamiento.
- Cerrado el período de recepción de documentos, la Comisión de Reclutamiento y Selección por ninguna razón debe recibir documentos.
- Las carpetas serán admitidas cuando los documentos cumplan con los requisitos exigidos, originalidad, legalidad, vigencia, tiempo y cumplimiento.
- Todas las carpetas recibidas deben contar con el check list del listado de documentos, con firma y fecha de verificación del integrante de la Comisión de Reclutamiento y Selección. Formulario No. fPFV3001 A (Anexo 5).

Generalidades

- La Comisión de Reclutamiento y Selección debe supervisar la ejecución del proceso en cualquiera de sus fases, para corroborar que se ejecute de acuerdo a lo planificado y que cumpla con los controles establecidos. **PCM8**
- Los procesos deben ser auditados por la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, este control puede realizarse en cualquier momento,

conforme lo establezca la Unidad de Auditoría y de forma sorpresiva si lo considera necesario.

- La administración y control de obtención de los indicadores de gestión establecidos en la sección “Medidas de Desempeño” es responsabilidad del Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección.

Requisitos antes de ejecutar cada actividad

- La Comisión de Reclutamiento y Selección elaborará el listado de los postulantes que realizarán cada una de las actividades, los mismos que serán comunicados vía correo electrónico.
- Los postulantes deben presentarse diez minutos antes de la hora asignada en su turno.
- Previo a cada prueba, el postulante debe presentar su cédula de ciudadanía original, vigente y legible.
- El postulante debe constar en la lista para rendir las pruebas.
- Al lugar donde se realicen las pruebas sólo deberán ingresar los postulantes. Se prohíbe el ingreso de acompañantes.

De los horarios

- La Comisión de Reclutamiento y Selección definirá los horarios que deben cumplir los postulantes, los mismos que serán comunicados en cada una de las actividades.
- Si los postulantes no acuden en la fecha y hora indicada para las diferentes actividades, automáticamente quedan fuera del proceso.
- Los postulantes asignados diariamente a cada actividad dependerá de: la cantidad total de postulantes, recursos humanos y tecnológicos asignados por la CTE, infraestructura física, capacidad de los proveedores del servicio y el tiempo estimado asignado para el proceso.

De las pruebas de Admisión

- Cada actividad se encuentra ligada a la actividad anterior. Si el postulante obtiene un resultado o calificación admitida en una actividad, se procederá a convocarlo para realizar la siguiente actividad.
- El profesional o la Institución encargada de receptor las pruebas de cada actividad, entregará el listado de los postulantes que rindieron la prueba con la calificación de admitido o no admitido, por medio digital y físico con firmas de responsabilidad, a la Comisión de Reclutamiento y Selección.
- El listado de postulantes con la calificación obtenida deberá contener lo siguiente (anexo 9):
 - ✓ Número de orden
 - ✓ Número de cédula
 - ✓ Apellidos
 - ✓ Nombres
 - ✓ Calificación (Admitido, No admitido)
 - ✓ Firmas de responsabilidad de la persona que entrega y quién recibe el listado.
- El Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección en cada actividad podrá realizar por muestreo, verificación de las pruebas y su calificación, comprobando que el físico tenga la misma calificación que las notas del listado y emitirá un informe dirigido al Director Ejecutivo.
- Las pruebas de admisión podrán realizarse en la Institución (CTE) o a través de convenios interinstitucionales con instituciones públicas que realicen procesos similares de selección y que cumplan con las especificaciones definidas por la CTE.
- Los puntajes obtenidos en la valoración de cada actividad, deben estar de acuerdo con la resolución No. 055-2012-DEJ-CTE dónde se establecen los parámetros para realizar las pruebas médicas y físicas.

Mensajes de Notificación de Resultados

Los mensajes que genera el sistema para dar a conocer a los postulantes alguna actividad dentro del proceso de Reclutamiento y Selección, así como también para darle a conocer la fecha y lugares de convocatoria para realizar las pruebas de admisión o y si han aprobado o no, son los siguientes:

SR. POSTULANTEN.N.....

DEBE PRESENTARSE A RENDIR LA **PRUEBA PSICOLÓGICA** EL DIA..... A LAS 00:00 LE RECOMENDAMOS QUE VISITE PERIODICAMENTE SU CUENTA EN EL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO. RECUERDE REVISAR LOS INSTRUCTIVOS ANTES DE RENDIR LAS DIFERENTES PRUEBAS DE ADMISION

Lugar:, costo: \$...

SR. POSTULANTE.....N.N.....

SU ACTIVIDAD DE **PRUEBA PSICOLÓGICA** HA SIDO **ADMITIDA**. CONTINÚA A LA SIGUIENTE FASE DEL PROCESO.

SR. POSTULANTE.....N.N.....

SU ACTIVIDAD DE **PRUEBA PSICOLÓGICA NO HA SIDO ADMITIDA**. USTED QUEDA EXCLUIDO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2013.

Pruebas Psicológicas

- Las pruebas Psicológicas serán seleccionadas, aplicadas e interpretadas por un profesional de salud mental en la CTE o en casas de salud escogidas por la Institución.
- Las pruebas psicológicas se ejecutan de forma masiva, de acuerdo al listado elaborado por la Comisión de Reclutamiento y Selección.
- Se consideran tres parámetros para calificar al aspirante:
 - ✓ Conocimientos
 - ✓ Aptitudes

- ✓ Actitudes
- Se debe evaluar en el aspirante a formar parte del Cuerpo de Vigilantes lo siguiente:
 - ✓ Capacidad de adaptación
 - ✓ Honestidad
 - ✓ Esfuerzo
 - ✓ Entusiasmo y ambición
 - ✓ Seguridad personal
 - ✓ Liderazgo
 - ✓ Agilidad en las decisiones
 - ✓ Rapidez en la acción
 - ✓ Relaciones humanas
 - ✓ Capacidad de planificación
 - ✓ Inteligencia emocional (autocontrol, autoregulación, empatía, autoestima).
 - ✓ Dependencia del superior
 - ✓ Concentración
 - ✓ Memoria
- Otras Cualidades que debe poseer el aspirante:
 - ✓ Cuidado de imagen institucional
 - ✓ Buen estado físico
 - ✓ Comunicación clara y directa
 - ✓ Responsabilidad

Ficha médica

- El Director Médico elaborará el cronograma para la elaboración de las fichas médicas.
- Las pruebas médicas serán realizadas en el Policlínico de la CTE o en las casas de salud escogidas para participar en el proceso de selección.
- La ficha médica deberá realizarse en base a la resolución No. 055-2012-DEJ-CTE (Anexo 7).

Pruebas físicas

- La Comisión de Reclutamiento y Selección elaborará la lista de postulantes que deben realizar las pruebas físicas.
- Las pruebas físicas pueden ser ejecutadas por personal especializado de la CTE o en Instituciones calificadas bajo convenio con la CTE.
- La prueba física deberá realizarse en base a la resolución No. 055-2012-DEJ-CTE (Anexo 7).

Ejecución de entrevista

- La entrevista será realizada por la Comisión de Reclutamiento y Selección.
- y entregará el listado firmado, con los soportes respectivos, de los ciudadanos postulantes con la calificación obtenida.
- Con la finalidad de programar la entrevista de los postulantes, se debe considerar el número máximo requerido de aspirantes, y la capacidad de los recursos (humanos y físicos) con los que cuenta la CTE.
- La entrevista estará basada en un formulario de preguntas valoradas y se considerarán los siguientes parámetros para la selección de un aspirante idóneo:
 - ✓ Aspectos personales
 - ✓ Educación general
 - ✓ Metas personales
 - ✓ Habilidades personales
 - ✓ Relaciones humanas
 - ✓ Aspectos familiares
 - ✓ Breves datos biográficos
 - ✓ Antecedentes laborales
- Los resultados de las entrevistas serán ingresados en el sistema y comunicados a los postulantes vía mail.

Aspirantes seleccionados

- Serán seleccionados los aspirantes que fueron calificados “ADMITIDOS” como resultado en cada una de las actividades ejecutadas durante el proceso de selección, es decir, desde la actividad de recepción y verificación de documentos hasta la entrevista personal.
- La cantidad de aspirantes seleccionados dependerá de las necesidades y objetivos Institucionales.
- La CTE se reserva el derecho de admisión de los Aspirantes.

Incumplimiento de la Normativa del Proceso de Reclutamiento y Selección

- El personal perteneciente a la Comisión de Reclutamiento y Selección, de manera directa o a través del Departamento de Asuntos Internos de la CTE, será responsable de realizar la verificación de la legalidad de los documentos e información proporcionada por los postulantes.
- En caso de detectarse anomalías en cualquiera de las actividades del proceso de reclutamiento y selección, el postulante será automáticamente descalificado de dicho proceso.
- El personal uniformado o civil que tuviere responsabilidad en las anomalías presentadas en el proceso de reclutamiento y selección, será sancionado disciplinariamente de acuerdo a las leyes institucionales vigentes para el efecto.
- Si las anomalías se evidencian cuando el aspirante seleccionado se encuentra dentro del “Proceso de Formación”, se procederá a separar al aspirante de dicho proceso. (Anexo 8).

Consolidación de resultados y elaboración del Informe final

- La Comisión de Reclutamiento y Selección consolidará los resultados obtenidos en cada una de las actividades durante el proceso e informará al Subdirector Ejecutivo mediante oficio, el listado de los

postulantes seleccionados como aspirantes para el curso de formación del cuerpo de vigilantes.

- El Subdirector Ejecutivo elaborará y entregará el informe final al Director Ejecutivo, adjuntando el listado de los postulantes seleccionados como aspirantes al curso de formación del Cuerpo de Vigilantes. El Director Ejecutivo deberá revisar el listado de aspirantes y aprobar el inicio del curso de formación en las diferentes escuelas que se dispongan para el efecto.

Archivo de carpetas y documentación soporte

- La Comisión de Reclutamiento y Selección será responsable de la administración, archivo y custodia de los documentos recibidos.
- Para fines de auditoría, mientras dure el proceso de Reclutamiento y Selección, las carpetas deberán estar clasificadas y organizadas mediante códigos, de tal manera que faciliten su ubicación, el control se llevará en el formulario número fPFV3001 B (Anexo 6).
- El código asignado a cada carpeta será alfanumérico es decir letras y números por ejemplo A0001, clasificando las letras de acuerdo a los cursos que se realizarán.
- Los listados de los postulantes admitidos o no admitidos, junto con la documentación soporte de cada una de las actividades realizadas durante el proceso de Reclutamiento y Selección, serán incluidos en la carpeta entregada inicialmente por el postulante que se encuentra bajo la responsabilidad del Operador organizador y custodio del archivo.
- Los documentos soporte de las pruebas y valoraciones médicas reposarán en el Policlínico de CTE, o en las casas de salud escogidas para participar en el proceso de selección.
- Las carpetas no admitidas podrán ser devueltas, a través de las mismas empresas de servicios postales por las que fueron remitidas, para lo cual el postulante deberá requerirlo mediante correo electrónico, hasta 60 días después del cierre del proceso de selección, y cancelar el valor a la empresa del servicio postal previo a su envío.

- Las carpetas de los postulantes admitidos reposarán en la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa – EFOT bajo responsabilidad del Director de EFOT, por el lapso de dos años, después de este plazo serán enviados al archivo de Talento Humano de la CTE.
- En caso de que las pruebas de admisión se realicen en otras Instituciones bajo convenios interinstitucionales, los documentos soportes de las pruebas realizadas, se mantendrán en dichas Instituciones, los mismos que serán facilitados y entregados a la CTE si esta así lo requiere.

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO:

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección

1. Reciba de Talento Humano la planificación de requisición de personal para el Cuerpo de Vigilantes.
2. Proponga al Director Ejecutivo mediante oficio, los Agentes de Cambio que integrarán la Comisión de Reclutamiento y Selección.
3. Defina, proponga y entregue para la aprobación de Dirección Ejecutiva, el perfil y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.
4. Coordine y elabore el plan de implementación con los departamentos involucrados en el proceso de selección.

Director Ejecutivo - CTE

5. Reciba, revise y apruebe el listado de integrantes de la Comisión de Reclutamiento y Selección.
6. Reciba, revise y apruebe el perfil y requisitos que deben cumplir los aspirantes.
7. Entregue el perfil y requisitos que deben cumplir los aspirantes aprobados al Director de la Comisión Reclutamiento y Selección.

Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección

8. Convoque a los integrantes de la Comisión de Reclutamiento y Selección aprobados por el Director Ejecutivo y asígneles responsabilidades.
9. Reciba el perfil y los requisitos de los aspirantes aprobados por el Director Ejecutivo.
10. Elabore formularios e instructivos que serán solicitados a los aspirantes para el curso de formación.
11. Envíe el perfil aprobado, formularios e instructivos por oficio y digital al Director de Relaciones Públicas, para ser publicada en el llamamiento.

DIFUSIÓN O LLAMAMIENTO

Director de Relaciones Públicas - CTE

12. Elabore y entregue a la Comisión de Reclutamiento y Selección el plan de comunicación para el llamamiento a los ciudadanos.

Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección

13. Reciba, revise y entregue para su aprobación el plan de comunicación a la Dirección Ejecutiva para el llamamiento a los ciudadanos.

Director Ejecutivo - CTE

14. Reciba, revise y apruebe el plan de comunicación para el llamamiento a los ciudadanos. **PCM1**
15. Entregue a la Comisión de Reclutamiento y Selección el plan de comunicación aprobado para el llamamiento a los ciudadanos.

Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección

16. Reciba y entregue a la Dirección de Relaciones Públicas el plan de comunicación aprobado para el llamamiento a los ciudadanos para que proceda con la ejecución.

Director de Relaciones Públicas - CTE

17. Ejecute el plan de comunicación aprobado para el llamamiento a los ciudadanos.
18. Publique llamamiento por los medios de comunicación, e informe el tiempo durante el cual los postulantes podrán realizar su registro en la página WEB y los requisitos exigidos por la CTE.

REGISTRO EN LÍNEA DE POSTULANTES

Postulante

19. Ingrese a la página WEB de La CTE y registre los datos solicitados.
20. En caso de ingresar erróneamente la información: Envíe un mail a la dirección actualizacion_efot@cte.gob.ec, el mismo que será atendido en un máximo de 48 horas por el operador de la cuenta de actualización.

Operador de la cuenta de actualización de la Comisión de Reclutamiento y Selección

21. Reciba el mail, verifique el error y corrija la información solicitada.
22. Informe mediante mail al postulante que la corrección ha sido realizada.

Postulante

23. Imprima los formularios de la página web que forman parte de la documentación que debe remitir como requisitos exigidos de acuerdo a los instructivos publicados.
24. Envíe mediante el servicio postal autorizado por la CTE, los documentos exigidos en los requisitos publicados.

RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

25. Reciba los documentos enviados por el servicio postal.

26. Cuente la cantidad de sobres recibidos, para verificar que la cantidad de sobres que indica la guía de remisión, sea la recibida. **PCM2**
27. Codifique cada sobre de acuerdo a los criterios de operación y entregue a la secretaria.

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

28. Verifique y registre en el formulario fPFV3001B (archivo de EXCEL) el detalle de los documentos recibidos. **PCM3**
29. Entregue al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección las carpetas codificadas.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

30. Reciba las carpetas y distribuya a los verificadores de documentos.

Verificadores de documentos de la Comisión de Reclutamiento y Selección

31. Verifique que cada carpeta presentada cumpla con los requisitos exigidos y la autenticidad de los documentos. **PCM4**
32. Firme el check list de revisión de documentos. **PCM4**
33. Entregue las carpetas a la secretaria.

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

34. Verifique e ingrese la información y observaciones de la carpeta en el formulario No. fPFV3001B (archivo de EXCEL). **PCM3**
35. Elabore listado de carpetas calificadas admitidas y no admitidas.
36. Entregue el listado al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

37. Reciba y valide el listado con los soportes.

38. Entregue la lista de resultados a los notificadores y autorice continuar con la siguiente actividad mediante firma de responsabilidad, de acuerdo al cronograma. **PCM7**
39. Entregue carpetas para archivo al Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

40. Archive la carpeta.

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

41. Informe a los postulantes el resultado de la actividad realizada, mediante el sistema de reclutamiento y selección.

EJECUCION DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN: Pruebas Psicológicas

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

42. Informe a los postulantes admitidos lugar, fecha y hora en que deben rendir las pruebas psicológicas.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

43. Entregue la lista de los postulantes al profesional de salud mental para la toma de pruebas psicológicas.

Profesional de salud mental

44. Organice internamente la forma como procederá con la prueba de test psicológicos.
45. Verifique que el postulante se encuentre en el listado y solicite la cédula original. **PCM5**

46. Proceda con la toma de pruebas psicológicas.
47. Califique las pruebas psicológicas rendidas por los postulantes. **PCM6**
48. Elabore y firme la lista de los postulantes que rindieron las pruebas psicológicas con la calificación obtenida.
49. Entregue la lista adjuntando los documentos soportes de las pruebas realizadas al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección.
Nota: en caso de realizarse las pruebas psicológicas en Instituciones calificadas por la CTE, los soportes de las pruebas permanecerán en dichas instituciones y remitirán el listado de los postulantes con los resultados obtenidos.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

50. Reciba y valide el listado con los soportes.
51. Entregue la lista de resultados a la secretaria y a los notificadores y autorice continuar con la siguiente actividad mediante firma de responsabilidad, de acuerdo al cronograma. **PCM7**
52. Entregue los soportes de las pruebas al Operador organizador y custodio del archivo.

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

53. Ingrese el resultado de la actividad en el formulario No. fPFV3001B (archivo de EXCEL). **PCM3**

Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

54. Archive en la carpeta del postulante el soporte de la actividad realizada.
Nota: en caso de realizarse las pruebas psicológicas en Instituciones calificadas por la CTE, los soportes de las pruebas permanecerán en dichas instituciones y remitirán el listado de los postulantes con los resultados obtenidos, por lo tanto no procede el archivo.

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

55. Informe a los postulantes el resultado de la actividad realizada, mediante el sistema de reclutamiento y selección.

EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN: Pruebas y valoraciones médicas

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

56. Informe a los postulantes con resultado admitido en la prueba anterior, el lugar, fecha y hora en que deben rendir la siguiente prueba.

57. Entregue la lista de los postulantes que deben presentarse en el Centro de Salud o Policlínico.

Centro de Salud o Policlínico

58. Organice internamente la forma como procederá con la toma de las pruebas y valoraciones médicas.

59. Verifique que el postulante se encuentre en el listado y solicite la cédula original. **PCM5**

60. Proceda con la toma de las pruebas médicas y elabore el diagnóstico. **PCM6**

61. Elabore, firme y entregue la lista de los postulantes que asistieron a las pruebas médicas con el diagnóstico obtenido, al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección con copia al Director Médico de la CTE.

Nota: Los soportes de las pruebas médicas permanecerán en el Policlínico o en los Centros de Salud escogidos por la CTE, según el caso, y solo remitirán el listado de los postulantes con los resultados obtenidos.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

62. Reciba y valide el listado con los soportes.

63. Entregue la lista de resultados a la secretaria y a los notificadores y autorice mediante firma de responsabilidad continuar con la siguiente actividad, de acuerdo al cronograma. **PCM7**

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

64. Verifique e ingrese el resultado de la actividad en el formulario No. fPFV3001B (archivo de EXCEL). **PCM3**

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

65. Informe a los postulantes el resultado de la actividad realizada, mediante el sistema de reclutamiento y selección.

EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN: Pruebas Físicas

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

66. Informe a los postulantes con resultado admitido en la prueba anterior, el lugar, fecha y hora en que deben rendir la siguiente prueba.

67. Entregue la lista de los postulantes que deben presentarse a rendir las pruebas físicas.

Jefe del Departamento de Cultura Física en CTE o Institución escogida

68. Organice internamente la forma como procederá con las pruebas físicas.

69. Verifique que el postulante se encuentre en el listado y solicite la cédula original. **PCM5**

70. Proceda con las pruebas físicas y otorgue su calificación. **PCM6**

71. Elabore y firme la lista de los postulantes que asistieron a las pruebas físicas con la calificación obtenida.

72. Entregue la lista adjuntando los documentos soportes de las pruebas físicas realizadas al Supervisor del Comisión de Reclutamiento y Selección.

Nota: En caso de realizarse las pruebas físicas en Instituciones calificadas por la CTE, los soportes de las pruebas permanecerán en dichas Instituciones y remitirán el listado de los postulantes con los resultados obtenidos.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

- 73. Reciba y valide el listado con los soportes.
- 74. Entregue la lista de resultados a la secretaria y a los notificadores y autorice mediante firma de responsabilidad continuar con la siguiente actividad, de acuerdo al cronograma. **PCM7**
- 75. Entregue los soportes de las pruebas al Operador organizador y custodio del archivo.

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

- 76. Verifique e ingrese el resultado de la actividad en el formulario No. fPFV3001B (archivo de EXCEL). **PCM3**

Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

- 77. Archive en la carpeta del postulante el soporte de la actividad realizada.

