



**UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE GEÓLOGOS EN LA**  
**EMPRESA EGM SERVICIOS LTDA.**

**Autora**  
**PATRICIA KATHERINE CORNEJO BASTÍAS**

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL PRESENTADA A LA CARRERA**  
**DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA**  
**UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA OPTAR AL GRADO DE**  
**LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES**  
**TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS**  
**INTERNACIONALES.**

**PROFESOR GUÍA: JOHN REYNOLDS**

**Santiago de Chile, Noviembre de 2010.**

## **AGRADECIMIENTOS**

Principalmente a mi familia por el apoyo incondicional que siempre me han brindado, su entrega valórica y soporte emocional que me permitió concretar mis estudios universitarios.

Segundo, a mi amiga y compañera de carrera María José Gómez Rojas, porque gracias a ella conseguí el contacto para asistir a una entrevista de trabajo en EGM, empresa donde realicé mi práctica profesional.

Tercero, a EGM y sus socios Guillermo Rochefort y Alejandro Faunes, por la oportunidad que me dieron de realizar mi práctica profesional en su empresa y la confianza otorgada para invitarme a integrar de forma permanente su equipo de trabajo una vez que me periodo de práctica culminó.

Cuarto, a todos los docentes de la carrera de Administración de Negocios Internacionales que fueron parte de mi proceso de formación profesional en los cuatro años de estudio, por sus conocimientos entregados, su profesionalismo y compromiso con el alumnado.

A mis amigas y grupo de estudio, Tamara Sotelo, Paulina Liberona, Ángela Ubilla y María José Gómez, por el compromiso mutuo y responsabilidad con nuestros estudios durante el periodo universitario.

Y finalmente a todas aquellas personas que indirectamente y de forma desinteresada en una o más de una ocasión me han entregado su apoyo y prestado ayuda para hacer que esta etapa de mi vida pueda concretarse satisfactoria y exitosamente.

# ÍNDICE

AGRADECIMIENTOS.....	1
ÍNDICE.....	2
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES .....	5
SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	6
INTRODUCCIÓN .....	7
CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA.....	9
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN.....	9
1.1.1. Antecedentes Legales de la Empresa.....	9
1.1.2. Reseña Histórica.....	9
1.1.3. Tipo de Negocio.....	9
1.1.4. Servicios prestados:.....	10
1.1.5. Visión:.....	10
1.1.6. Mercados:.....	10
1.1.7. Estructura Organizacional:.....	12
1.1.8. Valores:.....	13
1.1.9. Distribución Espacial de la Empresa.....	14
1.1.10. Descripción de los Proyectos.....	15
1.1.11. Análisis FODA de EGM.....	17
1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS .....	19
1.2.1. Trabajo desarrollado .....	19
1.2.2. Problemas encontrados.....	30

1.2.3.	Soluciones y acciones propuestas.....	32
1.2.4.	Descripción de los resultados.....	44
1.2.5.	Razones que impulsan el tema a desarrollar. ....	46
CAPÍTULO 2: DESARROLLO DEL TEMA .....		47
2.1.	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL TEMA A INVESTIGAR.....	47
2.1.1.	Objetivo General .....	47
2.1.2.	Objetivos Específicos .....	47
2.2.	MARCO TEÓRICO .....	48
2.2.1.	¿Qué es la geología? .....	48
2.2.2.	Áreas en el campo de la geología .....	48
2.2.3.	Campo laboral de un geólogo.....	49
2.2.4.	Actividades realizadas por los geólogos .....	50
2.2.5.	Instituciones educacionales que imparten la carrera .....	52
2.2.6.	Instituciones nacionales asociadas a la geología .....	52
2.2.7.	Características contractuales entre EGM y sus profesionales.....	54
2.2.8.	Definiciones del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en general. 55	
2.2.9.	Proceso de Reclutamiento de Personal según Idalberto Chiavenato..	57
2.2.10.	Proceso de Selección de Personal según Idalberto Chiavenato .....	62
2.2.11.	Proceso de Reclutamiento y Selección Estándar .....	64
2.3.	DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.....	66
2.3.1.	Actual proceso de reclutamiento en EGM .....	66
2.3.2.	Propuesta para mejorar el Proceso de Reclutamiento y Selección.....	72

CAPÍTULO 3: CONCLUSIONES .....	78
BIBLIOGRAFÍA.....	80
ANEXOS .....	81

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Imagen 1 Mapa corporativo de EGM.....	11
Imagen 2 Estructura Organizacional de EGM. ....	12
Imagen 3 Planilla Matriz de Personal 1ª sección. ....	34
Imagen 4 Planilla Matriz de Personal 2ª Sección.....	35
Imagen 5 Planilla Matriz de Personal 3ª Sección.....	36
Imagen 7 Planilla Matriz de Personal – Hoja de Asistencia. ....	38
Imagen 8 Planilla de Asistencia en Google Documents. ....	39
Imagen 9 Planilla de Remuneraciones con informaciones para enviar al contador. ....	40
Imagen 10 Planilla con información de remuneraciones para pago de sueldos. ....	41
Imagen 11 Planilla Matriz de Personal – Hoja Estado de Pago para Honorarios. ....	43
Imagen 12Planeación de Reclutamiento .....	57
Imagen 13 Medios de Reclutamiento.....	58
Imagen 14 Proceso de Selección de Personal. ....	62

## **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

1. EGM: Nombre de la empresa donde hice la práctica.
2. CMCC: Proyecto Compañía Minera Cerro Colorado.
3. QB: Proyecto Compañía Minera Teck Quebrada Blanca.
4. DDH: Drill Diamantine Hole (Taladro de Perforación Diamantino)
5. AR: Taladro de Perforación de Aire Reverso.
6. MTC: Proyecto María Teresa Cañas y Compañía Limitada.
7. EMSA: Proyecto Exploraciones Mineras Andinas Sociedad Anónima.
8. HES: Hoja de Entrada al Sistema.

## INTRODUCCIÓN

Este informe consiste en la descripción de las actividades que realicé durante mi práctica profesional en EGM Servicios Geológicos Mineros Ltda. Una pyme que desarrolla proyectos geológicos mineros.

Me encontré con un escenario de cierta desorganización documental, carente de procedimientos estandarizados y formalizados en un manual de procedimientos, ausencia de herramientas de gestión administrativas, las cuales en un trabajo en conjunto con un trainee brasileño que se integró a la empresa en el mismo periodo que yo, logramos desarrollar e implementar algunas, como una planilla matriz de personal desarrollada en Excel con fórmulas avanzadas que nos permitió implementar una base de datos para controlar la asistencia y generar los estados de pago de cada uno de los trabajadores con contrato a honorarios de la empresa, lo que redujo considerablemente el tiempo de preparación de pagos de salarios y los errores asociados.

Trabajando allí me vi inmersa en un área profesional desconocida para mí, como lo es la geología y es por ello que el enfoque de este informe lo quiero dar al proceso de reclutamiento de geólogos, ya que al no ser una carrera popular, sí es muy prestigiosa y sus profesionales son altamente cotizados, forman parte de un grupo reducido y las redes de contactos que mueven la contratación de ellos en una compañía se produce principalmente por contactos y referencias. Es por ello que quisiera describir como se desarrolla este proceso, incluyendo a esto datos como la línea de vida profesional de los geólogos, antecedentes académicos y otras variables. Quisiera proponer mejoras a este proceso y para ello indagaré en los procesos de reclutamiento estandarizados y propuestos en textos de importantes escritores de recursos humanos como lo es Idalberto Chiavenato, entre otros.



Si bien es cierto, el mercado de profesionales de la geología es imperfecto, es decir, la demanda de las empresas que buscan captar a estos profesionales es mayor a la oferta que de ellos hay en el mercado, lo que radica en que la convocatoria para el proceso de reclutamiento y selección sea menos masiva. Generalmente los estudiantes de esta carrera antes de egresar ya tienen ofertas laborales para que se integren una vez culminados sus estudios. Por lo tanto es probable que no todas las fases de un proceso de reclutamiento y selección común se apliquen a este tipo de mercado. Atendiendo a lo anterior y tomando en consideración mi experiencia vivida durante el periodo de práctica en EGM es que propondré cuales fases se pueden utilizar y cuales nuevas sugiero se implementen en la organización para lograr darle mayor validez a cómo ellos estructuran el proceso actualmente.

Espero lograr brindar un aporte, principalmente a EGM, por haberme dado la oportunidad de integrarme a su equipo de trabajo, también a empresas similares a EGM y finalmente a mi carrera producto de la aplicación de conocimientos administrativos, de mercado y recursos humanos, adquiridos en mis años de estudio y aplicados a un campo que era desconocido para mí como lo es la Geología.

## **CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA.**

### **1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN**

#### **1.1.1. Antecedentes Legales de la Empresa.**

EGM Servicios Geológicos Mineros Ltda.

RUT: 79.829.800-3

Giro: Servicios Geológicos y Prospección.

Domicilio: Nueva de Lyon 0124 Oficina 503, Providencia, Santiago.

Fono: (2) 2326020

Contacto: [administracion@egm.cl](mailto:administracion@egm.cl)

#### **1.1.2. Reseña Histórica.**

Nace el año 1984. EGM es una empresa de servicios geológicos mineros, constituida por una sociedad de responsabilidad limitada compuesta por tres geólogos de la Universidad de Chile. EGM posee una vasta experiencia, avalada por los años de trayectoria, en el mercado nacional e internacional de la consultoría y proyectos en el ámbito de la exploración, geología económica y evaluación minera.

#### **1.1.3. Tipo de Negocio.**

EGM es una pyme de servicios que vende soluciones geológicas a sus clientes mediante la gestión creciente y progresiva del conocimiento e información técnica geológico-minera, de manera tal que agregue valor y reduzca la incertidumbre, riesgo operacional y financiero al negocio del cliente.

La empresa trabaja en base a proyectos adjudicados en licitaciones de empresas mineras o de forma directa con el cliente. Los proyectos son por periodos determinados, sin perjuicio de que producto de los buenos resultados y necesidades del cliente, éstos pueden ser renovados.

#### **1.1.4. Servicios prestados:**

- Servicios de Geología y Prospección.
- Diseño Planes de Exploración.
- Apoyo a la Exploración, Diseño y Muestreo.
- Diseño y Control de Campañas de Sondaje.
- Evaluación de Proyectos y Negocios Mineros.
- Servicios de Apoyo a la Producción Minera.
- Auditoría Geológica de Recursos y Reservas.

#### **1.1.5. Visión:**

Posicionamiento global con foco en Latinoamérica, África, Asia y Australia.

#### **1.1.6. Mercados:**

Compañías Mineras nacionales e internacionales.

#### **Países en que han prestado algún servicio:**

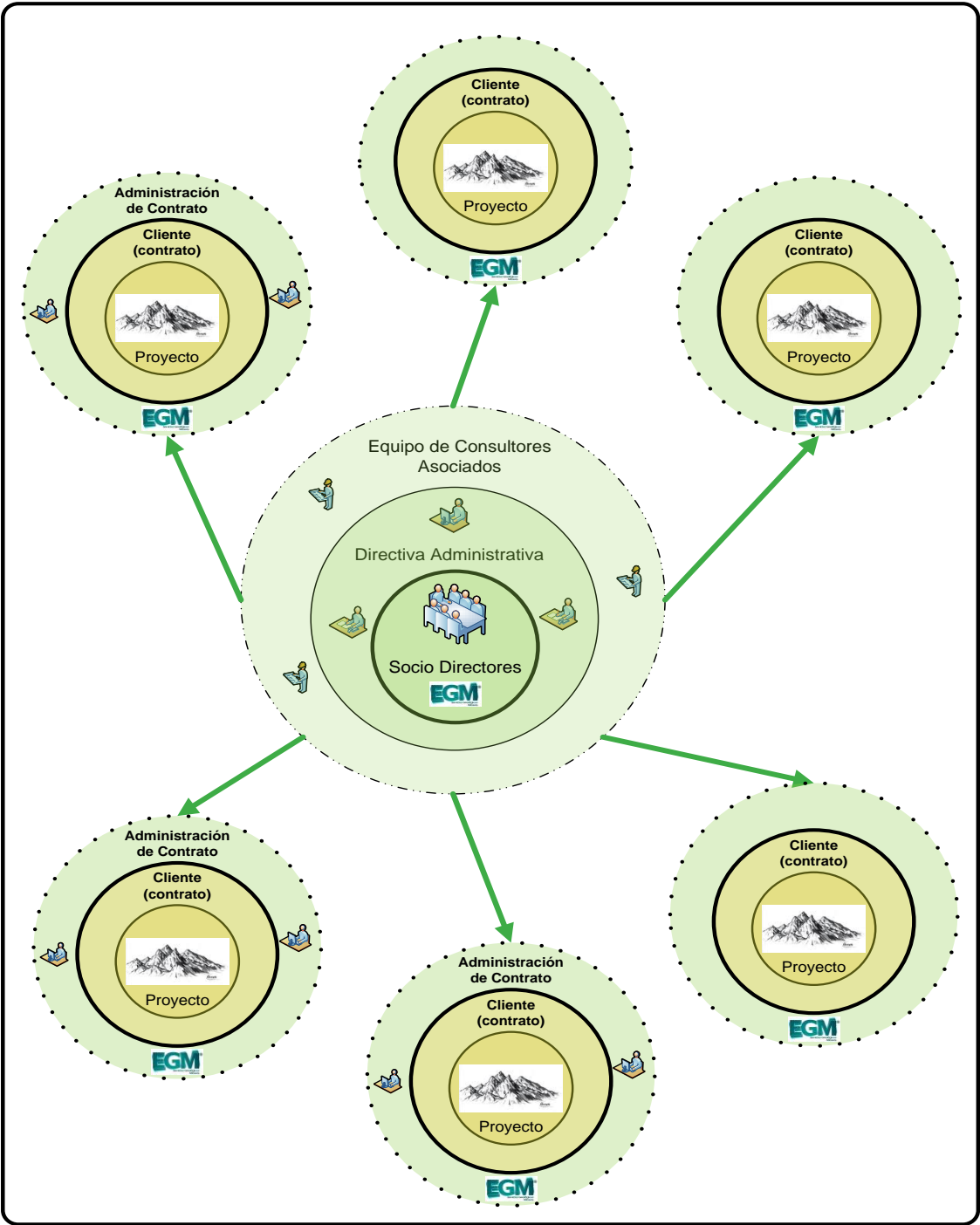
- Chile
- México
- Honduras

- Centro América
- Colombia
- Perú
- Bolivia
- Brasil
- Argentina
- Congo
- Zambia
- Grecia
- Kyrgistan
- Rusia



**Imagen 1 Mapa corporativo de EGM.**

**1.1.7. Estructura Organizacional:**



**Imagen 2 Estructura Organizacional de EGM.**

EGM presenta una estructura organizacional distinta al común de las organizaciones con estructuras piramidales, ello producto del tipo de negocio y además, del pensamiento que tienen como empresa que fomenta el uso de redes colaborativas de apoyo, por sobre la burocracia administrativa.

