



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NUCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MATURIN-MONAGAS-VENEZUELA**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES
SAMAFER, C.A**

Asesor Académico

Prof. Carmen Córdova

Autor (as):

Br. Cariaco, Jeimar.

C.I. 27.428.632

Br. Rondón, Carmen

C.I. 27.181.445

Trabajo de Grado, modalidad Áreas de Grado, presentado como
requisito parcial para optar al título de licenciado en Gerencia de Recursos
Humanos.

Maturín, Marzo de 2024

ACTA DE APROBACION



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS

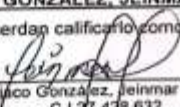
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-GRH-2024

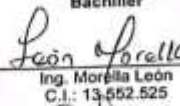
MODALIDAD: CURSOS ESPECIALES DE GRADO
ÁREA: DE RECURSOS HUMANOS
ACTA N° 320

PERIODO ACADÉMICO: I 2023	COHORTE: sección 01		
CÓDIGO	SEMINARIOS	CALIFICACIÓN	PROFESOR
681-5204	INTEGRACIÓN Y GERENCIA	APROBADO	OMAIRA GARCÍA
681-5104	GENERACIÓN DE PROYECTOS FACTIBLES	APROBADO	MORELLA LEÓN
681-5194	AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CARMEN CORDOVA

En Maturín, siendo las **08:00** (am) del día **12 de Marzo del 2024** reunidos en la Sala "Luz Marina Ruiz", Campus: **GUARITOS** del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado profesores: **CARMEN CORDOVA** (Asesor Académico), **OMAIRA GARCÍA** (Jurado), **MORELLA LEÓN** (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de **Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos**, visto el rendimiento obtenido en los seminarios y aceptada la Monografía de Investigación titulada: **"DISEÑO DE UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A."**, Por el (la) Bachiller: **CARIACO GONZÁLEZ, JEINMAR VICTORIA, C.I. 27.428.632**, El jurado, luego de la discusión del mismo acuerdan calificarlo como: **APROBADO**.



Cariaco González, Jeinmar Victoria
C.I.: 27.428.632
Bachiller

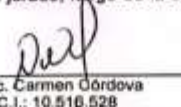


Ing. Morella León
C.I.: 13.552.525
Jurado

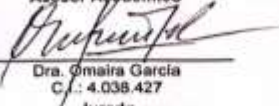


MSc. Martha Pérez
C.I.: 11.342.440
Coordinadora de áreas de grado
Sub-Comisión de Trabajo de Grado





MSc. Carmen Cordova
C.I.: 10.516.528
Asesor Académico



Dra. Omaira García
C.I.: 4.038.427
Jurado



MSc. Joanna Nájarez
C.I.: 12.539.855
Jefe de Departamento

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 53 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente.

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Av. Universidad, Campus Los Guaritos, Maturín Estado Monagas. Apartado Postal N° 6201.
Teléfono 0291-3004010. <http://www.monagas.udo.edu.ve/>



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-GRH-2024

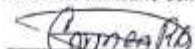
MODALIDAD: CURSOS ESPECIALES DE GRADO

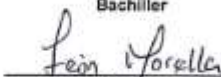
ÁREA: DE RECURSOS HUMANOS

ACTA N° 321

PERIODO ACADÉMICO: I 2023		COHORTE: sección 01	
CÓDIGO	SEMINARIOS	CALIFICACIÓN	PROFESOR
681-5204	INTEGRACIÓN Y GERENCIA	APROBADO	OMAIRA GARCÍA
681-5104	GENERACIÓN DE PROYECTOS FACTIBLES	APROBADO	MORELLA LEÓN
681-5194	AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO	CARMEN CORDOVA

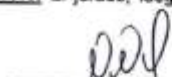
En Maturín, siendo las 08:00 (am) del día 12 de Marzo del 2024 reunidos en la Sala "Luz Marina Ruiz", Campus: GUARITOS del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado profesores: CARMEN CORDOVA (Asesor Académico), OMAIRA GARCÍA (Jurado), MORELLA LEÓN (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos, visto el rendimiento obtenido en los seminarios y aceptada la Monografía de Investigación titulada: "DISEÑO DE UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.", Por el (la) Bachiller: RONDÓN GONZÁLEZ, CARMEN EMILIA, C.I. 27.181.445, El jurado, luego de la discusión del mismo acuerdan calificarlo como: APROBADO.

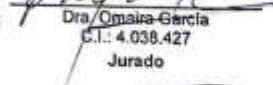

Rondón González-Carmen Emilia
C.I. 27.181.445
Bachiller

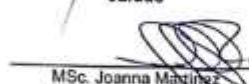

Ing. Morella León
C.I.: 13.552.525
Jurado


MSc. Martha Pérez
C.I.: 11.342.440
Coordinadora de áreas de grado
Sub-Comisión de Trabajo de Grado




MSc. Carmen Córdova
C.I.: 10.516.528
Asesor Académico


Dra. Omaira García
C.I.: 4.038.427
Jurado


MSc. Joanna Martínez
C.I.: 12.539.855
Jefe de Departamento

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 53 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente.

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Av. Universidad, Campus Los Guaritos, Maturín Estado Monagas. Apartado Postal N° 6201.
Teléfono 0291-3004010. <http://www.monagas.udo.edu.ve/>

RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad De Oriente. “Los Trabajos de Grado son de la exclusividad de la U.D.O, solo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo del Núcleo respectivo, el cual lo participará a el Consejo Universitario”.

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo en primer lugar a Dios, quién me ha guiado en este camino, sostuvo en momentos de crisis y dado la sabiduría, fuerza y perseverancia para continuar. A él por haberme otorgado una familia maravillosa, quienes han estado siempre presente y fomentado el deseo de superación y crecimiento profesional.

A mi mami especialmente por su apoyo incondicional, quién siempre creyó en mí y no me permitió desistir y así lograr concluir con éxito esta etapa. TE AMO.

Gracias.

Cariaco G, Jeimar V

DEDICATORIA

Principalmente quiero dedicar este trabajo de grado a Dios, por iluminarme y por ser quien guía cada uno de mis pasos.

Dedico este trabajo a mis padres por sus esfuerzos y por formarme como una persona de bien, por inculcarme valores y motivarme a nunca darme por vencida, por enseñarme que pese a las adversidades siempre se puede salir adelante, son un tesoro incalculable de valor que con su amor y comprensión han logrado hacer de mí lo que soy hoy.

A mis hermanos porque son parte importante en mi vida, a mis abuelos que siempre han estado presente apoyándome. A mis tías por brindarme su cariño de madres.

A mi futuro esposo, por ser parte de mi vida y convertirse en uno de mis pilares fundamentales para no dejarme rendir.

A los profesores que estuvieron presentes a lo largo de la carrera.

Este trabajo es la recompensa del empeño, dedicación y esfuerzo de todas aquellas personas me que brindaron de su apoyo.

Gracias.

Carmen Rondón

AGRADECIMIENTOS

A Dios por bendecirnos, con entendimiento, sabiduría, dedicación, y constancia para concluir esta etapa de preparación académica.

A la Universidad de oriente por abrirnos las puertas y por sobre todo prepararnos profesionalmente demostrándonos ser la casa más alta.

A todas las personas que compartieron sus conocimientos para hacer posible la conclusión de este trabajo de grado.

De manera especial a nuestra tutora Carmen Córdova por sus asesorías y direccionamiento profesional

Y de igual manera a la profesora Maryubett Ollarves por brindarnos de sus conocimientos durante toda la carrera.

Muchas Gracias.