Nota: En caso de realizarse las pruebas físicas en Instituciones calificadas por la CTE, los soportes de las pruebas permanecerán en dichas Instituciones y remitirán el listado de los postulantes con los resultados obtenidos, por lo tanto no procede el archivo.

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

- 78. Informe a los postulantes el resultado de la actividad realizada, mediante el sistema de reclutamiento y selección.

EJECUCIÓN DE ENTREVISTAS PERSONALES

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

79. Informe a los postulantes con resultado admitido en la prueba anterior, el lugar, fecha y hora en que deben rendir la siguiente prueba.
80. Entregue la lista de los postulantes que deben presentarse a la entrevista personal a la Comisión de Reclutamiento y Selección.

Comisión de Reclutamiento y Selección

81. Organice internamente la forma como procederá con las entrevistas.
82. Verifique que el postulante se encuentre en el listado y solicite la cédula original. **PCM5**
83. Proceda con la entrevista y otorgue su calificación. **PCM6**
84. Elabore y firme la lista de los postulantes que asistieron a la entrevista con la calificación obtenida.
85. Entregue la lista, adjuntando los documentos soportes de las entrevistas realizadas, al Subdirector Ejecutivo.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

86. Reciba y valide el listado con los soportes.
87. Entregue la lista de resultados a la secretaria y a los notificadores y autorice mediante firma de responsabilidad la notificación a los postulantes. **PCM7**
88. Entregue los soportes de las pruebas al Operador organizador y custodio del archivo.

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

89. Verifique e ingrese el resultado de la actividad en el formulario No. fPFV3001B (archivo de EXCEL). **PCM3**

Operador organizador y custodio del archivo de la Comisión de Reclutamiento y Selección

90. Archive en la carpeta del postulante el soporte de la actividad realizada.

Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección

91. Informe a los postulantes el resultado de la actividad realizada, mediante el sistema de reclutamiento y selección.

CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Secretaria de la Comisión de Reclutamiento y Selección

92. Realice la consolidación de los resultados en cada una de las actividades obtenidos por los postulantes y elabore el listado de admitidos y no admitidos.

93. Entregue al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección el listado de postulantes de admitidos y no admitidos.

Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección

94. Reciba el listado de los postulantes y valide la información con los soportes **PCM8**

95. Elabore el Informe de las actividades desarrolladas y novedades presentadas durante la ejecución del proceso.

96. Entregue el informe adjuntando el listado de postulantes admitidos al Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección.

Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección

97. Reciba y revise el informe con la lista de postulantes admitidos.

98. Elabore el Informe final y entregue al Director Ejecutivo de la CTE

Director Ejecutivo

99. Reciba y revise el informe con la lista de postulantes admitidos.

100. Apruebe su publicación y el inicio del curso.

ACCIONES CORRECTIVAS

A continuación se describen las situaciones especiales o contingencias que pueden ocurrir y las acciones que deben realizarse en estos casos:

Tabla 17: Acciones correctivas

| Código | Situación | Acciones |
|---------------|---|---|
| AC1 | Las pruebas tardaron mayor tiempo del previsto. | <p>Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección 1. Comunique al Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección el nuevo calendario</p> <p>Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección 2. Apruebe la reestructuración del calendario</p> <p>Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección 3. Ejecute el proceso de acuerdo al nuevo cronograma.</p> |
| AC2 | Se ingresa erróneamente el resultado de las actividades en la página WEB. | <p>Notificadores de la Comisión de Reclutamiento y Selección 1. Comunique el error cometido mediante oficio al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección.</p> <p>Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección 2. Reciba el oficio, informe el error cometido por email a Informática con copia al Subdirector Ejecutivo.</p> <p>Informática 3. Corrija el error en el sistema y notifique al postulante el resultado correcto. 4. Informe al Subdirector Ejecutivo y al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección la corrección del error.</p> |
| AC3 | Inconformidad en las calificaciones obtenidas por los postulantes | <p>Postulante 1. Presente oficio detallando su inconformidad ante el Director Ejecutivo</p> <p>Ditector Ejecutivo 2. Sumille al Departamento de Asesoría Legal</p> <p>Asesor Jurídico 3. Realice el levantamiento de información que requiera el caso ppresentado. 4. Informe al Director Ejecutivo los resultado y respuesta para el postulante según el requerimiento reslizado.</p> <p>Nota: En caso de ser una demanda legal se actuará de acuerdo a las Leyes vigentes que regulan la Institución.</p> |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

MEDIDAS DE DESEMPEÑO

Tabla 18: Medidas de desempeño

| Código | Índice | Responsable | Objetivo | Frecuencia | Estándar |
|---------------|---|---|--|-----------------------------|-----------------|
| IG1 | Porcentaje de cumplimiento del tiempo asignado en el plan | Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección. | Medir la efectividad en la ejecución del plan del proceso de selección | Al finalizar cada actividad | 95% |
| | Formula: Tiempo Real de cada fase Tiempo establecido en el plan | | | | |
| IG2 | Cantidad de postulantes admitidos en una actividad debe ser igual a la cantidad de postulantes en la lista para presentarse en siguiente actividad. | Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección. | Asegurar transparencia en los listados. | Al iniciar cada actividad | 100% |
| | Formula: Cantidad de postulantes admitidos en una actividad = total de postulantes en el listado para realizar la siguiente actividad | | | | |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

CRITERIOS DE CONTROL

Tabla 19: Controles manuales

| Código | Detalle del Punto de Control | Objetivo del Punto de Control | Responsable | Frecuencia |
|--------|--|---|---|---|
| PCM1 | Verifique y apruebe el plan de comunicación para el llamamiento a los ciudadanos. | Asegurar que cumplan con el proceso. | Director Ejecutivo | Por llamamiento realizado. |
| PCM2 | Verifique que la cantidad de sobres recibidos por el servicio postal, se encuentre de acuerdo a la guía de remisión. | Asegurar que cumplan con el proceso. | Operador organizador y custodio del archivo | Cada carpeta recibida |
| PCM3 | Verifique e ingrese los resultados de cada actividad del proceso en el formulario fPFV3001 B | Asegurar la legalidad del proceso. | Secretaria | Por cada actividad realizada durante el proceso. |
| PCM4 | Verifique que cada carpeta presentada cumpla con los requisitos exigidos y la autenticidad de los documentos y firme el Check list de revisión | Asegurar cumplimiento de requisitos exigidos. | Verificadores de documentos | Por cada carpeta recibida |
| PCM5 | Verifique que la información que consta en la cédula corresponda al portador de la misma y en la lista de postulantes, al inicio de cada prueba. | Asegurar la legalidad del proceso | Evaluador o Personal que toma las pruebas | Por cada postulante |
| PCM6 | Verifique las condiciones exigidas por la CTE, califique y evalúe las pruebas objetivamente revisando que el postulante cumpla con todos los requisitos y parámetros de la CTE. | Asegurar objetividad durante la prueba | Evaluador o Personal que toma las pruebas. | En cada prueba y actividad realizada. |
| PCM7 | Reciba y valide el listado de los postulantes con los resultados obtenidos en cada actividad con los soportes y autorice mediante firma de responsabilidad continuar con el cronograma. | Asegurar la legalidad del proceso | Supervisor del Comisión de Reclutamiento y Selección. | Al finalizar cada actividad del proceso. |
| PCM8 | Reciba y valide la información del listado consolidado de los postulantes admitidos y no admitidos en cada una de las actividades desarrolladas en el proceso con los soportes. | Asegurar la legalidad del proceso | Supervisor del Comisión de Reclutamiento y Selección. | Al finalizar las actividades del proceso. |
| PCM9 | Verifique por muestreo en cada actividad, que el listado de los postulantes calificados como admitido se encuentre respaldado por documento soporte y que esté correctamente calificado, e informe al Subdirector Ejecutivo y al Supervisor de la Comisión de Reclutamiento y Selección. | Asegurar la legalidad del proceso | Director de la Comisión de Reclutamiento y Selección. | Al finalizar cada actividad del proceso, o cuando se considere necesario. |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

5.3 Identificar problemas y oportunidades de mejora

Se identifica como problemas en la ejecución del proceso actual los siguientes puntos:

- Falta automatización que permita agilidad en la ejecución del proceso
- Falta de controles en la ejecución del proceso
- Se trabaja en base a una directiva que debe ser actualizada en base a las necesidades institucionales.
- Poco personal técnico ejecutando el proceso de selección
- Falta de trabajo en equipo
- Los formatos para registro de información no se encuentran normados
- Falta de coordinación con las demás áreas de apoyo en la institución para la ejecución oportuna y sin contratiempos del proceso de selección
- Falta de indicadores de gestión aprobados
- Elaborar planes de difusión de acuerdo a las necesidades institucionales

5.3.1 Definir mejoras a corto plazo

Las mejoras sugeridas a implementarse en el corto plazo, entiéndase como corto plazo de forma inmediata con el proceso propuesto, son las siguientes:

- Aprobación de la normativa del proceso de reclutamiento y selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes de la CTE, la misma que debe considerar las mejoras a corto plazo.
- Proponer en la normativa indicadores de gestión del proceso de selección de los aspirantes a curso de formación del Cuerpo de Vigilantes de la CTE.
- Formar un equipo de trabajo con personal técnico y especialistas que permitan realizar el proceso de selección objetivo.
- Eliminar de las pruebas de admisión la evaluación académica (sugerido por los directivos de la institución).

- Realizar primero las pruebas de admisión sin costo y dejar al final las que los ciudadanos participantes deban cancelar algún valor.
- Registrar firmas de responsabilidad en cada una de las pruebas de admisión

5.3.2 Definir mejoras a largo plazo

Las mejoras sugeridas a implementarse en el largo plazo, entiéndase como largo plazo no más de un año con el proceso propuesto, son las siguientes:

- Automatización del proceso de selección en su totalidad (se registre en el sistema cada fase del proceso)
- Se registre una base de datos de los ciudadanos que participaron en el proceso de selección y el motivo por el cual no fueron escogidos.

CONCLUSIONES

- El talento humano es el recurso más importante para las empresas, son quienes promueven su éxito o fracaso y reflejan la imagen institucional, imagen que comprende su cultura. Por lo tanto realizar el proceso de selección sirve para seleccionar a seres humanos con capacidades, competencias, aptitudes y actitudes personales para desempeñar las funciones encomendadas de acuerdo al perfil establecido.
- El talento humano que realiza el proceso de selección de aspirantes para el curso de formación para el Cuerpo de Vigilantes de la CTE, debe ser personal profesional y especializado en evaluar cada una de las fases identificadas en el mismo.
- Esta tesis propone y documenta el proceso de selección de aspirantes para los cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes de La Comisión de Tránsito del Ecuador – EFOT en la ciudad de Guayaquil, debido a que los resultados obtenidos durante el levantamiento de información, entrevistas a los directores y encuestas realizadas, muestran la falta de planificación previa a la ejecución del proceso, así como la falta de controles e indicadores que permitan medir la efectividad del proceso aplicado y de una normativa que documente las mejores prácticas y genere los resultados esperados.
- El proceso de selección de aspirantes para el curso de formación del Cuerpo de Vigilantes puede ser aplicado en otras entidades con similares competencias asignadas.

RECOMENDACIONES

Se recomienda las siguientes mejoras al proceso de selección de aspirantes:

- Formar un equipo de trabajo denominado “Comisión de Reclutamiento y Selección de aspirantes para cursos de formación del Cuerpo de Vigilantes”, liderada por el Sub-Director Ejecutivo, esta Comisión será responsable de ejecutar el proceso en coordinación con las demás áreas involucradas.
- La Comisión de Selección se crea con la finalidad de implementar controles y llevar de forma ordenada la ejecución del proceso de selección alineada a una previa planificación.
- De acuerdo al perfil del Vigilante aprobado por el Director Ejecutivo, y a las sugerencias válidas de las autoridades entrevistadas y a las necesidades institucionales, se eliminaron las pruebas académicas, por lo que se considera aplicar las siguientes pruebas y en el orden descrito: psicológicas, médicas, físicas y la entrevista personal.
- Como punto de control las pruebas se encuentran atadas, no puede realizar la siguiente prueba si no ha pasado la prueba anterior.
- Las pruebas psicológicas las realizará un profesional en salud mental, aplicará pruebas para identificar rasgos de personalidad que ayuden a identificar el perfil necesario del Agente de Tránsito.
- Luego se realizarán las pruebas médicas, normadas con la resolución emitida (Anexo 7), las mismas que fueron elaboradas en coordinación con el Departamento Médico, Asesoría Jurídica y colaboración del Hospital Militar.
- Los ciudadanos que participan en el proceso de admisión para aspirantes en el curso de formación del Cuerpo de Vigilantes, una vez aprobadas las pruebas médicas podrán rendir las pruebas físicas, esta prueba contemplaba inicialmente una prueba adicional, tomada en los procesos de selección de otras fuerzas militares (salto de decisión), a solicitud de los entrevistados se eliminó esta prueba, debido al perfil que se desea conseguir del Vigilante de Tránsito y no es necesaria aplicarla.

- Para realizar la entrevista los expertos elaboraron un formato de entrevista, el mismo que comprende rasgos de personalidad y el entorno del ciudadano (familia, estudios, etc.).
- El proceso también contempla indicadores de gestión que permitirán medir si se cumple con los controles y objetivos planteados por la institución.
- En el proceso se identificó la falta de una base de datos de los ciudadanos que pasan por el proceso de selección de aspirantes y por alguna razón no fueron aceptados, se recomendó automatizar esta base de datos, por lo que la institución realizó la compra de un software administrativo y educativo a ser implementado en la Escuela de Formación de Oficiales y Tropa. Hasta su implementación se llevará el registro en una hoja de Excel.
- El proceso ha sido presentado y aprobado por los involucrados y será aplicado en los futuros procesos de selección que realice la institución.

GLOSARIO

- **Agentes de Cambio.-** Personal uniformado que ha sido escogido de acuerdo a sus valores, formación y comportamiento en la institución y forman parte de un grupo que recibe formación para liderar y concientizar a los demás de las buenas prácticas.
- **PCM.-** Punto de control manual
- **AC.-** Acciones correctivas, situaciones que no deben pasar, pero que si suceden, debe actuarse tal como se indica en el documento, para que el proceso fluya exitosamente.
- **IG.-** Índice de Gestión
- **EFOT.-** *Escuela de Formación Oficiales y Tropa*
- **DAI.-** Departamento de Asuntos Internos
- **Formulario DHP.-** Formulario “Datos de Historia Personal” del aspirante, elaborado por el DAI.
- **BTL.-** Below the line, estrategia de marketing, publicidad personalizada a un nicho de mercado.
- **ATL.-** Above the line, estrategia de marketing, publicidad por medios masivos.
- **Postulante.-** Ciudadano que desee participar en el proceso de selección de aspirante al curso de formación del cuerpo de vigilantes de la CTE.
- **Aspirante.-** Alumno que se encuentra en el proceso de formación para el cuerpo de vigilantes de la CTE.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alles, Martha Alicia, (2011). Selección por Competencias, Ediciones Granica, Buenos Aires. Primera edición.
2. Alles, Martha Alicia, (2005). Cinco Pasos para Transformar una Oficina de Personal en un Área de Recursos Humanos. Ediciones Granica, Buenos Aires.
3. Byrne, John, (1988). La búsqueda de grandes ejecutivos. Un negocio muy lucrativo, Planeta. Barcelona.
4. Chiavenato, Idalberto, (1993). Iniciación a la Administración de Personal, MC Graw Hill Interamericana S.A., Brasil. Primera edición.
5. Chiavenato, Idalberto, (1994). Administración de Recursos Humanos, MC Graw Hill Interamericana S.A., Santafé Bogotá, Colombia. Segunda edición.
6. Chiavenato, Idalberto, (1999), Administración de Recursos Humanos, MC Graw Hill Interamericana S.A., México. Quinta edición.
7. Chiavenato, Idalberto, (2007), Administración de Recursos Humanos, MC Graw Hill Interamericana S.A., México. Octava edición.
8. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Comisión de Tránsito del Ecuador. (Resolución 001-DEJ-CTE-2011:05/01/2012).
9. Cortina, Adela. (1994). Ética en la Empresa. Editorial Trotta. Madrid.
10. Del Río, Enrique; Jover, Daniel y Riesco, Lola. (1991). Formación y Empleo. Estrategias Posibles. Paidós. Barcelona.
11. Goleman, Daniel (2001). Inteligencia Emocional. Editorial Kairós. Argentina.
12. Gratton, Lynda.(2001). Estrategias de Capital Humano. Prentice Hall, Pearson Educación. Madrid.
13. Hamilton, Alexander (1998). Guia Práctica para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos, Modern Business Report, EEUU
14. Jaques, Elliott (2000). La Organización Requerida. Ediciones Granica. Buenos Aires.
15. Ley de Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Guayas. RO. No. 805 del 10 Agosto de 1984

16. Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTSV 2011).
17. Ley S/N Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. R.O.No. 1 del 11 de agosto del 2009.
18. Norma Internacional ISO 9001 – 2008 (2008), Traducción Oficial, Suiza, cuarta edición
19. Perkins, Graham. (1991). Cómo Seducir a los Cazatalentos. Paraninfo. Madrid.
20. Pierre, Pascal Gaudet; Estier, Marylene y Riera, Elisabeth. (1993). La Búsqueda de Empleo. Guía Planificación para Pequeñas Empresas. Cuadernos Granica. Barcelona.
21. Registro Oficial 102 del 9 de enero de 1980 (Reglamento Interno de Funcionamiento de la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas).
22. Registro Oficial No. 415 - Martes 29 de Marzo de 2011
23. Registro Oficial No. 501 del 28 de Julio del 2011 Norma Técnica de Gestión por Procesos.
24. Resolución No.055-2012-DEJ-CTE
25. Robbins, Stephen P. y Mary Coulter, (2010) Administración, Décima Edición, Perason Educación, México, 2010
26. Universidad de San Martín de Porres, Facultad de Educación, 2002, Metodología de Investigación, Lima.
27. Valencia, Jhonny (2011). CTG Historia Gloriosa y Heroica – 1948 – 2011. Contenido: Historia Institucional – Tomo 1 – Primera edición.
28. Werther William B., Jr. (2000). Administración de personal y recursos humanos, Quinta Edición, Editorial McGrill.
29. <http://comunicacionestrategica2.blogspot.com/2011/08/foda-una-herramienta-para-la.html>
30. http://gpr.informatica.gob.ec/gpr_ecuador/n1
31. http://www.corporacion3d.com/corporac/index.php?option=com_content&view=article&id=73:enfoqueaprocesos&catid=15:articulos&Itemid=54

32. <http://www.cte.gob.ec/cte/efot/>
33. <http://www.cte.gob.ec/cte/historia/>
34. <http://www.cte.gob.ec/cte/organigrama/>
35. <http://www.cte.gob.ec/descarga/codigo-de-etica-de-los-servidores-publicos-de-la-cte/>
36. <http://www.terra.es/personal/opocnp/entrevi2.htm>
37. <http://www.derechoecuador.com>

ANEXOS

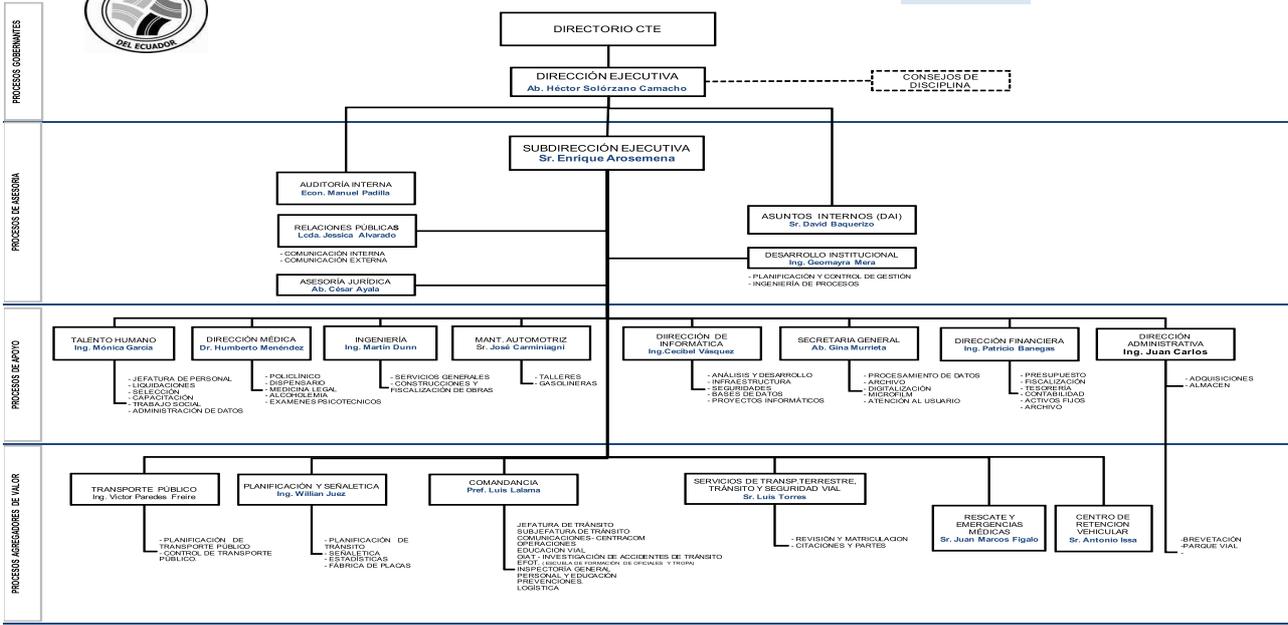
ANEXO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR



COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
Estructura Orgánica

Actual



Fuente: CTE
Elaborado: La Autora

ANEXO 2

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR**

Código de Ética de la Comisión de Tránsito del Ecuador

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

Definiciones:

Servidor Público.- Son todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo o función o dignidad dentro del sector público, sea o no de libre nombramiento y remoción, los cuales se clasifican institucionalmente en Servidores Civiles y Agentes de Tránsito.