La estructura tiene forma de ameba, es decir, posee un núcleo central integrado por los socios directores y el staff administrativo central, del cual nace, se desarrolla y termina cada uno de los proyectos.

En cuanto a la conformación del núcleo, el principal es el Directorio de Socios, razón por la cual se encuentran al centro de éste. Inmediatamente ligado a ellos se encuentra la Administración Central de la empresa, integrada por dos de los socios, profesionales administrativos de apoyo en la gestión y el contador externo. Y más alejado del núcleo se encuentra el Equipo Consultor de Geólogos y el Diseñador Gráfico, quienes no están presentes de manera permanente en la empresa, sólo cuando la necesidad de la empresa lo requiere.

Los proyectos que se desprenden del núcleo están asociados a un contrato entre EGM y el cliente mandante, son articulaciones que mientras estén en curso estarán unidas a la empresa y una vez que se terminen y la empresa consiga nuevos proyectos, se irán reemplazando. La estructura de cada proyecto va a depender del tipo de contrato. Cuando la magnitud de éste es grande, es necesario contar con un staff encargado de la Administración del Contrato, en caso contrario, será el cliente el encargado de supervisar el trabajo de los profesionales de la empresa.

#### **1.1.8. Valores:**

- Respeto, en el amplio alcance de la palabra.
- Calidad, en el buen desempeño de toda su gestión.

Ambos valores ligados a la efectividad comunicacional de manera eficiente y oportuna.

### **1.1.9. Distribución Espacial de la Empresa.**

Cuenta con una oficina matriz ubicada en Santiago, desde donde se monitorea y brinda soporte logístico a cada uno de los proyectos y es el centro neurálgico de las actividades Administrativas, Estratégicas, de Recursos Humanos y Contable Financieras. Dependiendo del tamaño de los contratos, se cuenta con una oficina temporal ubicada en el recinto mismo del lugar del proyecto, en donde se efectúan actividades de administración del contrato y de personal.

El personal que compone la oficina matriz, lugar en donde realicé mi práctica profesional son personas fijas y periódicas. Las fijas son los ejecutivos encargados de las actividades administrativas, en este caso yo más un trainee brasileño que se integró a la organización aproximadamente dos semanas posterior a mi llegada. Anterior a él hubo un ejecutivo que estuvo aproximadamente un mes y que había venido a reemplazar a uno que estuvo a cargo de la oficina por aproximadamente un año.

Desde mi punto de vista, la estrategia acogida por la empresa, fue reestructurar la administración, que hasta ese momento carecía de eficiencia y efectividad. Para ello asumieron el desafío de contratarme a mí, recién egresada y sin experiencia laboral en el área, pero en quien vieron la oportunidad de traer ideas frescas que pudieran ayudar a mejorar la gestión administrativa. Además, a un trainee brasileño que pudiera aportar conocimientos traídos de la experiencia en su país para evaluar y proponer mejoras a la organización.

En cuanto a las personas periódicas que trabajan en la oficina, se encuentran dos de los socios, Guillermo Rochefort, Gerente de Operaciones y Alejandro Faunes,

Director de Proyectos. El trabajo de ellos es periódico, ya que cuando se encuentran en la oficina se dedican a labores propias de generación y administración de los contratos vigentes y futuros. Además, avanzan en los informes que durante el transcurso y al final de los contratos tienen que presentar al cliente con quien se celebró el contrato. Respecto del trabajo que los socios realizan en terreno, éste fluctúa entre siete a diez días generalmente, en este periodo ellos viajan a terreno a supervisar el trabajo avanzado y a también desarrollar labores de consultoría.

#### **1.1.10. Descripción de los Proyectos.**

Durante los dos meses y medio que realicé mi práctica, esta empresa estaba con dos grandes proyectos en curso, con la Compañía Minera Cerro Colorado, en adelante CMCC y con la Compañía Minera Teck Quebrada Blanca, en adelante QB.

Por razones estratégicas, el Gerente de Operaciones tiene bajo su dirección el proyecto QB y el Director de Proyectos CMCC, lo que en definitiva no significa que no se involucren entre sí en los proyectos, pero que para asuntos de control es más conveniente. El proyecto CMCC es más grande que QB y por lo mismo requiere del soporte del Gerente de Operaciones en terreno entre tres a cinco días al mes.

En cuanto a las características de cada proyecto:

**CMCC** es un contrato de nombre “Mapeo Geológico, QA-QC, Control Operacional y de Muestreo” suscrito entre EGM y CMCC el 1 de Febrero de 2010, con vigencia hasta el 30 de Agosto de 2010.

Este contrato se desarrolla en el recinto minero que lleva el mismo nombre de la empresa, localizado hacia el noreste de Iquique y en ella trabajan un aproximado de 45 funcionarios de EGM, entre ellos:

- Administrador de Contratos



- Administrador de Base de Datos
- Administrativo de Base de Datos
- Supervisores de Terreno
- Prevencionistas de Riesgos
- Geólogos Senior
- Geólogos Líder
- Geólogos Asistentes
- Controladores de Sondajes
- Muestreros
- Choferes

Los trabajos se desarrollan mediante un sistema de turnos de días de trabajo por días de descanso de 4 x 3 y 7 x 7. El personal durante su turno aloja en la localidad de Mamiña, cercana a la mina, en casas que EGM arrienda para proporcionarle a los trabajadores.

**QB** es un contrato de nombre “Mapeo Geológico Sondajes DDH, Mapeo Geológico Sondajes AR, Mapeo Geológico Rajo y Apoyo al Modelamiento Proyecto Hipógeno” suscrito entre EGM y QB el 21 de Enero de 2010, con vigencia hasta el 30 de Junio de 2010.

Este contrato se desarrolla en el recinto minero que lleva el nombre de la compañía y en ella trabajan un total de seis Geólogos, dos de ellos Líderes y cuatro Asistentes, organizados en dos turnos compuestos de un Geólogo Líder y dos Asistentes. El sistema de turnos es de 7 x 7. Los profesionales durante su estadía en faena, alojan en habitaciones proporcionadas por el cliente.

Este proyecto no requiere administración de EGM en terreno como el proyecto CMCC, ya que son sólo 3 profesionales por turno y la supervisión la tienen de parte de QB. Sin embargo, aproximadamente 7 días al mes, el Gerente de Operaciones de EGM se hace presente en terreno para colaborar con el trabajo y de paso atender actividades técnico administrativas propias del contrato con el cliente.

Las jornadas de trabajo para cada turno, en ambos proyectos son de 12 horas diarias, partiendo a las 07:00am. Y terminando a las 7:00pm.

#### **1.1.11. Análisis FODA de EGM**

- Fortalezas

- A. Experiencia avalada en los 26 años de trayectoria en el mercado.
- B. Prestigio conseguido producto de la calidad en los servicios prestados.
- C. Capacidad de autofinanciamiento.
- D. Manejo comunicacional del Directorio.

- Debilidades

- A. La comunicación no es 100% efectiva entre trabajadores y hacia la gerencia.
- B. Falta de eficiencia y eficacia en la labor administrativa.
- C. Falta de un staff permanente para la administración de eventuales contratos a futuro.

D. Falta de reclutamiento oportuno para completar la dotación antes de que se inicie un proyecto.

- Oportunidades

A. Demanda creciente en el mercado del cobre.

B. Acceso a mercados internacionales gracias al prestigio de la geología en Chile.

C. Invitación a licitaciones importantes o adjudicaciones directas gracias al prestigio ganado por EGM en el mercado.

D. Acceso a créditos bancarios producto de los flujos significativos que se mueven dentro de la organización.

- Amenazas

A. Dificultad en la contratación de profesionales de la geología, producto de lo dispar que es el mercado, lo que se explica en que la oferta de geólogos es menor a la demanda de los mismos.

B. Posibilidad de debilitar lazos entre el cliente CMCC y EGM producto de la alta rotación de profesionales administrativos y de apoyo en la gestión de seguridad en el proyecto.

C. Fluctuaciones a la baja en el valor del cobre. Esto de ocurrir, afectaría a EGM, ya que la adjudicación de contratos está directamente ligada a la transacción del cobre en el mercado internacional.

## **1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS**

El tamaño pyme de EGM radicó en que me viera inmersa, en mayor o menor grado, en la totalidad de las actividades administrativas que se realizan en Santiago. En algunas de ellas mi labor era de gestor directo, en otras de soporte y en otras de monitoreo. Esto a finales de cuenta, me permitió poner a prueba mi proactividad.

### **1.2.1. Trabajo desarrollado**

#### **ACTIVIDADES MENSUALES**

- Control de Proveedores.
- Facturación a Clientes.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Logística Oficina.
- Apoyo Logístico en Proyectos.
- Apoyo Contable y Financiero.
- Gestión Comunicacional y Trámites.

#### **1.2.1.1. Control de Proveedores**

EGM es una empresa que posee diversos proveedores de productos y servicios que sustentan las actividades de oficina y de los proyectos.

A. Proveedores de Oficina:

- Arriendo de oficina.
- Gastos comunes del edificio donde se sitúa la oficina.
- Electricidad.
- Librerías.
- Servicio de envío de documentos y encomiendas.
- Telefonía oficina.
- Telefonía satelital subarrendada a otra empresa.
- Servicio de aseo quincenal.

B. Proveedores en común para ambos proyectos:

- Servicio de taxis para traslado en Santiago de Domicilio – Aeropuerto – Domicilio.
- Servicio de taxis o transfer para traslado en Iquique de Aeropuerto – Centro – Aeropuerto.
- Servicio de traslado aéreo Santiago – Iquique – Santiago.
- Comercializadoras de insumos de geología y seguridad.

C. Proveedores por proyectos

**CMCC**

- Arriendo, servicio de aseo y mantención alojamiento en Mamiña.
- Arriendo de vehículos para el transporte de los trabajadores entre Iquique – Mamiña – Cerro Colorado.
- Servicio de alimentación de trabajadores.
- Compra de pasajes en bus para traslado de trabajadores Domicilio – Iquique – Domicilio.

- Telefonía celular: plan de 5 celulares para llamadas ilimitadas entre personal en proyecto y oficina de Santiago.
- Banda ancha móvil para el Administrador de Contratos y para el Director de Proyectos, cuando viaja a terreno.
- Carga de combustible para los vehículos de la empresa.

**El Control de Proveedores se llevaba realizando las siguientes actividades:**

- Recepción, revisión e ingreso de facturas de compra en Planilla de Ingresos y Egresos 2010.

- Preparación de Carpeta Cuentas por Pagar semanalmente, con excepciones.

Si bien yo era la encargada de llevar el control de los proveedores, la persona que finalmente realiza los pagos es el Director de Proyectos.

Respecto de las excepciones, ellas corresponden a que si bien la preparación de Cuentas por Pagar es semanal, ocurre que cada vez que el Director de Proyectos tiene que irse a faena por un periodo superior a una semana, la preparación de Cuentas por Pagar tiene que abarcar la totalidad del periodo que el Director estará ausente de la oficina, ya que una vez estando en terreno su disponibilidad para realizar esta labor se ve reducida, por estar dedicado a labores técnicas.

- Actualización de pagos en Planilla.

Toda vez que se generan pagos, cuando los comprobantes llegan a mi poder, los adjunto a las facturas, actualizo los pagos en la Planilla y después archivo los documentos en la carpeta del mes respectivo.

- Notificación de pago a proveedores.

Si bien no todos los proveedores lo exigen, por asuntos de seguridad para evitar la suspensión de los servicios que ellos prestan a la empresa, es recomendable que cada vez que se efectúa un pago, hay que notificarlo a la empresa proveedora. Existieron dos eventos específicos que justificaron este procedimiento. En una ocasión, el servicio de carga de combustible se vio suspendido porque en el sistema de cobranzas del proveedor aparecía una factura impaga de la empresa, la cual sí estaba pagada pero no fue informada oportunamente. Esto sucedió cuando llevaba algunas semanas integrada a la empresa y como desconocía que era imprescindible avisar los pagos, obvié este procedimiento y eventualmente se procedió a la suspensión del suministro.

- Pago de cuentas en sucursales.

Éste corresponde al tipo de pagos que tienen que hacerse con cheque o en efectivo en las sucursales de pago o depositados en el banco.

### **1.2.1.2. Facturación a Clientes**

EGM es una empresa con clientes que varían y ello responde a que es dependiendo de los contratos vigentes o anteriores impagos, los clientes a quienes hay que facturar.

Durante mi periodo de práctica en esta empresa, los clientes eran 5. A tres de ellos se les facturaba mes a mes, a CMCC y QB de acuerdo a los avances realizados de los proyectos y a un tercero, SVG y Cía. Ltda., empresa del mismo rubro que EGM, por el subarriendo de telefonía satelital a un proyecto en curso de esa empresa en El Congo. De los otros dos clientes, a uno, María Teresa Cañas y Cía. Ltda. (MTC) se le facturó por una sola vez, ya que fue un proyecto pequeño, y el quinto cliente, Exploraciones Mineras Andinas S.A. (EMSA) correspondía a un proyecto del cual se realizaron las

exploraciones a finales del 2009 y comienzos del 2010, pero por el cual estaban pendientes las entregas de informes, y es con estos informes entregados al cliente, cuando se procede a la facturación. Mientras estuve en la empresa se hizo entrega de dos informes y se alcanzó a facturar el primero, ya que una vez que el cliente leía el informe, procedía a la autorización del Estado de Pago respectivo.

### **Mi participación en la Facturación a Clientes es como se detalla a continuación:**

#### **A. Recepción de Estados de Pago aprobados por gerencia.**

La emisión y aprobación de Estados de Pago pasa por conductos regulares del Cliente, en ocasiones largos y engorrosos y en otras, cortos y sencillos. Ello depende del cliente al cual se factura.

En el caso de **CMCC**, operada por BHP Billiton, operan con un sistema de HES (Hoja de Entrada al Sistema), cada una de estos HES tiene una numeración única asignada y corresponde a cada uno de los puntos señalados en los Estados de Pago que EGM les envía. Una vez que el ejecutivo del cliente recibe el Estado de Pago de EGM, tarda entre 3 a 5 días en obtener su aprobación y emite las HES, informa lo anterior a EGM mediante correo electrónico, y con esta información se está en condiciones de facturar.