Jeinmar Cariaco & Carmen Rondón

ÍNDICE GENERAL

	Pp.
ACTA DE APROBACION	ii
RESOLUCIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTOS	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE FIGURA	x
ÍNDICE DE TABLAS	xi
RESUMEN	xii
INTRODUCCIÓN	1
ETAPA I.....	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.2.1 Objetivo General	5
1.2.2 Objetivos Específicos	5
1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	7
1.4.1 Tipo de Investigación	7
1.4.2 Nivel de Investigación	7
1.4.3 Población Objeto de Estudio	8
1.4.4 Técnicas de Recolección de Datos	9
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	10
1.5.1 Ubicación	10
1.5.2 Reseña Histórica.....	10
1.5.3 Misión.....	11
1.5.4 Visión	11
1.5.5 Organigrama Institucional	12
ETAPA II.....	13
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	13
2.1 BASES TEORICAS	13
2.1.1 El Reclutamiento	13
2.1.2 Tipos de Reclutamiento.....	14
2.1.3 Análisis de Puesto.....	17
2.1.4 Técnicas de Reclutamiento Externo.....	19
2.1.5 Concepto de Selección	22
2.1.6 Técnicas de Selección	24
2.1.7 Evaluación de Resultados de la Selección del Personal.....	27
2.1.8 decisión De Contratar.....	28

2.1.9 Manual de Reclutamiento y Selección	28
ETAPA III.....	33
CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y/O PROPUESTA.....	33
3.1 CONCLUSIONES.....	33
3.2 RECOMENDACIONES Y/O PROPUESTA	33
BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS ELECTRONICAS	46
ANEXO	47
HOJA DE METADATOS	50

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1. Organigrama de la empresa Representaciones Samafer CA. Maturín Estado Monagas	12
--	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Distribución del personal de la empresa Representaciones Samafer, C.A	8
Tabla 2. Distribución Absoluta y Porcentual acerca cumplirse dentro de las políticas de administración de recursos humanos, con un proceso de reclutamiento de personal	14
Tabla 3. Distribución absoluta y porcentual acerca de las fuentes internas de reclutamiento que son utilizadas por la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.	16
Tabla 4. Distribución Absoluta y Porcentual acerca de la aplicación de los Análisis de los Puestos de Trabajo en la Empresa REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.	17
Tabla 5. Distribución Absoluta y Porcentual acerca de los mecanismos necesarios para la definición de las funciones y tareas correspondientes a los puestos de trabajo.	18
Tabla 6. Distribución absoluta y porcentual acerca de las fuentes externas de reclutamiento son utilizadas con frecuencia en la empresa.	21
Tabla 7. Distribución absoluta y porcentual acerca de los criterios utilizados para la selección del personal en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.	23
Tabla 8. Distribución absoluta y porcentual acerca de las técnicas utilizadas para la selección del personal de la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.	25
Tabla 9. Distribución absoluta y porcentual acerca de la etapa principal para lograr la efectividad en el proceso de gestión del talento humano, en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.	29
Tabla 10. Distribución absoluta y porcentual acerca de las debilidades presentes en la gestión del talento humano en la Empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.	30



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MATURÍN - MONAGAS-VENEZUELA**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES
SAMAFAER, C.A**

**Asesor
Prof. Carmen Córdova**

**Autores
Br. Jeinmar Cariaco
C.I: 27.428.632
Br. Carmen Rondón
C.I: 27.181.445**

RESUMEN

El trabajo investigativo tuvo como objetivo principal diseñar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la Empresa Representaciones Samafer, C.A., Maturín – Estado Monagas con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, el tipo de investigación empleado fue un diseño de investigación no experimental a través de un nivel descriptivo, teniendo como población referencial los empleados de la Empresa Representaciones Samafer, C.A., Ellos representan al conjunto de elementos que presentan características comunes y relacionadas al tema objeto de estudio, siendo un total de Veintiún (21) personas que comprenden la totalidad de los empleados adscritos a dicha organización, la investigación fue de tipo de campo, nivel descriptivo y se aplicó las técnicas de recolección de datos tales como: la recopilación bibliográfica y como instrumento el cuestionario. Donde se pudo concluir que el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal es una herramienta importantísima que permite establecer los parámetros para orientarse al realizar la captación del talento humano idóneo para conformar el equipo de trabajo adecuado para de la empresa.

Palabras Claves: Manual, Reclutamiento, Selección.

INTRODUCCIÓN

El recurso humano es elemento clave en toda institución para desarrollar cada una de las actividades en función de la obtención del éxito empresarial en un entorno dinámico donde los cambios son constantes y las organizaciones requieren ser cada día más competitivas e ir a la par con las exigencias de sus clientes. De esta manera visualizamos de manera clara y concreta la importancia de seleccionar de manera acertada los candidatos que cumplan con el perfil correcto para los cargos a ocupar dentro de la institución, y por ende es necesario que la empresa cuente con un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal que tanga plasmado las políticas y normativas que rigen dicho proceso.

Como es evidente, las empresas requieren de un mejoramiento continuo para fortalecer las direcciones responsables del capital más importante que posee “las personas”, ya que hay estudios que indican que un adecuado equipo de trabajo propicia el incremento de la eficiencia y por consecuencia el aumento significativo de los recursos financieros donde los principales beneficiados son el trabajador y la organización.

Un proceso de reclutamiento y selección de personal inexistente o desactualizado genera efectos perjudiciales para las empresas como pérdida en el ámbito económico y pérdida de tiempo impactando negativamente y de manera directa en la operatividad y prestación de servicios ya que si selecciona al azar su recurso humano sin evaluar sus conocimientos y capacidades se genera incertidumbre con respecto al cumplimiento de las metas.

Por tal motivo, de acuerdo a lo antes planteado, se realizará esta investigación que tiene como objetivo diseñar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la Empresa Representaciones Samafer, C.A., Maturín Estado Monagas, con la finalidad de ayudarlos a contar con tan importante herramienta para lograr que el recurso humano sea el más idóneo, capacitado y se sienta más a gusto en su área, identificados y comprometidos con su labor.

A continuación, se muestra la estructura de esta investigación, la cual se realizó bajo el siguiente esquema de trabajo:

Etapa I, El problema y sus Generalidades, en el cual se da a conocer el planteamiento y delimitación del problema, objetivos de la investigación que son conformados por el objetivo general y los objetivos específicos, la justificación e importancia de la investigación. El Marco Metodológico conformado por el tipo y nivel de la investigación, la población y muestra objeto de estudio, así como las técnicas de recolección de datos y la identificación institucional.

Etapa II, Desarrollo del Estudio, conformada por las bases teóricas y el análisis de los datos de forma alterna.

Etapa III, Conclusiones y Recomendaciones.

ETAPA I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Una organización o empresa es considerada como un sistema de actividades, y a su vez compuesta por subsistemas, encontrándonos en ellos individuos cuya cooperación recíproca es esencial para la existencia de esta. Por lo tanto, una organización o empresa solo existe cuando hay personas que están en capacidad de comunicarse y desenvolverse en un mismo ambiente, dispuestas a actuar de manera conjunta, deseando alcanzar un objetivo común.

Hoy en día, para las empresas es muy importante el reclutamiento y selección de personal, ya que el factor humano es de vital importancia en todas las actividades de las empresas.

El objetivo específico de este proceso es escoger y clasificar los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de la empresa o en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal.

En Ecuador, según los estudios de Pino Peña y Melissa Ivonne (2021), en su investigación relacionada con estrategias para mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la empresa Pinturas Unidas S.A en la cual se estudió la problemática respecto a la rotación del personal que afecta la satisfacción laboral, además se evidenció deficiencias en el proceso

de gestión de talento humano donde no existe autonomía y organización en dicho proceso, negándoles la oportunidad del trabajo a los mejores talentos de mercado laboral, incorporación de personal por falta de méritos los cuales no han seguido el proceso por tal son menos comprometidos con la empresa.

En Mérida, el autor José Eladio Flores (2016), elaboró un trabajo acerca de las estrategias para mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la dirección de Teleinformática de la Gobernación del Estado Mérida, en su trabajo de investigación el autor define la realidad problemática donde no se ejecuta un proceso de reclutamiento y selección ajustada a los paradigmas gerenciales de administración de personal, no poseen un plan de reclutamiento conllevados al que el proceso se vuelva deficiente, descripción de puestos pocos claros; como consecuencia se incorpora personal no alineado para el desarrollo de sus funciones.

En la empresa Representaciones Samafer, C.A. a través de la observación no participante se pudo evidenciar que existe problema de alta rotación, el personal se encuentra desmotivado ya que el trabajador realiza tareas para las cuales no fue contratado renuncias voluntarias, puesto que sus métodos a seguir constan del parentesco y/o relaciones personales con algunos de los trabajadores así como también el personal encargado del proceso de reclutamiento y selección de la organización toma decisiones al azar.