Objetivos:

a) Generales.- Crear un conjunto de normas y principios que regulen, orienten, motiven e inspiren el ejercicio profesional del servidor público de la Comisión de Tránsito del Ecuador, para brindar un servicio de alta calidad a los usuarios y el público en general.

b) Específicos:

A nivel interno:

- Institucionalizar los valores, pautas y criterios de decisión que definen a la Institución y que deben regular todas las actividades internas de la CTE.
- Crear una cultura Institucional y un clima ético que permita que los servidores públicos se identifiquen con la misión, visión y valores de la Comisión de Tránsito del Ecuador.
- Definir la responsabilidad, los derechos, las obligaciones y los compromisos de la Institución y de sus miembros hacia todos los usuarios.
- Garantizar la aplicación de la filosofía de “UNIDOS Y COMPROMETIDOS HACIA NUEVOS CAMINOS” en todos los procesos de la CTE con transparencia, honestidad y buen servicio.

A nivel externo:

- Practicar y comunicar la cultura institucional, clima ético y valores de la Institución y cuáles son sus objetivos.
- Explicar y comunicar cuáles son las líneas de actuación con las que se compromete la Institución ante sus usuarios.
- Desarrollar una cultura organizacional que le permita aproximarse a la sociedad, comprender sus necesidades y expectativas frente a la Institución y tener la capacidad de responder a ellas.
- Practicar, difundir y socializar la filosofía de "UNIDOS Y COMPROMETIDOS HACIA NUEVOS CAMINOS".

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Responsabilidad.- Cumplir con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad, ética y en función del bien colectivo. Usando los privilegios inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Art. 2.- Excelencia.- Rendimiento sobresaliente y liderazgo de gestión, teniendo presente el servidor sus conocimientos generales y particulares, para poder desempeñar eficazmente su tarea específica y garantizar la moralidad del desempeño, debiendo capacitarse para el mejor ejercicio de las funciones a su cargo.

Art. 3.- Eficiencia.- Lograr la máxima productividad con los recursos que se disponen.

Art. 4.- Innovación.- Aplicar la tecnología de punta en los procesos, permitiendo mejorar la relación con el usuario al presentarle agilidad en el servicio, nuevos beneficios y renovar la imagen Institucional como activa y moderna.

Art. 5.- Transparencia.- Mantener a disposición de la ciudadanía de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente todos los actos inherentes

a la gestión institucional, ya que la transparencia es una fuerza poderosa que, cuando se aplica de manera coherente, puede ayudar a combatir la corrupción.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS PARTICULARES

Art. 6.- Buen crédito moral.- El servidor público como persona será juzgado de acuerdo al comportamiento que ejecute, por lo que deberá mantener su buen crédito moral y el de su familia, evitando cualquier muestra de conducta irregular, inhabilidad de trato, mal humor, vanidad, vestimenta inadecuada grosería, y sobre todo, la propensión a vicios. Por lo que, no podrán ser servidores de la comisión de Tránsito del Ecuador, ni permanecer en sus puestos las personas cuya conducta conocida en forma pública y notoria, o evidenciada por la presentación de pruebas sea incompatible con la ética pública.

Art. 7.- Aptitud.- Quien disponga la designación de un funcionario público debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Art. 8.- Lealtad y colaboración.- El servidor se obliga a ser leal a sus superiores en cuanto éstos no alteren sus derechos y obligaciones del subalterno, debiendo además tener un sentido de colaboración con sus compañeros, demostrando una conciencia moral y una buena relación humana; y ante situaciones extraordinarias, el servidor público deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Art. 9.- Veracidad.- El servidor público está obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 10.- Discreción.- El servidor público debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

Tampoco podrá hacer declaraciones públicas o suscribir documentos, no estando expresa y legalmente autorizado para ello.

El servidor público evitará hablar mal del prójimo, y de personas o instituciones relacionadas con su actividad, pues si lo hiciere, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal.

Art. 11.- Obediencia.- Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos, siempre que estas congreguen las formalidades del caso y tengan por esencia la realización de actos que se sujeten con las funciones de su cargo.

Art. 12.- Equidad y Justicia.- El servidor público dentro del ejercicio de sus funciones deberá ofrecer una atención debida al público considerando los principios que rigen a la institución, y asistirlo con la información oportuna y pertinente garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad, dicha atención será realizada con prontitud, cordialidad y esmero.

El servidor debe evitar cualquier situación y/o acción que, sin una razón plenamente justificada, pueda inmiscuirse en el tiempo y atención a que el usuario tiene derecho o que pueda distraerle de un buen desempeño.

Art. 13.- Igualdad de trato.- El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores de la institución. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer un orden. Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor mantenga con sus subordinados.

Art. 14.- Uso adecuado de los bienes del estado.- El servidor público debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le

fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el servidor deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Art. 15.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- El servidor público deberá usar el horario de la jornada de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y funciones a desempeñar de una manera eficiente y eficaz, con agilidad, concentración, entrega y velar que sus subordinados actúen de la misma manera, a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

Art, 16.- Rendición de Cuentas.- Los servidores deberán rendir cuentas por sus acciones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones, a la luz de los principios de la materia que se investiga.

Art. 17.- Uso de información.- El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Art. 18.- Obligación de denunciar.- El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito.

Art. 19.- Dignidad y Decoro.- El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás servidores públicos, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

Art. 20.- Honor.- Al servidor que se le impute la comisión de un delito de acción pública, deberá facilitar la investigación correspondiente para esclarecer su situación y dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

Art. 21.- Tolerancia.- El servidor público debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Art. 22.- Equilibrio.- El servidor público debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

Art. 23.- Templanza.- El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y mesura, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

Art.24.- Integridad.- El servidor no aceptará ningún tipo de prestación financiera' o de cualquier otra índole, proveniente de entidades, organizaciones o personas que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Art. 25.- Probidad.- El servidor deberá actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener una conducta intachable y honesta.

Art. 26.-Legalidad.- El servidor deberá conocer, estudiar y cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, así como de las Leyes y Reglamentos que regulen su actividad.

CAPÍTULO III

REGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO.

Art. 27.- Beneficios prohibidos.- El funcionario público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones,

- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones,
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función,

Art. 28.- Presunciones.- Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.
- c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública.
- d) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

CAPÍTULO IV

SANCIONES

Art. 29.- Sanciones.- Por decisión del Director Ejecutivo o por denuncia debidamente presentada y fundamentada, el quebrantamiento de las normas del presente código dará lugar a la imposición de faltas disciplinarias leves o graves, de acuerdo a lo estipulado de la Ley Orgánica del Servicio Público en lo que respecta a los servidores civiles; y, en cuanto a los Miembros Uniformados, la imposición de faltas podrá ser leve, grave o atentatoria, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Sanciones, ambos con las consecuencias legales respectivas.

Art. 30.- Procedimiento.- De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento en cuanto al personal civil de la Institución y en lo referente a los Miembros del Cuerpo Uniformado por el Reglamento de Disciplina y Sanciones de La Ley de Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas.

En Guayaquil, 5 de Enero del 2012.

Atentamente,

AB. HÉCTOR SOLÓRZANO CAMACHO

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CTE

DPA: **RESOLUCIÓN 001-DEJ-CTE-2011:05/01/2012.**

Fuente: C.T.E. (2011)

ANEXO 3

CHECK LIST PARA LEVANTAMIENTO DEL PROCESO

1. Antes del recorrido

| No. | Detalle de la actividad | x | Observaciones |
|-----|--|---|---------------|
| 1.0 | Ubique su proceso dentro del Mapa de Procesos Institucional | | |
| 1.1 | Realice un cronograma de las actividades a desarrollar | | |
| 1.2 | Entienda y confirme: alcance (inicio / fin), clientes y proveedores, entradas y salidas del proceso. | | |
| 1.3 | Planee el recorrido (contacte a las personas que conocen el proceso y solicite entrevistas con ellos, prepare presupuestos, coordine la logística necesaria, etc.) | | |
| 1.4 | Solicite y lea información disponible como: - Mapa de procesos - Procedimientos existentes - Resultados de auditorías realizadas - Prácticas de otras instituciones similares - Estadísticas o índices de gestión disponibles - Trabajos o informes realizados en el pasado aplicables al tema, etc. | | |

2. Durante el recorrido

| No. | Detalle de la actividad | x | Observaciones |
|-----|--|---|---------------|
| 2.0 | Identifique las actividades realiza y anótelas | | |
| 2.1 | Realice preguntas: Qué, Cómo, Dónde, Cuándo, Quién y Por qué de cada actividad | | |
| 2.2 | Identifique los puntos de control del proceso | | |
| 2.3 | Identifique si existen regulaciones (leyes) emitidas por organismos de control que deben ser aplicables en el proceso | | |
| 2.4 | Revise el estado de los equipos y herramientas de trabajo utilizados (si se encuentran en óptimas condiciones o existe la necesidad de cambiar o adquirir algún equipo o mejorar su mantenimiento) | | |
| 2.5 | Identifique formularios, reportes, información o registros utilizados, considerando lo siguiente: - Destinatarios - Contenido útil, correcto, completo y necesario (analizar si es posible eliminarlos o fusionarlos) - Frecuencia de emisión - Forma de distribución - Cómo y donde se archiva | | |
| 2.6 | Identifique y observe el personal involucrado en el proceso: -Está bien distribuida la carga de trabajo. -Están entrenados y reúnen las competencias para desarrollar el trabajo. | | |
| 2.7 | Identifique hallazgos como: - Debilidades de control - Diferentes métodos para elaborar un proceso - Cuellos de botella - Volumen de transacciones - Identifique los tiempos por cada fase o etapa que se presenta en el proceso - Necesidades de ajustes a programas o software utilizados - Falta de adecuaciones físicas - Falta de recursos (equipos, escritorios, archivadores...etc) | | |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

ANEXO 4

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROCESOS

PROPÓSITO

Explique con claridad y en forma breve para qué existe el proceso. (se recomienda mínimo 1 y máximo 3). Las palabras claves para redactar el propósito son: eficiencia, oportunidad, participación..etc

CAMPO DE ACCIÓN

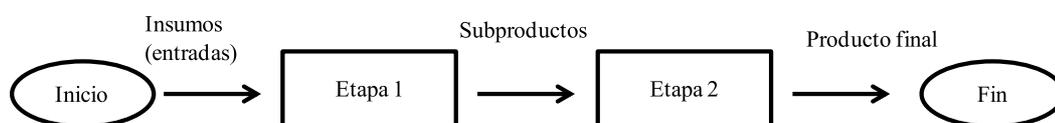
Cobertura: Describa cobertura geográfica a la que se aplicará este proceso.

Alcance del Proceso: (sólo inicio y fin),

Restricciones de acción: (Ej. Aplica para maquinas modelo X, aplica para procesos manuales, etc.)

RESUMEN EJECUTIVO

Grafico que permite visualizar las etapas del proceso de manera macro.



La calidad de los productos (salidas) que genera cada proceso para sus **clientes** dependerá de la correcta ejecución del mismo y de la calidad de los insumos (entradas) entregados por los proveedores para ejecutarlo.

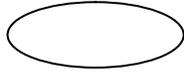
Entiéndase por proveedor del proceso a quien suministre los insumos necesarios para ejecutar el proceso, y por cliente a quien recibe el producto generado por el proceso.

En la siguiente tabla se detalla las entradas y salidas de cada proceso con sus respectivos proveedores y clientes.

| Proveedor | Insumos (entradas) | Etapas del proceso | Producto (salidas) | Cliente |
|-----------|--------------------|--------------------|--------------------|---------|
| | | | | |

(A continuación se describen las formas del contenido que van en un resumen ejecutivo:

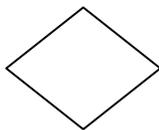
Terminal.- Indica el punto de inicio o de termino del proceso



Actividad o proceso.- Dentro del rectángulo se describe el nombre del proceso en tercera persona o se detalla la actividad que se realiza (Ej: archive, realice, comuniqué, etc).



Decisión o alternativa.- Significa una decisión. Usualmente dos salidas resultan de una decisión, que significan las respuestas de si o no a la pregunta referida en el rombo, cuando la respuesta es afirmativa esta debe salir debajo del rombo.



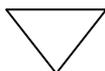
Documento.- Fuente o informe



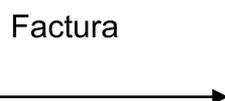
Conector de columna.- Utilice cuando el flujo continúe en otra columna dentro de la misma hoja o la siguiente hoja.



Archivo.-



Líneas de flujo.- Indica la dirección del flujo demostrando la secuencia y sobre esta describir el producto de salida del proceso.



CRITERIOS DE OPERACIÓN

Describa las pautas, guías, parámetros, reglas, condiciones, recursos u otros conocimientos que deben considerarse para la ejecución del procedimiento o instructivo. Preferiblemente de una forma agrupada por cada etapa del proceso y según el orden del proceso.

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO

Detallar de forma descriptiva, imperativa y secuencial las actividades del proceso, agrupadas y clasificadas según las etapas detalladas en el resumen ejecutivo detallado anteriormente.

Si hay actividades complejas considere si es necesario generar un instructivo. Se recomienda que un proceso no tenga mas de 10 instructivos.

Use este modelo para describir el proceso

ETAPA 1 (En mayúsculas y negritas)

Responsable (Nombre del cargo , no coloque nombre de personas)

1. Actividad (verbo en 3era persona)
2. Actividad (verbo en 3era persona)

ETAPA 2 (En mayúsculas y negritas)

Responsable (Nombre del cargo , no coloque nombre de personas)

3. Actividad (verbo en 3era persona)
4. Actividad (verbo en 3era persona)

ACCIONES CORRECTIVAS

Describe situaciones especiales o contingencias que pueden ocurrir en el proceso y las acciones que deben realizarse en cada caso:

| Código | Situación | Acción |
|--------|-----------|--------|
| AC1 | | |

MEDIDAS DE DESEMPEÑO

Describe las medidas o índices que permiten precisar el grado de efectividad y eficiencia con el que se está ejecutando el proceso. Obtenga estos indicadores luego de verificar si estos aportan al propósito del proceso.

| N° | Índice | Responsable | Objetivo | Frecuencia | Estándar |
|-----|---|---|---|------------|----------|
| IG1 | Citaciones Descartadas por tipo de Inconsistencia | Supervisor de Procesamiento de Imágenes | Medir la proporción de las causas que impiden la generación de citaciones por las contravenciones capturadas por el radar | Diaria | |
| | Fórmula: | | | | |

- **Código.-** En este campo coloque la identificación dada en el diagrama de flujo sobre el punto de control, identifíquelo así: “**IG1, IG2....**”
- No confundir datos estadísticos con indicador, el indicador siempre se confronta con un estándar o meta un dato estadístico solo es un dato.

- Un indicador siempre está relacionado con otro indicador de más alto nivel.

CRITERIOS DE CONTROL

- Describa los **puntos de control** y las normas , reglas , exigencias asociadas a este punto de control. Procure identificar los puntos de control importantes.

Detalle el punto de control así:

| Código | Detalle del punto de control | Objetivo del punto de control | Responsable | Frecuencia | Referencia Instructivo de control |
|--------|------------------------------|-------------------------------|-------------|------------|-----------------------------------|
| PC1 | | | | | |

- **Código.-** En este campo coloque la identificación dada en el diagrama de flujo sobre el punto de control, identifíquelo así: **“PC1, PC2....”** Son los puntos en los que **se pondrá atención para asegurar los resultados del proceso.**

DEFINICIONES

- Describir aclaraciones conceptuales. Conceptos
- Sinónimos de uso regionales
- Abreviaturas y siglas utilizadas en el documento

REFERENCIAS

Referir lo siguiente:

- Nombre de todo tipo de información complementaria, de otros procesos complementarios y su codificación, ley o soporte relacionado con el proceso. Estos pueden ser manuales, procedimientos, especificaciones, políticas, regulaciones gubernamentales, etc.
- Compañías o personas con las que se realizó Benchmarking a fin de identificar mejores prácticas.
- Bibliografía utilizada para incorporar mejoras en el diseño del proceso.
- Normas del y/o requisitos emitidos internamente que aporta este proceso.

- Formatos utilizados en el proceso.

REGISTRO DE APROBACIÓN

| Elaborado por | Revisado por | Revisado por | Revisado por |
|----------------------------|--|---|---|
| Nombre Ing. de Procesos | Nombre Coordinador de Ing. de Procesos | Nombre Director de Desarrollo Institucional | Nombre Auditor General (en calidad de observador) |

| Revisado por | Revisado por | Aprobado por |
|-------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Nombre Abogado de Jurídico | Nombre Director de Área | Nombre Director Ejecutivo |

(En este registro de aprobación, deben estar los nombres de los Ing. de Procesos que han elaborado el documento, el nombre de quien hizo el control de calidad, Auditor, Abogado Designado, Director de desarrollo institucional, Director de Área que ejecutará parcial o totalmente el proceso y el Director Ejecutivo).

ANEXOS

Incluye información complementaria para la mejor interpretación del proceso y/o formatos requeridos para la ejecución del mismo.

ANEXO 5

**EJEMPLO DE CHECK LIST CON LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN
PARA OFICIALES**

| CONTENIDO DE LA CARPETA | | |
|-------------------------|---|--------------|
| # | DATOS | VERIFICACIÓN |
| 1 | Formulario No. 1 : SOLICITUD DE ADMISIÓN | |
| 2 | Formulario No. 2 – 3: CERTIFICADOS DE HONORABILIDAD | |
| 3 | Formulario No. 4: ACTA DE COMPROMISO. (Notarizado) | |
| 4 | (Notarizado) | |
| 5 | Formulario No. 6: ACEPTACION DE RIESGO. (Notarizado) | |
| 6 | Formulario No. 7: UBICACIÓN DE DOMICILIO DEL ASPIRANTE. | |
| 7 | DOCUMENTACIÓN. (Notarizado) | |
| 8 | Formulario No. 9: JURAMENTO DE LEALTAD. (Notarizado) | |
| 9 | TÍTULO DE TERCER NIVEL, O CERTIFICACIÓN DE SER EGRESADO EN UNIVERSIDADES O ESCUELAS POLITECNICAS DEL PAIS ACREDITADAS POR EL SENESCYT. (Original o copia certificada) | |
| 10 | CERTIFICACION DEL PROMEDIO DE CALIFICACIONES DE LA CARRERA 8/10 O SU EQUIVALENTE. | |
| 11 | DADO DE BAJA. (En caso de no existir especies valoradas se receptara declaración juramentada de no haber sido dado de baja hasta que se emitan los certificados). | |
| 12 | CERTIFICACIÓN DE VACUNACIÓN DE HEPATITIS "B". | |
| 13 | CÉDULA DE CIUDADANÍA (COPIA A COLOR). | |
| 14 | CERTIFICADO DE VOTACIÓN O COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN. (COPIA A COLOR). | |
| 15 | SEIS FOTOS TAMAÑO CARNET (Cuatro de frente, dos de perfil, a colores y actualizadas). | |
| 16 | ANEXO 1: HOJA DE DATOS PERSONALES | |
| 17 | EN CASO DE SER ACEPTADO, AL MOMENTO DE INICIAR EL CURSO DEBERÁ PRESENTAR UN COMPROBANTE DE PAGO DEL SEGURO DE VIDA Y DE SALUD. | |

FUNCIONARIO QUE VERIFICO:.....

FECHA DE VERIFICACIÓN://.....//.....

.....

F) FUNCIONARIO VERIFICADOR

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

ANEXO 6

**REGISTRO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS
POSTULANTES**

| Número de orden | Código asignado a la carpeta | Fecha de guía de remisión | No. guía de remisión | Fecha de recepción | Cédula | Nombres y apellidos | Año de nacimiento | Nota académica | Nivel académico | Provincia | Actividades (Admitido - No admitido) | | | | | Observaciones | Revisado por | Archivo |
|-----------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|--------|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-----------|--------------------------------------|-------------|---------|---------|---------------------|---------------|--------------|---------|
| | | | | | | | | | | | Carpeta | Psicológica | Médicas | Físicas | Entrevista personal | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

ANEXO 7

RESOLUCIÓN No. 055-2012-DEJ-CTE

FICHA MÉDICA

RESOLUCIÓN No. 055-2012-DEJ-CTE.