En el caso de **QB**, el proceso de aprobación del Estado de Pago es bastante más largo y engorroso. EGM emite un Estado de Pago, el cual es enviado al Administrador de Contratos de QB, quien revisa la información proporcionada, completa un Estado de Pagos con formato propio de QB, que es enviando al Analista de Contratos de QB. El Analista de Contratos lo revisa y envía a sus superiores para las firmas de autorización respectivas. Una vez que está autorizado, envía a EGM la carátula aprobada del Estado de Pagos para proceder a la facturación. El proceso de aprobación en QB tarda aproximadamente 15 días



En el caso de **SVG**, el proceso es mas corto y no se genera Estado de Pago, ya que ésta es una empresa más pequeña que EGM, su dueño es uno de los socios de EGM y tiene domicilio comercial en la misma oficina, por lo tanto el proceso de facturación se traduce en esperar la llegada de la factura del proveedor de telefonía satelital, para saber si hay consumo además del cargo fijo para facturar.

En el caso de **EMSA**, hay que esperar a que ellos aprueben el Informe que EGM les envía, cuando esto ocurre EGM les emite un Estado de Pagos que se les envía para su aprobación. Este proceso tarda entre 3 a 5 días y luego de eso se puede facturar.

#### B. Emisión de borrador de factura para aprobación de gerencia.

Para las facturaciones de CMCC, QB y EMSA, una vez que se tiene la información de HES, Carátula aprobada y Estado de Pago emitido, respectivamente, se emite un borrador de factura, para que sea revisado por la gerencia de EGM antes de su emisión y despacho al cliente.

#### C. Emisión y despacho de factura.

Cuando los borradores son aprobados, se emiten las facturas y se despachan al cliente. Sólo en el caso de QB se envían por correo, ya que el departamento de cobranzas se sitúa en Iquique. En cambio, en todos los otros casos, yo me encargo personalmente de entregar las facturas en las oficinas del cliente.

#### D. Seguimiento de pagos.

Como un estándar en las condiciones de pago de las facturas, éstas son a 30 días de la fecha de facturación.

En el caso de la factura de QB, hay que gestionar la solicitud de su pronto pago, ya que como se emitía aproximadamente en la quincena de cada mes, el ideal es conseguir que se paguen a fin de mes.

### **1.2.1.3. Gestión de Recursos Humanos**

#### **A. Seguimiento de turnos y traslados hacia y desde faena.**

Desde gerencia me envían una planilla de turnos de los geólogos, la cual generalmente se mantiene intacta, y se extiende hasta el fin del contrato.

Con esta planilla de turnos, se lleva el control de asistencia de los geólogos, se realizan las reservas aéreas que más tarde, el Director de Proyectos, concreta la compra. Además, se tienen que coordinar los traslados en taxi desde los domicilios al aeropuerto y viceversa.

#### **B. Preparación de honorarios.**

Con la información de asistencia recibida a fin de mes de parte de los supervisores de ambos proyectos con personal en faena, el Administrador de Contratos en el caso de CMCC y los Geólogos Líderes en el caso de QB, hay que generar los Estados de Pago a enviar a cada uno de los trabajadores a honorarios. Una vez que se emiten los Estados de Pagos, se les envía a los trabajadores para que los revisen y emitan la Boleta de Honorarios respectiva.

#### **C. Envío de planilla de pagos de remuneraciones al contador.**

Con la información de asistencia proporcionada por el Administrador de Contrato desde Cerro Colorado, hay que preparar una planilla con la siguiente información de los trabajadores: Nombres, Apellidos, RUT, Sistema de Salud, Sistema Previsional, Sueldo Base, Gratificación, Bono de Producción y/o Movilización, Descuentos y/o Asignaciones y Total de días trabajados en el mes (días ordinarios, días extras y/o días feriados). Esta información se envía al contador para que genere las liquidaciones de sueldo.

#### D. Recepción y revisión de Rendiciones de Gastos.

La empresa retorna a los trabajadores aquellos gastos en que hayan incurrido que sean de justificación laboral, como gastos de traslado, alimentación o compra de insumos o servicios asociados a un proyecto. Esto se gestiona a través del envío de un formulario entregado por la empresa, que fue mejorado en algunos aspectos por mí durante mi permanencia. A este formulario se le adjuntan los comprobantes respectivos y los hacen llegar a la oficina para mi revisión preliminar y posterior entrega a gerencia para que lo aprueben y hagan efectivo el pago de reembolsos.

#### E. Actualización permanente de Planilla de personal.

La planilla matriz de personal, una vez que la terminamos de construir entre el trainee y yo, era necesario chequearla periódicamente, agregarle cambios y nuevos empleados, ya que principalmente de aquí se obtiene la base para el cálculo de remuneraciones a fin de mes, además de alertar oportunamente los contratos por vencer o renovar y la validez de exámenes médicos.

#### F. Coordinación de toma de Exámenes Médicos.

Cuando se preselecciona a los postulantes a cualquiera de los cargos para faena minera y previa a su propuesta de contrato final, es necesario gestionarles la toma de exámenes preocupacionales de gran altura geográfica y psicosenotécnicos en los casos de quienes tengan que manejar vehículos dentro del recinto minero. Para ello hay que solicitar hora médica en la Mutual de Seguridad cercana al domicilio del postulante enviando un formulario que esta institución envía.

#### **1.2.1.4. Logística Oficina**

##### **A. Administración de Caja Chica.**

La gerencia me asigna una suma de dinero, del cual me encargo de administrarlo. Este fondo se utiliza para gastos varios de la oficina, de valores pequeños como envíos de encomiendas y documentación, compra de insumos de aseo y cocina, pago del aseo de la oficina, pago de trámites, etc. Esta suma de dinero se deposita en mi cuenta personal cada vez que rindo los fondos del periodo en curso y solicito reposición para el periodo siguiente, lo que ocurría generalmente cada quince días.

##### **B. Organización documental.**

Una de las falencias con las que me encontré a mi ingreso en la empresa fue la ausencia de un orden en los documentos, lo que afectaba la efectividad y rapidez para atender asuntos fortuitos. Por lo que en conjunto con el trainee logramos organizar efectivamente la información del año en curso para efectos contables y por centros de costo.

##### **C. Reposición de insumos domésticos y de oficina.**

Como encargada de oficina, mi rol era el de asumir el control logístico de la misma y responsable de verificar y reponer todos aquellos insumos faltantes contando para ello con un stock crítico.

##### **D. Mantenimiento de limpieza.**

Si bien existe una persona externa a la empresa encargada del aseo quincenal, me encargo de que éste se mantenga para que la oficina no pierda su armonía.

E. Chequeo de oficina al inicio y término de la jornada.

Si bien en ocasiones no soy la primera en llegar y última en irme de la oficina, me encargaba de revisar que todo funcionamiento doméstico estuviera en orden.

F. Coordinación de aseo quincenal.

Soy responsable de coordinar la asistencia de la persona encargada del aseo, apoyarla con la compra de los insumos necesarios que faltasen y cancelarle por su servicio, con fondos de Caja Chica.

#### **1.2.1.5. Apoyo Logístico en Proyectos**

A. Solicitudes de Gestión desde faena.

Si bien en el proyecto CMCC se cuenta con un Administrador de Contrato, mi apoyo en la gestión diaria es importante ya que soy el nexo entre el personal de faena y la gerencia de la empresa. Mi apoyo, entre otros, consiste en soporte documental, coordinación de prestación de servicios de los proveedores, recepción de solicitudes y revisión de informaciones dirigidos a gerencia.

B. Envío de documentación e insumos requeridos.

Existen algunos insumos que no se encuentran en alrededores de faena, por lo que es necesario adquirirlos en Santiago y enviarlos al proyecto.

#### **1.2.1.6. Apoyo Contable y Financiero**

A. Estimación de cálculo de IVA previo a entrega de archivador mensual al contador.

Finalizado el mes y previo a que el contador se lleve el libro del mes para cálculo de IVA, hago una estimación, la cual va adjunta al libro para efectos de comparación

con los resultados del contador. Esta estimación también debe entregarse a gerencia para que corrobore con el formulario emitido por el contador antes de hacer efectivo el pago.

**B. Seguimiento en la gestión del contador.**

Otro de los inconvenientes encontrados en esta empresa es la deficiencia en la gestión que el contador realiza, producto de errores en ingreso de informaciones, arrastre de malas gestiones previas a mi ingreso y que no fueron corregidas apenas se informaron.

**C. Facilitación de información necesaria en la actualización del libro diario y cálculos financieros.**

Si bien hubiese querido tener una participación más protagónica en el control del libro diario y cálculo de presupuestos financieros, ya que hubiese podido poner en práctica algunos de los conocimientos que adquirí de esa área durante mi carrera universitaria, pero no pudo ser así porque el tiempo me limitó y la cantidad de actividades diarias programadas y contingentes, reducían mi disponibilidad para hacerme partícipe en otras funciones. Sin embargo, fui soporte importante en la corroboración de datos que el Consultor Financiero externo me solicitaba aclarar cada vez que asistía a la oficina a actualizar informaciones para sus informes de gestión y Libro Diario.

### **1.2.1.7. Gestión Comunicacional y Trámites Varios**

- A. Emisión y recepción de llamadas.
- B. Emisión y recepción de comunicación escrita.
- C. Apoyo en trámites legales y envío de documentación.
- D. Cotizaciones de servicios.

### **1.2.2. Problemas encontrados.**

Una de las falencias de la empresa se encuentra en el área de Recursos Humanos, en lo que respecta a base de datos del personal, control de asistencia de la dotación en CMCC y cálculo de remuneraciones. Lo referente a CMCC es producto de la falta de comunicación efectiva e información compartida entre el Administrador de Contrato en terreno y la Administración en la oficina central.

Como no se contaba con una base de datos actualizada y compartida entre la oficina y el proyecto, mes a mes ocurría que llegado el momento de preparar las remuneraciones, se producía gran pérdida de tiempo en revisar la información que llegaba desde faena, ya que ésta venía distribuida en planillas de Excel separadas, una de información del personal con datos como: Nombre, RUT, Cargo, Sueldo Pactado, Previsión Social y de Salud, Banco y N° de cuenta para depósito del sueldo; y otra planilla con la información de asistencia del mes respectivo. Ambas planillas venían configuradas de manera distinta, la de Datos del Personal solía estar estructurada por orden alfabético y la de Asistencia estaba estructurada según los turnos de trabajo que eran 3: el turno 0 que correspondía a los administrativos que trabajan en turno 4x3 de lunes a jueves, y los turnos 1 y 2 que correspondía al personal de terreno, por lo que cuando el turno 1 estaba en sus 7 días de trabajo, el turno 2 estaba en sus 7 días de descanso, y viceversa.

Tampoco era viable aplicarles filtro a las planillas para que ambas pudieran ordenarse bajo el mismo concepto de orden alfabético, esto porque ambas tablas traían una serie de comentarios, combinaciones de celdas y otros datos que impedían insertar el filtro.

En una ocasión me tocó lidiar con que el total de trabajadores en la planilla de datos del personal era superior en uno al de asistencia y como según explicaba más arriba, ambas planillas no estaban organizadas en el mismo orden, por lo tanto me

provocó una pérdida de tiempo revisar uno a uno cada uno de los trabajadores para encontrar cuál era el que faltaba. Por lo que después que lo encontré, tuve que llamar al Administrador de Contrato para solicitarle la información del trabajador faltante.

La segunda problemática venía al momento de la emisión de las liquidaciones de sueldo. El encargado es el contador de la empresa, quien trabaja de manera externa, por lo mismo el trato no es muy directo. Sin embargo es él quien posee el software para la emisión de las liquidaciones. El sistema que utilizaban era que el Administrador de Contrato enviaba las planillas por e-mail directamente al contador, con copia a la administración central. Como ambas planillas no estaban lo suficientemente ordenadas y sin la revisión previa de la administración central, todos los meses aproximadamente un cuarto de las liquidaciones eran emitidas con algún error, entre ellos: la contabilización de días trabajados, los días extras y feriados trabajados no se informaban como tales, los valores de los sueldos y datos personales eran mal ingresados, no se informaban oportunamente los cambios de previsión social y de salud, entre otros.

Cuando el contador enviaba a la administración central las liquidaciones emitidas, me encargaba de revisar las liquidaciones con la información que me había sido enviada desde faena. Cuando me percataba de los errores, tenía que contactar al contador para detallarle las correcciones que debía hacer, lo que generaba que la información para pago de remuneraciones se retrasara un día más.

La tercera problemática se producía en el cálculo de los honorarios, ya que como para este tipo de salario no se emiten liquidaciones de sueldo, lo que EGM tenía implementado era un Estado de Pago manual que mes a mes se completaba con información de asistencia y sueldo, para calcular el valor a declarar, el descuento a retener (10% renta) y el valor a pagar en la Boleta de Honorarios. Como la mayoría de los profesionales: Geólogos, Prevencionistas de Riesgo y Administrador de Contrato tenían contrato a honorarios, eran bastantes los Estados de Pago que había que generar y



como se hacían uno a uno, también tomaba un tiempo considerable la confección de cada uno de ellos.

### **1.2.3. Soluciones y acciones propuestas.**

Como éste ya era un problema que se venía arrastrando desde inicio del contrato con CMCC, porque nunca se contó con una base de datos del personal, el Director de Proyectos nos planteó al trainee recién llegado y a mí, que era necesario implementar una planilla de matriz de personal con todas las informaciones relevantes y necesarias para la normal gestión de acciones referentes a RRHH dentro de la empresa. La empresa no planteaba como opción comprar un software para implementar esta idea, ya que consideraban que para la cantidad de trabajadores que tiene la empresa, no era justificable aún invertir en programas que el mercado ofrece para este tipo de necesidad.

Fue así como entre ambos comenzamos a diseñar esta base de datos en Excel, haciendo uso de las herramientas que este programa posee. Partimos por bosquejar una idea de base de datos, atendiendo a lo que el Director de Proyectos nos había señalado. Segundo, enumeramos las informaciones del personal que era necesario incorporar en la planilla. Tercero, buscamos en distintos archivos toda la información que necesitábamos. Cuarto, diseñamos la matriz y comenzamos a completar los campos con la información recabada. Quinto, le di una revisión final detallada para cerciorarme que los datos habían sido correctamente ingresados.