De acuerdo a lo antes mencionado podemos rescatar la debilidad existente en el departamento administrativo en el área de Recursos Humanos. Allí se evidencia la carencia de un manual de reclutamiento y selección para llevar a cabo un proceso de forma organizada y estructurada

que permita cumplir con las expectativas y objetivos de la organización y de los nuevos empleados.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo General

Diseñar un manual para mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la empresa Representaciones Samafer, C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

1. Identificar las políticas actuales que rigen el proceso de reclutamiento y selección de personal en la empresa Representaciones Samafer, C.A.
2. Describir los tipos de reclutamiento que utiliza la empresa Representaciones Samafer, C.A.
3. Conocer las técnicas que utilizan la empresa Representaciones Samafer, C.A, para realizar el proceso de selección.
4. Establecer los criterios para el de un manual para mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la empresa Representaciones Samafer, C.A.

1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Las organizaciones deben poseer herramientas que les garanticen a corto y largo plazo estabilidad en todos los aspectos para poder prevalecer en el tiempo, una de estas herramientas indispensables son las personas. Por tal motivo las organizaciones se ven en la necesidad de exponer las

oportunidades de trabajo que estas ofrecen a las personas por medio de un proceso riguroso.

En la actualidad el reclutamiento y selección funciona como un proceso a pesar de que estos proceden de manera distintas, están vinculados uno con otro, es decir, en este sentido el reclutamiento y selección constituye una parte importante de un mismo proceso, el cual está dirigido a suministrar el talento humano dentro de las organizaciones.

Este proceso es fundamental a la hora de buscar el candidato idóneo para el puesto de trabajo. El manual de procedimientos es un instrumento imprescindible para los empleados perteneciente a las distintas áreas o departamentos de la organización, ya que en éste se pueden establecer normas, instrucciones, políticas y procedimientos a seguir al cual pueden recurrir para orientarse y/o aclarar dudas con relación a los aspectos antes mencionados.

Así mismo la implementación de un manual de procedimientos de reclutamiento y selección de personal mejorará el proceso que actualmente sus responsables en el área de Recursos Humanos manejan en la empresa Representaciones Samafer C.A., facilitando de esta manera la toma de decisiones, permitir ubicar a la persona adecuada en el puesto adecuado, disminuir la rotación de personal, la atracción de talento humano y la correcta selección del mismo, esto ayudará a tener un equipo de trabajo más productivo y comprometido con los objetivos de la empresa.

Este trabajo de investigación beneficiará a quienes, en su búsqueda de información relacionada con este tema de estudio, puedan apoyarse y utilizarlo como una referencia para el logro de sus objetivos.

De modo que es de vital importancia contar con un manual de procedimientos detallado de cada paso a seguir, el cual servirá para realizar de la mejor manera posible el reclutamiento y selección del personal de la empresa Representaciones Samafer, C.A, ya que esta no cuenta con un manual que ayude al departamento de Recursos Humanos a llevar a cabo esta labor.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de Investigación

Esta investigación se desarrolló ajustado a un diseño de investigación no experimental, ya que se realizó sin manipular alguna variable, basada principalmente en la observación de los fenómenos y de cómo se muestran en su contexto natural. Según Hernández, Fernández y Batista (2010). “La investigación no experimental, consiste en un estudio que se realiza sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (p.149).

De igual manera, el estudio se fundamentó en una investigación de campo, por cuanto los datos se obtuvieron de manera directa en la realidad de su ambiente. Según Tamayo y Tamayo (2003): “Considera que una investigación de campo es aquella que permite recoger datos directamente de la realidad” (p. 110).

1.4.2 Nivel de Investigación

El de tipo descriptiva, ésta se efectúa por cuanto se desea describir, en todos sus componentes principales una realidad, mediante la observación, encuestas sin cambiar el entorno del fenómeno en estudio. Según el autor

Arias (2012), define que la investigación descriptiva como... “aquella que consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento” (p 24). En la presente investigación se procedió a establecer de forma detallada todos los componentes del proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa nivel de investigación fue Representaciones Samafer, C.A.

1.4.3 POBLACIÓN OBJETO DE ESTUDIO

La población son aquellos objetos reales, que comparten similitudes y conforman un todo, el cual es de interés para desarrollar un estudio determinado. Según el autor Arias (2006) define población como: “un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación” (p. 81).

Se debe agregar que actualmente la empresa Representaciones Samafer, C.A, la población objeto de estudio está constituida por una cantidad de veintiuno (21) trabajadores en su totalidad, en las distintas áreas como se describe a continuación

Tabla 1. Distribución del personal de la empresa Representaciones Samafer, C.A

Departamento	N° de trabajadores
Administración	6
Áreas de cuentas por cobrar	5
Ventas	3
Contabilidad	2
Facturación	1
Almacén	4
Total	21

1.4.4 Técnicas de Recolección de Datos

Para el desarrollo de este estudio es necesario aplicar técnicas para la recolección de los datos indispensables para su abordaje y comprensión. De acuerdo con Arias (2006), “Las técnicas de recolección de datos son establecidas por las distintas formas o maneras de obtener la información, son ejemplos de técnicas la observación directa, la encuesta, entrevista, entre otros” (p. 146).

Observación: acto que permite la obtención de datos colocando la mayor atención en el fenómeno que se está estudiando. Como sostiene Hernández S, Fernández C y Baptista L (1996), la define como: “Una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis” (p.185).

Encuesta: es una técnica o método de investigación que se emplea para extraer información mediante preguntas, dirigida al objeto de estudio.

Así mismo Tamayo y Tamayo (2008), define la encuesta como: “aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida” (p. 24).

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Ubicación

La empresa Representaciones Samafer, C.A, está ubicada en Maturín estado Monagas, específicamente en la Zona Industrial.

1.5.2 Reseña Histórica

Fue fundada en el año 1998 y nace bajo el nombre de Inversiones Samafer 2000, C.A, como una respuesta a la necesidad del mercado, ser atendido de manera oportuna en su carencia del rubro: Huevos Frescos; cabe destacar que seis (6) años antes esta empresa existía con el nombre de Distribuidora Sánchez; siendo nuestro primer proveedor Gradoca Protinal, vale recordar que nuestra primera carga fue de 10 cajas distribuidas solamente a 2 Clientes, durante todo el año; siendo despachado en una camioneta Pick Up modelo 92.

Se atendían de manera directa 60 clientes con una Distribución de 2.500 cajas semanales. En el año 98 cerró la granja del grupo Protinal lo que provoco una disminución considerable del volumen de caja disponible para la distribución, ya para noviembre de 2003 vemos la oportunidad de incorporar otro rubro a través de la marca Del corral del mismo grupo Protinal y comenzamos a plantearnos el sueño de desarrollar la distribución de embutidos en todo el estado Monagas

Posteriormente, en el año 2006 la empresa creció considerablemente y adquiere un nuevo socio, pasando a ser Distribuciones Samafer y Asociados,

C.A., la cual se mantuvo en actividad durante un año y medio, debido a la disolución de la sociedad.

A tal efecto, el grupo Samafer sigue activo y es allí cuando a finales del año 2007 nace REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A, iniciando sus actividades comerciales en abril de 2008; actualmente, cuenta con un departamento de Administración y Ventas, área de Cuentas por Cobrar, Facturación y Almacén, además cuenta con un grupo de vendedores que visitan diariamente los diferentes clientes para prestar un servicio directo, además cuenta con una flota de camiones, los cuales trasladan mercancía en todo el Estado Monagas, Anzoátegui y Delta Amacuro.

Por tal motivo, se plantean el reto de crear la estructura necesaria para tal fin, es así como hoy en día tenemos gracias a la ayuda de nuestro Dios, la dicha de haber alcanzado las 100 toneladas distribuidas mensuales.

1.5.3 Misión

La misión de la empresa Representaciones Samafer, C.A, tiene como misión “Distribuir las marcas de productos y toda su variedad a la mayor cantidad de clientes, con los mejores precios y servicio más oportuno para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.”

1.5.4 Visión

La visión de la empresa Representaciones Samafer, C.A. está enmarcada de la siguiente manera: “Ser una distribuidora privada moderna, líder en ventas de productos nacionales e importados, y así desarrollara la estructura necesaria de mercadeo que nos permita satisfacer las

necesidades de nuestros clientes, especialmente en el área de embutidos, en todo el oriente del país a través de sucursales.”

1.5.5 Organigrama Institucional

Una vez realizado el análisis de toda la organización y su funcionamiento, a continuación, se presenta, previa autorización, la estructura organizativa del departamento de Recursos Humanos, representado con un organigrama para la empresa Representaciones Samafer, C.A. donde se identifican las áreas de la misma con sus respectivos niveles jerárquicos orientados al logro de los objetivos.