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución señala que el sector público lo comprenden: El sector público comprende en el numeral 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador considera que: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”.

Que, el artículo 341 El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad.

Que, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución en el Art. 363 el Estado será responsable de formular **políticas públicas** que garanticen la

promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su artículo 234 determina la naturaleza jurídica de la Comisión de Tránsito del Ecuador como una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, de duración indefinida, con patrimonio propio y con autonomía funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en la red estatal-troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su artículo 236 determina el campo de acción de la Comisión de Tránsito del Ecuador y establece que “Dirigirá y controlará la actividad operativa y de los servicios del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en la jurisdicción de la provincia del Guayas, red estatal-troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Regionales, con sujeción a las regulaciones emanadas de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. La planificación y organización de estas acciones serán coordinadas con los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hubieren asumido dichas competencias”.

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 238 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, al Director Ejecutivo le corresponderá ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y ejercer la máxima autoridad sobre los funcionarios civiles y los miembros del Cuerpo de Vigilancia, para lo cual planificará y dirigirá la formación profesional del personal del Cuerpo de Vigilancia, mediante la escuela de Formación de Oficiales y Tropa, EFOT, y/o los Centros de Educación Superior, con sujeción a la ley.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 390 del Reglamento de General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial le compete al Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador, ejercer la máxima autoridad de la institución, sobre los funcionarios y servidores civiles y miembros del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador; además, de aprobar y gestionar ante los órganos competentes proyectos de leyes, reglamentos y resoluciones que beneficien y organicen al Cuerpo de Vigilancia y a los procesos que estos ejecutan.

Que, la Ley del Personal del Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador en su artículo 1 señala: “La ley de Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión del Ecuador tiene por objeto: regular la actividad profesional de sus miembros, garantizar su estabilidad y propender a su perfeccionamiento y superación”.

Que, de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Personal del Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador son miembros del Cuerpo de Vigilancia, los egresados de la Escuela de Formación, cuya función específica es dirigir, controlar y organizar el tránsito terrestre en la Provincia del Guayas.

Que, los artículos 11 y 13 del Reglamento de Funcionamiento de la Escuela de Formación y Capacitación del Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador establecen como requisito que deben cumplir los Aspirantes a Vigilantes de Tránsito gozar de óptimo estado de salud.

Que, tanto la evaluación médica como física permitirá diagnosticar el estado de salud del Aspirante y las capacidades físicas (resistencia, velocidad, fuerza, flexibilidad, coordinación), que son de suma importancia para prestar el servicio a la colectividad.

Que, se requiere la actualización de los parámetros establecidos en los manuales ya existentes en lo que respecta a las pruebas físicas y médicas, en consideración al artículo 23 de la Ley de Personal del

Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador, con la finalidad de propender al desarrollo integral de los Aspirantes que van a ingresar a realizar el curso y posteriormente a la Institución, considerando a la vez que ellos son un factor trascendental para prestar el servicio público adecuado que la ciudadanía requiere.

Que, los estándares que se evalúan para el preingreso se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del Aspirante, en función de las condiciones en la que va a desempeñar su labor diaria y el perfil del cargo que va a adquirir dentro de la Institución, con el objetivo principal de determinar la aptitud para desempeñar el Rol de Agente de Tránsito de manera eficiente sin perjuicio de su salud que es un derecho consagrado en la Constitución de la República del Ecuador.

Que, el servicio público que se otorga a la ciudadanía en el control de tránsito vehicular, es una actividad técnica, activa que ha sido creada y controlada para asegurar de una manera permanente, eficiente y continua la satisfacción de una necesidad colectiva general, en la que los principales actores son los Agentes de tránsito quienes antes de ingresar a la Institución deberán demostrar sus capacidades, aptitudes y actitudes que se requieren para laborar en la Institución y prestar el servicio de calidad que la sociedad merece.

Resuelve:

Derogar la Resolución No. 052-DEJ-CTE-2012, de fecha 18 de Octubre del 2012, e incluir los nuevos parámetros de valoración y calificación de pruebas médicas y físicas que se realizan en el Proceso de Selección a los ciudadanos y ciudadanas que deseen participar como Aspirantes al Cuerpo de Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador – (CTE):

ESTÁNDARES DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN MÉDICA:

Exámenes de laboratorio y valoraciones para ingreso de Aspirantes al Cuerpo de Vigilantes de la CTE.

- 1) Exámenes de Laboratorio
 - a. Sangre: Biometría hemática, Grupo sanguíneo y Rh, Urea, Creatinina, Glucosa. Acido úrico, Colesterol Triglicéridos, TGO, TGP, Test de Lúes, HIV, HBs Ag, Prueba de Embarazo para los aspirantes de sexo femenino.
 - b. Orina: físico, químico y sedimento
 - c. Orina: COC-THC
 - d. Heces: Coproparasitario
- 2) Rayos X:
 - a. Estándar de tórax
 - b. Columna dorso lumbo sacra AP
 - c. Rx de rodilla
 - d. Rx de Pelvis (para las mujeres)
- 3) Valoración Sicológica(Batería de test disponible)
- 4) Valoración cardiológica (EKG)
- 5) Valoración visual (agudeza, campimetría)
- 6) Valoración Otorrinolaringología (Audiometría)
- 7) Valoración Odontológica
- 8) Valoración Ginecológica y prueba de embarazo,
- 9) Valoración Neurológica (EEG)
- 10) Valoración Psiquiátrica
- 11) Valoración médico clínico

**CONDICIONES Y ESTANDARES FÍSICOS DE APTITUD PARA EL
INGRESO A CURSO DE ASPIRANTES AL CUERPO DE VIGILANTES.**

Estatura Igual o mayor a 1.60 mts sexo masculino

Igual o mayor a 1.52 mts sexo femenino

Índice de Masa Corporal mínimo 22 máximo 27

Disposiciones Específicas.

Requisitos Médicos para la Calificación de la Aptitud Psicofísica a Oficiales y Tropa para el Ingreso a la Institución:

1. Cabeza, Cara y Cuello:

La configuración -y función serán normales: No deberá existir alteraciones o malformaciones que impidan o dificulten el uso del uniforme institucional, o alteren funcional o psicológicamente al individuo, siendo causas de NO APTITUD para el ingreso las siguientes condiciones:

- a. Deformidades congénitas o adquiridas del cráneo y cara que interfieran con la función, el uso del equipo o uniforme institucional
- b. Deformidades del cráneo o cara relacionados con enfermedad cerebral, médula o nervios periféricos.
- c. Deformidades congénitas o adquiridas que den lugar a rechazo del individuo por su aspecto.
- d. Artritis crónica, anquilosis o luxación recidivante de la articulación temporomaxilar.
- e. Prognatismo o micrognatismo que afecte la función y la estética.
- f. Quistes congénitos branquiales o tiroglosos con o sin trayecto fistuloso.
- g. Fístulas supurativas crónicas del cuello, de cualquier tipo.
- h. Linfadenopatía cervical de probable origen no benigno.
- i. Linfadenopatía o tumores benignos que interfieran o impidan el uso del uniforme o equipo.
- j. Contracciones de las musculaturas del cuello, persistentes o crónicas.
- k. Cicatrices extensas o queloides adquiridas en el cuello que ocasionen impotencia funcional o interfieran con el uso del uniforme institucional.
- l. Tumoraciones tiroideas o de cualquier otra estructura del cuello.

2. Nariz y Senos Paranasales:

La nariz tendrá una configuración normal y compatible con la función a desarrollarse por parte del examinado:

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

- a. Deformidades, lesiones o enfermedades destructivas de la nariz y cavidades anexas que causen rechazo del individuo del medio o repercuta psicológicamente al punto de impedir el roce social común.
- b. Deformidades, lesiones que interfieran con la respiración nasal o la vocalización de la palabra.
- c. Tumoraciones de la nariz o senos paranasales.
- d. Desvío del septum nasal, hipertrofia de cornetes que de lugar a una hipoventilación nasal más que moderada (severa o grave) o que requiera de atención médica frecuente y/ o prolongada.
- e. Poliposis rinosinusal.
- f. Rinitis alérgica o vasomotora para los aspirantes siempre y cuando sean leves o controladas con tratamiento clínico.
- g. Perforación del septum nasal, de cualquier etiología o si da lugar a una respiración con sonido silbante
- h. Sinusitis crónica, valorada clínicamente y lo con TAC.
- i. Anosmia o parosmia.
- j. Infecciones agudas del tracto respiratorio superior o sinusitis aguda hasta su recuperación.
- k. Antecedentes de cirugía estética nasal de menos de 1 año de realizada.

3. Boca, Faringe, Laringe y Tráquea

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

- a. Malformaciones, lesiones o enfermedades destructivas de la boca, faringe o laringe que interfieran con la respiración, conversación, masticación, ingestión de alimentos que ocasionen rechazo del individuo de su medio social o repercuta psicológicamente al grado de impedir el roce social.
- b. Pérdida o mutilación parcial, atrofia, hipertrofia o cualquier malformación o afección de la lengua o boca que interfiera con la masticación, conversación o ingestión de alimentos, o sean progresivos.

- c. Estomatitis aguda o ulceraciones de la boca de cualquier tipo hasta su curación.
- d. Ránula si es extensa o recidivante.
- e. Fístula salivar, fístula oro-antral, hipertrofia o litiasis de las glándulas o conductos salivares.
- f. Alteraciones del paladar duro o blando, que interfieran con la conversación, fonación o deglución.
- g. Hipertrofia de las amígdalas, si interfieren con la respiración conversación o deglución.
- h. Disfonía, si ésta es causada por una afección crónica o progresiva o de origen tumoral.
- i. Parálisis de cuerda vocal.
- j. Estenosis laríngea o traqueal.
- k. Traqueotomía o fístula traqueal o laríngea.
- l. Malformaciones, lesiones o enfermedades del esófago, que interfieran con la deglución o sean manifestación de una enfermedad orgánica.

4. Oídos:

No deberá presentar ninguna lesión congénita o adquirida que comprometa la función auditiva.

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

- a. Pabellón auricular y conducto auditivo externo (CAE)
 - 1. Agenesia o atresia de pabellón y/o C. A. E.
 - 2. Deformidades congénitas o adquiridas que desfiguren marcadamente el pabellón auricular.
 - 3. Fístula auris congénita sintomática.
 - 4. Otitis externa aguda hasta su curación.
 - 5. Otitis externa crónica.
 - 6. Tumores del pabellón auricular o del C.A. E.
 - 7. Exostosis del CAE que impida la visualización completa de la membrana timpánica.

b. Oído medio e interno

1. Perforación de la membrana timpánica.
2. Otitis media supurada aguda o crónica.
3. Otitis media con efusión que ocasionen pérdida de la audición de 20 db o más en uno o ambos oídos.
4. Antecedentes de cirugía otológica, excepto miringoplastia, con función auditiva normal de más de un año de realizada.
5. Mastoiditis aguda o crónica, fístula mastoidea.
6. Antecedentes de cuadro de cinetosis o vértigo recurrente, activo.
7. Acúdenos.
8. Retracción, atelectasia de membrana del tímpano, otitis media adhesiva sin respuesta a maniobra de valsalva y con correlación pimpedanciometría.
9. Malformaciones o enfermedades congénitas o adquiridas del oído interno.
10. Tumores o lesiones retrococleares.

c. Audición.

Límites máximos 10% de pérdida

Frecuencia (HZ) 500 1000 2000

Intensidad (db) 20 20 20 (ambos oídos)

Trauma acústico de cualquier grado.

5. Dental:

El aspirante debe tener una oclusión aceptable, capaz de que no interfiera con las funciones de: masticación, deglución y respiración.

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

a. Anomalías

1. Mordida abierta exagerada.
2. Atresia-maxilar.

3. Prognatismo mandibular.
 4. Micrognatia.
 5. Macroglosia.
 6. Desviación y disfunciones A.T.M. (Articulación Temporo Maxilar).
 7. Diastema exagerado.
- b. Afecciones estéticas:
1. Amelogenesis.
 2. Versiones de los dientes exageradamente.
 3. Dientes con manchas exógenas o endógenas.
- c. Anomalías congénitas.
1. Labio leporino simple/complejo
 2. Paladar figurado
- d. Anomalías en la erupción de los terceros molares.
1. Incluidos.
 2. Impactados.
 3. En mala posición.
- e. Radiografía panorámica dental.
1. Aspirantes que presentan ausencia de más de cuatro piezas dentarías sin reemplazo.
 2. Aspirantes que presenten prótesis parcial, fija, removible que no cumplan con las funciones de masticación o estética y afecten o lesionen a los tejidos de soporte.
 3. Aspirantes con problemas. de periodontitis con tratamiento y pronóstico desfavorable.

6. Ojos y Anexos

Son causas de **No Aptitud** para el **INGRESO** las siguientes:

a. Ojos y anexos en general

La función de los ojos y sus anexos será normal. No deberá existir condición patológica aguda o crónica de ninguno de los ojos o anexos que puedan interferir con su función correcta.

No deberá presentar ninguna afección congénita y/o adquirida del aparato visual que afecte o amenace afectar la función visual, a saber:

1. Vicios de refracción
 - a) Miopía.
 - b) Hipermetropía.
 - c) Astigmatismo.

2. Párpados
 - a) Ectropión.
 - b) Entropión.
 - c) Alteraciones de la hendidura palpebral.
 - d) Retracciones palpebrales.
 - e) Ptosis palpebrales (> 2mm).
 - f) Pseudoptosis.
 - g) Lagofthalmos.
 - h) Tumores de los párpados.
 - i) Cicatrices deformantes.
 - j) Pérdida de substancia.

3. Pestañas
 - a) Triquiasis y Distriquiasis.
 - b) Madarosis.
 - c) Tilosis ciliar.
 - d) Polinosis.

4. Aparato lagrimal
 - a) Malformaciones congénitas y/o adquiridas del aparato lagrimal.
 - b) Dacriocistitis aguda o crónica.
 - c) Sección de conductos.
 - d) Tumores de la glándula lagrimal.
 - e) Síndrome de disfunción glándula lagrimal (BUT <10 o Schilmer milimetrado).
 - f) Tumores en el aparato lagrimal.
 - g) Dacriocistectomizados.

5. Motilidad ocular
 - a) Nistagmus.
 - b) Parálisis de III, IV, VI, VII pares craneales.

6. Orbita
 - a) Alteración cráneo-orbital.
 - b) Proptosis uní o bilateral.
 - c) Enoftalmos.
 - d) Anoftalmos.
 - e) Tumores.

7. Conjuntiva
 - a) Conjuntivitis hasta su recuperación (Tto.).
 - b) Tracoma.
 - c) Xeroftalmía.
 - d) Pterigión operado hasta 6 meses antes del ingreso.
 - e) Tumores.
 - f) Simbléfaron.

8. Córnea
 - a) Queratoplastia.
 - b) Leucomas que interfieran con eje visual.
 - c) Cicatrices deformantes.
 - d) Distrofias.
 - e) Degeneraciones.
 - f) Tumores.
 - g) Estafilomas.
 - h) Queratocono.
 - i) Queratoglobo.
 - j) Queratitis.
 - k) Microcórnea y megalocórnea.

9. Esclera
 - a) Escleritis.
 - b) Epiescleritis.

- c) Estafilomas.
- d) Ulceras.

10. Tracto Uveal y Pupila

- a) Iridociclitis.
- b) Uveítis anterior, media, posterior y panuveítis.
- c) Policoria.
- d) Acoria.
- e) Desgarros del esfínter pupilar.
- f) Diálisis del iris.
- g) Ectopia pupilar.
- h) Corectopía.
- i) Coloboma de iris y coroides.
- j) Aniridia.
- k) Parálisis pupilar.
- l) Anisocoria con diferencia de $> 2\text{mm}$.
- m) Quistes.
- n) Tumores.

11. Cristalino

- a) Cataratas congénitas que no afecten la función visual.
- b) Catarata adquirida.
- c) Luxación.
- d) Subluxación.
- e) Afaquia.
- f) Pseudofaquia.
- g) Esferofaquia.
- h) Microfaquia.
- i) Lentícono anterior y posterior.

12. Vítreo

- a) Vitreitis.
- b) Hemorragias vítreas.
- c) Cuerpos extraños.
- d) Vitrectomizados.

e) Desprendimiento.

13. Retina

- a) Degeneraciones.
- b) Coloboma.
- c) Quistes.
- d) Agujeros.
- e) Desgarros.
- f) Diálisis.
- g) Maculopatías.
- h) Hemorragias.
- i) Coriorretinopatías.
- j) Retinitis pigmentosa.
- k) Desprendimientos de retina.

14. Nervio óptico

- a) Neuropatías ópticas.
- b) Papiledema – Papilitis.
- c) Atrofia óptica.
- d) Alteración regla ISNT.
- e) Asimetría anillo neuroretiniano (ANR).

15. Glaucoma

- a) Glaucoma congénito.
- b) Glaucoma crónico simple.
- c) Glaucoma secundario.

b. Refracción

O.D.I. desde +2,00 a -0,75 esférico

desde -0,25 a -1,00 cilíndrico

Nota: Adjuntar valor de la refracción por esquiascopía oftalmólogo + autorefractómetro (guía), los parámetros de refracción pueden variar a lo largo del tiempo y es de carácter individual.

c. Visión

1. Visión distante

O.D.I. hasta 20/30 sin corrección, corregibles en los dos ojos a 20/20 con lentes.

2. Visión cercana

O. D. I. 20/20 J1 (Jaegger)

d. Campo de visión (Campímetro Humphry- 30:2/TOPCON)

Normal (valoración por especialista)

e. Visión de colores

No debe presentar ningún defecto.

Nota: El examen se realizará con el test de ISHIHARA o AD- HRR

No debe presentar diplopía, ni supresión.

f. Tensión intraocular

Dentro de los límites aceptados como normales. De 10 a 21 mm.Hg.

La tonometría se debe realizar con tonómetro de aplanación y/o Perkins ajustado con Paquimetría (tabla: León Herdon- University Duke)

m. Tórax

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

Pulmones

- a) Elevación anormal del diafragma, de cualquier lado.
- b) Absceso del pulmón.
- c) Procesos infecciosos agudos del pulmón, pared costal, pleura o mediastino.
- d) Asma, enfermedad reactiva de las vías aéreas (bronquios), bronco espasmo inducido por el ejercicio.
- e) Bronquitis crónica con deterioro de la función pulmonar.

- f) Bronquiectasias.
- g) Fístula broncopleural.
- h) Bulas o enfisema pulmonar generalizado.
- i) Pleuritis fibrosa crónica de extensión suficiente que interfiera con la función pulmonar o que produzca disnea de esfuerzo.
- j) Enfermedades micóticas crónicas del pulmón incluyendo coccidioidomicosis, cavidades residuales, nódulos residuales pequeños, inactivos y estables demostrados debidos a enfermedad micótica.
- k) Empiema, y sus secuelas.
- l) Fibrosis pulmonar extensa de cualquier causa, que produce disnea de esfuerzo o reducción significativa en las pruebas funcionales pulmonares.
- m) Cuerpo extraño en la pared costal que causa síntomas.
- n) Cuerpo extraño en tráquea o bronquios.
- o) Cuerpo extraño en pulmón o mediastino que cause síntomas o reacción inflamatoria activa.
- p) Pleuresía con derrame, dentro de los 2 años previos, de origen desconocido.
- q) Los antecedentes de neumotórax de cualquier etiología.
- r) Historia de embolia pulmonar.
- s) Lobectomía; con enfermedad pulmonar residual. Enfermedad quística múltiple del pulmón. Quiste solitario, grande e incapacitante.

Pared Costal

- a) Malformación congénita o deformación adquirida de la pared costal que reduce la capacidad torácica o disminuye las funciones respiratoria y cardiaca a un grado que interfiere con el esfuerzo físico.
- b) Tumor de mama, mastectomía, mastitis aguda, mastitis quística crónica de grado moderado sea o no sintomática.

- c) Osteomielitis de costillas, esternón, clavícula, escápula, o vértebras.
- d) Otras lesiones traumáticas sintomáticas del tórax o de su contenido.
- e) Fractura reciente no consolidada de costillas, esternón, clavícula o escápula, o fractura inestable indiferente de la edad de la fractura.
- f) Sarcoidosis.

n. Corazón y Sistema Vascular

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

a) Todas las enfermedades cardíacas valvulares incluyendo aquellas corregidas por cirugía.

b) Alteraciones de la conducción.

- 1) Bloqueo de rama izquierda del Haz de His.
- 2) Bloqueo de rama derecha del Haz de His.
- 3) Hemibloqueo anterior izquierdo.
- 4) Hemibloqueo posterior izquierdo.
- 5) Bloqueo bi y trifascicular.
- 6) Bloqueo aurícula-ventricular de 1 grado.
- 7) Bloqueo (AV) de 11 grado tipo Mobitz 1-11, o Avanzado 2 x 1.
- 8) Bloqueo (AV) de 111 grado o completo.
- 9) Síndromes de Pre-excitación tipo Wolff-Parkinson White, Lown Ganong- Levine y Manhaim.

c) Alteraciones del ritmo.