Como pueden ver la Imagen N°3, 4 y 5, así es como finalmente quedó la base de datos del personal. La totalidad de los campos incluidos son:

- N° correlativo
- Turno
- Tipo de Contrato
- Proyecto
- Cargo
- Nombres

- Apellidos
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio
- Estado Civil
- Sistema de Previsión de Salud
- E-mail
- Validez exámenes médicos
- Nacionalidad
- RUT
- Teléfono
- Sistema de Previsión Social
- Banco para depósito y N° de cuenta
- Fecha Inicio y Término de contrato
- Haberes del sueldo

Personal EGM [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	N°	Contrato	Proyecto	Cargo	Nombre	Apellido	Nacionalidad	F.Nacimiento	RUT	Domicilio
2	1	Honorarios	CMCC	Administrador Contrato	Claudio	Alfaro	Chilena	13 de Abril de 1973	X.XXX.XXX-1	Brasil
3	2	Remuneración	QB	Geólogo	Pablo	Améstica	Chilena	11 de Diciembre de 1977	X.XXX.XXX-2	Camila
4	3	Remuneración	CMCC	Controlador	César	Angulo	Chilena	17 de Noviembre de 1980	X.XXX.XXX-3	12 Oriente
5	4	Remuneración	CMCC	Controlador	Paola	Araya	Chilena	22 de Agosto de 1961	X.XXX.XXX-4	Luis Flores
6	5	Honorarios	OF	Contador	Luis	Araya	Chilena	13 de Octubre de 1978	X.XXX.XXX-5	Llanquihue
7	6	Remuneración	CMCC	Muestreo	Miguel	Ardaca	Chilena	24 de Septiembre de 1984	X.XXX.XXX-6	Pasaje Pampa Engañi
8	7	Remuneración	CMCC	Muestreo	Antonio	Banda	Chilena	7 de Junio de 1982	X.XXX.XXX-7	Avenida Rancagua
9	8	Remuneración	CMCC	Muestreo	Alberto	Barrios	Chilena	6 de Julio de 1976	X.XXX.XXX-8	Dagoberto Godoy
10	9	Remuneración	CMCC	Controlador	Samuel	Barrios	Chilena	28 de Junio de 1980	X.XXX.XXX-9	Dagoberto Godoy
11	10	Honorarios	QB	Geólogo	Patricio	Basualto	Chilena	14 de Junio de 1980	X.XXX.XXX-10	Victor Lamas
12	11	Remuneración	CMCC	Controlador	Pancracio	Bugueño	Chilena	14 de Septiembre de 1985	X.XXX.XXX-11	Pasaje 6
13	12	Honorarios	CMCC	Geólogo Líder	Luis	Bustamante	Chilena	17 de Junio de 1973	X.XXX.XXX-12	Sazie
14	13	Remuneración	CMCC	Muestreo	Marcelo	Bustos	Chilena	17 de Diciembre de 1982	X.XXX.XXX-13	Pasaje 6
15	14	Remuneración	CMCC	Controlador	Felipe	Cárcamo	Chilena	17 de Julio de 1982	X.XXX.XXX-14	San Marcos
16	15	Remuneración	CMCC	Muestreo	Santiago	Castro	Chilena	8 de Diciembre de 1984	X.XXX.XXX-15	Tarapacá
17	16	Remuneración	CMCC	Muestreo	Iván	Ceballos	Chilena	10 de Febrero de 1976	X.XXX.XXX-16	Erazurriz
18	17	Honorarios	CMCC	Asistente Adm. Contrato	Beatriz	Challapa	Chilena	14 de Agosto de 1983	X.XXX.XXX-17	12 de Febrero
19	18	Remuneración	CMCC	Muestreo	Jorge	Chapoñan	Chilena	29 de Marzo de 1984	X.XXX.XXX-18	Bolivar
20	19	Remuneración	CMCC	Chofer	Antonio	Coliao	Chilena	26 de Marzo de 1969	X.XXX.XXX-19	Victoriano Caqueo
21	20	Honorarios	OF	Asistente Oficina	Katherine	Cornejo	Chilena	7 de Noviembre de 1987	X.XXX.XXX-20	Cuya
22	21	Remuneración	CMCC	Muestreo	Marco	Corrales	Chilena	3 de Agosto de 1964	X.XXX.XXX-21	Lauca
23	22	Remuneración	CMCC	Administrador BD	Sofía	Cortés	Chilena	11 de Diciembre de 1973	X.XXX.XXX-22	Los Aromos
24	23	Remuneración	CMCC	Controlador	Esteban	Cortés	Chilena	15 de Febrero de 1963	X.XXX.XXX-23	Pasaje 6
25	24	Honorarios	QB	Geólogo	Rodolfo	Eyquem	Chilena	17 de Febrero de 1978	X.XXX.XXX-24	Jorge Washington
26	25	Honorarios	OF/CMCC	Director Proyectos	Rolando	Faunes	Chilena	22 de Agosto de 1980	X.XXX.XXX-25	Marcel Duhaut
27	26	Honorarios	CMCC	Geólogo	Andrés	Figueroa	Chilena	4 de Junio de 1977	X.XXX.XXX-26	Echenique
28	27	Remuneración	CMCC	Muestreo	Boris	Flores	Chilena	14 de Diciembre de 1985	X.XXX.XXX-27	Estación Pintado
29	28	Remuneración	CMCC	Controlador	Ivan	Jimenez	Chilena	28 de Marzo de 1975	X.XXX.XXX-28	Gonzalo Castro
30	28	Remuneración	CMCC	Controlador	Ivan	Jimenez	Chilena	28 de Marzo de 1975	X.XXX.XXX-28	Gonzalo Castro

Listo

Imagen 3 Planilla Matriz de Personal 1ª sección.

Personal EGM [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
Ciudad	Teléfono	E° Civil	AFP	ISAPRE	Banco	N° Cuenta	e-mail	Inicio Contrato	Término Contrato	
2	Calama	XXXXXXXX11	Soltero	Provida	Banmedica	BCI	XXXXX111	XXXXX@xxx.com	01/07/2010	30/08/2010
3	Vila del Mar	XXXXXXXX12	Soltero	Cuprum	Masvida	Chile	XXXXX112	XXXXX@xxx.com	19/02/2010	Indefinido
4	Iquique	XXXXXXXX13	Soltero	ING Capital	Fonasa	Estado	XXXXX113	XXXXX@xxx.com	01/04/2010	Término de Obra
5	Copiapó	XXXXXXXX14	Soltero	Provida	Fonasa	Estado	XXXXX114	XXXXX@xxx.com	02/04/2010	Término de Obra
6	Santiago	XXXXXXXX15	Casado	ING Capital	Fonasa	BCI	XXXXX115	XXXXX@xxx.com	03/04/2010	Término de Obra
7	Iquique	XXXXXXXX16	Soltero	ING Capital	Fonasa	Estado	XXXXX116	XXXXX@xxx.com	29/01/2010	Término de Obra
8	Iquique	XXXXXXXX17	Soltero	Habitat	Fonasa	BCI	XXXXX117	XXXXX@xxx.com	30/01/2010	Término de Obra
9	Iquique	XXXXXXXX18	Soltero	Provida	Fonasa	Estado	XXXXX118	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	Término de Obra
10	Copiapó	XXXXXXXX19	Soltero	Provida	Fonasa	Estado	XXXXX119	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	Término de Obra
11	Concepción	XXXXXXXX20	Casado	Provida	Fonasa	BCI	XXXXX120	XXXXX@xxx.com	01/07/2010	30/12/2010
12	Iquique	XXXXXXXX21	Casado	ING San. Mar.	Fonasa	Estado	XXXXX121	XXXXX@xxx.com	02/07/2010	Término de Obra
13	Santiago	XXXXXXXX22	Soltero	Cuprum	Mas Vida	Chile	XXXXX122	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	31/07/2010
14	Iquique	XXXXXXXX23	Casado	Habitat	Fonasa	Estado	XXXXX123	XXXXX@xxx.com	02/02/2010	Término de Obra
15	Arica	XXXXXXXX24	Soltero	Provida	Banmedica	Estado	XXXXX124	XXXXX@xxx.com	03/02/2010	Término de Obra
16	Iquique	XXXXXXXX25	Casado	ING Capital	Fonasa	Estado	XXXXX125	XXXXX@xxx.com	04/02/2010	Término de Obra
17	Iquique	XXXXXXXX26	Soltero	Cuprum	Fonasa	Estado	XXXXX126	XXXXX@xxx.com	05/02/2010	Término de Obra
18	Iquique	XXXXXXXX27	Soltera	ING Capital	Fonasa	Estado	XXXXX127	XXXXX@xxx.com	31/05/2010	Término de Obra
19	Iquique	XXXXXXXX28	Soltero	Provida	Fonasa	BCI Nova	XXXXX128	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	Término de Obra
20	Pozo Almonte	XXXXXXXX29	Soltero	ING Sta Maria	Fonasa	CrediChile	XXXXX129	XXXXX@xxx.com	23/06/2010	Indefinido
21	Santiago	XXXXXXXX30	Soltera	ING Sta Maria	Fonasa	Estado	XXXXX130	XXXXX@xxx.com	19/04/2010	30/06/2010
22	Arica	XXXXXXXX31	Casado	Provida	Fonasa	Estado	XXXXX131	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	Indefinido
23	Iquique	XXXXXXXX32	Casado	Cuprum	Fonasa	Estado	XXXXX132	XXXXX@xxx.com	25/01/2010	Indefinido
24	Iquique	XXXXXXXX33	Casado	Cuprum	Fonasa	Estado	XXXXX133	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	Indefinido
25	Santiago	XXXXXXXX34	Casado	Cuprum	Fonasa	BCI	XXXXX134	XXXXX@xxx.com	01/07/2010	30/12/2010
26	Santiago	XXXXXXXX35	Casado	Cuprum	Fonasa	BCI	XXXXX135	XXXXX@xxx.com	02/07/2010	Término de Obra
27	Santiago	XXXXXXXX36	Soltero	Cuprum	Fonasa	BCI Tbank	XXXXX136	XXXXX@xxx.com	01/02/2010	31/07/2010
28	Iquique	XXXXXXXX37	Soltero	Provida	Fonasa	Estado	XXXXX137	XXXXX@xxx.com	02/02/2010	Término de Obra
29	Antofagasta	XXXXXXXX38	Soltero	ING Capital	Fonasa	Estado	XXXXX138	XXXXX@xxx.com	03/02/2010	Término de Obra
30	Datos Personal	Asistencia Junio	Estado de Pago Junio							

Listo

Imagen 4 Planilla Matriz de Personal 2ª Sección.

Personal EGM [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

AM1

	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AK	AL	AM	AN
2	Val. Ex. Prec.	Val. Ex. Psicos.	Sueldo Ba	Bono	Gratificación	Movilizac	Total Haber				
3	12/11/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
4	13/11/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
5	14/11/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
6	15/11/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
7	16/11/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
8	01/02/2011	01/02/2011	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
9	19/01/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
10	14/01/2011	-	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
11	12/01/2011	-	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
12	30/10/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
13	03/02/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
14	14/01/2011	29/01/2011	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
15	15/01/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
16	03/02/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
17	08/02/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
18	09/02/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
19	10/02/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
20	26/01/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
21	27/01/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
22	28/01/2010		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
23	13/01/2011	29/01/2011	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
24	13/01/2011	29/01/2011	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
25	19/01/2011	-	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
26	16/03/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
27	17/03/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
28	14/01/2011	29/01/2011	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
29	15/01/2011		\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				
30	16/01/2011	Asistencia Junio	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX	\$XXX.XXX				

Datos Personal Asistencia Junio Estado de Pago Junio

Listo

Imagen 5 Planilla Matriz de Personal 3ª Sección.

Además, para mejorar el sistema de control y contabilización de asistencia, en esa misma planilla donde fue construida la base de datos, se le agregó una segunda hoja en donde diseñamos una planilla de asistencia, en la cual los datos están vinculados con la hoja de la base de datos, por lo tanto con esto se eliminaría el inconveniente de que falte algún trabajador en la planilla.

La forma de completar esta planilla de asistencia se llevó a cabo mediante la implementación de la herramienta de Google Documents disponible en el servidor de e-mail, que tiene la ventaja de que los archivos allí creados pueden compartirse entre usuarios. Lo que hicimos fue diseñar una planilla de asistencia en Google Docs., de manera que el Administrador de Contrato fuera ingresando periódicamente la asistencia de los trabajadores a esta planilla y así llegado fin de mes cuando hay que contabilizar los días para calcular las remuneraciones, con sólo copiar la asistencia de cada trabajador y pegarla en la planilla matriz de personal, se lograría calcular de manera más fidedigna esta información.

Como pueden ver en la Imágenes N°7 y 8, así es como se visualizan ambas planillas.

En la Imagen N°9 se encuentran las informaciones ordenadas de forma que sólo contengan la información que el contador necesita para la emisión de liquidaciones de sueldos.

En la Imagen N°10 corresponde a la planilla que se prepara después de que el contador haya emitido las liquidaciones de sueldo, ya que con esos datos se obtiene el total a pagar a cada trabajador y preparado esto, se le puede hacer entrega al Director de Proyectos la información para pago de remuneraciones.



[Mail](#) [Calendar](#) [Documents](#) [Sites](#) [Contacts](#) [Old version](#) | [administracion@egm.cl](#) | [Settings](#) | [Sign out](#)

EGM - CMCC People at EGM with the link

File Edit View Insert Format Form (0) Tools Help

Saved: seconds ago [Share](#)

Formula: Show all formulas

**JUNIO**

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
3																																		
4																																		
5										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
9						X	X	X	P	P																								
10						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
13						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
14						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
15						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
16						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
17						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
18						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
19						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
20						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Imagen 7 Planilla de Asistencia en Google Documents.