Fuente: Departamento de Administración

**Figura 1. Organigrama de la empresa Representaciones Samafer CA.
Maturín Estado Monagas**

ETAPA II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 BASES TEORICAS

2.1.1 El Reclutamiento

Según Chiavenato (2011) define el reclutamiento como el proceso de atraer a un conjunto de candidatos para un puesto particular. Debe anunciar la disponibilidad del puesto en el mercado y atraer a candidatos calificados para disputarlo (p: 117).

El mercado donde la organización busca a los candidatos puede ser interno, externo o una combinación de ambos. En otras palabras, la organización debe buscar candidatos en su interior, en el exterior o en ambos contextos.

El reclutamiento proceso que se emplea en las áreas de Recursos Humanos, ya sea realizado por la empresa o por una consultora externa, con la intención de obtener potenciales colaboradores. La organización informa el proceso a desarrollarse, presentándola a los interesados, con la finalidad de su postulación siempre y cuando cumplan con el perfil que se requiere.

Este proceso debe incluir la difusión por parte de la institución, dando a conocer la información necesaria del puesto ofertado, las capacidades que se solicitan para el puesto y los números de puestos a cubrir, así como los rangos remunerativos.

Tabla 2. Distribución Absoluta y Porcentual acerca cumplirse dentro de las políticas de administración de recursos humanos, con un proceso de reclutamiento de personal

Opciones	F A	F%
SI	16	76%
NO	5	24%
TOTAL	21	100

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 2: Del total de los colaboradores encuestados se pudo observar que 76% conoce acerca del proceso de reclutamiento que aplica la empresa, y 24% desconoce la aplicación del reclutamiento.

Es importante que los trabajadores de una organización conozcan el proceso de reclutamiento esto permitirá que posean claridad en cada una de las etapas a las cuales serán sometidos y particularmente atraer candidatos idóneos a los puestos de trabajo.

Es evidente que la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., al no contar con un manual estructurado podrían estar en algún momento generando debilidades. A pesar de los resultados y la realidad observada se puede inferir que los trabajadores no conocen a plenitud que es un proceso de reclutamiento.

2.1.2 Tipos de Reclutamiento

Reclutamiento Interno

El reclutamiento interno hace referencia a la acción de tomar en cuenta a candidatos que ya forman parte de la organización. Por tanto, brinda

oportunidad de crecimiento en la búsqueda del candidato ideal. Chiavenato (2009). “Se realiza esta acción con la finalidad de ubicar de manera interna esa vacante que se desarrolló, generando un ahorro económico y de tiempo, generando una mejora del clima laboral, en donde se reconoce el trabajo y esfuerzo de los trabajadores” (p. 117). De donde el colaborador que ingresa ya tiene conocimientos previos, ya se encuentra adaptado y por ende logrará adecuarse en menor tiempo que un colaborador recién seleccionado.

Reclutamiento Externo

Según Valero (2010) el reclutamiento externo “se trata de ocupar un puesto con personas ajenas a la empresa, estos aspirantes se los puede encontrar en otras organizaciones o puede estar disponible en el mercado laboral y son atraídos por medio de las técnicas de reclutamiento” (p.59) Esta modalidad de reclutamiento permite captar candidatos externos para ocupar puestos en la empresa, considerando una serie de factores para saber si los profesionales encajan con el perfil de la organización, a propósito brinda oportunidades a nuevos talentos con nuevas habilidades y conocimiento.

Reclutamiento Mixto

En la práctica, las empresas no solo aplican el reclutamiento interno o reclutamiento externo ambos se complementan. Al hacer un reclutamiento interno es necesario cubrir la posición actual del individuo que se desplaza a la posición vacante. Si se sustituye por otro empleado, esto produce a su vez una vacante. Cuando se hace reclutamiento interno, en algún punto. Chiavenato (2011) define el reclutamiento mixto como: “Un método que involucra tanto al reclutamiento interno como al externo manteniendo una

línea de equidad e igualdad de oportunidades entre los aspirantes internos y externos” (p.139).

Tabla 3. Distribución absoluta y porcentual acerca de las fuentes internas de reclutamiento que son utilizadas por la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.

Opciones	F A	F%
Movimiento de personal	17	81%
Ascensos de personal	4	19%
Transferencias con ascenso de personal	0	0,0
Programas de desarrollo de personal	0	0,0
Planes de carrera	0	0,0
Otros	0	0,0
TOTAL	21	100,0

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 3: Dados los resultados obtenidos en la tabla 3, el mayor índice que propicia el reclutamiento interno con 81% es Movimiento de personal promovido a otro departamento donde cubre la vacante. Otro 19% opto por los Ascensos de personal.

Los causales de aplicar el reclutamiento interno, están relacionados con las transferencias, promociones y plan de desarrollo de personal. Sin embargo, para la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., la efectividad del mismo solo será propicia siempre y cuando se tomen en cuenta la revisión de los registros de personal en cuanto al potencial de habilidades de los empleados, así como resultados de las evaluaciones de desempeño, y las capacitaciones y entrenamiento que un trabajador ha recibido y que puede contribuir a cubrir la posición.

De esta manera la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., minimiza tiempo y dinero al trasladar una persona formada en la cultura organizacional, que conoce la estructura y las metodologías de trabajo, es motivador para los otros empleados y permite descubrir talentos escondidos.

2.1.3 Análisis de Puesto

Según Idalberto Chiavenato (2011) el análisis de puesto estudia y determina todos los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para su adecuado desempeño. Por lo general el análisis de puesto es la revisión comparativa de las exigencias y requisitos intelectuales y físicos que debe tener el ocupante, y en qué condiciones desempeñarse (p.189).

El análisis de puesto se realiza ante la necesidad de cubrir un cargo dentro de una organización, es un proceso que sirve para recopilar información sobre las tareas, responsabilidades, habilidades requeridas y resultados esperados de una posición laboral, a fin de saber qué perfil es el más idóneo para ocuparlo.

Tabla 4. Distribución Absoluta y Porcentual acerca de la aplicación de los Análisis de los Puestos de Trabajo en la Empresa REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.

Opciones	F A	F%
Siempre	0	0
Algunas Veces	16	76%
Nunca	5	24%
TOTAL	21	100%

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 4: De los resultados mostrados en la tabla 4, para 76% de los encuestados indicaron que algunas veces se hace el análisis del puesto de trabajo. Mientras que 24% expresó que nunca se ha hecho un análisis de puesto en la empresa durante su permanencia.

El análisis de puesto, es una herramienta que deben utilizar las organizaciones para definir en forma clara las tareas y funciones que cumplen los trabajadores en el puesto de trabajo que desempeñan, además sirve para evaluar el desempeño, y por ende que reciba la retroalimentación pertinente. El análisis de los puestos de trabajo ayuda a los directivos a lograr un mejor reparto de tareas y responsabilidades y poderes, evitando de esta forma solapamientos que, en la mayoría de las cosas, originan conflictos en el seno de la organización.

En concordancia con los resultados se aprecia en forma fehaciente, que la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., carece de una política referida a la gestión de los recursos humanos. Es decir, parece que se le presta poca atención a una de las funciones básicas que debe realizar la organización en materia de personal, para lograr sus objetivos como es el análisis de cargos.

Tabla 5. Distribución Absoluta y Porcentual acerca de los mecanismos necesarios para la definición de las funciones y tareas correspondientes a los puestos de trabajo.

Opciones	F A	F%
Documentos escritos	0	0,0
Manuales de cargos	15	71%
Descripción de funciones y tareas	6	29
No sabe o no respondió	0	0,0
TOTAL	21	100

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 5: De los datos obtenidos en la tabla 5, se aprecia que 71% de los encuestados indicaron que el instrumento que debe ser utilizado para definir las funciones de los ocupantes de los puestos son los manuales de cargo. En contraposición otro 29% optó por la descripción de funciones y tareas.

La definición de funciones y tareas inherentes al cargo que ocupa el trabajador es el punto de partida para todo lo referido a la gestión de talento humano. La descripción de cargos, es una fotografía que muestra las principales responsabilidades que le compete realizar un trabajador, indica en forma breve lo qué hace el ocupante, cómo lo hace, en qué condiciones lo hace y porqué lo hace.

Cabe destacar, En el caso de la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., están claro acerca de la importancia que tiene contar con un instrumento que defina cada una de las distintas actividades que le corresponde ejercer según el cargo que ocupe en la estructura organizativa, además que le permite definir las competencias así como los conocimientos requeridos para realizar cualquier proceso de reclutamiento y selección, en caso de requerir personal según las exigencias establecidas en los manuales de cargo.