- 1) Taquicardia sinusal y paroxística supra ventricular.
- 2) Flutter y fibrilación auricular.
- 3) Taquicardia ventricular, fibrilación ventricular.
- 4) Extrasistólica ventricular y supra ventricular. (Clasificación .de Lown).
- 5) Marcapaso migratorio.

- 6) Ritmo del seno coronario.
- 7) Bradicardia sinusal sintomática.
- 8) Enfermedad del nódulo sinusal.
- 9) Presencia de marcapaso cardíaco definitivo.

d) Hipertrofia o crecimiento del corazón evidenciado por RX de tórax, ECG, o ecocardiograma.

e) Anomalías congénitas de corazón y grandes vasos.

1) Congénitas

a. Anomalías del bulbo arterioso y del cierre septal intracardiaco:

- Ausencia de tabique
- Defecto septal aórtico
- Persistencia del conducto arterioso
- Transposición de los grandes vasos
- Tetralogía de Fallot
- Ventrículo único
- Defectos del tabique auricular
- Defectos de las eminencias endocárdicas
- Cor bilocular
- Efecto del cierre septal auricular y ventricular

b. Otras anomalías congénitas del corazón

- Prolapso de la válvula mitral
- Anomalías de la válvula pulmonar
- Atresia y estenosis tricuspídea congénita.
- Anomalía de Ebstein
- Estenosis congénita de la válvula aórtica
- Síndrome de hipoplasia del corazón izquierdo
- Anomalía de las arterias coronarias
- Bloqueo cardíaco congénito
- Dextrocardia
- Corazón triauricular

c. Otras anomalías congénitas del aparato circulatorio.

- Coartación de la aorta
- Anomalías de la aorta
- Anomalías de la arteria pulmonar
- Anomalías de las grandes venas
- Ausencia de hipoplasia de la arteria umbilical.
- Otras anomalías del sistema vascular periférico.

2) Traumáticas

- a. Afección traumática del pericardio
- b. Afección traumática del miocardio sin perforación de su pared en tratamiento quirúrgico.
- c. Afección traumática del miocardio con perforación de su pared y tratamiento quirúrgico.
- d. Traumatismo del aparato valvular con compromiso de una válvula y tratamiento quirúrgico con plastia.
- e. Traumatismo del aparato valvular con compromiso de más de una válvula y tratamiento quirúrgico con plastia valvular y/o prótesis.
- f. Traumatismo con compromiso de uno o varios vasos coronarios con tratamiento quirúrgico.
- g. Traumatismo de aorta torácica sin ruptura ni tratamiento quirúrgico.
- h. Traumatismo de aorta torácica con presencia de aneurisma y tratamiento quirúrgico.

3) Adquiridas:

a. Miocardio

- Hipertrofia o dilatación del corazón evidenciada por evaluación clínica, radiográfica, electrocardiográfica, ecocardiográfica y medicina nuclear.

- Miocardiopatía de etiología conocida sea viral, parasitaria y/o secundaria a padecimiento metabólico conocido, compensada sea:

- Hipertrofica

- Dilatada

- Restrictiva

- Miocardiopatía de etiología no definida descompensada.

- Miocardiopatía de etiología no definida descompensada pese al tratamiento clínico.

- Miocardiopatía chagásica compensada o no con tratamiento médico

- Miocardiopatía chagásica descompensada y con marcapaso

- Aneurismas miocárdicos.

b. Endocardio

- Endocarditis aguda de cualquier etiología que haya dejado secuelas, especialmente lesiones valvulares (mitral, aórtica, tricuspídea y pulmonar), incluyendo fiebre reumática, endocarditis bacteriana, verrugosa, con ruptura valvular, ruptura endomiocárdica (septal o del seno de Valsalva) secundaria a infarto agudo de miocardio

- Las verrugas endocárdicas calcificadas, son causa de eliminación.

c. Pericardio

- Pericarditis viral

- Pericarditis constrictiva crónica.

- Pericarditis serosa crónica.
- Pericarditis idiopática aguda sin secuelas, por lo menos 2 años antes de la evaluación.
- Pericarditis post-infarto.
- Pericarditis post-pericardiotomía.
- Pericarditis bacteriana.
- Pericarditis secundaria a collagenopatías.
- Pericarditis urémica.
- Mediastino pericarditis aguda.
- Miopericarditis aguda.
- Neumopericarditis aguda.
- Pleuropericarditis aguda.
- Hemopericardio.

d. Isquemia

- Toda forma de angina de pecho que incluye:
 - ✓ Angina estable
 - ✓ Angina de reciente comienzo
 - ✓ Angina de Prinzmetal
 - ✓ Angina inestable
 - ✓ Espasmo coronario
 - ✓ Angina post-infarto agudo de miocárdio
 - ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria derecha con una lesión o más.

- ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria derecha con tratamiento quirúrgico y/o intervencionista.
- ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria izquierda con una lesión o más.
- ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria izquierda con tratamiento quirúrgico y/o intervencionista.
- ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria derecha e izquierda con o sin tratamiento quirúrgico y/o intervencionista.
- ✓ Cardiopatía isquémica con compromiso de coronaria derecha e izquierda con tratamiento quirúrgico y/o intervencionista.
- ✓ Cardiopatía isquémica complicada con aneurisma de ventrículo izquierdo.
- ✓ Cardiopatía isquémica con obliteración de coronarias y aneurisma descompensada sin tratamiento quirúrgico.
- ✓ Cardiopatía isquémica con obliteración de coronarias y aneurisma descompensada con tratamiento quirúrgico.

e. Reumática

- Fiebre reumática activa aguda
- Fiebre reumática sin complicación cardíaca.
- Pancarditis reumática aguda.
- Cardiopatía reumática con compromiso univalvular o plurivalvular compensada.
- Miocarditis reumática.

- Cardiopatía reumática con compromiso univalvular descompensada reparable o no quirúrgicamente.
- Cardiopatía reumática con compromiso plurivalvular descompensada reparable o no quirúrgicamente.

f. Misceláneos

- Enfermedad cardíaca sífilítica.
- Tumores cardíacos incluidos los mixomas.
- Cor pulmonar agudo secundario o tromboembolias o infarto pulmonar.
- Enfermedad cardiopulmonar crónica; hipertensión pulmonar primaria idiopática, enfermedad xifoesciolítica restrictiva del corazón, Cor pulmonar crónico (secundario a enfisema, asma bronquial, Tb.).
- Síndrome post-pericardiotomía.

4) Enfermedades Circulatorias

- a. Fallas circulatorias tales como: insuficiencia ventricular izquierda, derecha o global, edema agudo del pulmón con cardiopatía subyacente.
- b. Hipotensión incluyendo la ortostática, evidenciada por presiones sistólicas menores de 100 mm.Hg. a no ser que la sintomatología y una valoración completa revelen que no haya otras anormalidades.
- c. Hipertensión arterial (HTA) incluye: La primaria o esencial (90%) y la secundaria (establecida y maligna). Se considera que la HTA medida en más de dos posiciones con valores de presión sistólica sobre 130 mm. Hg. o presión diastólica preponderante mayor de 90 mm. Hg. independiente de la edad son descalificantes

- d. Seno carotídeo hipersensible.
 - e. Claudicación vascular intermitente que ocasione dolor e incapacidad para marcha menor de 200 metros a paso normal y en terreno plano sin descansar.
 - f. Cardiopatía hipertensiva de grado moderado a severo controlable clínicamente, pero documentada con cambios grados 11 y 111, en el examen de fondo de ojo.
 - g. Cardiopatía hipertensiva de grado moderado a severo, con complicaciones: cerebrales y renales.
- o. Sistema Vascular Periférico

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

a) Vasos

1) Arterias

- a. Aneurisma de la aorta de origen traumático, infeccioso, arteriosclerosis (excepto sífilis).
- b. Aneurismas arteriales de los miembros.
- c. Aneurismas arteriales de las carótidas y vasos endocraneanos.
- d. Fístulas arteriovenosas periféricas.
- e. Obliteración arterial aorto-iliaca.
- f. Obliteración o ligadura arterial con atrofia muscular del miembro correspondiente.
- g. Traumatismos arteriales con insuficiencia arterial crónica después de la reconstrucción.

2) Venas

- a. Várices secundarias complicadas en una pierna y/o en ambas piernas.

- b. Úlcera varicosa recidivante complicada, de extensión considerable.
- c. Hemorroides.
- d. Obliteración venosa con edema crónico constatado (síndrome post-tromboembólica).
- e. Obliteración venosa con edema de ambos miembros inferiores con trastornos tráficos, amenazados de úlceras.

3) Linfáticos

- a. Linfoedemas secundarios post-infecciosos, traumáticos, parasitarios y/o yatrogénicos.

b) Enfermedades de la Sangre y Tejidos formadores de Sangre

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

1) Anemia:

- a. Anemia por pérdida sanguínea hasta que esta condición y la causa básica sean corregidas.
- b. Anemia deficitaria incontrolable por medicación. Anemia perniciosa aún si es controlada por inyecciones de B-12.
- c. Destrucción anormal de glóbulos rojos, Anemia hemolítica incluso por deficiencia de enzimas, con evidencia de hemólisis en proceso; microangiopatía y cualquier otra anemia hemolítica adquirida o hereditaria.
- d. Formación defectuosa de glóbulos rojos y toda hemoglobinopatía. Talasemia mayor y menor.
- e. Anemia mieloblástica de cualquier causa.
- f. Macroglobulinemia.
- g. Anemias primarias refractarias: anemia aplásica, hemoglobinuria paroxística nocturna, y aplasia pura de células rojas.

2) Estados hemorrágicos:

- a. Debidos a anormalidades hereditarias o adquiridas del sistema de la coagulación.
- b. Debidos a .deficiencia plaquetaria cuantitativa o cualitativa.
- c. Debido a fragilidad vascular. Telangiectasia hemorrágica.

3) Leucopenias, crónica o recurrente asociada con un aumento a la infección.

4) Enfermedad mielo proliferativa.

- a. Mielofibrosis o metaplasia mieloide.
- b. Trombocitopenia primaria.
- c. Policitemia vera.
- d. Síndrome de Di Guglielmo.
- e. Leucemia granulocítica crónica.

5) Esplenomegalia, enfermedades tromboembólicas. Enfermedades por inmunodeficiencia.

6) Condiciones misceláneas: tales como: Porfiria, hemocromatosis, amiloidosis y postesplenectomía excepto post-traumática.

7) Enfermedades de células falciformes y desórdenes falciformes heterocigóticos

8) Los seropositivos para HIV serán calificados no aptos para ingreso a la Institución en todas las clases.

p. Abdomen Y Sistema Gastrointestinal

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

a) Esófago: Enfermedad o historia de úlceras, várices, acalasia, estenosis, divertículos, mega esófago y trastornos de la motilidad, esofagitis crónica o recidivante.

b) Estómago y duodeno:

1. Gastritis; hipertrofia crónica severa.
2. Úlcera del estómago o duodeno.
3. Historia confirmada de operación (es) quirúrgica de úlcera gástrica o duodenal, esto es, resección parcial o total gástrica, gastroyeyunostomía, piloroplastia, vagectomía troncular o selectiva (o historia de tales procedimientos quirúrgicos por cualquier otra causa o diagnóstico).
4. Divertículo duodenal; con síntomas o secuelas (hemorragia, perforación).
5. Anomalías congénitas del estómago y duodeno que causan síntomas o requieren tratamiento quirúrgico.
6. Historia de corrección quirúrgica de estenosis hipertrófica pilórica en la infancia, no es descalificante si transcurre sintomática.

c) Intestino delgado y grueso:

1. Obstrucción intestinal o historia confirmada de más de un episodio; si alguno ocurrió durante los 5 años precedentes, o si resulta en condición residual, produciendo síntomas significativos o requiere tratamiento.
2. Divertículo de Meckel sintomático.
3. Megacolon de grado mayor que leve.
4. Lesiones inflamatorias: diverticulitis, enteritis regional, colitis ulcerativa, proctitis.
5. Resección intestinal; resección intestinal mínima en la infancia o niñez. (Ej. por intususcepción) es aceptable si el individuo ha sido asintomático desde la resección y si una consulta apropiada no encuentra incapacidad residual.
6. Síndrome de mala absorción.
7. Historia de sangrado gastrointestinal, a menos que la causa haya sido corregida.

d) Tracto Hepato-pancreato-biliar:

1. Hepatitis dentro de los 6 meses precedentes; o persistencia de síntomas después de 6 meses, con objetiva evidencia de un trastorno de la función hepática.
2. Quistes hepáticos, enfermedad quística congénita, quistes por parásitos, protozoarios, u otros quistes.
3. Cirrosis, indiferente de la ausencia de manifestaciones tales como ictericia, ascitis, o várices esofágicas conocidas; función hepática anormal, con o sin historia de alcoholismo crónico.
4. Secuelas de colecistectomía, tales como estrechez postoperatoria del conducto biliar común, reaparición de cálculos en los conductos hepáticos o biliar común, o hernia incisional; síndrome postcolecistectomía cuando los síntomas son tan severos como para interferir con el cumplimiento normal del deber.
5. Colecistitis, aguda o crónica, con o sin colelitiasis, si el diagnóstico es confirmado por procedimientos usuales de laboratorio o ficha médica.
6. Anomalías o estrecheces del conducto biliar.
7. Enfermedad aguda o crónica del páncreas; anomalías congénitas tales como páncreas anular, enfermedad quística.

e) Ano-rectal:

1. Fístula anal
2. incontinencia
3. Estrechez ano rectal.
4. Excesiva producción de moco con manchado.
5. Hemorroides, cuando son grandes, sintomáticas o historia de sangrado, internas o externas.
2. Prolapso rectal
3. Rectocele sintomático.

4. Fisura anal sintomática.
5. Diarrea crónica, indiferente de la causa.

f) Bazo:

1. Esplenomegalia hasta que la causa sea corregida
2. Esplenectomía, excepto cuando se realizó por una de las siguientes causas:
 - a. Trauma
 - b. Causas no registradas de enfermedades del bazo.
 - c. Esferocitosis hereditaria.
 - d. Enfermedad que involucra el bazo cuando fue seguida por corrección de la condición hace por lo menos dos años.
 - e. Tumores.

g) Pared Abdominal

1. Cicatrices:

- a. Cicatrices abdominales; extensas y deformantes indiferentes de la causa, hernias protuberantes que interfieren con el movimiento.
- b. Dolor cicatrizal asociado con trastorno de la función de la pared abdominal o contenido visceral.
- c. Abertura de la pared abdominal que incluye la persistencia del conducto onfalomesentérico y del uraco.

2. Hernias.

- a. Otras hernias que no sean la umbilical pequeña.
- b. Historia de operación de hernia dentro de los 60 días precedentes.
- c. Otros. Anomalías congénitas o adquiridas, tales como comunicación gastrointestinal o engrapamiento del estómago para control de la obesidad, y defectos que

impidan el cumplimiento satisfactorio de la actividad institucional.

q. Sistema Genitourinario

Son causas de No **Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a. Albuminuria.
- b. Bartolinitis.
- c. Hematuria, piuria, cilindruria u otros hallazgos indicadores de enfermedades del tracto genitourinario.
- d. Glucosuria.
- e. Amputación del pene total o parcial.
- f. Hermafroditismo o pseudohermafroditismo.
- g. Fimosis puntiforme.
- h. Epispadias puntiforme.
- i. Emasculación.
- j. Ausencia, atrofia o hipotrofia testicular uni o bilateral.
- k. Criptorquidia uni o bilateral.
- l. Hidrocele.
- m. Varicocele.
- n. Orquitis o Epididimitis crónica.
- o. Prótesis testicular.
- p. Uretritis crónica.
- q. Fístulas uretrales.
- r. Estenosis uretrales, fístulas.
- s. Cistitis aguda o crónica.
- t. Enuresis e incontinencia urinaria.
- u. Hipertrofia prostática.
- v. Pérdida anatómica o funcional de un riñón.
- w. Nefritis aguda.
- x. Nefrosis.
- y. Pielitis aguda y crónica.
- z. Ptosis renal.
- z. Hidronefrosis.

- aa. Pionefrosis
- bb. Riñón Poliquístico.
- cc. Riñón en herradura.
- dd. Pielonefritis.
- ee. Glomerulonefritis.
- ff. Urolitiasis o Nefrolitiasis.
- gg. Historia comparada de litiasis renal.
- hh. Hipospadias, cuando la corrección quirúrgica no es satisfactoria.
- ii. Otras enfermedades y defectos del sistema genito-urinario que requieran tratamiento frecuente y prolongado.
- jj. Otras causas de no aptitud para el ingreso de personal femenino.

1) Obstétricas

- a. Embarazo

2) Ginecológicas

- a. Alteraciones o defectos anatómicos de genitales externos o internos. Citología cérvico vaginal: (D.O.C)
- b. Papanicolaou: CLASE 111 A, displasia leve o mayor, o NIC 1 o mayor
- c. Fibromiomatosis uterina sintomática
- d. Irregularidades sintomáticas del ciclo menstrual.
- e. Infección aguda de las glándulas de Bartholin y/o Skene.
- f. Patología mamaria maligna.
- r. Trastornos Neurológicos

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Condiciones cerebro vascular: Cualquier historia de hemorragias intracraneales, embolismo, insuficiencia vascular.

Trombosis, arteriosclerosis, malformación arteriovenosa, o aneurismas que involucren el SNC.

b) Malformaciones congénitas del sistema nervioso central.

c) Trastornos degenerativos. Cualquier evidencia o historia de:

1. Enfermedad de ganglios basales.
2. Ataxia cerebelosa y de Friedrich.
3. Arteriosclerosis cerebral.
4. Demencias.
5. Esclerosis múltiple u otros procesos desmielinizantes.
6. Esclerosis lateral amiotrófica.
7. Mielopatías de cualquier origen.
8. Atrofias y distrofias musculares de cualquier tipo.

d) Cefaleas: si estas son tan severas o frecuentes que interfieran con el normal funcionamiento. Migrañas: que se manifiesten por ataques frecuentes o de larga duración o que no cedan al tratamiento.

e) Lesiones de la cabeza.

- Aspirantes con una historia de lesiones de cabeza con las siguientes

Complicaciones son inaceptables a cualquier tiempo.

1. Epilepsias postraumáticas.
2. Déficit neurológico persistente, indicador de lesión parenquimatosa del SNC.

3. Evidencia de limitación de las funciones intelectuales o alteración de la personalidad como resultado de la lesión.
4. Anomalías focales o difusas persistentes en el EEG, asumidas como resultado de la lesión.

- Traumatismos

1. Traumatismo craneo encefálico (TCE), que ocasionen déficit neurológico persistente.
2. Fractura deprimida de cráneo, con o sin penetración dural.
3. Laceración de la duramadre, contusión del cerebro, o historia de lesión traumática o quirúrgica del cerebro.
4. Hematoma epidural, subdural, subaracnoideo o intracerebral.
5. Rinorrea u otorrea de líquido cefalorraquídeo.
6. Signos neurológicos focales.

- Secuelas postraumáticas persistentes que se manifiestan por: dolor de cabeza, desorientación, desequilibrio espacial, cambios de personalidad, deterioro de la memoria, pobre concentración, déficit de atención, patrones de sueño alterados, o cualquier manifestación compatible con un síndrome orgánico cerebral.

- Infecciones del S.N.C. o sus secuelas:

- a. Meningitis, encefalitis, abscesos, poliomiелitis.

- b. Neurosífilis de cualquier forma.

b. Infecciones parasitarias, incluyendo quistes o calcificaciones.

c. Trastornos hereditarios:

- ✓ Historia familiar o personal de esclerosis tuberosa, corea de Huntington,
- ✓ Degeneración hepatolenticular, porfiaría aguda intermitente.
- ✓ Ataxia espinocerebelosa,
- ✓ Atrofia muscular perineal,
- ✓ Distrofia muscular,
- ✓ Parálisis periódica familiar, etc.
- ✓ h) Narcolepsia, catalepsia y condiciones similares. Trastornos paroxísticos:

Nota: Todas las formas de epilepsia presentes son descalificantes excepto, ciertos síndromes como son las formas benignas de la infancia, algunos síndromes idiopáticos que son edad dependientes y convulsiones febriles, de los que debería tenerse la certeza que el proceso que causó el desorden ha desaparecido.

s. Trastornos del sistema nervioso periférico

- a. Neuritis, neuralgias, radiculopatías de cualquier etiología, a menos que el estado agudo haya cedido completamente y no exista déficit que interfieran con las funciones normales.
- b. Mononeuritis o Neuralgias crónicas o recurrentes de tal intensidad que produzcan incapacidad.
- c. Lesiones de uno a más nervios periféricos, a menos que no interfieran con las funciones normales.
- d. Cualquier historia de compromiso del sistema nervioso por un tóxico, proceso metabólico o enfermedad sistémica que interfiera con su función normal.