Remuneraciones Agosto [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	Q	R
	Nombre	Apellido	RUT	AFP	Salud	Sueldo Base	Bono	Gratificación	Movilización	Total Haberes	Dias	Extras	Anticipo			
3	Jorge	Ahumada	XX.XXX.XXX-1	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
4	Marco	Améstica	XX.XXX.XXX-2	Cuprum	Maesvida	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	24	0	\$ XXX.XXX			
5	Sebastian	Angulo	XX.XXX.XXX-3	ING Capital	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
6	Andrés	Araya	XX.XXX.XXX-4	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
7	Walter	Araya	XX.XXX.XXX-5	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	13	0	\$ XXX.XXX			
8	Juan	Ardiaca	XX.XXX.XXX-6	ING Capital	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
9	Adolfo	Bacian	XX.XXX.XXX-7	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
10	Erick	Barbada	XX.XXX.XXX-8	Habitat	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
11	Alejandro	Barrios	XX.XXX.XXX-9	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
12	Esteban	Barrios	XX.XXX.XXX-10	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
13	Andrés	Cárcamo	XX.XXX.XXX-11	Provida	Banmédica	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
14	Gerardo	Castro	XX.XXX.XXX-12	ING Capital	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	23	0	\$ XXX.XXX			
15	Edwin	Chapofian	XX.XXX.XXX-13	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
16	Felipe	Collao	XX.XXX.XXX-14	ING Sta Maria	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
17	Carmen	Corrales	XX.XXX.XXX-15	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
18	Benedicto	Cortés	XX.XXX.XXX-16	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	1	\$ XXX.XXX			
19	Camilo	Cortés	XX.XXX.XXX-17	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
20	Luis	Flores	XX.XXX.XXX-18	Provida	Cruz Blanca	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
21	Juan	Jimenez	XX.XXX.XXX-19	ING Capital	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
22	César	Jiménez	XX.XXX.XXX-20	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
23	Franz	Luza	XX.XXX.XXX-21	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
24	Renato	Narváez	XX.XXX.XXX-22	Suma Bansander	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
25	Carlos	Ortega	XX.XXX.XXX-23	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
26	Ángel	Perera	XX.XXX.XXX-24	Habitat	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
27	Venino	Pereira	XX.XXX.XXX-25	Provida	Cruz Blanca	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
28	Felipe	Retamal	XX.XXX.XXX-26	ING	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
29	Pablo	Rivera	XX.XXX.XXX-27	Provida	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
30	Joseph	Rojas	XX.XXX.XXX-28	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX			
31	Mauricio	Rojas	XX.XXX.XXX-29	Cuprum	Fonasa	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	27	0	\$ XXX.XXX			

Imagen 8 Planilla de Remuneraciones con informaciones para enviar al contador.

Remuneraciones (para pago) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

	B	C	D	G	H	I	J	K	L	M	N	O	Q	R
	REMUNERACIONES JUNIO													
	Nombre	Apellido	RUT	Banco	N° Cuenta	Sueldo Base	Bono	Gratificación	Movilización	Total Haberes	Días	Extras	Anticipo	Total Liquidación
3	Jorge	Ahumada	XX.XXX.XXX-1	BCI	XXXXX21	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
4	Marco	Amésica	XX.XXX.XXX-2	Chile	XXXXX22	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	24	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
5	Sebastian	Angulo	XX.XXX.XXX-3	Estado	XXXXX23	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
6	Andres	Araya	XX.XXX.XXX-4	Estado	XXXXX24	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
7	Walter	Araya	XX.XXX.XXX-5	Estado	XXXXX25	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	13	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
8	Juan	Ardaca	XX.XXX.XXX-6	Estado	XXXXX26	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
9	Adolfo	Bacian	XX.XXX.XXX-7	Estado	XXXXX27	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
10	Erick	Banda	XX.XXX.XXX-8	BCI	XXXXX28	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
11	Alejandro	Barnos	XX.XXX.XXX-9	Estado	XXXXX29	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
12	Esteban	Barrios	XX.XXX.XXX-10	Estado	XXXXX30	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
13	Andres	Cacamo	XX.XXX.XXX-11	Estado	XXXXX31	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
14	Gerardo	Castro	XX.XXX.XXX-12	Estado	XXXXX32	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	23	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
15	Edwin	Chapofian	XX.XXX.XXX-13	BCI Nova	XXXXX33	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
16	Felipe	Collao	XX.XXX.XXX-14	CrediChile	XXXXX34	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
17	Carmen	Corrales	XX.XXX.XXX-15	Estado	XXXXX35	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
18	Benedicto	Cortés	XX.XXX.XXX-16	Estado	XXXXX36	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	1	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
19	Camilo	Cortés	XX.XXX.XXX-17	Estado	XXXXX37	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
20	Luis	Flores	XX.XXX.XXX-18	Estado	XXXXX38	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
21	Juan	Jimenez	XX.XXX.XXX-19	Estado	XXXXX39	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
22	César	Jiménez	XX.XXX.XXX-20	Estado	XXXXX40	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
23	Francis	Luza	XX.XXX.XXX-21	Estado	XXXXX41	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
24	Carlos	Narváez	XX.XXX.XXX-22	Estado	XXXXX42	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
25	Ortega	Ortega	XX.XXX.XXX-23	Estado	XXXXX43	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
26	Angel	Perea	XX.XXX.XXX-24	Estado	XXXXX44	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
27	Venino	Perreira	XX.XXX.XXX-25	Estado	XXXXX45	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
28	Felipe	Retamal	XX.XXX.XXX-26	Santander	XXXXX46	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
29	Pablo	Ruera	XX.XXX.XXX-27	Estado	XXXXX47	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
30	Joseph	Rojas	XX.XXX.XXX-28	Estado	XXXXX48	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
31	Mauricio	Rojas	XX.XXX.XXX-29	Estado	XXXXX49	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	27	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX
32	Jairap	Salgado	XX.XXX.XXX-30	BCI	XXXXX50	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX	30	0	\$ XXX.XXX	\$ XXX.XXX

Listo

Imagen 9 Planilla con información de remuneraciones para pago de sueldos.

Y como tercera herramienta que se incluyó en la planilla matriz de personal, agregamos una tercera hoja llamada Estado de Pago, en donde diseñamos un formato con fórmulas y campos requeridos para la emisión de los Estados de Pagos de los trabajadores a Honorarios. La finalidad de esta herramienta era disminuir el tiempo de preparación uno a uno, por un sistema en el que con sólo ingresar el RUT del trabajador, aparecieran automáticamente los datos y cálculo de honorarios. Esto fue posible gracias a las fórmulas avanzadas de Excel que permiten vincular información de una hoja a otra.

Cuando el Estado de Pago se genera, se guarda una copia en formato PDF y se le envía al trabajador para que lo apruebe y emita la Boleta de Honorarios respectiva.

Como pueden ver en la Imagen N°11, así como se visualiza el Estado de Pago.

Matriz de Personal EGM.2 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Inserir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

D7 XX.XXX.XXX-X

Liquidación de Honorarios		06/2010	
Nombre:	Juan		=BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;60)
Apellido:	Dominguez		=BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;70)
RUT:	XX.XXX.XXX-X		=Datos Personal 'B20
Banco:	BCI		=BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;20;0)
Cuenta:	XXXXXXXX21		=BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;21;0)
Proyecto:	QB		=BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;40)
Días Trabajados:	30		=BUSCARV(\$D\$7; Asistencia Junio 'IB4-AU57;4;2;0)
Día Extra:	0		=BUSCARV(\$D\$7; Asistencia Junio 'IB4-AU57;4;3;0)
Feriado:	0		=BUSCARV(\$D\$7; Asistencia Junio 'IB4-AU57;4;4;0)
<b>Estado de Pago</b>			
Honorario / Sueldo Base	\$ XXX.XXX		= (BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;27;0)) / 30 * D12
Bono	\$ XXX.XXX		= (BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;28;0)) / 30 * D12
Bono Locomoción	\$ XXX.XXX		= ((BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;30;0)) / 30 * D12
Día extra	\$ XXX.XXX		= ((BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;27;0)) + (BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;28;0))) / 30 * D13
Bono Feriado	\$ XXX.XXX		= ((BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;27;0) + (BUSCARV(\$D\$7; Datos Personal 'IB4-AF48;28;0))) / 30 * D14
Total Haberes	\$ XXX.XXX		=SUMA(D17:D21)
Retención => 10%	\$ XX.XXX		=D22*0,1
<b>SubTotal</b>	\$ XXX.XXX		=SUMA(D17:D21)
Anticipos / Otros Gastos	\$ XXX.XXX		=BUSCARV(\$D\$7; Asistencia Junio 'IB4-AU57;4;6;0)
<b>Líquido a Pagar</b>	\$ XXX.XXX		=SUMA(D17:D21)
Santiago, 30 de Junio de 2010			
EGM Servicios Geológicos Mineros Ltda.			

Datos Personal Asistencia Junio Estado Pago - Junio

Listo

Imagen 10 Planilla Matriz de Personal – Hoja Estado de Pago para Honorarios.

#### **1.2.4. Descripción de los resultados.**

La implementación de esta herramienta fue bastante útil, redujo considerablemente los tiempos de preparación de información para el cálculo de remuneraciones y honorarios, redujo los errores en la emisión de liquidaciones de sueldos, ya que desde que se implementó la herramienta que al contador se le envía la información desde la planilla matriz, que sólo sufre modificaciones en los datos del personal cuando son informados, por lo tanto no se tiene que estar ingresando mes a mes los datos de cada trabajador.

Además, no sólo trajo beneficios en el ámbito de remuneraciones, también sirve como herramienta de recursos humanos en general, allí se puede verificar información de los trabajadores, revisar validez de los contratos y exámenes médicos, entre otros.

Sin embargo, como toda herramienta, tiene sus fortalezas y debilidades, por lo tanto si hacemos un PNI (positivo, negativo e interesante) de esta base de datos, planteo lo siguiente:

Positivo:

- Mejora el control de información del recurso humano de la empresa.
- Reduce los riesgos de errores en la preparación de planillas con datos del personal para diferentes usos.
- Basta con una básica capacitación en Excel, para aquellas personas que lo dominan a nivel de usuario, y esta herramienta puede fácilmente ser traspasada a otro usuario para que se haga cargo de su control.
- Reduce el tiempo de preparación de la información de remuneraciones a ser enviada al contador, ya que una vez implementando la herramienta de asistencia de Google Docs. En donde este archivo se comparte entre la oficina matriz y la

administración de cada contrato, es sólo necesario copiar la fila de asistencia de cada trabajador actualizada en Google Docs. Y pegarla en la planilla oficial de asistencia. Por lo tanto, no es necesario digitar nuevamente los datos.

- Se reduce considerablemente el tiempo de preparación de los Estados de Pago de los trabajadores a honorarios, ya que una vez que toda la planilla de asistencia está actualizada, sólo basta con ingresar el RUT del trabajador en la hoja de Estado de Pago y éste se genera automáticamente.

Negativo:

- Posee algunas falencias de tipo estructural asociadas a las herramientas de formato, configuración de funciones y fórmulas entre diferentes versiones de actualización del software, que provoca en aquellos usuarios que no dominan este programa en forma avanzada, confusión de informaciones cuando la vinculación de fórmulas entre distintas hojas del mismo archivo no se actualizan automáticamente.
- Cuando sucede lo señalado en el punto anterior y las referencias no se actualizan entre hoja y hoja producto de que la configuración de la versión de Excel utilizada es distinta a la que dio origen al archivo, podría provocar pérdidas de tiempo en encontrar y corregir el origen del problema.
- Cuando se agregan nuevos datos en una hoja, para que la siguiente, que está relacionada a la primera, se actualice, es necesario hacer algunos pasos para corroborar que la información se vincula correctamente.

Interesante:

- En pro a la optimización de recursos de la empresa, no fue necesario invertir en la adquisición y capacitación de un software especializado en bases de datos, sólo bastó darse el tiempo de crear un formato con fórmulas con ensayos de

prueba y error, a fin de lograr que la herramienta cumpliera su objetivo para el cual fue diseñado.

#### **1.2.5. Razones que impulsan el tema a desarrollar.**

La geología es un campo desconocido para mí y en general para mi carrera. Cuando llegué a esta empresa, ni siquiera sabía lo que significaba geología. Como es una empresa que presta servicios a compañías mineras, pensaba que los profesionales dedicados a esa área eran los Ingenieros en Minas, sin embargo comprendí su diferencia y como esto se complementa con la minería.

Para prestar estos servicios se requiere profesionales competentes, idóneos y con una vasta formación académica y laboral. Fue en este punto en donde vi un campo inexplorado, en el cual sería interesante indagar, ya que el proceso y características de contratación varían de acuerdo al desarrollo que el profesional ha alcanzado y por lo que pude visualizar en EGM, el proceso de reclutamiento y selección presenta falencias y con la adopción de nuevos procedimientos, éste podría mejorarse.

## **CAPÍTULO 2: DESARROLLO DEL TEMA**

### **2.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL TEMA A INVESTIGAR.**

#### **2.1.1. Objetivo General**

Describir, analizar y proponer mejoras al proceso de reclutamiento de geólogos en la empresa de servicios de geología económica EGM Servicios Geológicos Mineros Limitada.

#### **2.1.2. Objetivos Específicos**

- A. Describir de forma genérica procesos de reclutamiento de geólogos en empresas grandes y pymes.
- B. Analizar el proceso de reclutamiento de geólogos en EGM.
- C. Plantear sugerencias para mejorar la gestión de reclutamiento de los profesionales de la geología en EGM.



## 2.2. MARCO TEÓRICO

### 2.2.1. ¿Qué es la geología?

“Un Geólogo estudia los fenómenos que condicionan la evolución de la corteza terrestre en el tiempo. Ello permite aplicar estos conocimientos tanto a la investigación científica como a la aplicada. En los aspectos de aplicación profesional, el Geólogo se ocupa de la exploración y protección de las aguas, de la prospección y explotación de los recursos minerales y energéticos y de la prevención y mitigación de los peligros naturales”<sup>1</sup>.

Información extraída de la página de la carrera de geología de la Universidad de Chile.

### 2.2.2. Áreas en el campo de la geología

- A. **Geología Económica** que estudia el origen de los yacimientos minerales, la distribución espacial y temporal de éstos y su relación con los procesos geológicos. Estos conocimientos son aplicados a la exploración minera y a la evaluación de recursos minerales.
- B. **Geología Aplicada** a la Ingeniería, especialidad en la cual la función del Geólogo es asegurar que las condiciones de los terrenos en los cuales se realizan proyectos de ingeniería sean conocidas y consideradas en el diseño y operación de la obra o asentamiento urbano.
- C. **Geología Ambiental**, donde el Geólogo aporta la información básica necesaria para evitar que peligros naturales, como los fenómenos de remoción en masa, la

---

<sup>1</sup> Departamento de Geología Universidad de Chile, ¿Qué es la Geología?, [http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee\\_es\\_la\\_geologiiiia/](http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee_es_la_geologiiiia/), 10.07.2010, 10:00pm.

actividad volcánica y la contaminación de aguas y suelos, incidan de manera negativa en la calidad de vida de la población.

- D. **Hidrogeología** que estudia los recursos hídricos del subsuelo y su disponibilidad para usos industriales.