2.1.4 Técnicas de Reclutamiento Externo

Los canales de comunicación que mayormente ponen en práctica las organizaciones para anunciar la existencia de oportunidades de trabajo son las siguientes:

Anuncios en redes sociales: se considera una de las técnicas de reclutamiento más eficiente para atraer candidatos. Es más cuantitativa que cualitativa, porque se dirige a un público en general.

Distribución de volantes: es un sistema de bajo costo, tiene por objetivo atraer personal calificado y comprometido, por lo general los volantes contienen información sobre la empresa y tipo de trabajo exigido. Esta herramienta va dirigida directamente al mercado laboral externo anunciando que las empresas tienen ofertas de trabajo disponible.

Página web: presenta un importante canal de comunicación entre las organizaciones y los candidatos en búsqueda de empleo, muchas empresas prefieren utilizar esta técnica de reclutamiento, proporcionándole agilidad, comodidad y economía.

Presentación por recomendación: existen organizaciones que le brindan confianza a sus empleados de manera que éstos se sientan en confianza para presentar y recomendar amigos o conocidos dispuestos a formar parte de la empresa. La técnica de recomendación de candidatos por parte de empleados es tomada en cuenta por su bajo costo, alto rendimiento y poco tiempo.

Tabla 6. Distribución absoluta y porcentual acerca de las fuentes externas de reclutamiento son utilizadas con frecuencia en la empresa.

Opciones	F A	F%
Aviso de prensa	5	24%
Estudio de mercado	0	0,0
Solicitud vía Internet	6	29%
Otras empresas del mismo ramo	10	47%
Instituciones de educación superior	0	0,0
Carteleras	0	0,0
Consulta de los archivos de elegibles	0	0,0
Agencias de reclutamiento	0	0,0
Otros	0	0,0
TOTAL	21	100,0

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 6: De acuerdo a la información obtenida de la tabla 6, se observa que 24% indico en primera instancia los avisos de prensa. Seguidamente 29% señalo Solicitud vía Internet y otro 47% Otras empresas del mismo ramo.

El proceso de Reclutamiento, visto como el conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es en esencia un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar. Hacer llegar a las puertas de la organización las personas más adecuada para concursar por el puesto vacante.

Para la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., el atraer nuevos candidatos está enfocado al plan de carrera que ofrece la

organización, y en lo particular hay una tendencia a la búsqueda a través de potenciales que están en otras empresas del mismo ramo y los cuales ya cuentan con la experiencia en el cargo.

Del mismo modo, sería importante para nutrir el abanico de oportunidades contar con las alternativas que ofrecen en este caso las Instituciones de educación superior y en Consulta de los archivos de candidatos elegibles que se construye con los documentos de aspirantes que consignan de manera espontánea un currículum vitae.

2.1.5 Concepto de Selección

La selección tiene por objetivo elegir al candidato más valioso para la organización permitiéndole a la alta dirección identificar los postulantes que se encuentran aptos para el puesto. Según Chiavenato (2005) el proceso de selección se define como a selección del proceso apropiado para un puesto laboral, es decir seleccionar al aspirante apto dentro de otros, con el fin de ocupar el cargo ofertado de la organización.

Teniendo como criterio de selección los datos recopilados con respecto a la experiencia en el puesto. Basándose este proceso en las descripciones del puesto, brindado así objetividad y claridad en la selección.

Tabla 7. Distribución absoluta y porcentual acerca de los criterios utilizados para la selección del personal en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.

Opciones	F A	F%
Descripción y análisis del cargo	0	0,0
Requerimiento de personal	10	48
Creación de cargos nuevos	3	14
Fuga de personal	8	38
Técnica de Incidentes críticos	0	0,0
TOTAL	21	100,0

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 7: En concordancia con los datos indicados en la tabla 7, se observa que 48% considera que es el requerimiento de personal ocasionado por la generación de nuevos proyectos. Otro 38% optaron por la fuga de talento propiciada por factores internos y externos. Y solo 14% señalaron la creación de cargos nuevos en la organización.

La selección de personal es un proceso de comparación y toma de decisión, es necesario apoyarse en un estándar o criterios determinados para que tengan alguna validez, el cual se funda en las características del cargo vacante. En consecuencia, el punto de partida es la obtención de información sobre el cargo.

Para la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., se le da mayor prioridad al momento de aplicar un proceso de selección de personal, solo cuando surge un Requerimiento de personal, producto de los nuevos proyectos a ejecutar, lo cual abre un abanico de oportunidades de incorporar

personal en diferentes ramas del conocimiento, que permitan el buen desempeño de las diferentes actividades que acompaña un proyecto, característico de la empresa objeto de estudio.

2.1.6 Técnicas de Selección

- a) Entrevista de selección: es la parte inicial del reclutamiento permitiendo al departamento de Recursos Humanos conocer y evaluar profundamente a los candidatos y determinar si cumplen con los requisitos exigidos por la empresa. En este sentido Werther y Davis (2008, p. 205) señalan, la entrevista de selección consiste en una conversación formal conducida para evaluar la idoneidad del solicitante para el puesto. Su objetivo es determinar si el candidato puede desempeñar el cargo, y como se compara respecto a los otros candidatos.
- b) Pruebas de conocimiento o habilidades: consisten en diseñar preguntas para evaluar la experiencia técnica o profesional en el área de conocimientos específicos. Este tipo de pruebas ayuda a los reclutadores a obtener una visión clara y precisa del nivel de competencia de un candidato en una habilidad o área en específica. Chiavenato (2009, p. 154) las pruebas de conocimiento o habilidades buscan medir el grado de conocimientos profesionales o técnicos, como nociones de informática, contabilidad, relación, ingles entre otros. Existe una enorme variedad de estas pruebas con base en su forma de aplicación (oral, escrita) amplitud (generales, específicas y en razones de la organización, tradicionales, objetivas, dicotómicas, opciones múltiples entre otras).
- c) Exámenes psicométricos: Chiavenato (2008) señala que el test psicométrico es una medición objetiva y estandarizada que mide el

comportamiento de un determinado individuo, este tipo de pruebas se orienta a la medición de las capacidades, aptitudes, intereses o características del comportamiento humano, e incluye, asimismo la determinación de “cuanto” dispone el sujeto, es decir de aquellas competencias y características propias del comportamiento del postulante evaluado.

Partiendo del nombre “psicométrico” podemos ver que tiene relación con dos significados que se encuentran relacionados con la psicometría. Siendo ésta la disciplina que se encarga de medir la psicología del trabajador.

Por consiguiente, la evaluación psicométrica es una técnica que se aplica para medir ciertos aspectos y características de un individuo. Exigiéndole al aspirante que sea lo más sincero posible durante la realización del examen.

Tabla 8. Distribución absoluta y porcentual acerca de las técnicas utilizadas para la selección del personal de la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.

Opciones	F A	F%
Entrevista de selección	21	100,0
Prueba de conocimiento o capacidad	0	0
Pruebas Psicométrica	0	0
Otros	0	0
Total	21	100,0

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 8: De acuerdo a los resultados obtenidos en la tabla 8, la totalidad de los encuestados respondió que las técnicas utilizadas para la selección del personal con un 100% es la entrevista de selección.

Las técnicas de selección de personal es la elección más adecuada para conocer y escoger a los candidatos apropiados, aportan un amplio conjunto de información sobre los mismos. La entrevista del personal es el factor más influyente, debido a que en esta se observan la habilidad, capacidad o incapacidad de la persona, conllevando a la decisión final de la aceptación o rechazo de un candidato al empleo.

La entrevista constituye, de momento, la principal prueba de cualquier proceso de selección de personal en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., En cierta parte porque les brinda la oportunidad de conocerle, de saber si el candidato, es la persona adecuada que se busca para cubrir vacantes que se generen en la empresa objeto de estudio.

En la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., se debería considerar, el uso de otras técnicas que determinen aspectos importantes del ocupante del cargo. Las pruebas profesionales o de conocimiento son ejercicios que evalúan los conocimientos y el grado de destreza necesarios para desarrollar un trabajo concreto. En lo que respecta al talento humano que debe integrar esta organización objeto de estudio, son actividades de gran pericia técnica acompañado de habilidades y destrezas exigidas dentro del ramo de empresas.