- e. Cualquier historia o evidencia de enfermedades crónicas o recurrentes, tales como miastenia gravis, polimiositis, parálisis periódica familiar y miotonía congénita, etc.
- f. Temblores que interfieran con la función normal.
- g. Electroencefalograma.
- h. El estudio electroencefalográfico que presente las siguientes características será considerado **ANORMAL**:
 - 1. Anomalías específicas: puntas rápidas o espigas, complejos punta onda típicos o atípicos, sean focales o generalizados.
 - 2. Modificaciones inespecíficas: alteraciones difusas de la actividad de fondo, ritmo delta intermitente, paroxismos de onda lenta, alteraciones inespecíficas circunscritas, podrían encontrarse patrones electroencefalográficos que son variantes normales, en otros casos tener una incierta significación, mientras que en otros ser claramente anormales; en caso de existir disyuntivas, se tomará en cuenta el cuadro clínico y se realizarán exámenes complementarios.
- t. Trastornos Psicológicos

Son causas de No Aptitud para el ingreso las siguientes:

a) Funciones mentales superiores:

La evaluación del CI, no es requisito para el ingreso sino cuando la condición el Aspirante requiera una valoración particular, y se lo realizará mediante la utilización de un test debidamente estandarizado y normalizado en el país y cuyo coeficiente de validez sea satisfactorio, como es el test de inteligencia para adultos David Weschler.

ESCALA PSICOMETRICA DE COCIENTES INTELECTUALES

| C. I. | EQUIVALENCIA |
|-----------|-------------------------------|
| 180 | GENIALIDAD POTENCIAL |
| 140 – 179 | MUY SOBRESALIENTE |
| 120 – 139 | SOBRESALIENTE |
| 110 – 119 | MUY BUENO |
| 90 – 109 | BUENO |
| 80 – 89 | REGULAR |
| 70 – 79 | DEFICIENTE (FRONTERIZO) |
| 50 – 69 | MUY DEFICIENTE (DEBIL MENTAL) |
| 20 – 49 | IMBECILIDAD |
| 19 | IDIOCIA |

ESCALA PSICOMETRICA PERCENTIL

| PERCENTIL | RANGO | EQUIVALENCIA |
|-----------|-------|------------------------------------|
| 95 – 100 | I | SOBRESALIENTE |
| 90 – 94 | II + | MUY BUENO, PROXIMO A SOBRESALIENTE |
| 75 – 89 | II | MUY BUENO |
| 51 – 74 | III + | BUENO, PROXIMO A MUY BUENO |
| 50 | III | BUENO |
| 26 – 49 | III - | BUENO, PROXIMO A REGULAR |
| 11 – 25 | IV | REGULAR |
| 6 – 25 | IV - | REGULAR, PROXIMO A DEFICIENTE |
| 0 – 5 | V | DEFICIENTE |

Otros causas de no aptitud:

1. Cualquier trastorno de desarrollo intelectual.
2. Trastorno severo en el aprendizaje de la lectura, escritura y otros trastornos importantes del aprendizaje y rendimiento escolar.
3. Déficit atencional con hiperactividad que haya afectado el rendimiento y la adaptación genera.
4. Trastorno específico del desarrollo del habla y del lenguaje tales como: retraso severo, dislalias, disfonías, etc.
5. Cualquier otro trastorno.

b) Personalidad:

1. Trastornos de personalidad: personalidad inmadura o emocionalmente inestable, paranoide, esquizoide, histriónica, ansiosa, obsesiva-compulsiva, pasivo-agresiva, antisocial, etc. y otras patologías comprendidas dentro de los trastornos de personalidad que dificulten la adaptación y el rendimiento profesional.
2. Trastornos del carácter que evidencien una clara dificultad para la adaptación a la vida militar y que se manifiesten en fuerte hostilidad, agresividad, insubordinación, proclividad a conflictos sociales, tendencia a adicciones etc.
3. Trastornos de la conducta y de los impulsos: anorexia, bulimia, onicofagia, cleptomanía, piromanía etc.
4. Trastornos de la identidad sexual, homosexualidad, parafilias y otras desviaciones sexuales.
5. Alcoholismo y/o adicción a otras; se incluye el consumo esporádico u ocasional de sustancias psicotrópicas, estimulantes etc. dentro de los últimos años.
6. Trastornos psicossomático o historial de reacciones de esta índole.
7. Diagnóstico y descripción de personalidad no compatible con las exigencias de la especialidad a cumplir dentro de la Institución, que podrá manifestarse a través de estudios psicométricos.
8. Antecedentes de:
 - a. Enuresis y/o encopresis posterior a los 12 años.
 - b. Intentos de suicidio.
 - c. Episodios neuróticos o psicóticos recurrentes u otras manifestaciones psicológicas que evidencien dificultades de adaptación.
 - d. Uso prolongado de tranquilizantes o estimulantes.
 - e. Inestabilidad escolar o laboral, por causas personales.
 - f. Personalidad con rasgos de dificultad con la autoridad y para la sujeción a normas, temeridad, ausencia o disminución del sentido del riesgo y del peligro, inadecuado manejo de la agresividad, dependencia, tendencia fácil a la fatiga, y dificultad de autocontrol y otros que pongan en riesgo las actividades laborales.

- b. (e) Trastornos de la psicomotricidad gruesa y fina. Calificación percentilar por debajo de P. 50 en los tests de psicomotricidad, y que evidencie clara torpeza manual-pedállica, inconveniente para el control del tránsito, en las siguientes áreas:
- Rapidez de reacción
 - Coordinación viso manual
 - Coordinación viso pedállica
 - Coordinación bipedállica
 - Rapidez y ejecución manual.
- u. Trastornos Psiquiátricos

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Trastornos mentales orgánicos incluidos los sintomáticos
1. Demencias en la enfermedad de Alzheimer
 2. Demencia vascular
 3. Demencias en enfermedades clasificadas en otra parte
 4. Demencia, no especificada
 5. Síndrome amnésico orgánico, no inducido por alcohol u otras sustancias psicoactivas.
 6. Delirio, no inducido por alcohol u otras sustancias psicoactivas.
 7. Otros trastornos mentales debidos a lesión, disfunción cerebral o a enfermedad física.
 8. Trastornos de la personalidad y del comportamiento debido a enfermedad, lesión o disfunción cerebral.
 9. Trastorno mental orgánico o sintomático no especificado.
- b) Trastornos mentales y del comportamiento debido al uso de sustancias psicotrópicas
1. Alcoholismo, drogadicción y trastornos mentales del comportamiento debido al uso de: alcohol, opiáceos, cannabinoides, sedantes o hipnóticos, cocaína, alucinógenos, estimulantes, drogas, u otras sustancias psicotrópicas, tabaco y disolventes volátiles.
 2. Intoxicaciones agudas.

3. Síndrome de dependencia.
4. Síndrome de abstinencia.
5. Síndrome de abstinencia con delirium.
6. Trastorno psicótico.
7. Síndrome amnésico.
8. Trastorno psicótico residual y de comienzo tardío inducido por alcohol u otras sustancias psicotrópicas.
9. Trastornos mentales y del comportamiento, debidos al uso de múltiples drogas y al uso de otras sustancias psicoactivas.

c) Esquizofrenia, trastorno esquizotípico y trastornos delirantes

1. Esquizofrenias (Paranoide-hebefrénica-catatónica)
2. Trastorno esquizotípico
3. Trastornos delirantes persistentes
4. Trastornos psicóticos agudos transitorios
5. Trastornos delirantes inducidas
6. Trastornos esquizoafectivos
7. Otros trastornos psicóticos de origen no orgánico.
8. Psicosis de origen no orgánico, no especificado.

d) Trastornos de humor o afectivos

1. Episodio maníaco (Hipomanía)
2. Trastorno afectivo bipolar
3. Episodio depresivo (leve, moderado, etc.)
4. Trastorno depresivo recurrente
5. Trastornos del humor (afectivos) persistentes
6. Otro trastorno del humor (afectivos) no especificado

e) Trastornos neuróticos, trastornos relacionados con el estrés y trastornos somatomorfos.

1. Trastornos fóbicos de ansiedad (fobias)
2. Otros trastornos de ansiedad
3. Trastornos obsesivo-compulsivo
4. Reacción al estrés grave y trastornos de adaptación
5. Trastornos disociativos (de conversión).
6. Trastornos somatomorfos.

7. Otros trastornos neuróticos

f) Síndrome de los comportamientos asociados con alteraciones fisiológicas y factores somáticos

1. Trastornos de la ingestión de alimentos
2. Trastornos no orgánicos del sueño
3. Disfunciones sexuales no ocasionada por trastorno ni enfermedad orgánicos.
4. Trastornos mentales y del comportamiento asociados con el puerperio no clasificados en otra parte.
5. Abuso de sustancias que no producen dependencia.
6. Síndromes del comportamiento asociados con alteraciones fisiológicas y factores físicos, no especificados

g) Trastornos de la personalidad y del comportamiento en adultos

1. Trastornos específicos de la personalidad
 - a. Trastorno paranoide de la personalidad
 - b. Trastorno esquizoide de la personalidad
 - c. Trastorno disocia de la personalidad
 - d. Trastorno de inestabilidad emocional (impulsivo o límite)
 - e. Trastorno histriónico de la personalidad
 - f. Trastorno anancástico de la personalidad
 - g. Trastorno ansioso de la personalidad
 - h. Trastorno dependiente de la personalidad
2. Cambios perdurables de la personalidad, no atribuibles a lesión o a enfermedad cerebral.
3. Trastorno de los hábitos y de los impulsos juegos patológico, cleptomanía).
4. Trastornos de la identidad de género.
5. Trastornos de la preferencia sexual, (homosexualidad).
6. Trastornos psicológicos y del comportamiento asociado con el desarrollo y con la orientación sexuales.

h) Retraso mental

1. Retraso mental leve, moderado, grave y profundo
2. Retraso mental no especificado

3. Otros tipos de retraso mental.

i) Antecedentes de trastornos del comportamiento social y de comienzo de la infancia y adolescencia.

1. Trastornos híper cinéticos
2. Trastornos disóciales
3. Trastornos de las emociones del comienzo habitual en la infancia
 - (a) trastorno de la ansiedad fóbica
 - (b) trastorno de la hipersensibilidad
 - (c) trastorno de la ansiedad generalizada
 - (d) ansiedad por separación de la infancia.
4. Trastorno del comportamiento y de las emociones de comienzo habitual en la infancia y adolescencia
 - (a) Trastorno de vinculación en la infancia
5. Trastorno tics:
 - (a) Trastorno tics transitorio
 - (b) Trastorno de tics crónicos motores o cronatorios.
6. Otros Trastornos de las emociones y del comportamiento del comienzo habitual en la infancia y adolescencia.
 - (a) Enuresis no orgánica.
 - (b) Encopresis no orgánica
 - (c) Trastorno de la conducta alimentaría
 - (d) Pica en la infancia
 - (e) Trastorno de esteréotipias motrices.
 - (f) Tartamudeo

v. Alteraciones del Sistema Músculo-Esquelético

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

a) Extremidades Superiores

1. Limitación de movimiento, si los rangos de movimiento son menores:
 - (a) Hombro:
 - Elevación frontal a 90°
 - Aducción a 90°
 - Arco de Codman a 160°

(b)Codo:

- Flexión a 100°
- Extensión a 15°

(c)Muñeca:

- Un rango total de 60° (extensión + flexión. Arco de desviación radial y cubital combinadas de 30°)

(d)Mano:

- Pronación a 45°
- Supinación a 45°

(e)Dedos: Inhabilidad para cerrar el puño, sostener un alfiler o aguja, y agarrar un objeto.

(f)Pulgar: Inhabilidad para tocar la punta de los demás dedos.

(g) Ausencia o pérdida total o parcial de 18 (un) dedo o de sus falanges de cualquier mano.

2. Mano y Dedos:

- a. Ausencia de los dedos
- b. Ausencia de la mano o parte de ella
- c. Polidactilia y sindactilia
- d. Hiperdactilia.
- e. Cicatrices y deformidades de dedos o mano que deterioran la función normal a tal grado que interfieren con el cumplimiento satisfactorio de la actividad institucional.
- f. Parálisis o debilidad intrínsecas (nervio mediano o cubital) suficiente para producir inmovilidad de la mano (ej. atrofia, o debilidad muscular).

3. Muñeca, antebrazo, codo, brazo y hombro.

Restablecimiento de enfermedad o lesión de muñeca, codo u hombro con debilidad residual o síntomas que impidan el cumplimiento satisfactorio del deber, fuerza de apretón de mano de menos de 75% de lo requerido normalmente cuando la mano lesionada es comparada con la mano normal. (El apretón de la no dominante es el 80% de la dominante).

b) Extremidades inferiores

1. Limitación del movimiento.

(a) Cadera:

- Flexión a 90° (mínimo)
- Contractura no demostrable en flexión.
- Extensión a 10° (atrás 0).
- Rotación 60° (combinadas interna y externa).

+ En mujeres:

Rx: coxa valga o coxa vara

(b) Rodilla:

- Extensión Completa
- + Flexión a 90°

(c) Tobillo:

- Dorsoflexión a 10°
- Flexión Plantar a 10°

2. Eversión e inversión (total a 5°).

(a) Dedos. Rigidez que interfiera con caminar, marchar, correr o saltar.

3. Pie y Tobillo:

(a) Ausencia del dedo (s) gordo o pérdida de dos dedos del pie.

(b) Dedos en garra que impidan el poner calzado apropiado.

(c) Pie con deformación congénita en varo o equino, con o sin antecedente quirúrgico.

(d) Pie plano que comprometa la función.

(e) Hallux valgus.

(f) Dedo en martillo o hallux rigidus.

(g) Polidactilia.

(h) Uñeros, si son severos y no remediables.

(i) Obliteración del arco transversal con flexión permanente de los dedos pequeños.

(j) Cabalgamiento de cualquiera de los dedos, si es sintomático o suficiente para interferir con el uso de calzado apropiado.

(k) Pie cavus, con fascia plantar contraída, dedos dorsoflexionados, ablandamiento bajo las cabezas de los metatarsianos y callosidades bajo las áreas de apoyo del peso.

4. Pierna, Rodilla, Muslo y Cadera.

- (a) Cartílago semilunar dislocado, desprendido o cuerpo extraño dentro de la articulación de la rodilla.
- (b) Descubrimientos físicos de una articulación inestable o internamente desarreglada.
- (c) Historia de corrección quirúrgica de desgarre de cartílago semilunar, desprendimiento o cuerpo extraño dentro de la articulación de la rodilla, durante los seis (6) meses precedentes.
- (d) Historia de corrección quirúrgica de los ligamentos de la rodilla durante los últimos 12 meses sin recidiva; si hay evidencia de moderada inestabilidad de los ligamentos de la rodilla, debilidad o atrofia de la musculatura del muslo en comparación con el lado normal, o si el individuo requiere refuerzo o tratamiento médico con la suficiente frecuencia como para interferir con el cumplimiento de las actividades institucionales.
- (e) Historia confirmada de dislocación congénita de la cadera (enfermedad de Legg Perthes) epifititis femoral dislocada de la cadera. Estas condiciones son descalificantes si hay evidencia radiográfica de deformidad residual o cambios degenerativos, o alguna limitación clínicamente significativa de movimiento.
- (f) Historia confirmada de dislocación de cadera de dos años antes del examen o cambios degenerativos en los RX de una antigua dislocación de cadera.
- (g) Osteocondritis de la tuberosidad tibia! (Enfermedad de OsgoodSchlatter), si es sintomática o con obvia prominencia de esta parte y evidencia radiográfica de separación del fragmento óseo.
- (h) Genuvalgum, varum o recurvatum pronunciados.
- (i) Enfermedades o deformidades de la cadera, rodilla o tobillo que interfieran con caminar, correr o apoyar el peso.
- (j) Acortamiento de una extremidad inferior resultando en cojera o escoliosis evidentes.

c) Misceláneos

1. Artritis:

- a) Activa, subaguda o crónica
 - b) Osteoartritis crónica o artritis traumática.
 - c) Historia clínica documentada de artritis reumatoidea, incluyendo la espondilitis anquilosante.
 - d) Artritis traumática de una articulación mayor de un grado más que leve.
- 2.** Condromalacia, manifestada por historia confirmada o cambios en los Rx
- 3.** Enfermedad de cualquier hueso o articulación curada con tal deformidad o rigidez resultantes que la actividad sea tan deteriorada que interfiera con la actividad institucional.
- 4.** Dislocación antigua no reducida, historia sustentada de dislocaciones recidivantes de articulaciones mayores, inestabilidad de una articulación mayor sintomática y más que moderada, o si subsecuente a cirugía, hay evidencia de inestabilidad más que moderada en comparación con el lado normal o si el individuo requiere tratamiento médico de frecuencia suficiente para interferir con el cumplimiento de las funciones a realizar.
- 5.** Fracturas:
- a) Fracturas mal consolidadas que interfieran significativamente con la actividad.
 - b) Fracturas no consolidadas.
 - c) Cualquier fractura antigua o reciente en la cual una placa, clavo o tornillos usados para la fijación estuvieran fuera de su lugar, por ejemplo, una placa tibial anterior.
 - d) Hidroartrosis, hemartrosis.
 - e) Sinovitis, bursitis y tenosinovitis.
- 6.** Lesión de un hueso o articulación, de naturaleza más que leve, aun sin fractura o dislocación que ocurría dentro de las seis (6) semanas precedentes.
- 7.** Reemplazo articular.
- 8.** Parálisis muscular contractura, o atrofia si es progresiva o de grado suficiente para interferir con las actividades institucionales.

9. Miotonía congénita confirmada.
10. Osteocondritis DISSECANS si es sintomática.
11. Osteocondromatosis o exostosis cartilaginosa múltiple.
12. Osteomielitis aguda o recidivante, de cualquier hueso, se excluyen los casos tratados con éxito anteriormente sin recidivas subsecuentes o secuelas descalificantes demostradas por evidencia clínica o radiológica.
13. Osteoporosis.
14. Tuberculosis ósea
15. Cicatrices extensas, profundas o adherentes a la piel y tejidos blandos o neuronas de una extremidad dolorosas que interfieran con los movimientos musculares, que interfieran con los movimientos musculares, que impidan el uso del uniforme institucional, o que muestren tendencia a romperse.

d) Columna y articulaciones sacroilíacas

1. Artritis.
2. Sintomatología de una enfermedad o lesión de la columna o articulaciones sacroilíacas con o sin signos objetivos.
3. Desviación o curvatura de la columna de su normal alineación, función (escoliosis lumbar hasta 5° o escoliosis dorsal hasta 5° medidos por el método de Cobb; cifosis .hasta 10°).
4. Enfermedades de las articulaciones lumbosacras o sacroiliacas de tipo crónico.
5. Fusión que involucra más de dos vértebras. Cualquier fusión quirúrgica es descalificante.
6. Enfermedades granulomatosas ya sean activas o tratadas.
7. Fracturas o dislocaciones tratadas de las vértebras, una fractura compresión que involucra menos del 25% de una sola vértebra no es descalificante si la lesión ocurrió más de un (1) año antes del examen y el aspirante está asintomático.
8. Epifisitis juvenil con cualquier grado de cambio residual indicado por Rx o cifosis.

9. Ruptura del núcleo pulposo (herniación de disco intervertebral) historia de cirugía de esta condición.
 10. Espina bífida y lo historia de reparación quirúrgica por espina bífida.
 11. Espondilolisis con sintomatología.
 12. Espalda débil o dolorosa que requiere soporte externo esto es, corset o refuerzo.
- e) Escápula, clavícula y costillas
1. Fracturas hasta que estén bien consolidadas.
 2. Luxación dentro de las 6 semanas precedentes, sin fractura, o dislocación.
 3. Escápula prominente o alada que interfiera con la actividad o con el uso del uniforme institucional.
- w. Piel Y Tejido Celular

Son causas de No **Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Acné seborreico pronunciado, pustuloso y extenso
- b) Dermatitis atópica, con lesiones activas o residuales en áreas característica.
- c) Quistes, además del pilonidal, que por su tamaño y su localización interfieran con el uso normal del uniforme institucional.
- d) Dermatitis facticia.
- e) Dermatitis herpetiforme.
- f) Eczema, de cualquier tipo si es crónico y resistente al tratamiento.
- g) Epidermolisis bulosa, pénfigo.
- h) Elefantiasis o linfedema crónico.
- i) Infección micótica, superficial, extensa y no sujeta a tratamiento.
- j) Forunculosis, extensa, recidivante, o crónica, Hiperhidrosis de manos o pies, crónica o severa.
- k) Ictiosis.
- 1) Formación de Queloides, si la tendencia es marcada o interfiere con el uso del uniforme institucional.
- m) Lepra, de cualquier tipo.
- n) Leucemia cutis: micosis fungoide, enfermedad de Hodgkin.
- o) Líquen Plano.