Otras áreas mayores del conocimiento geológico son:

- E. **Petrología**, que estudia los procesos de formación de los minerales y las rocas
- F. **Geología Regional** que se encarga de establecer la distribución de las unidades geológicas en el tiempo y el espacio para poder así representarlas en mapas geológicos a diversas escalas.
- G. **Paleontología** que se ocupa de las formas de vida fósiles del pasado (Ej. dinosaurios).
- H. **Geodinámica y Tectónica** encargadas de entender los procesos que deforman la corteza terrestre y son capaces, por ejemplo, de dar forma a las cordilleras.
- I. Además, hay una variedad de especialidades como la **Volcanología**, **Mineralogía**, **Geoquímica** y **Geofísica**, las cuales también son desarrolladas por geólogos<sup>2</sup>.

### 2.2.3. Campo laboral de un geólogo

La mayor parte de los geólogos chilenos se desempeñan laboralmente en el área de la geología económica, específicamente en exploración y explotación minera; también hay un número importante de geólogos dedicados a la hidrogeología (recursos

---

<sup>2</sup> Departamento de Geología, Universidad de Chile, ¿Qué es la Geología?  
[http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee\\_es\\_la\\_geologiiiia/](http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee_es_la_geologiiiia/), 10.07.2010, 10:15pm.

hídricos) y a la geología aplicada a la ingeniería. Sin embargo, el geólogo tiene un vasto campo de acción en organismos que tienen la responsabilidad de la investigación geológica básica y aplicada del territorio nacional, en empresas encargadas de la planificación y construcción de obras civiles y asentamientos urbanos<sup>3</sup>.

#### **2.2.4. Actividades realizadas por los geólogos**

- A. **Geólogo de exploración minera** (búsqueda y delimitación de nuevos recursos minerales y/o energéticos).
- B. **Geólogo de exploración petrolífera** (búsqueda de hidrocarburos).
- C. **Geólogo de mina** (producción minera; geoestadística, modelo geológico, modelo geometalúrgico, mecánica de rocas, control de leyes, estabilidad de taludes).
- D. **Geólogo aplicado** a la ingeniería (túneles, embalses, caminos, obras civiles; geotecnia).
- E. **Hidrogeólogo** (recursos hídricos; aguas subterráneas y superficiales).
- F. **Geólogo Ambiental** (control de contaminación y remediación de áreas mineras; análisis de riesgos geológicos: avalanchas, erupciones volcánicas, inundaciones, riesgo sísmico).
- G. **Geólogo Regional** (confección de mapas geológicos regionales e interpretación de los procesos de evolución geológica de la tierra).
- H. **Geólogo estructural** (estudio de los procesos de deformación de las rocas y de los resultados de dichos procesos; pliegues, fallas, discordancias).

---

<sup>3</sup> Departamento de Geología, Universidad de Chile, ¿Qué es la Geología?  
[http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee\\_es\\_la\\_geologiiiia/](http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee_es_la_geologiiiia/), 10.07.2010, 10:30pm.

- I. **Vulcanólogo** (estudios de volcanes en aspectos físicos y petroquímicos).
- J. **Paleontólogo** (estudio de fauna y flora fósil y su distribución en secuencias de rocas sedimentarias; paleoecología).
- K. **Geoquímico** (estudios químicos aplicados a exploración minera o geología ambiental).
- L. **Geofísico** (estudios de la física de la tierra y aplicados a la exploración minera).
- M. **Petrólogo** (investigación de los procesos de formación de las rocas terrestres).
- N. **Mineralogista y petrógrafo** (estudios de identificación y características de minerales y mineralogía aplicada a procesos metalúrgicos).
- O. **Tectónico** (investigación de los procesos geotectónicos formadores de montañas y geodinámica).
- P. **Glaciología** (geólogo especializado en estudios de las masas de hielo en montañas o hielos continentales).
- Q. **Sedimentología y estratigrafía** (geólogo especializado en procesos de sedimentación clástica o química y en el estudio de sucesiones de capas de rocas o estratos para comprender los procesos del pasado).
- R. También hay geólogos dedicados a la mantención de sistemas de bases de datos computacionales, incluyendo los Sistemas de **Información Geográfica** (SIG), que almacenan datos georeferenciados y a la interpretación de imágenes satelitales.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Departamento de Geología, Universidad de Chile, ¿Qué es la Geología?  
[http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee\\_es\\_la\\_geologiiiia/](http://www.geologia.uchile.cl/pregrado/queee_es_la_geologiiiia/), 10.07.2010, 10:45pm.

### **2.2.5. Instituciones educacionales que imparten la carrera**

- A. Universidad de Chile
- B. Universidad de Concepción
- C. Universidad Católica del Norte

### **2.2.6. Instituciones nacionales asociadas a la geología**

- A. Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN)

“El año 1980, SERNAGEOMIN fue creado a partir de la unión del Instituto de Investigaciones Geológicas y el Servicio de Minas del Estado, con el objetivo de ser el asesor técnico especializado del Ministerio de Minería en materias geológicas y mineras.

Nuestra misión es producir y proveer información y productos geológicos, ejercer la función pública de fiscalización de las condiciones de seguridad minera y medioambiente en la minería y entregar asistencia técnica en materias de constitución de la propiedad minera, con el fin de satisfacer las demandas de las instituciones del Estado, de las empresas públicas y privadas, y de las personas que participan en el sector minero y en el quehacer geológico, contribuyendo al desarrollo del país en un entorno social, económico y ambientalmente sustentable”<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Servicio Nacional de Geología y Minería, ¿Qué es SERNAGEOMIN?, [http://www.sernageomin.cl/index.php?option=com\\_content&task=view&id=13&Itemid=135](http://www.sernageomin.cl/index.php?option=com_content&task=view&id=13&Itemid=135), 18.07.2010, 09:15pm.

## B. Sociedad Geológica de Chile (SGCh)

La misión de la Sociedad Geológica, es apoyar el desarrollo de la geología en Chile en todos sus aspectos, y comunicar los resultados de esta ciencia al resto de la comunidad.

## C. Colegio de Geólogos de Chile

“El Colegio de Geólogos de Chile (Asociación Gremial) tiene por objeto promover el reconocimiento y perfeccionamiento de la profesión de geólogos; velar por el progreso, prestigio, y prerrogativas de la profesión y por su regular y correcto ejercicio, mantener la disciplina profesional de los asociados, prestar protección económica, social y cultural del país sobre la base del conocimiento geológico”<sup>6</sup>.

## D. Comisión Minera

“La Comisión Calificadora de Competencias en Recursos y Reservas Mineras es la entidad encargada por ley N°20.235 de administrar el Registro Público de Personas calificadas Competentes en Recursos y Reservas Mineras”<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Colegio de Geólogos de Chile, Historia, <http://www.colegiodegeologos.cl/historia.html>, 18.07.2010, 08:00pm.

<sup>7</sup> Comisión Calificadora de Competencias en Recursos y Reservas Mineras, Acerca de la Comisión, <http://www.comisionminera.cl/>, 18.07.2010, 11:05pm.

### **2.2.7. Características contractuales entre EGM y sus profesionales.**

Los tipos de contratos que EGM ofrece a sus profesionales son los siguientes y van a utilizarse de según mutuo acuerdo de las partes o por exigencia de la empresa que otorga el proyecto a EGM:

#### **A. Contrato de Honorarios a Plazo Fijo.**

Se utiliza principalmente para los recién contratados como periodo de prueba por 30 días, o por un periodo superior según acuerdo entre empleado y empleador. (Adjuntar ejemplo de contrato)

#### **B. Contrato de Honorarios al Término de Obra.**

Después del periodo de prueba, si el profesional cumplió con las expectativas de la empresa, se extiende su contrato hasta el término del proyecto para el cual fue contratado. (Adjuntar ejemplo de contrato)

#### **C. Contrato de Honorarios Indefinido.**

Después del periodo de prueba, si el profesional cumplió con las expectativas de la empresa y ésta, además quisiera mantener al trabajador para eventuales proyectos futuros, le ofrece un contrato de carácter indefinido. (Adjuntar ejemplo de contrato)

Si bien cabe señalar que para aplicaciones legales, el contrato de honorarios es sólo uno y se rige por disposiciones del Código Civil, EGM utiliza diferentes diseños de contratos a honorarios que sólo tienen que ver con su duración.

#### **D. Contrato de Remuneraciones a Plazo Fijo.**

Se utiliza principalmente para los recién contratados como periodo de prueba por 30 días, o por un periodo superior según acuerdo entre empleado y empleador. (Adjuntar ejemplo de contrato)

E. Contrato de Remuneraciones al Término de Obra.

Después del periodo de prueba, si el profesional cumplió con las expectativas de la empresa, se extiende su contrato hasta el término del proyecto para el cual fue contratado. (Adjuntar ejemplo de contrato)

F. Contrato de Remuneraciones Indefinido.

Después del periodo de prueba, si el profesional cumplió con las expectativas de la empresa y ésta, además quisiera mantener al trabajador para eventuales proyectos futuros, le ofrece un contrato de carácter indefinido. (Adjuntar ejemplo de contrato)

**2.2.8. Definiciones del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en general.**

Se llama reclutamiento al proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. Se obtiene así un conjunto de solicitantes, del cual saldrán posteriormente los nuevos empleados<sup>8</sup>.

El proceso de selección consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Monografias.com, Reclutamiento del Personal, <http://www.monografias.com/trabajos5/selpe/selpe.shtml>, 19.07.2010, 09:30pm.

<sup>9</sup> Monografias.com, Selección del Personal, <http://www.monografias.com/trabajos5/selpe/selpe.shtml>, 19.07.2010, 09:20pm.



Se define como Reclutamiento al “conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización”<sup>10</sup>.

Reclutamiento es “Es una actividad fundamental del programa de gestión de Recursos Humanos de una organización. Una vez que se han terminado las necesidades de Recursos Humanos y los requisitos de los puestos de trabajo es cuando puede ponerse en marcha un programa de reclutamiento para generar un conjunto de candidatos potencialmente cualificados. Estos candidatos podrán conseguirse a través de fuentes internas o externas”<sup>11</sup>.

Se define como Selección a “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”<sup>12</sup>.

---

<sup>10</sup> Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, 5ª Edición, Editorial Mc Graw Hill, Reclutamiento de Personas, Pág.208.

<sup>11</sup> Simòn Dolan, Randall S. Schuler, Ramòn Valle, La Gestión de Recursos Humanos, Pág. 86.

<sup>12</sup> Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, Edición 5ª, Editorial Mc Graw Hill, Selección de Personal, Pág. 239.

## 2.2.9. Proceso de Reclutamiento de Personal según Idalberto Chiavenato

### 2.2.9.1. Planeación del Reclutamiento

La planeación del Reclutamiento cumple con el propósito de estructurar el sistema de trabajo que se desarrollará. Consiste en tres fases:

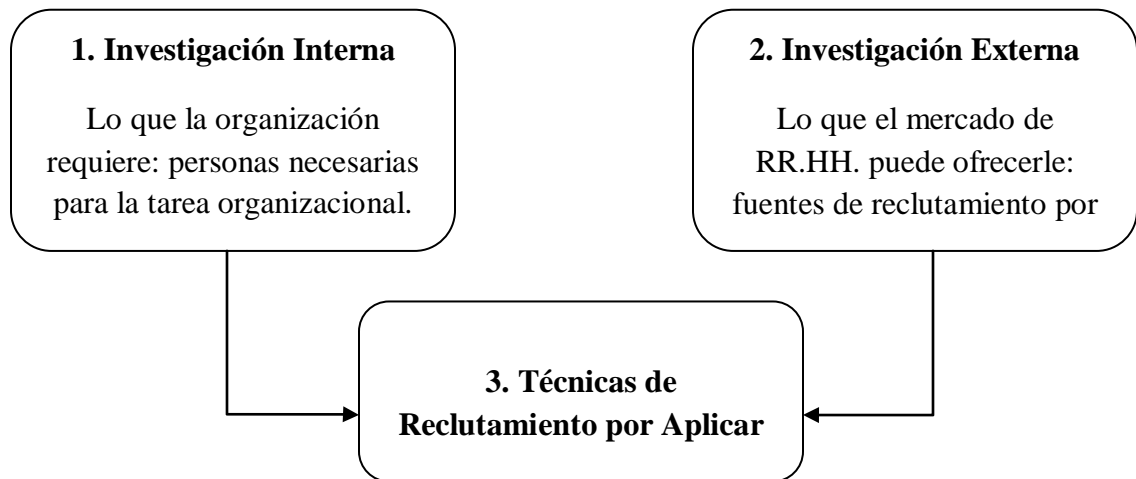
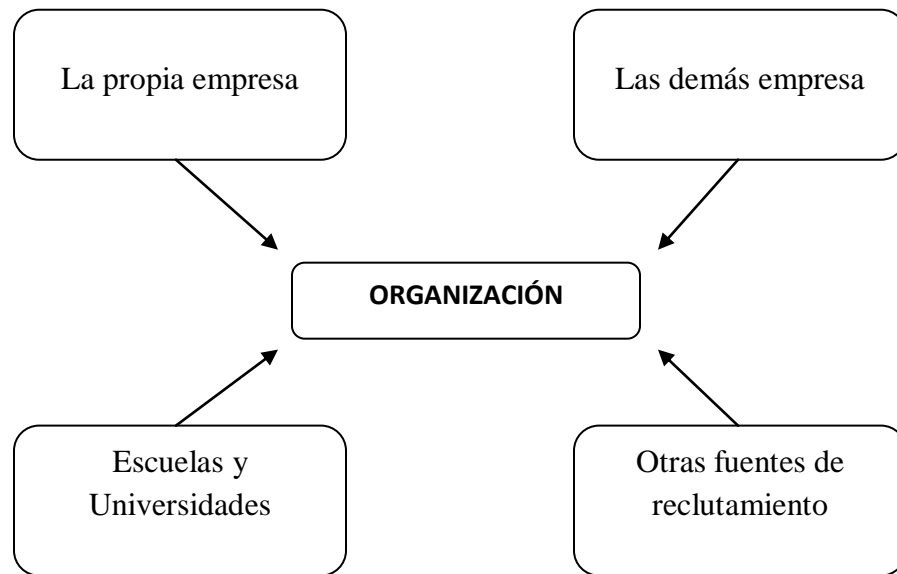


Imagen 11 Planeación de Reclutamiento

### 2.2.9.2. Medios de Reclutamiento

El mercado de Recursos Humanos, presenta diversas fuentes que la empresa debe identificar y localizar, con el propósito de atraer candidatos que suplan sus necesidades a través de múltiples técnicas de reclutamiento.