2.1.7 Evaluación de Resultados de la Selección del Personal

La evaluación del personal es un proceso que requiere de una rigurosa evaluación por parte del gerente o por los encargados del departamento de Recursos Humanos teniendo como principal responsabilidad la observación directa de los aspirantes, alguna de estas pruebas consiste en exámenes psicológicos y/o ejercicios que estimulen las condiciones de trabajo.

Según (Chiavenato 2009) señala, a pesar de que su costo de operación es elevado, el proceso de selección produce importantes resultados para la organización, como:

1. Acoplamiento de las personas al puesto y satisfacción en el trabajo.
2. Rapidez en la adaptación y la integración del nuevo empleado a las nuevas funciones.
3. Mejora gradual del potencial humano por medio de la elección sistemática de los mejores talentos.
4. Estabilidad y permanencia de las personas y reducción de la rotación.
5. Mejor rendimiento y productividad por el aumento de la capacidad de las personas.
6. Elevado nivel de las relaciones humanas por un mejor estado de ánimo.
7. Menores inversiones y esfuerzos en entrenamiento debido a la mayor facilidad para aprender las tareas del puesto y las nuevas actividades que trae la innovación. (p. 165)

El incremento del capital humano en la organización es lo que representa un aumento de competencias de competencias y de capital de intelectual

2.1.8 decisión De Contratar

Es el final del proceso de selección. Puede corresponder esta responsabilidad al futuro Supervisor del candidato o al departamento de personal. Con el fin de mantener la buena imagen de la organización es importante comunicarse con los solicitantes que no fueron seleccionados.

El resultado final se traduce en el nuevo personal contratado. Si los elementos anteriores a la selección se consideraron cuidadosamente y los pasos de la selección se llevaron a cabo en forma adecuada, lo más probable que el personal sea idóneo para el puesto y lo desempeñe productivamente. Un buen personal constituye la mejor prueba de que el proceso de selección se llevó a cabo en forma adecuada. (Quijano, s.f.)

2.1.9 Manual de Reclutamiento y Selección

Es un esquema teórico, que dice el paso a paso como realizar una actividad en el cual se define la sistematización y provisión para que el departamento de recursos humanos pueda planear procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados capaces de ocupar cargos dentro de la organización.

Los manuales reclutamiento y selección de personal son documentos guía eminentemente dinámicos, de fácil lectura y manejo que transmiten de forma completa, sencilla, ordenada y sistemática la información de una organización. En ellos se indican las actividades y la forma en que estas deberán ser realizadas por los integrantes de la organización (Aguilar 2018, p. 54)

Tabla 9. Distribución absoluta y porcentual acerca de la etapa principal para lograr la efectividad en el proceso de gestión del talento humano, en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.

Opciones	F A	F%
Reclutamiento y selección de personal	12	57%
Descripción y análisis de cargo	9	43%
Empleo de la descripción y análisis de cargo	0	0,0
La inducción y entrenamiento de personal	0	0,0
La capacitación	0	0,0
La compensación	0	0,0
Salud y seguridad ocupacional	0	0,0
TOTAL	21	100

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis 9: De los resultados mostrados en la tabla 9, donde se observa similitud de resultados con 57% de encuestados infiere que la principal etapa de la gestión del Talento Humano para lograr la efectividad en el proceso está enmarcada en el reclutamiento y selección de personal.

En el mismo orden de ideas 43% el empleo de la descripción y análisis de cargos en sí. Cabe resaltar que, la selección de personal funciona como un filtro que permite que solo algunos candidatos pueden ingresar a la corporación: las que presentan características deseadas por la empresa. Esta busca a los aspirantes, entre varios reclutados, el más adecuado para los cargos, con el fin de mantener o fomentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficiencia de la compañía.

Al respecto, la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A., no escapa de una realidad que arropa a muchas empresas del ramo petrolero, y es tener el área de recursos humanos como la más descuidada por falta de mala planificación, inyección de presupuesto y apoyo de la alta dirección. Normalmente, las contrataciones se llevan a cabo a través de amigos, competencia, recomendados, sin observar ningún proceso previo que asegure el éxito de la contratación. La selección se realiza mediante una simple e informal entrevista que hace al dueño o algún personal de confianza de la compañía. Las pruebas para conocer si son aptos para el trabajo se hacen sobre la marcha.

Tabla 10. Distribución absoluta y porcentual acerca de las debilidades presentes en la gestión del talento humano en la Empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A.

Opciones	F A	F%
En la planeación para prever la fuerza laboral	4	19
En el reclutamiento y selección de personal	9	43
En la inducción	0	0
Falta de manuales de normas, políticas y Procedimientos	8	38
En la capacitación y desarrollo	0	0
En la gestión del desempeño	0	0
En la remuneración	0	0
En las promociones	0	0
Otro	0	0
TOTAL	21	100

Fuente: Cariaco J., Rondón C. (2024)

Análisis10: Con relación a los resultados de la tabla 10, se observa que en cuanto a la función de la Gestión de Talento Humano que presenta falla: 43% se inclina por el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Otro 38% dijo la carencia de manuales de normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos y solo 19% hizo referencia sobre la planeación para prever la fuerza laboral.

Con precisión se observa que, las funciones del talento humano, de una u otra manera presentan debilidades en la empresa REPRESENTACIONES SAMAFER C.A, según la apreciación de su personal. Partiendo desde la planeación, es esencial destacar que, ésta tiene por objetivo prever la fuerza laboral necesaria, entendiéndose como las competencias que la empresa necesitará en cada momento y lugar. Además, debe tener premisa el análisis y descripción de los puestos de trabajo, partiendo de las competencias exigidas por el puesto. Así poder salir con un proceso efectivo de reclutamiento y selección de personal.

Otra función que destaca, es la capacitación y el desarrollo de carrera, lo cual debe representar un proceso permanente, sistemático y planificado. Es decir, basado en las necesidades actuales y perspectiva de la organización, de los grupos e individuos, orientados a cambios en los conocimientos, habilidades, actitudes y capacidades del empleado para elevar la eficacia de su trabajo y de la organización.

Haciendo énfasis en el reclutamiento, función que se desarrolla con dificultades, se debe lograr reunir la cantidad y calidad de candidatos que garanticen una buena selección. En esto influye la experiencia del reclutador, lo acertado de la información que se brinda por la organización, la que se solicite al candidato, y la de la fuente escogida, ya sea interna o externa.

En lo referente a la selección de personal, ha de tener como objetivo dotar a la empresa de una fuerza de trabajo con el talento humano y las

competencias necesarias que garanticen un buen desempeño. Este es un proceso de comparación y decisión, que apoya en diversas técnicas para lograr un resultado de calidad.

ETAPA III

CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y/O PROPUESTA

3.1 CONCLUSIONES

- El tipo de reclutamiento más aplicado por la empresa es el reclutamiento externo y la técnica más utilizada para la selección de personal es mediante una informal entrevista.
- Las funciones del talento humano presentan debilidades, relacionado con la aplicación de los análisis y descripción de cargos.
- Las contrataciones se llevan a cabo sin observar ningún proceso previo que asegure el éxito de la contratación.

3.2 RECOMENDACIONES Y/O PROPUESTA

Incorporar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal como prioridad para captar el talento humano adecuado

Lograr que la empresa vea al Manual de reclutamiento y Selección de Personal como una poderosa Herramienta para alcanzar objetivos y metas.