- p) Lupus eritematoso o cualquier otra dermatosis agravada por la luz solar.
- q) Neurofibromatosis (Enfermedad de Von Recklinghausen).
- r) Nevus y tumores vasculares o angiomas, según su tamaño y localización.
- s) Foto sensibilidad, tal como erupción polimorfa a la luz, o urticaria solar.
- t) Psoriasis o una historia confirmada.
- u) Radiodermatitis.
- v) Cicatrices deformantes.
- w) Esclerodermia.
- x) Tatuajes que por su tamaño, ubicación o simbolismo, alteren la estética.
- y) Vitiligo
- z) Albinismo,
- aa) Pigmentaciones extensas y visibles
- bb) Alopecia patología crónica
- cc) Ulceras cutáneas
- dd) Urticaria
- ee) Tuberculosis cutánea
- ff) Verrugas plantares.
- gg) Xantoma, si incapacita o se acompaña por hiperlipemia.
- hh) Cualquier otro trastorno crónico de la piel y sus anexos que requieran frecuente tratamiento ambulatorio u hospitalización.

x. Trastornos Endocrinos Y Metabólicos

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Disfunción adrenal de cualquier grado
- b) Cretinismo.
- c) Diabetes mellitus, de cualquier tipo, o una historia de diabetes mellitus en ambos padres naturales. Una historia de Acceso Juvenil (Insulina dependiente de tipo 1).
- d) Gigantismo o Acromegalia.
- e) Enanismo
- f) Gota

- g) Hiperinsulinismo, confirmado, sintomático.
- h) Hiperparatiroidismo e hipoparatiroidismo.
- i) Hipopituitarismo.
- j) Enfermedades nutricionales carenciales.
- k) Disfunciones gonadales.
- l) Ginecomastia uni o bilateral
- m) Obesidad patológica o mórbida
- n) Lipomatosis
- o) Transtornos Tireóideos:
 - Bocio.
 - Hipertiroidismo o tirotoxicosis.
 - Hipotiroidismo.
 - Tiroiditis.
- p) Disfunciones paratiroideas
- q) Otros trastornos endócrinos o metabólicos que impidan el cumplimiento satisfactorio del deber o que requerirán tratamiento frecuente y prolongado.
- y. Tumores

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Tumores benignos cuando por su volumen, número, localización y extensión, produzcan deformaciones evidentes o impidan el normal funcionamiento de un órgano o miembro (En todos los casos se indicará su localización)
- b) Tumores malignos de cualquier localización, diagnosticados por procedimientos de laboratorio aceptados y aún a pesar de haber sido extirpados quirúrgicamente o tratados de otra manera.
- c) Enfermedades Linfomatosas:
 - Linfoma No-Hodgkin (todo tipo).
 - Enfermedad de Hodgkin, activa o recidivante.
- d) Leucemia, de todo tipo, excepto la leucemia linfoblástica aguda tratada en la niñez sin evidencia de recidiva.
- z. Enfermedades De Transmisión Sexual

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

- a) Enfermedades de transmisión sexual aguda o crónica que no han respondido satisfactoriamente al tratamiento
- b) Complicaciones y secuelas permanentes de enfermedades de transmisión sexual, cuando ellas son progresivas y de tal naturaleza que interfieran con el cumplimiento satisfactorio del deber, o estén sujetas a empeoramiento por la actividad que realizan.
- c) Sífilis en cualquiera de sus manifestaciones.
- d) Examen HIV positivo Microelisa, según la normativa vigente de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

aa. Enfermedades Sistémicas Y Misceláneos.

Son causas de **No Aptitud** para el ingreso las siguientes:

a) Reumatología.

- 1. Artritis
- 2. Artritis Séptica
- 3. Artritis Reumatoidea
- 4. Osteoartritis
- 5. Artropatía por cristales
- 6. Espondiloartritis
- 7. Enfermedades del tejido conectivo
 - a. Esclerosis sistémica progresiva
 - b. Polimiositis y dermatomiositis
 - c. Enfermedad mixta del tejido conectivo
 - d. Policondritis
 - e. Lupus eritematoso sistémico
 - f. Vasculitis
 - g. Poliarteritis nodosa
 - h. Polimialgia reumática
 - i. Artritis de células gigantes
 - j. Esclerodermia
 - k. Enfermedad de Behcet
 - l. Síndrome de Sjogren

b) Misceláneos

- 1. Amiloidosis

- 2. Sarcoidosis**
- 3. Tuberculosis**
 - a. Test de mantoux (PPD) > 10 mm.
 - b. Tuberculosis activa de cualquier forma o localización
 - c. Historia de factores de riesgo y de contacto con PPD > 5 mm.
- 4. Manifestaciones alérgicas:**
 - a. Rinitis alérgica (fiebre de heno).
 - b. Asma.
 - c. Dermatitis Alérgica.
 - d. Historia verificada de reacción alérgica generalizada Shock anafiláctico (contraria a la local) moderada o severa (incluye picadura o mordedura de insectos) a menos que subsecuentemente el test diagnóstico apropiado de venenos haya demostrado que no existe alergia. Historia confirmada de reacción severa generalizada a alimentos comunes (ej. leche, huevos, res y cerdo).
- 5. Cualquier condición patológica aguda, incluyendo enfermedades contagiosas agudas.**
- 6. Cualquier deformidad, anomalía, defecto o enfermedad que incapacite el cumplimiento satisfactorio de las actividades institucionales.**
- 7. Intoxicación crónica por metales pesados.**
- 8. Urticaria al frío.**
- 9. Filariasis; tripanosomiasis; Schistosomiasis.**
- 10. Calor, pirexia (sofocación, insolación, otros) evidencia documentada de una predisposición (incluyendo trastornos del mecanismo de la sudoración y un episodio serio previo), o lesión residual resultante de ello (especialmente cardíaca, cerebral, hepática, y renal).**
- 11. Intoxicaciones crónicas por solventes industriales y otros químicos.**
- 12. Infección micótica de órganos internos.**
- 13. Miositis o fibrositis, severa, crónica.**

14. Secuelas de fiebres tropicales y varias infestaciones parasitarias o protozoarias que, en la opinión del médico examinador, impidan el cumplimiento satisfactorio de los deberes institucionales

II.- ESTÁNDARES DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN FÍSICA:

BASES DE LAS EVALUACIONES FÍSICAS

Toda evaluación física, debe tener como antecedente un trabajo dirigido de mantenimiento o mejoramiento físico, los trabajos orgánicos tienden a desarrollar las funciones cardiovasculares, respiratorias y el trabajo neuromuscular, se encarga de ayudar a obtener una resistencia localizada de los grupos musculares y general, dando como resultado mejores niveles de las cualidades físicas que son empleadas en el servicio institucional.

Estas evaluaciones deben ser dirigidas a analizar cada uno de los parámetros de base que son:

- Fuerza
- Flexibilidad
- Resistencia orgánica y muscular
- Agilidad
- Velocidad
- Coordinación.

Las evaluaciones se aplicarán de acuerdo a la edad del ejecutante o examinado y se realizarán luego del examen MÉDICO-CLÍNICO al que se someterá el miembro de la Institución. Este examen a más del Clínico General debe ser complementado con todos los exámenes de laboratorio.

DE LA EVALUACIÓN FÍSICA

- a. La prueba física, se calificará sobre un puntaje de cien (100) todas las disciplinas, debiendo sumar el total de los puntos alcanzados para el número de disciplina receptadas, convirtiendo este resultado a su equivalente sobre veinte puntos. (Regla de tres simple).

b. Los Aspirantes a Oficiales y Vigilantes, hombres y mujeres, para su ingreso al curso de formación de la CTE, deberán obtener un calificación mínima 14/20 en la prueba física, para ser considerado APTO.

- LAS DISCIPLINAS A SER AVALUADAS, SERÁN COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

a. ASPIRANTES A OFICIALES DE LA C.T.E. (MASCULINO)

- Velocidad 100 metros planos en 13 segundos
- Carrera continua de 3000 metros en 14 minutos
- Flexiones de barra 12 repeticiones
- Prueba de natación 125 metros en 4 minutos
- Flexiones Abdominales 55 en 1 minuto 30 segundos

b. ASPIRANTES A OFICIALES DE LA C.T.E. (FEMENINO)

- Velocidad 60 metros planos en 11 segundos
- Carrera continua de 2400 metros en 14 minutos
- Prueba de natación 100 metros en 5 minutos
- Flexiones Abdominales 40 en 1 minuto 30 segundos

c. ASPIRANTES A VIGILANTES DE LA C.T.E. (MASCULINO)

- Velocidad 100 metros planos en 13 segundos
- Carrera continua de 3000 metros en 14 minutos
- Flexiones de barra 12 repeticiones
- Prueba de natación 125 metros en 4 minutos
- Flexiones Abdominales 55 en 1 minuto 30 segundos

d. ASPIRANTES A VIGILANTES DE LA C.T.E. (FEMENINO)

- Velocidad 60 metros planos en 11 segundos
- Carrera continua de 2400 metros en 14 minutos
- Prueba de natación 100 metros en 5 minutos
- Flexiones Abdominales 40 en 1 minuto 30 segundos

- LA EVALUACIÓN FÍSICA SE LA REALIZARÁ EN DOS DÍAS PARA LOS ASPIRANTES AL CUERPO DE VIGILANTES.

a.- PARA ASPIRANTES A OFICIALES DE LA C.T.E (MASCULINO)

PRIMER DIA:

- Velocidad 100 metros
- Flexiones de barra
- Prueba de natación

SEGUNDO DÍA:

- Flexiones Abdominales
- Carrera continua

b.- PARA ASPIRANTES A OFICIALES DE LA C.T.E. (FEMENINO)

PRIMER DIA:

- Velocidad 60 metros
- Prueba de natación

SEGUNDO DÍA:

- Flexiones Abdominales
- Carrera continua

c.- PARA ASPIRANTES A VIGILANTES DE LA C.T.E. (MASCULINO)

PRIMER DIA:

- Velocidad 100 metros
- Flexiones de barra
- Prueba de natación

SEGUNDO DIA:

- Flexiones Abdominales
- Carrera continua

d.- PARA ASPIRANTES A VIGILANTES DE LA C.T.E. (FEMENINO)

PRIMER DIA:

- Velocidad 60 metros
- Prueba de natación

SEGUNDO DÍA:

- Flexiones Abdominales
- Carrera continua

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

ABDOMINALES

| VALORACION DE LA PRUEBA | Se contabilizara en número de repeticiones ejecutadas correctamente en el min 30 segundos. | | |
|---|---|--|--|
| OBSERVACIONES | Es indispensable el calentamiento antes de la prueba y el estiramiento posterior. | | |
| MATERIAL NECESARIO | Cronometro, pito y material para anotaciones. | | |
| OBJETIVOS | Medir la Fuerza Resistencia en los músculos abdominales. | | |
| TERRENO | Plano y de piso firme | | |
| DESCRIPCION | NORMAS DE EJECUCION | INSTRUCCIONES EVALUADOR | INSTRUCCIONES EJECUTANTE |
| <p>Posición inicial:</p> <p>* El evaluado se coloca tendido boca arriba con apoyo en la espalda y en las plantas de los pies ligeramente separadas, las rodillas flexionadas 90 grados, manos sobre los hombros y los brazos cruzados pegado al pecho.</p> <p>* Un ayudante sujeta los pies y los fija al piso.</p> <p>Desarrollo:</p> <p>* A la señal de listos y la pitada, el evaluado ejecutará el mayor número posible de flexiones y extensiones de cadera.</p> <p>Finalización:</p> <p>* Cuando se cumpla 1 minuto 30 seg., el evaluador pitará señalando el final de la prueba</p> | <p>* Al flexionar, ingresar los codos en medio de las piernas</p> <p>* Al hacer la extensión, topar los omóplatos (toda la espalda) en el piso.</p> <p>* Durante la ejercitación, el ayudante debe sostener únicamente los pies, sobre el empeine y tobillo, por ninguna circunstancia, se debe sujetar de las rodillas o pantorrillas.</p> <p>* Las rodillas deben mantenerse a 90 grados y las plantas de los pies no deben separarse del piso.</p> <p>* La ejecución debe ser continua, sin detenerse.</p> | <p>* Se debe realizar una demostración previa.</p> <p>* Las flexiones mal ejecutadas no se contabilizarán.</p> <p>* En caso de que el ejecutante se detenga; el tiempo seguirá su marcha.</p> <p>* Las flexiones se contabilizarán en voz alta.</p> <p>* Las repeticiones se deben contar cuando la espalda toca el piso, no lo contrario.</p> <p>* Cuando se complete el minuto de ejecución de la prueba, se debe indicar al evaluado que le restan 15 segundos.</p> | <p>* Se alertará sobre el cumplimiento de las normas de ejecución, indicándole que las flexiones mal ejecutadas no se contabilizarán</p> <p>* Colocarse en la posición inicial.</p> <p>* Cuando listos! pitada !</p> <p>* Faltan 15 segundos</p> <p>* Pitada de finalización</p> |

DE FLEXIONES DE BRAZO NORMAL

| VALORACION DE LA PRUEBA | Se contabilizara en número de repeticiones ejecutadas | | |
|--|---|---|---|
| OBSERVACIONES | Es indispensable el calentamiento y el estiramiento luego de la | | |
| MATERIAL NECESARIO | Cronometro, pito y material para anotaciones. | | |
| OBJETIVOS | Medir la Fuerza Resistencia en los músculos extensores del codo y hombro | | |
| TERRENO | Plano y de piso firme | | |
| DESCRIPCION | NORMAS DE EJECUCION | INSTRUCCIONES PARA EL EVALUADOR | INSTRUCCIONES A DARSE AL EJECUTANTE |
| <p>Posición inicial: El evaluado se coloca tendido boca abajo con apoyo en las manos a la altura de los hombros. Los hombros, tronco y piernas extendidas, formando una línea recta entre el tronco, la cadera y los tobillos.</p> <p>Desarrollo: A la señal de listos y la pitada, el evaluado ejecutará el mayor número posible de flexiones y extensiones de codo.</p> <p>Finalización: Cuando se cumpla 1 min. 30 segundos., el evaluador pitará señalando el final de la prueba.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Al flexionar, topar en la superficie el pecho y al hacer la extensión, la articulación del codo debe extenderse por completo. · El cuerpo durante la ejercitación, debe permanecer completamente estirado, es decir no se debe arquear la cadera o apoyar otra parte del cuerpo que no sean las manos y las puntas de los zapatos en el piso. · La ejecución puede detenerse, siempre y cuando se mantenga todo el cuerpo recto y no se separen ni las manos ni los pies y además no se apoye ninguna otra parte. | <ul style="list-style-type: none"> · Se debe realizar una demostración previa. · Las flexiones ejecutadas sin cumplir las normas, no se contabilizarán. · En caso de que el ejecutante se detenga y separe las manos o los pies, apoye otra parte del cuerpo o no mantenga la posición recta, la prueba se dará por terminada en ese momento. · Las flexiones se contabilizarán en voz alta. · Cuando se cronometre 1 minuto de ejecución de la prueba, se debe indicar al evaluado que le quedan 15 segundos. | <ul style="list-style-type: none"> · Se alertará sobre el cumplimiento de las normas de ejecución, indicándole que las flexiones mal ejecutadas no se contabilizarán. · Colocarse en la posición inicial. · Cuando listos...!pitada! · Faltan 15 segundos. · Pitada de finalización. |

| CARRERA DE CONTINUA | | | |
|---|--|--|---|
| NOMBRE DEL TEST | | Test de los 1.200, 1.600, 2.400, 2.800 y 3000 metros | |
| OBJETIVOS | | Medir la Fuerza Resistencia en los músculos de las piernas. | |
| TERRENO | | Plano, sin variaciones y de piso preferentemente suave y firme. | |
| MATERIAL NECESARIO | | - Cronómetro - Pito - Material para anotaciones | |
| DESCRIPCION | NORMAS DE EJECUCION | INSTRUCCIONES PARA EL EVALUADOR | INSTRUCCIONES A DARSE AL EJECUTANTE |
| <p><u>Posición inicial:</u> El grupo a ser evaluado se ubica en la línea de partida en la posición alta (de pie).</p> <p><u>Desarrollo:</u> A la señal de listos y la pitada, el grupo de evaluados, inicia el recorrido en metros, que tienen que realizar según su tabla, tratando de completarlo en el menor tiempo posible.</p> <p><u>Finalización:</u> Conforme los evaluados van llegando a la línea de meta, se les entrega en orden ascendente, un número, el cual corresponderá al tiempo registrado en el cronómetro y en la hoja de registro.</p> | <p>* El recorrido se cumplirá sin ayuda de ningún tipo.</p> <p>* Es prohibido utilizar otra ruta que no sea la establecida.</p> <p>* El recorrido debe estar marcado cada 400 metros.</p> <p>* Cada ejecutante, debe tomar una ficha numerada que le corresponda a su ubicación de llegada.</p> <p>* Se prohíbe emplear cualquier medio de transporte.</p> | <p>* Es necesario que tanto el recorrido como el material que se utilizará, se prepara con anticipación, a fin de evitar improvisaciones.</p> <p>* El recorrido debe ser medido con exactitud.</p> <p>* Antes de iniciar la prueba, es importante que se realice un reconocimiento del trayecto con el personal evaluado en un vehículo</p> <p>* Los tiempos se tomarán en minutos y segundos, aproximando las décimas al segundo inmediatamente superior.</p> | <p>* Se alertará sobre el cumplimiento de las normas de ejecución, indicando las causas de eliminación en la prueba.</p> <p>* Se explica el recorrido y la importancia de que sea cubierto en el menor tiempo posible.</p> <p>* Colocarse en la posición inicial en la línea de partida.</p> <p>* Cuando listos... ¡pitada!</p> |

PRUEBA DE VELOCIDAD

| | | | |
|---|--|--|--|
| NOMBRE DEL TEST | Test. de los 60 y 100 metros planos Femenino | | |
| OBJETIVOS | Medir la velocidad en los músculos de las piernas. | | |
| TERRENO | Plano, sin variaciones y de piso preferentemente suave y firme. | | |
| MATERIAL NECESARIO | <ul style="list-style-type: none"> - Cronómetro - Pito - Material para anotaciones | | |
| DESCRIPCION | NORMAS DE EJECUCION | INSTRUCCIONES PARA EL EVALUADOR | INSTRUCCIONES A DARSE AL EJECUTANTE |
| <p><u>Posición inicial:</u> El grupo a ser evaluado se ubica en la línea de partida en la posición alta (de pie).</p> <p><u>Desarrollo:</u> A la señal de listos y la pitada, el grupo de evaluados, inicia el la carrera de velocidad de 60 y 100 metros, tratando de completar en el menor tiempo posible el recorrido.</p> <p><u>Finalización:</u> Conforme los evaluados van llegando a la línea de meta, se les anotará el tiempo de llegada.</p> | <ul style="list-style-type: none"> * El recorrido se cumplirá sin ayuda de ningún tipo. * Es prohibido utilizar otra ruta que no sea la establecida * El recorrido debe estar marcado en los 60 y 100 metros respectivamente. | <ul style="list-style-type: none"> * Es necesario que tanto el recorrido como el material que se utilizará, se prepara con anticipación, a fin de evitar improvisaciones. * El recorrido debe ser medido con exactitud. * Los tiempos se tomarán en minutos y segundos, aproximando las décimas al segundo inmediatamente superior. | <ul style="list-style-type: none"> * Se alertará sobre el cumplimiento de las normas de ejecución, indicando las causas de eliminación en la prueba * Se explica el recorrido y la importancia de que sea cubierto en el menor tiempo posible. * Colocarse en la posición inicial en la línea de partida. * Cuando listos! pitada! |