**Imagen 12 Medios de Reclutamiento**

### **2.2.9.3. Reclutamiento Interno**

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados.

Este tipo de reclutamiento sólo debe efectuarse cuando los candidatos internos igualen en condiciones a los candidatos externos.

El reclutamiento interno puede darse en los siguientes aspectos:

- Transferencia de Personal.
- Ascensos de Personal.
- Transferencias con Ascensos de Personal.
- Programas de Desarrollo de Personal.

- Planes de “profesionalización” (carreras) de Personal.

#### **Ventajas del Reclutamiento Interno:**

- A. Es más económico.
- B. Es más rápido.
- C. Presenta mayor índice de validez y seguridad.
- D. Es una poderosa fuente de motivación para los empleados.
- E. Aprovecha las inversiones de la empresa en entrenamiento del personal.
- F. Desarrolla un sano espíritu de competencia entre el personal.

#### **Desventajas del Reclutamiento Interno:**

- A. Exige que los empleados nuevos tengan potencial de desarrollo para ascender.
- B. Puede generar conflicto de intereses.
- C. Ascensos innecesarios elevan al empleado al puesto donde es más incompetente.

#### **2.2.9.4. Reclutamiento Externo**

El reclutamiento externo atrae a candidatos que no pertenecen a la organización.

Las técnicas para conseguir a estos candidatos es mediante:

- Archivos de candidatos.

- Candidatos presentados por empleados de la empresa.
- Carteles o anuncios en la portería de la empresa.
- Contacto con sindicatos y asociaciones gremiales.
- Contacto con entidades educativas.
- Conferencias y charlas en universidades y escuelas.
- Contactos con otras empresas que actúan en un mismo mercado.
- Anuncios en medios publicitarios.
- Agencias de reclutamiento.
- Viajes de reclutamiento en otras localidades.

#### **Ventajas del Reclutamiento Externo:**

- A. Trae nuevas experiencias a la organización.
- B. Renueva y enriquece los Recursos Humanos de la organización.
- C. Aprovecha las inversiones en capacitación y desarrollo efectuadas por otras empresas o por los mismos candidatos.

#### **Desventajas del Reclutamiento Externo:**

- A. Tarda más que el reclutamiento interno.
- B. Es más costoso porque hay que invertir en su difusión.

- C. Es menos seguro porque los candidatos son desconocidos.
- D. Puede desmotivar al personal antiguo de la empresa por no brindarle oportunidades de cambio dentro de la organización.
- E. Afecta la política salarial de la empresa porque se produce un desequilibrio entre los trabajadores antiguos y los nuevos.

#### **2.2.9.5. Reclutamiento Mixto**

Cuando se realiza reclutamiento interno en la organización, siempre llega un punto en que es necesario hacer un reclutamiento externo para cubrir el puesto del funcionario que fue ascendido o cambiado de puesto, por lo tanto ambos pueden complementarse.

Esta fusión de formas de reclutamiento puede adoptarse de las tres siguientes maneras:

- A. Reclutamiento externo, seguido de reclutamiento interno.

La empresa necesita personal calificado que debe traer del mercado externo, pero cuando no encuentra a los idóneos, asciende a su propio personal.

- B. Reclutamiento interno, seguido de reclutamiento externo.

La empresa privilegia a sus empleados para promoverlos al interior de la organización y de no encontrar candidatos competentes, acude al reclutamiento externo.

- C. Reclutamiento interno y externo de forma simultánea.

Cuando la empresa está enfocada en completar la vacante, acude a ambos reclutamientos. Sin embargo, cuando los postulantes de ambos reclutamientos están en

igualdad de condiciones, se debe privilegiar a los internos, ya que así no descapitaliza a sus Recursos Humanos.

### 2.2.10. Proceso de Selección de Personal según Idalberto Chiavenato

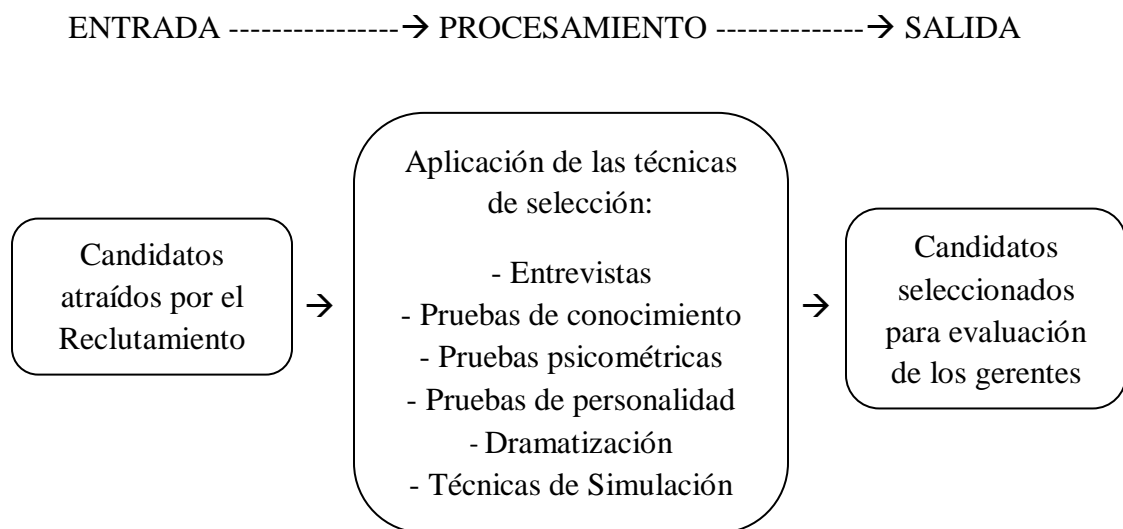


Imagen 13 Proceso de Selección de Personal.

#### 2.2.10.1. Recepción preliminar de candidatos.

Todos aquellos postulantes que atendieron al llamado del reclutamiento pasan a integrar el proceso de selección.

#### 2.2.10.2. Entrevista de clasificación.

Es la técnica de selección más subjetiva e imprecisa del proceso de selección, sin embargo, es la que más influye en la decisión final de contratación.

### **2.2.10.3. Aplicación de pruebas de conocimiento.**

Son instrumentos que miden el grado de conocimientos profesionales o técnicos exigidos por el cargo.

### **2.2.10.4. Entrevista de selección.**

De acuerdo a lo evaluado en la fase anterior, el postulante tiene una nueva entrevista que lo posiciona un paso más adelante en el proceso.

### **2.2.10.5. Aplicación de pruebas psicométricas.**

Es el conjunto de pruebas que se les aplica a los postulantes para medir su desarrollo mental, sus aptitudes, habilidades, conocimientos, entre otros.

### **2.2.10.6. Aplicación de pruebas de personalidad.**

Son pruebas que sirven para analizar los diversos rasgos de la personalidad del postulante, determinados por su carácter o temperamento.

### **2.2.10.7. Entrevista de selección con el gerente.**

De acuerdo a los resultados obtenidos en las fases anteriores, los postulantes que siguen en el proceso, tienen una entrevista con el gerente de la empresa.

### **2.2.10.8. Aplicación de técnicas de simulación.**

Estas técnicas ponen a prueba la capacidad del individuo de interactuar en grupo y actuar frente a situaciones hipotéticas.



#### **2.2.10.9. Decisión final de admisión.**

El postulante que haya aprobado todas las fases anteriores y que cumpla con el perfil requerido por el cargo, será quien cubra esa vacante.

### **2.2.11. Proceso de Reclutamiento y Selección Estándar**

#### **2.2.11.1. Análisis del puesto (Descripción y Especificación del Puesto)**

Se determina la necesidad de cubrir el puesto disponible dentro de la organización.

#### **2.2.11.2. Definición del perfil**

Se determina las competencias profesionales del cargo disponible.

#### **2.2.11.3. Información de la vacante**

Se comunica la vacante por el medio que la empresa determine, para convocar a los posibles postulantes.

#### **2.2.11.4. Clasificación de CV**

La información de todos los individuos que atendieron al comunicado de la vacante, se filtra de acuerdo con quienes cumplan en mayor proporción al perfil del cargo.

#### **2.2.11.5. Exámenes**

Aquellos postulantes preseleccionados son citados a diversos exámenes de salud, psicológicos, de conocimientos y cualquiera que la empresa requiera.

#### **2.2.11.6. Selección final**

De entre todos los postulantes, los que hayan aprobado satisfactoriamente las pruebas, serán quienes sean finalmente contratados.

## **2.3. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.3.1. Actual proceso de reclutamiento en EGM**

#### **2.3.1.1. Detección de la necesidad**

EGM es una pyme de servicios y trabaja en base a proyectos que tienen fecha de inicio y término, por lo tanto no cuentan con un staff de geólogos permanentes. La necesidad de aumentar la dotación de profesionales va ligada directamente a cada uno de los proyectos. Por lo tanto, previo al inicio de un contrato es cuando inician el proceso de búsqueda de los profesionales idóneos que enviarán a terreno a desempeñar las labores de geología encomendadas en el proyecto. También se generan necesidades de tipo menor cuando se produce desvinculación de personal voluntaria o por causales de insatisfacción de la empresa frente al trabajador.

#### **2.3.1.2. Creación del perfil solicitado**

En la geología, los profesionales de acuerdo a los años de experiencia, se clasifican en dos: Geólogo Junior y Geólogo Senior.

##### **A. Geólogo Junior o en Entrenamiento.**

Es aquel profesional recién egresado o que no posee más de 3 años de experiencia en el rubro. Su trabajo se encuentra principalmente en terreno desarrollando actividades de mapeo geológico, análisis de muestras de roca.

##### **B. Geólogo Intermedio**

Es aquel profesional que posee entre 3 a 8 años de experiencia. Son geólogos que están en condiciones de liderar un equipo y llegan a poseer buen dominio de algún área de la geología en la cual se hayan especializado.

### C. Geólogo Senior

Es aquel profesional que tiene más de 8 años de experiencia y domina más de un área dentro de la geología.

### D. Geólogo Consultor

Es aquel profesional que posee amplio dominio en más de dos disciplinas dentro de la geología, realizan consultorías geológicas y su trabajo está más enfocado en el análisis y planteamiento de supuestos.

#### **2.3.1.3.Llamado a concurso**

EGM utiliza tres medios para captar profesionales:

- Llamado a concurso por medio de contactos.
- Llamado a concurso en las tres universidades que imparten la carrera.
- Llamado a concurso por publicación de aviso en la prensa escrita.

La utilización de cada uno de ellos va a depender de la cantidad de vacantes que se tienen que completar, es decir, si las vacantes fluctúan de uno a tres geólogos, es factible conseguirlos por los dos primeros medios, que además son rentables para la empresa porque son gratuitos. Si las vacantes superan ese número, es conveniente recurrir a la publicación en el diario.

#### A. Llamado a concurso por medio de contactos

Como la carrera de geología es sólo impartida en tres universidades chilenas, repercute en que la cantidad de profesionales egresados de esta carrera sea baja, si se compara con carreras tradicionales. La demanda de estos profesionales es alta, eso hace que sean altamente cotizados y son muy pocos los geólogos desempleados. Por lo que la

red de contactos es amplia y siempre es factible encontrar a algún geólogo disponible cuando se buscan por este medio.

- Recurrir a archivos de trabajadores anteriores.

Una de las alternativas viables para buscar la disponibilidad de algún geólogo es recurrir al archivo de antiguos empleados de la empresa que fueron desvinculados por causales de término de obra.

- Revisar currículums archivados.

Otra de las alternativas es buscar archivos de geólogos que hayan enviado su currículum anteriormente o que hayan sido parte de algún proceso de reclutamiento pasado y que no fueron contratados porque la vacante se completó con un profesional mejor que evaluado, pero que sin embargo sí poseía aptitudes acorde con lo que se busca.

- Contactar a conocidos del rubro.

También resulta factible contactar a aquellas personas conocidas del rubro quienes podrían facilitar información de geólogos interesados en una nueva oportunidad laboral, o también a aquellos contactos que manejen bases de datos de profesionales de la geología.

#### B. Llamado a concurso en Facultad de Ciencias de la Universidad de Chile

Por medio de contactos administrativos que ambos socios tienen en la facultad, producto de que fueron alumnos egresados de esta casa de estudios y por la trayectoria profesional que ambos tienen, les facilitan la publicación de un aviso laboral en el recinto universitario, que en esta carrera es una herramienta bastante utilizada. Generalmente los alumnos previo a que egresen ya tienen alguna oferta laboral.

C. Llamado a concurso por publicación de aviso en el diario.

La tercera alternativa es la publicación de un aviso laboral en la sección Artes y Letras del diario El Mercurio, que aparece en la edición de los días domingos y queda disponible en internet por un periodo de una semana.

Como política de privacidad y estrategia de captación de profesionales, EGM se reserva el derecho de publicar su nombre en los avisos publicitarios y en vez de ello utiliza un nombre general de Empresa de Servicios Mineros y un e-mail alternativo para recibir todos los currículums (Mostrar ejemplo de aviso).

#### **2.3.1.4.Revisión de antecedentes**

Cuando ya se cuenta con los currículums de una cierta cantidad de postulantes, se prepara una planilla que ordene las informaciones de cada uno (mostrar ejemplo de planilla), de manera tal que con ello se pueda hacer un análisis preambular, para así tomar la decisión de aquellos que serán citados a una entrevista personal con el/los gerentes de la empresa.

#### **2.3.1.5.Cita a entrevista con el director de proyectos y gerente de operaciones.**

A aquellas personas que pasen el primer filtro de análisis de currículums, se les contacta para cita a entrevista en la oficina de Santiago con el director de proyectos, siendo también posible que participe el Gerente de Operaciones. Estas entrevistas duran aproximadamente una hora y en ella se analiza la experiencia laboral del postulante, los gerentes le explican lo que están buscando, generalidades de la empresa y estipulan eventuales detalles contractuales.

**2.3.1.6. En caso de que en la primera entrevista no haya estado el gerente de operaciones y si es que pasó el filtro de entrevista con el director de proyectos, se cita a una segunda entrevista con el gerente de operaciones.**

Como EGM es una pyme con tres dueños, son ellos quienes directamente entrevistan a todos aquellos postulantes al cargo de geólogo. Como uno de los socios se encuentra dedicado a otro proyecto fuera de Chile, son el Director de Proyectos y el Gerente de Operaciones quienes deben dar la aprobación del personal que contratarán, por lo tanto, si es que en primera instancia sólo uno de ambos entrevistó a un postulante, debe necesariamente haber una segunda entrevista para que ambos puedan tomar la decisión final de contratación.