Se recomienda de manera puntual, que el siguiente Manual de Reclutamiento y Selección sea aplicado de forma constante, y se debe ir actualizando en la medida que sea necesario, conforme a las demandas que los clientes, trabajadores, directivos, sociedad y colectivo en general van exigiendo

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 34

MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
NORMAS GENERALES.....	4
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	5
OBJETIVO DEL SUBSISTEMA.....	6
FUNCIOGRAMA.....	7
POLÍTICA DEL SUBSISTEMA.....	8
CONJUNTO NORMATIVO.....	9
PROCEDIMIENTOS.....	10
FLUJOGRAMA.....	11
GLOSARIO DE TERMINOS.....	13

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---	---

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 35

INTRODUCCIÓN

En este Manual se encuentran los procedimientos laborales detallados que permitirán al usuario identificar rápidamente el tipo de acción que debe seguir en cada caso. A través del siguiente manual se pretende implementar las políticas, normas y procedimiento para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa Representaciones Samafer C.A, esta herramienta administrativa describe la metodología y la ejecución de los procesos, el cual servirá de guía y con lo que seguramente se evitarán errores y omisiones, todo esto con el propósito de guiar en el proceso y unificar las acciones para un servicio más imparcial, transparente y efectivo.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por:	Aprobado por:
	Fecha:	Fecha:

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 36

NORMAS GENERALES

- El Manual se aplicará para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal es elaborado por el Departamento. de RR. HH
- El Manual del proceso de reclutamiento y selección de personal es de uso exclusivo del personal encargado de dirigir este proceso.
- El presente Manual define los criterios para efectuar el proceso de reclutamiento y selección de personal sirve como guía laboral al personal encargado de efectuar este proceso, por lo que si surgen dudas de su aplicación debe recurrirse a su revisión.
- Lo no previsto o las dudas sobre el contenido del manual de políticas, normas y procedimientos para realizar el proceso de reclutamiento y selección, que no puedan ser aclaradas, serán resueltas por el Departamento de Recursos Humanos.
- El Manual de para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	-----------------------------	-----------------------------

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 37

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

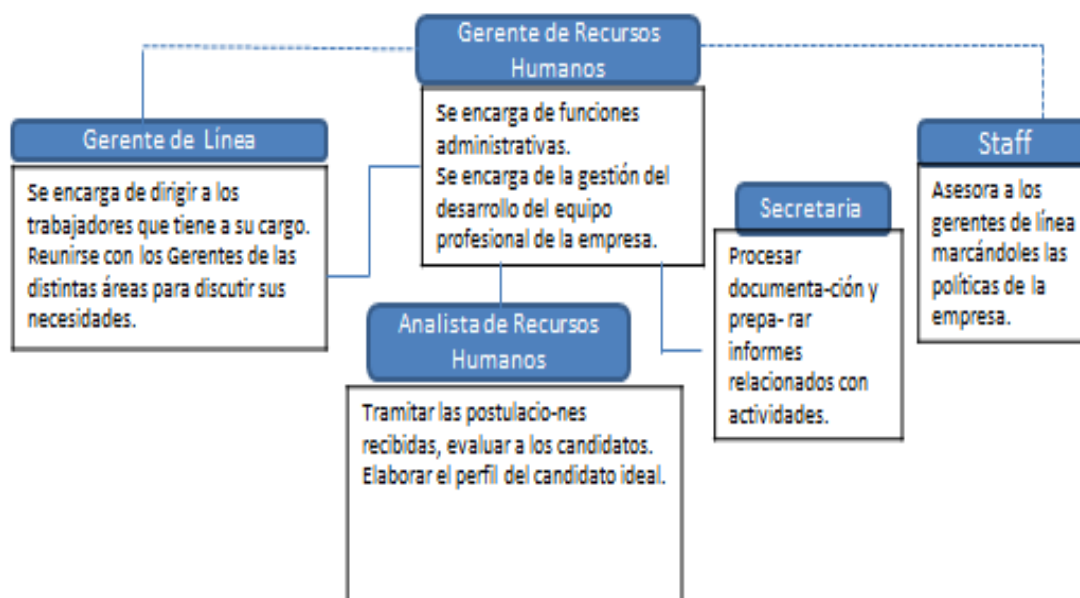
OBJETIVO DEL SUBSISTEMA

- Proveer por medio del manual un soporte para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Coordinar y sistematizar el proceso de reclutamiento y selección de personal a fin de incorporar al talento humano idóneo.
- Establecer las responsabilidades de cada unidad que interviene en la gestión del proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Establecer criterios para lograr mayor imparcialidad, efectividad y transparencia en las acciones.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---------------------------------	---------------------------------

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 38

FUNCIOGRAMA



Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---	---

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 39

POLÍTICA DEL SUBSISTEMA

Es política de la empresa Representaciones Samafer, C.A, que el personal del departamento de recursos humanos, responsable del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, domine, emplee y aplique los trámites descritos en el Manual para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal y consultarlo de ser necesario.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---	---

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 40

CONJUNTO NORMATIVO

1. El departamento de Recursos Humanos es la instancia responsable de difundir el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal
2. El departamento de Recursos Humanos es el responsable de capacitar al personal en la aplicación de los procedimientos que contiene este manual.
3. Para iniciar con el proceso de reclutamiento debe detectarse la necesidad del puesto vacante.
4. Iniciado el proceso de reclutamiento el trabajador que reúna las competencias se tomará como candidato interno para ocupar el puesto.
5. Dar a conocer por medio de las técnicas de reclutamiento el puesto disponible para mayor atracción de candidatos.
6. Los candidatos deberán realizar las pruebas que les sean suministradas para poder evaluar sus competencias
7. Solicitar al candidato información y documentación personal (currículum)
8. Para la realización del Informe de Resultados, se considerarán las evaluaciones realizadas en el proceso de selección de personal, la documentación presentada por el candidato y su formación académica.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	-------------------------------------	-------------------------------------

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 41

PROCEDIMIENTOS

Pasos	Responsable	Acción
1	Gerente de RRHH	Valora y detecta necesidades en las distintas áreas y/o departamentos.
2		Solicita a la secretaria programación de reunión con las mismas
3	Secretaria	Coordina y programa reuniones con las diferentes áreas
4	Gerente de RRHH	Solicita al analista de RRHH por medio de la secretaria a proceder con la documentación previa al proceso de reclutamiento y de selección
5		Elabora estrategias para atraer candidatos con potencial. Solicita publicación de anuncios.
6	Secretaria	Publica los anuncios sobre el puesto vacante
7	Analista de RRHH	Elabora el análisis de puestos y redacción de ofertas. Recibe currículums.
8		Búsqueda de candidatos y atención al candidato Solicita a la secretaria programar entrevista
9	Secretaria	Coordina la comunicación con los candidatos y programa las entrevistas

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	-----------------------------	-----------------------------

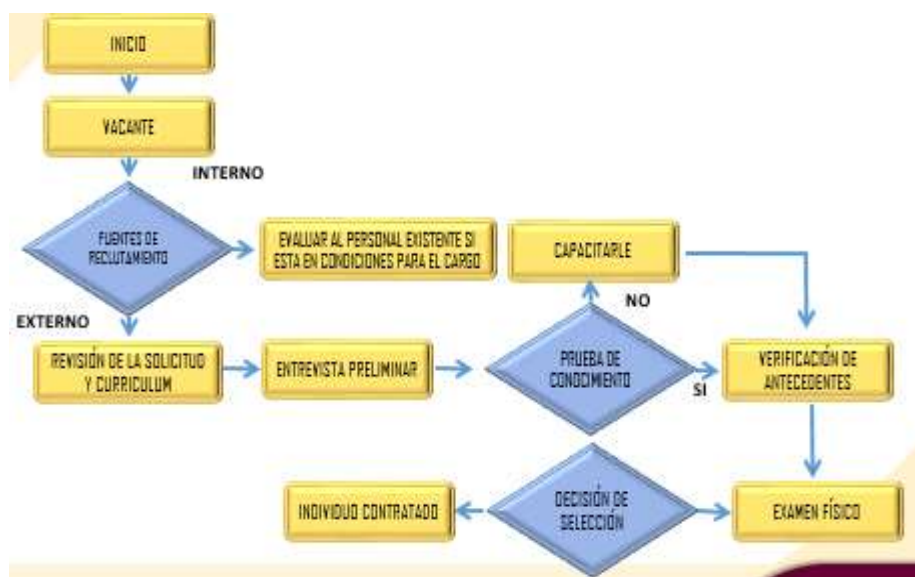
	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 42

Pasos	Responsable	Acción
10	Analista de RRHH	Realiza las entrevistas; pruebas psicométricas, de conocimientos y habilidades
11		Elabora informes y entrega los resultados al Gerente de RRHH
12	Gerente de RRHH	Toma de decisión
13	Secretaria	Proporciona la orientación inicial a él o los empleados recién contratados

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	-----------------------------	-----------------------------

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 43

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFER, C.A.



Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por:	Aprobado por:
	Fecha:	Fecha:

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 44

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Directivos: Todo cargo que tiene personal bajo su mando y que toma decisiones de trascendencia para la Institución.

Empleado: Toda persona que labora en la institución con contrato por tiempo indefinido y/o que se encuentra laborando de manera fija.

Formato: Se le llama formato al documento que es elaborado electrónicamente y que contiene similares informaciones a las del formulario. Se elabora con la finalidad de mejorar la velocidad de la comunicación y el ahorro del papel.