NATACIÓN LIBRE

| | | | |
|--|---|--|---|
| OBJETIVOS | | Determinar la destreza para nadar distancia media y medir indirectamente la resistencia aeróbica y la fuerza y resistencia en los grandes grupos musculares del cuerpo. | |
| VALORACION DE LA PRUEBA | | Se cuenta el tiempo en que realizó el recorrido y se da el puntaje según el tiempo realizado. | |
| MATERIAL NECESARIO | | Cronometro, pito y material para anotaciones. | |
| TERRENO | | Piscina de 25 o 50 metros | |
| DESCRIPCION | NORMAS DE EJECUCION | INSTRUCCIONES AL EVALUADOR | INSTRUCCIONES AL EJECUTANTE |
| <p><u>Posición inicial:</u> El personal evaluado se ubica de pie en un extremo de la piscina, en posición para lanzarse al agua.</p> <p><u>Desarrollo:</u> A la señal de listos y la pitada, los evaluados, se lanzan y caen en el agua e inician la travesía para completar la distancia que le corresponde, debiendo utilizar el estilo libre o crouwll en un tiempo máximo establecido de acuerdo a las tablas.</p> <p><u>Finalización:</u> Cuando se cumpla el recorrido, el evaluado podrá salir de la piscina..</p> | <p>* Se debe utilizar el equipo de baño respectivo y se respetarán las medidas sanitarias.</p> <p>* Quienes no deseen lanzarse desde el filo de la piscina, podrán partir desde dentro del agua.</p> <p>* Para los ejecutantes que se detengan en los fillos de la piscina, igual el tiempo seguirá su marcha.</p> <p>* En cada vuelta el evaluado tendrá que topar la pared.</p> <p>* No se podrá caminar en la piscina.</p> <p>* No podrá sujetarse a los costados de la piscina.</p> | <p>* Se debe realizar una demostración previa sobre la forma en que se debe llegar en cada vuelta de la piscina sin detenerse para no ser descalificado.</p> <p>* Las piscinas donde se llevará a cabo la prueba deben ser verificadas en sus medidas para que se evalúe de manera estandarizada sobre una misma distancia a todos.</p> <p>* Se tomarán todas las medidas de seguridad a fin de evitar accidentes.</p> | <p>* Se alertará sobre el cumplimiento de las normas de ejecución, indicándole las faltas y el tiempo que significan su descalificación de la prueba.</p> <p>* Realizar un calentamiento previo para evitar los calambres.</p> <p>* Colocarse en la posición inicial.</p> <p>* Cuando listos... ¡Pitada!</p> <p>* Salir del agua.</p> |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE FLEXIONES ABDOMINALES" EN 90 SEG.
PERSONAL MASCULINO ASPIRANTE AL CUERPO DE
VIGILANTES DE LA CTE

| Número de Abdominales | Puntos | Número de Abdominales | Puntos |
|------------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| 55 | 100 | 29 | 48 |
| 54 | 98 | 28 | 46 |
| 53 | 96 | 27 | 44 |
| 52 | 94 | 26 | 42 |
| 51 | 92 | 25 | 40 |
| 50 | 90 | 24 | 38 |
| 49 | 88 | 23 | 36 |
| 48 | 86 | 22 | 34 |
| 47 | 84 | 21 | 32 |
| 46 | 82 | 20 | 30 |
| 45 | 80 | 19 | 28 |
| 44 | 78 | 18 | 26 |
| 43 | 76 | 17 | 24 |
| 42 | 74 | 16 | 22 |
| 41 | 72 | 15 | 20 |
| 40 | 70 | 14 | 18 |
| 39 | 68 | 13 | 16 |
| 38 | 66 | 12 | 14 |
| 37 | 64 | 11 | 12 |
| 36 | 62 | 10 | 10 |
| 35 | 60 | 9 | 8 |
| 34 | 58 | 8 | 6 |
| 33 | 56 | 7 | 4 |
| 32 | 54 | 6 | 2 |
| 31 | 52 | menos de 6 | 0 |
| 30 | 50 | | |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE FLEXIONES ABDOMINALES" EN 90 SEG.
PERSONAL FEMENINO ASPIRANTE AL CUERPO DE
VIGILANTES DE LA CTE

| Número de Abdominales | Puntos | Número de Abdominales | Puntos |
|------------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| 40 | 100 | 19 | 48 |
| 39 | 97,5 | 18 | 46 |
| 38 | 95 | 17 | 44 |
| 37 | 92,5 | 16 | 42 |
| 36 | 90 | 15 | 40 |
| 35 | 87,5 | 14 | 38 |
| 34 | 85 | 13 | 36 |
| 33 | 82,5 | 12 | 34 |
| 32 | 80 | 11 | 32 |
| 31 | 77,5 | 10 | 30 |
| 30 | 75 | 9 | 28 |
| 29 | 72,5 | 8 | 26 |
| 28 | 70 | 7 | 24 |
| 27 | 67,5 | 6 | 22 |
| 26 | 65 | 5 | 20 |
| 25 | 62,5 | 4 | 18 |
| 24 | 60 | 3 | 16 |
| 23 | 57,5 | 2 | 14 |
| 22 | 55 | 1 | 12 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE CARRERA CONTINUA " 3000 mts.
PERSONAL MASCULINO ASPIRANTE AL CUERPO
DE VIGILANTES DE LA CTE

| TIEMPO | PUNTOS |
|----------------|---------------|
| 17'11 a 17'20 | 1 |
| 17'01 a 17'10 | 5 |
| 16'51 a 17'00 | 10 |
| 16'41 a 16'50 | 15 |
| 16'31 a 16'40 | 20 |
| 16'21 a 16'30 | 25 |
| 16'11 a 16'20 | 30 |
| 16'01 a 16'10 | 35 |
| 15'51 a 16'00 | 40 |
| 15'41 a 15'50 | 45 |
| 15'31 a 15'40 | 50 |
| 15'21 a 15'30 | 55 |
| 15' 11 a 15'20 | 60 |
| 15'01 a 15'10 | 65 |
| 14'51 a 15'00 | 70 |
| 14'41 a 14'50 | 75 |
| 14'31 a 14'40 | 80 |
| 14'21 a 14'30 | 85 |
| 14'11 a 14'20 | 90 |
| 14'01 a 14'10 | 95 |
| 13'51 a 14'00 | 100 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE CARRERA CONTINUA" 2400 mts.
PERSONAL FEMENINO ASPIRANTE AL CUERPO DE
VIGILANTES DE LA CTE

| TIEMPO | PUNTOS |
|----------------|---------------|
| 17'11 a 17'20 | 1 |
| 17'01 a 17'10 | 5 |
| 16'51 a 17'00 | 10 |
| 16'41 a 16'50 | 15 |
| 16'31 a 16'40 | 20 |
| 16'21 a 16'30 | 25 |
| 16'11 a 16'20 | 30 |
| 16'01 a 16'10 | 35 |
| 15'51 a 16'00 | 40 |
| 15'41 a 15'50 | 45 |
| 15'31 a 15'40 | 50 |
| 15'21 a 15'30 | 55 |
| 15' 11 a 15'20 | 60 |
| 15'01 a 15'10 | 65 |
| 14'51 a 15'00 | 70 |
| 14'41 a 14'50 | 75 |
| 14'31 a 14'40 | 80 |
| 14'21 a 14'30 | 85 |
| 14'11 a 14'20 | 90 |
| 14'01 a 14'10 | 95 |
| 13'51 a 14'00 | 100 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE NATACIÓN" de 125 metros.
PERSONAL MASCULINO ASPIRANTE AL CUERPO DE
VIGILANTES DE LA CTE

| Tiempo | Puntos | Tiempo | Puntos |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 04'00 | 100 | 05'40 | 50 |
| 04'02 | 99 | 05'42 | 49 |
| 04'04 | 98 | 05'44 | 48 |
| 04'06 | 97 | 05'46 | 47 |
| 04'08 | 96 | 05'48 | 46 |
| 04'10 | 95 | 05'50 | 45 |
| 04'12 | 94 | 05'52 | 44 |
| 04'14 | 93 | 05'54 | 43 |
| 04'16 | 92 | 05'56 | 42 |
| 04'18 | 91 | 05'58 | 41 |
| 04'20 | 90 | 06'00 | 40 |
| 04'22 | 89 | 06'02 | 39 |
| 04'24 | 88 | 06'04 | 38 |
| 04'26 | 87 | 06'06 | 37 |
| 04'28 | 86 | 06'08 | 36 |
| 04'30 | 85 | 06'10 | 35 |
| 04'32 | 84 | 06'12 | 34 |
| 04'34 | 83 | 06'14 | 33 |
| 04'36 | 82 | 06'16 | 32 |
| 04'38 | 81 | 06'18 | 31 |
| 04'40 | 80 | 06'20 | 30 |
| 04'42 | 79 | 06'22 | 29 |
| 04'44 | 78 | 06'24 | 28 |
| 04'46 | 77 | 06'26 | 27 |
| 04'48 | 76 | 06'28 | 26 |
| 04'50 | 75 | 06'30 | 25 |
| 04'52 | 74 | 06'32 | 24 |
| 04'54 | 73 | 06'34 | 23 |
| 04'56 | 72 | 06'36 | 22 |
| 04'58 | 71 | 06'38 | 21 |
| 05'00 | 70 | 06'40 | 20 |
| 05'02 | 69 | 06'42 | 19 |
| 05'04 | 68 | 06'44 | 18 |
| 05'06 | 67 | 06'46 | 17 |
| 05'08 | 66 | 06'48 | 16 |
| 05'10 | 65 | 06'50 | 15 |
| 05'12 | 64 | 06'52 | 14 |
| 05'14 | 63 | 06'54 | 13 |
| 05'16 | 62 | 06'56 | 12 |
| 05'18 | 61 | 06'58 | 11 |
| 05'20 | 60 | 07'00 | 10 |
| 05'22 | 59 | 07'02 | 9 |
| 05'24 | 58 | 07'04 | 8 |
| 05'26 | 57 | 07'06 | 7 |
| 05'28 | 56 | 07'08 | 6 |
| 05'30 | 55 | 07'10 | 5 |
| 05'32 | 54 | 07'12 | 4 |
| 05'34 | 53 | 07'14 | 3 |
| 05'36 | 52 | 07'16 | 2 |
| 05'38 | 51 | 07'18 | 1 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE NATACIÓN" DE 100 mts.
PERSONAL FEMENINO ASPIRANTE AL CUERPO
DE VIGILANTES DE LA CTE

| Tiempo | Puntos | Tiempo | Puntos |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 05'00 | 100 | 06'40 | 50 |
| 05'02 | 99 | 06'42 | 49 |
| 05'04 | 98 | 06'44 | 48 |
| 05'06 | 97 | 06'46 | 47 |
| 05'08 | 96 | 06'48 | 46 |
| 05'10 | 95 | 06'50 | 45 |
| 05'12 | 94 | 06'52 | 44 |
| 05'14 | 93 | 06'54 | 43 |
| 05'16 | 92 | 06'56 | 42 |
| 05'18 | 91 | 06'58 | 41 |
| 05'20 | 90 | 07'00 | 40 |
| 05'22 | 89 | 07'02 | 39 |
| 05'24 | 88 | 07'04 | 38 |
| 05'26 | 87 | 07'06 | 37 |
| 05'28 | 86 | 07'08 | 36 |
| 05'30 | 85 | 07'10 | 35 |
| 05'32 | 84 | 07'12 | 34 |
| 05'34 | 83 | 07'14 | 33 |
| 05'36 | 82 | 07'16 | 32 |
| 05'38 | 81 | 07'18 | 31 |
| 05'40 | 80 | 07'20 | 30 |
| 05'42 | 79 | 07'22 | 29 |
| 05'44 | 78 | 07'24 | 28 |
| 05'46 | 77 | 07'26 | 27 |
| 05'48 | 76 | 07'28 | 26 |
| 05'50 | 75 | 07'30' | 25 |
| 05'52 | 74 | 07'32 | 24 |
| 05'54 | 73 | 07'34 | 23 |
| 05'56 | 72 | 07'36 | 22 |
| 05'58 | 71 | 07'38 | 21 |
| 06'00 | 70 | 07'40 | 20 |
| 06'02 | 69 | 07'42 | 19 |
| 06'04 | 68 | 07'44 | 18 |
| 06'06 | 67 | 07'46 | 17 |
| 06'08 | 66 | 07'48 | 16 |
| 06'10 | 65 | 07'50 | 15 |
| 06'12 | 64 | 07'52 | 14 |
| 06'14 | 63 | 07'54 | 13 |
| 06'16 | 62 | 07'56 | 12 |
| 06'18 | 61 | 07'58 | 11 |
| 06'20 | 60 | 08'00 | 10 |
| 06'22 | 59 | 08'02 | 9 |
| 06'24 | 58 | 08'04 | 8 |
| 06'26 | 57 | 08'06 | 7 |
| 06'28 | 56 | 08'08 | 6 |
| 06'30 | 55 | 08'10 | 5 |
| 06'32 | 54 | 08'12 | 4 |
| 06'34 | 53 | 08'14 | 3 |
| 06'36 | 52 | 08'16 | 2 |
| 06'38 | 51 | 08'18 | 1 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
FLEXIONES DE BRAZOS EN LA BARRA
PERSONAL MASCULINO ASPIRANTE AL
CUERPO DE VIGILANTES DE LA CTE

| N^a FLEXIONES | PUNTOS |
|--------------------------------|---------------|
| 12 | 100 |
| 11 | 90 |
| 10 | 80 |
| 9 | 70 |
| 8 | 60 |
| 7 | 50 |
| 6 | 40 |
| 5 | 30 |
| 4 | 20 |
| 3 | 10 |
| 2 | 0 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR

TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS

**"PRUEBAS DE VELOCIDAD" DE 100 METROS
PLANOS**

**PERSONAL MASCULINO ASPIRANTE AL CUERPO
DE VIGILANTES DE LA CTE.**

| Tiempo | Puntos | Tiempo | Puntos |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 13" | 100 | 18" | 50 |
| 1 | 99 | 1 | 49 |
| 2 | 98 | 2 | 48 |
| 3 | 97 | 3 | 47 |
| 4 | 96 | 4 | 46 |
| 5 | 95 | 5 | 45 |
| 6 | 94 | 6 | 44 |
| 7 | 93 | 7 | 43 |
| 8 | 92 | 8 | 42 |
| 9 | 91 | 9 | 41 |
| 14" | 90 | 19" | 40 |
| 1 | 89 | 1 | 39 |
| 2 | 88 | 2 | 38 |
| 3 | 87 | 3 | 37 |
| 4 | 86 | 4 | 36 |
| 5 | 85 | 5 | 35 |
| 6 | 84 | 6 | 34 |
| 7 | 83 | 7 | 33 |
| 8 | 82 | 8 | 32 |
| 9 | 81 | 9 | 31 |
| 15" | 80 | 20" | 30 |
| 1 | 79 | 1 | 29 |
| 2 | 78 | 2 | 28 |
| 3 | 77 | 3 | 27 |
| 4 | 76 | 4 | 26 |
| 5 | 75 | 5 | 25 |
| 6 | 74 | 6 | 24 |
| 7 | 73 | 7 | 23 |
| 8 | 72 | 8 | 22 |
| 9 | 71 | 9 | 21 |
| 16" | 70 | 21" | 20 |
| 1 | 69 | 1 | 19 |
| 2 | 68 | 2 | 18 |
| 3 | 67 | 3 | 17 |
| 4 | 66 | 4 | 16 |
| 5 | 65 | 5 | 15 |
| 6 | 64 | 6 | 14 |
| 7 | 63 | 7 | 13 |
| 8 | 62 | 8 | 12 |
| 9 | 61 | 9 | 11 |
| 17" | 60 | 22" | 10 |
| 1 | 59 | 1 | 9 |
| 2 | 58 | 2 | 8 |
| 3 | 57 | 3 | 7 |
| 4 | 56 | 4 | 6 |
| 5 | 55 | 5 | 5 |
| 6 | 54 | 6 | 4 |
| 7 | 53 | 7 | 3 |
| 8 | 52 | 8 | 2 |
| 9 | 51 | 9 | 1 |

COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR
TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS
"PRUEBA DE VELOCIDAD" 60 METROS
PLANOS

PERSONAL FEMENINO ASPIRANTE AL
CUERPO DE VIGILANTES DE LA CTE.

| Tiempo | Puntos |
|---------------|---------------|
| 11" | 100 |
| 1 | 98 |
| 2 | 96 |
| 3 | 94 |
| 4 | 92 |
| 5 | 90 |
| 6 | 88 |
| 7 | 86 |
| 8 | 84 |
| 9 | 82 |
| 12" | 80 |
| 1 | 78 |
| 2 | 76 |
| 3 | 74 |
| 4 | 72 |
| 5 | 70 |
| 6 | 68 |
| 7 | 66 |
| 8 | 64 |
| 9 | 62 |
| 13" | 60 |
| 1 | 58 |
| 2 | 56 |
| 3 | 54 |
| 4 | 52 |
| 5 | 50 |
| 6 | 48 |
| 7 | 46 |
| 8 | 44 |
| 9 | 42 |
| 14" | 40 |
| 1 | 38 |
| 2 | 36 |
| 3 | 34 |
| 4 | 32 |
| 5 | 30 |
| 6 | 28 |
| 7 | 26 |
| 8 | 24 |
| 9 | 22 |
| 15" | 20 |
| 1 | 18 |
| 2 | 16 |
| 3 | 14 |
| 4 | 12 |
| 5 | 10 |
| 6 | 8 |
| 7 | 6 |
| 8 | 4 |
| 9 | 2 |
| 16 | 0 |

REFERENCIAS.-

- Ley del Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador.
- Reglamento de Ascensos del Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

NOTA ACLARATORIA: La “Ley de Personal del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Guayas”, conforme a la Disposición General VIGÉSIMASEXTA de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reformada, establece que “En todas aquellas normas legales en las que se hace referencia a la Comisión de Tránsito del Guayas se entenderá que se refieren a la Comisión de Tránsito del Ecuador, y donde diga Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Guayas se entenderá que aluden al Cuerpo de Vigilantes.”

De la Aplicación de la Resolución.- La presente resolución tiene el carácter de subsidiaria a las normas legales y reglamentarias vigentes, su aplicación tendrá vigencia desde la publicación en la Orden General del Cuerpo.

En Guayaquil, 22 de Octubre del 2012.

AB. HÉCTOR SOLÓRZANO CAMACHO.

DIRECTOR EJECUTIVO.

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE LEGALIDAD DE DOCUMENTOS

DECLARACIÓN DE LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

Por el presente documento, declaro bajo juramento que toda la información suministrada a la Comisión de Tránsito del Ecuador, se ajusta a la verdad, es correcta y completa. Los documentos proporcionados fueron obtenidos de manera lícita y contienen información personal y legítima.

Por el Presente documento, me comprometo ante la Comisión de Tránsito del Ecuador a presentar toda la documentación original necesaria para demostrar la veracidad y legalidad de los datos aquí declarados.

Por el presente documento, autorizo a la Comisión de Tránsito del Ecuador para que a través de sus unidades de Auditoría Interna, Departamento de Asuntos Internos y otras Instituciones afines puedan investigar y comprobar la información y documentación suministrada.

Declaro bajo juramento, que tengo pleno conocimiento que la Comisión de Tránsito del Ecuador en pleno uso de sus atribuciones legales, en caso de comprobar que la información proporcionada por el postulante sea errónea, falsa, enmendada o adulterada, durante el Proceso de Selección y/o Formación al Cuerpo de Vigilantes de Tránsito, lo excluirá del proceso de selección o de formación, sin perjuicio de las consecuencias legales que amerite.

EL (LA) REPRESENTANTE LEGAL

EL (LA) POSTULANTE

F) _____

F) _____

APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES

CI #

CI #

Fuente: CTE

Elaborado: La Autora

ANEXO 9

**LISTADO DE ASPIRANTES QUE RINDEN PRUEBAS EN CADA
ACTIVIDAD**

ANEXO 10

**REQUISITOS PARA ASPIRANTES PARA EL CURSO DE FORMACIÓN
DE OFICIALES**

REQUISITOS PARA ASPIRANTES PARA EL CURSO DE FORMACIÓN DE OFICIALES

1. Ser ecuatoriano (a) de nacimiento y estar en goce de sus derechos de ciudadanía.
2. No ser menor de 21 años, ni mayor a 25 años-11 meses-29 días, a la fecha de iniciar el curso.
3. Estatura mínima: hombres 1,68 mts. y mujeres 1,58 mts.
4. Título de Educación Superior de tercer nivel o certificación de ser egresado en universidades o escuelas politécnicas del país acreditadas por la SENESCYT. Preferente pero no limitado a ello, en profesiones con especialidades en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería en Tránsito y Transportes Terrestres, Ingeniería en Seguridad Vial, Ingeniería en Logística y Transportes, Ingeniería en Movilidad. La CTE se reserva el derecho de selección.
5. Haber obtenido una calificación mínima de 8/10 o su equivalente, durante su carrera universitaria
6. No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas,
7. Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.
8. Ser declarado (a) Idóneo en las pruebas de admisión:
 - a) Psicológicas
 - b) Médicas
 - c) Aptitudes Físicas
 - d) Entrevista Personal
9. Presentar la documentación exigida en los formularios de admisión.
10. Ubicarse dentro del cupo establecido por la Comisión

ANEXO 11

**REQUISITOS PARA ASPIRANTES PARA EL CURSO DE FORMACIÓN
DE TROPA**

REQUISITOS PARA ASPIRANTES PARA EL CURSO DE FORMACIÓN DE TROPA

1. Ser ecuatoriano (a) de nacimiento y estar en goce de sus derechos de ciudadanía.
2. No ser menor de 18 años, ni mayor a 25 años-11 meses-29 días, a la fecha de iniciar el curso.
3. Estatura mínima: hombres 1,68 mts.
4. Ser bachiller de la República.
5. Haber obtenido una calificación mínima de 18/20 o su equivalente, en el promedio de calificaciones de bachillerato.
6. La CTE se reserva el derecho de selección.
7. No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.
8. Ser declarado (a) Idóneo en las pruebas de admisión:
 - a) Psicológicas
 - b) Médicas
 - c) Aptitudes Físicas
 - d) Entrevista Personal
9. Presentar la documentación exigida en los formularios de admisión.
10. Ubicarse dentro del cupo establecido por la Comisión de Tránsito del Ecuador según méritos y puntaje obtenidos en el promedio general de las pruebas de admisión.