**2.3.1.7. Análisis de entrevista entre ambos socios**

Finalizada cada entrevista, ambos, el Director de Proyectos y Gerente de Operaciones, analizan al postulante y las posibilidades que éste tenga de seguir en el proceso.

**2.3.1.8. Si el postulante pasa, se le confirma por teléfono y se le envía a hacer un examen preocupacional de gran altura geográfica y se le solicita complete una ficha de contratación.**

Aquellos postulantes que pasaron el segundo filtro de la entrevista, se les comunica por teléfono que deben asistir a la Mutual de Seguridad, institución a la cual EGM está afiliado, a tomarse un Examen Preocupacional de Gran Altura Geográfica. Si es que la persona tiene uno vigente tomado en la Mutual de Seguridad, no es necesario que lo repita.

Además, se le envía una ficha de contratación para que complete con información personal y en donde se le solicita envíe información de respaldo (mostrar ficha de contratación).

**2.3.1.9. Una vez que tenga los resultados del examen y que éste haya sido aprobado, se lo cita a la entrevista final, en donde se le hará una propuesta de contrato, la cual de aceptarse, se concretaría su firma ese mismo día.**

Si es que el postulante aprobó la toma del examen preocupacional, el gerente de operaciones confeccionará una propuesta de contrato y lo citarán a una entrevista final, en donde si éste la acepta, se firma el contrato y el nuevo trabajador se integra a la empresa. Ese mismo día se informa la fecha de su inicio de labores, se coordinan los traslados hacia y desde faena y se le proporcionan los insumos de geología necesarios para desempeñar sus funciones en terreno.



### **2.3.2. Propuesta para mejorar el Proceso de Reclutamiento y Selección**

- Prever con antelación los eventuales periodos en que se requerirá aumentar la dotación de geólogos.
- Continuar con recurso de uso de redes de contacto, siempre que de ello se obtenga una variedad de postulantes entre quienes seleccionar.
- Reforzar la difusión de ofertas laborales en las Universidades de Concepción y Católica del Norte.
- Continuar con los avisos laborales en la prensa escrita y electrónica.
- No concentrar el proceso de Reclutamiento y Selección sólo a Santiago y alrededores de la faena.
- Promover el uso de las videoconferencias cuando el postulante vive en zonas alejadas del punto de entrevista.
- Darle mayor oportunidad a los alumnos recién egresados.
- Generar una base de datos de los alumnos egresados de la carrera de geología de las tres universidades en que se imparte la carrera.

#### **2.3.2.1. Prever con antelación los eventuales periodos en que se requerirá aumentar la dotación de geólogos, de manera que se cuente con tiempo suficiente para hacer un proceso de selección de calidad entre una serie de postulantes en donde se escoja al mejor calificado.**

Una de las falencias que he visto en EGM es que el tiempo es un factor que siempre juega en contra por la serie de actividades administrativas y técnicas que los dueños tienen que atender, lo cual a la hora de reclutar nuevo personal es perjudicial

porque no dejan un tiempo razonable para entrevistar a un número considerable de postulantes, lo que radica en que el proceso de contratación sea corto, en ocasiones sólo entrevistan a un solo geólogo y como no tienen otro disponible con quien comparar, contratan al único entrevistado que puede o no ser el más idóneo para el cargo y conveniente económicamente para la empresa.

**2.3.2.2. El uso de las redes de contacto se recomienda que sigan, siempre y cuando de esa fuente se obtenga un n° de postulantes adecuado como para tener alternativas de a quién escoger en cuanto al mejor perfil y no quedarse con el primer entrevistado.**

Es recomendable que sólo cuando la vacante sea una, se utilice este medio para reclutar, pero si por medio de esta alternativa, no se consiguen más de 5 postulantes, debieran optar por la siguiente opción que es el llamado a concurso en las universidades.

**2.3.2.3. Reforzar la difusión de ofertas laborales en las Universidades de Concepción y Católica del Norte.**

Si bien la mayoría de contactos que manejan los dueños de la empresa son de la Universidad de Chile, también es posible contactar administrativos de las otras dos universidades chilenas que imparten la carrera de Geología, estas son la Universidad de Concepción y la Universidad Católica del Norte. Aunque la trayectoria y el prestigio den como antecedente que los profesionales egresados de la Universidad de Chile sean más cotizados que los de las otras dos casas de estudio, hay que otorgarles las oportunidades a todos por igual para que demuestren sus capacidades.

#### **2.3.2.4. Continuar con los avisos en la prensa escrita y electrónica.**

Cuando la cantidad de vacantes exceda dos personas, necesariamente el llamado a concurso conviene difundirlo a través del aviso en el diario, ya que a él sólo responderán profesionales interesados en el cargo, a diferencia de cuando se busca información histórica de trabajadores anteriores o postulantes a antiguos procesos de reclutamiento, los cuales puede que se encuentren trabajando y contactarlos provocará una pérdida de tiempo, que puede ser aprovechada en revisar currículums de personas que respondan al aviso publicitario.

#### **2.3.2.5. No concentrar el proceso sólo a Santiago o alrededores de faena.**

Es conveniente ampliar el proceso de búsqueda a lo largo del país, ya que es probable que se pierdan jóvenes talentos por concentrar las entrevistas sólo en Santiago o alrededores de faena.

#### **2.3.2.6. Cuando existan postulantes de localidades alejadas, como el sur de Chile, propongo que la primera entrevista sea por videoconferencia y que la segunda después de haberse hecho el examen y tenerlo aprobado, se cite a Santiago para la entrevista final y propuesta de contrato.**

Tal como lo he señalado anteriormente, concentrar el proceso de reclutamiento sólo en Santiago, por la cercanía con la oficina matriz, y alrededores de faena, porque existe la posibilidad de que los dueños de EGM entrevisten a los postulantes cuando viajan a faena una vez al mes, limita la posibilidad de darle la oportunidad a profesionales que tienen residencia en zonas alejadas de que participen en el proceso.

En un proceso de reclutamiento de EGM en el cual yo fui partícipe, recuerdo que se recepcionaron bastantes currículums de la zona sur de Chile, generalmente geólogos egresados de la Universidad de Concepción. Cuando presenté la planilla de postulantes a

mi jefe, su atención sólo se centró en los postulantes de Santiago y los de alrededores de Iquique, lugar donde se encuentran las dos compañías mineras en las cuales EGM trabaja actualmente. Supuse que no me pidió citar a los del sur porque no querían comprometerse a convocar a personas desde zonas alejadas a una entrevista a Santiago que ellos mismos tendrían que costearse y que además no les aseguraba su vinculación a EGM.

Para combatir esta falencia es que propongo optar por videoconferencias a través de internet. Cuando ambas partes poseen buenos equipos y una conexión de internet de alta velocidad, las videoconferencias resultan muy provechosas y los resultados que de ellas se pueden obtener, son esencialmente los mismos que con una entrevista en persona. Esta herramienta ya es mundialmente utilizada y considero que a EGM le ayudaría para poder entrevistar a profesionales a distancia.

Debieran existir pruebas técnicas y psicológicas, ya sea en persona o virtual, que se realicen al momento de la primera entrevista y antes de enviarlos a hacerse el examen preocupacional.

Es ya conocido que el estándar de un proceso de reclutamiento involucra una serie de etapas, en las cuales una de ellas son las pruebas técnicas y psicológicas. EGM no utiliza estas etapas, para obtener información de sus conocimientos indagan en la experiencia laboral del postulante y sus funciones realizadas. Y finalmente un examen médico que certifique su compatibilidad para trabajar a gran altura geográfica, considerando que uno de los dos proyectos actuales de la empresa se encuentra en la Compañía Minera Teck Quebrada Blanca, ubicada a más de tres mil metros de altura.

Buscar alternativas de herramientas psicológicas es fácil y accesible a través de internet, por lo que sólo habría que buscar una que proporcione información tal como análisis de los posibles resultados, de manera tal que EGM no tenga que recurrir a un psicólogo para que analice la información.

### **2.3.2.7. Darle oportunidad a los alumnos recién egresados.**

No tan sólo en el rubro de la geología, en ocasiones se discrimina a los alumnos cuando son recién egresados por la evidente falta de experiencia que poseen, sin embargo todo profesional comienza así y se les debe dar la posibilidad de adquirir experiencia. Para ello EGM ya cuenta con geólogos con algunos años de experiencia y otros con una vasta trayectoria, por lo tanto integrar a geólogos recién egresados pueden aprender rápidamente bajo la guía y supervisión de los ya experimentados.

Por otra parte, económicamente le conviene a EGM contratar a geólogos jóvenes, ya que los rangos de sueldos son bastante considerables dependiendo la condición del profesional:

- Geólogo Junior: \$900.000 - \$1.200.000.-
- Geólogo Intermedio: \$1.400.000 - \$2.100.000.-
- Geólogo Senior: \$3.000.000.-
- Geólogo Consultor: \$230.000 por día.

### **2.3.2.8. Generar una base de datos de los alumnos egresados de la carrera de geología de las tres universidades en que se imparte Geología.**

Una herramienta útil de construir sería una base de datos de los alumnos egresados de la carrera de Geología en las tres universidades que la imparten, ya que como son sólo tres y la tasa de egreso anual no es muy alta, en comparación con la media de carreras universitarias, no sería un trabajo tremendamente arduo recopilar la información necesaria para implementar esta herramienta de gestión, la cual una vez estructurada, tendría que mantenerse en actualización constante, de manera tal que cuando la empresa tuviese la necesidad de nuevas contrataciones, sería una opción bastante útil, acceder a ella para buscar aquellos profesionales que de acuerdo al perfil

que solicite EGM en ese momento determinado, se adecuen y por lo tanto, se les contacte para una entrevista preliminar que esté dirigida a saber su situación laboral actual e interés en participar en un proceso de selección de personal de la empresa.

## **CAPÍTULO 3: CONCLUSIONES**

Comenzando con la culminación de este informe y tras haber dejado plasmada la memoria de mi práctica profesional, mis aportes a la empresa y propuestas de mejoras para el proceso de Reclutamiento y Selección de profesionales de la Geología, parto comentando los antecedentes de mi práctica profesional en EGM Servicios Geológicos Mineros Limitada. Fue una experiencia totalmente enriquecedora para iniciarme en el campo laboral. Si bien no pude desarrollarme en la especialidad de los negocios internacionales, que es el fuerte de mi carrera, porque actualmente la empresa no se encontraba con ningún proyecto vigente en el extranjero. Sin embargo, en lo que a gestión administrativa respecta fue un acierto haberme insertado en esta empresa, ya que al ser una pyme fueron diversas las actividades en las cuales me vi inmersa, por lo tanto al final de mi periodo, llegué a tener una noción generalizada de cómo una organización de este tamaño se administra. Las áreas de mayor desarrollo para mí fueron Recursos Humanos y Contabilidad.

El trabajo del día a día y la presencia permanente de contingencias hizo poner a prueba mi proactividad y capacidad de trabajar bajo presión, de lo cual orgullosamente puedo decir que supe responder bien. De todas maneras mi inexperiencia y desconocimiento en diversos temas me hizo en ocasiones tardar más de lo esperado en la preparación de ciertas informaciones, cometí algunos errores, los cuales favorablemente fueron subsanados inmediatamente. Lo que siempre fue una atenuante positiva fue el hecho de trabajar directamente con los dueños de la empresa, quienes son personas muy sabias, profesionales y de quienes extraje bastante aprendizaje.

En lo que respecta al aporte que hice a la empresa en cuanto a la herramienta que en trabajo conjunto con un trainee brasileño que está de pasantía en EGM conseguimos implementar, me satisfacen los resultados de ella obtenidos, ya que consiguió el objetivo

propuesto que era reducir el tiempo de preparación de informaciones de remuneraciones del personal y de reducir también los errores de digitación de datos.

Y finalmente, atendiendo al tema de investigación desarrollado en este informe, el Proceso de Reclutamiento y Selección de Geólogos en EGM, considero que son propuestas viables las que expuse, ya que de ser consideradas como tales, la empresa reduciría su umbral de incertidumbre, respecto de la idoneidad de los postulantes que contratan, cada vez que integren un nuevo profesional a la empresa, ya que podrían escoger entre una serie de postulantes, en contraposición de como es hasta ahora. Por otra parte, probablemente se optimizaría favorablemente para EGM el acuerdo de salarios entre empleador-empleado, ya que con el hecho de tener mayor cantidad de postulantes al cargo, ellos estarán más accesibles a negociar a la baja su sueldo producto que se encontrarán con mayor competencia que de costumbre. Y además, le permitiría a la empresa poseer una base de datos de fácil acceso para convocar a nuevos procesos de reclutamiento y selección cuando se produzca la eventualidad de nuevas necesidades de contratación.

El mercado de los profesionales de la geología sigue siendo imperfecto, la oferta de profesionales es menor a la demanda de éste, por lo tanto, mientras siga siendo así las empresas que los contratan necesitarán invertir el máximo de sus esfuerzos y estrategias para contratar a los más idóneos y que ello no les signifique un costo financiero tan alto que les reduzca sus utilidades como empresa.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- Entrevista a dueños de EGM, Alejandro Faunes y Guillermo Rochefort.
- Entrevista a geólogos de EGM, Camilo Améstica, Daniela Eyquem, Karen Pinto y Rodrigo Peña.
- Entrevista a Gerente Comercial de Revista Área Minera, María Eugenia Bravo.
- Gestiopolis.com, Recursos Humanos.
- Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, Edición 5ª, Editorial Mc Graw Hill, Año 2001.
- Monografías.com, Recursos Humanos.
- Revista Área Minera, Artículo: Reforzar eficiencia y productividad es prioritario en el sector, Edición Marzo 2010.
- Revista Gestión Minera, Artículo: La unión hace la fuerza, Edición N°9, Año 2007.
- Revista Gestión Minera, Artículo: Se necesitan ingenieros, Edición N°10, Año 2007.
- Simón Dolan, Randall S. Schuler, Ramón Valle, La Gestión de Recursos Humanos, Pàg. 86.

## ANEXOS

### 1. Imágenes del trabajo en terreno del Proyecto CMCC.



En esta imagen se muestra a dos geólogos trabajando en el mapeo de muestras de sondajes, las cuales están ubicadas en cajas ordenadas de acuerdo a su profundidad de extracción.



En esta imagen, los muestreros están cargando las muestras a la camioneta para que sean trasladadas al laboratorio.



En esta imagen los muestreros están ordenando las muestras provenientes del laboratorio.