Formulario: Se le llamará formulario a un documento pre elaborado que posee una identificación específica y que está estructurado de la siguiente manera: Logotipo: nombre de la dirección a la que pertenece, nombre del formulario código y fecha.

Manual: se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo.

Normas: principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad.

Personal: que es propio o característico de una determinada persona.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---	---

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA REPRESENTACIONES SAMAFAER, C.A		RRHH010
			Elaborado: 22/02/2024
			Departamento: RRHH
			Pág. 45

Políticas: Las políticas se derivan de los objetivos generales de la institución y son preceptos que sirven de guía para establecer el curso de las acciones operacionales en la organización y para garantizar que los procesos y procedimientos laborales estén, consecuentemente, alineados con los objetivos de la institución. En otras palabras, son fronteras amplias, inclusivas, elásticas y dinámicas, que se ven reforzadas por las normas reguladoras de acciones y situaciones más específicas.

Planear: Trazar un mapa de acción a seguir de acuerdo a lo previsto.

Procedimiento: es un conjunto de acciones que tienen que realizarse todas igualmente para obtener los mismos resultados.

Procesos: procesamiento o conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla o transformarla.

Procedimiento: Es una sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí que constituyen una unidad de funciones en la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Estos procedimientos son ejecutados por un conjunto de empleados, ya sea dentro de un mismo departamento o de varias dependencias, logrando con su ejecución los resultados deseados.

Elaborado por: Cariaco, Jeinmar C.I: 27.428.632 Rondón, Carmen. C.I:27.181.445 Fecha: 22/02/2024	Revisado por: Fecha:	Aprobado por: Fecha:
---	---	---

BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS ELECTRONICAS

Arias, Fidas (2006). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. (5º edición.) Editorial Episteme. Caracas Venezuela.

Arias, Fidas (2006). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. (5º edición.) Editorial Episteme. Caracas Venezuela.

Arias Fidas. (2012). El Proyecto de Investigación introducción a la metodología científica (6ª Edición) Editorial Episteme. Caracas Venezuela.

Chiavenato I. (2007), El Capital Humano de las Organizaciones, Octava Edición. Editorial McGraw-Hill

Chiavenato I. (2009), Administración de Recursos HUMANOS, zTERCERA Edición.

Chiavenato I. (2011), El Capital Humano de las Organizaciones, Novena Edición.

Hernández S., Fernández C. y Baptista L. (2003). Metodología de la investigación. 6ta edición.

<http://www.eleternoestudiante.com/recursos-humanos-libros-pdf-gratis/>

[http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADESAPRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos\(%20lect%202\)%20](http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADESAPRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos(%20lect%202)%20)

<http://www.aprendecapfruta.cl/descargas/recursos/10-manual-de-procedimiento-dereclutamiento-y-seleccion/file>

ANEXO

CUESTIONARIO

1. Indique si la empresa Representaciones Samafer., C.A, lleva a cabo el proceso de análisis de puesto.
 - Siempre
 - Algunas veces
 - Nunca
2. ¿Cuál de los siguientes mecanismos utiliza la empresa para la definición de las funciones y tareas correspondientes a los puestos de trabajo?
 - Documentos escritos
 - Manuales de cargo
 - Descripción de funciones y tareas
 - No sabe, no respondió
3. ¿Dentro de las políticas de la empresa, considera que se cumple con el proceso de reclutamiento y selección de personal?
 - Si
 - No
4. ¿Cuál de las siguientes fuentes externas de reclutamiento utiliza la empresa con frecuencia?
 - Aviso de prensa
 - Estudio de mercado
 - Solicitud vía internet
 - Otras empresas del mismo ramo
 - Instituciones de educación superior
 - Carteleras
 - Consulta de los archivos elegibles
 - Agencias de reclutamiento
 - Otros
5. ¿Cuál de las siguientes fuentes internas de reclutamiento utilizada la empresa con frecuencia?
 - Movimiento de personal
 - Ascenso de personal
 - Transferencias con ascensos de personal
 - Programas de desarrollo de personal
 - Planes de carrera
 - Otros

6. ¿Cuáles criterios para la selección de personal utiliza la empresa Representaciones Samafer, C.A.?
- Descripción y análisis de cargo
 - Requerimiento de personal
 - Creaciones de cargos nuevos
 - Fuga de personas
 - Técnicas de incidente críticos
7. ¿Cuáles técnicas de selección de personal utiliza la empresa Representaciones Samafer, C.A.?
- Entrevista de selección
 - Pruebas de conocimiento o de capacidad
 - Pruebas psicométricas
 - Otros.
8. ¿Cuál de las siguientes opciones considera que es la etapa principal para lograr la efectividad en el proceso de gestión del talento humano en la empresa Representaciones Samafer, C.A.?
- Reclutamiento y selección de personal
 - Empleo de las descripciones y análisis de puesto
 - La inducción y entrenamiento de personal
 - La capacitación
 - La compensación
 - Salud y seguridad ocupacional.
9. ¿En cuánto a las funciones de la gestión del talento humano, considera que en la empresa Representaciones Samafer, C.A. presenta debilidad?
- En la planeación para prever la fuerza laboral
 - En el reclutamiento y selección de personal
 - En la inducción
 - Falta de manuales de normas, políticas y Procedimientos
 - En la capacitación y desarrollo
 - En la gestión del desempeño
 - En la remuneración
 - En las promociones
 - Otro

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	Diseño de un manual de reclutamiento y selección de personal para la empresa representaciones samafer, C.A
---------------	---

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Br. Cariaco González Jeinmar Victoria	CVLAC	C.I: V- 27.428.632
	e-mail	jeicariaco@gmail.com
Br. Rodón González, Carmen Emilia	CVLAC	C.I: V- 27.181.445
	e-mail	carmenrondon636@gmail.com

Se requieren por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2.". Si el autor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cédula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

manual
reclutamiento
selección
personal
curso especial de grado

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras clave. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Sociales y Administrativas	Gerencia de recursos humanos

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos una subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

El trabajo investigativo tuvo como objetivo principal diseñar un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal para la Empresa Representaciones Samafer, C.A., Maturín – Estado Monagas con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, el tipo de investigación empleado fue un diseño de investigación no experimental a través de un nivel descriptivo, teniendo como población referencial los empleados de la Empresa Representaciones Samafer, C.A., Ellos representan al conjunto de elementos que presentan características comunes y relacionadas al tema objeto de estudio, siendo un total de Veintiún (21) personas que comprenden la totalidad de los empleados adscritos a dicha organización, la investigación fue de tipo de campo, nivel descriptivo y se aplicó las técnicas de recolección de datos tales como: la recopilación bibliográfica y como instrumento el cuestionario. Donde se pudo concluir que el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal es una herramienta importantísima que permite establecer los parámetros para orientarse al realizar la captación del talento humano idóneo para conformar el equipo de trabajo adecuado para de la empresa.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Prof. Córdova, Carmen	ROL	CA ☐ AS ☒ TU ☐ JU ☐
	CVLAC	C.I: V- 10.516.528
	e-mail	ccordova.udomonagas@gmail.com
Prof. León, Morella	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒
	CVLAC	C.I: V- 13.552.525
	e-mail	Mleon.udomonagas@gmail.com
Prof. García, Omaira	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒
	CVLAC	C.I: V- 4.038.427
	e-mail	omagarcia@gmail.com

Se requieren por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2.". Si el contribuidor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cédula de Identidad). La Codificación del ROL es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2024	03	12

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej.: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: Spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es *spa*. El código para inglés es *en*. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (*en*).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
NMOCTG_CGJV2024

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: A B C D E F G H I J K L M N O P Q
R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .

Alcance:

Espacial: _____ (Opcional)

Temporal: _____ (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos

Dato requerido. Ejs: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Investigación de Operaciones, Profesor Asociado, Administrativo III, etc.

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Postdoctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente, Núcleo Monagas

Si como producto de convenios, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el Título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU N° 0975

Cumandá, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNVELO
Secretario

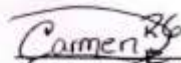


C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/mariya

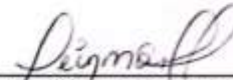
Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quién deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización"



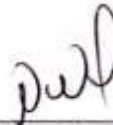
Carmen Emilia Rondón González
C.I: 27.181.445

AUTOR



Jeimar Victoria Canazo González
C.I: 27.428.632

AUTOR



PROF. Carmen Córdova
C.I: 10.516.528

ASESOR ACADÉMICO