



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**ESTUDIO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y  
SELECCIÓN, EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL DEL FONDO  
PARA EL FOMENTO DESARROLLO DE LA ARTESANÍA,  
PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI); CUMANA-  
ESTADO SUCRE AÑO 2010**

Asesores:

Académico: Licdo. Héctor Caraballo

Institucional: Licda Sara Gómez

Autor:

Br. Maryuri Rodríguez

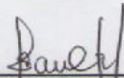
Proyecto de Grado Modalidad Pasantía Presentado como Requisito Parcial  
para Optar al Título de Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos.


Cumaná, Mayo de 2011

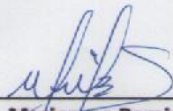
# HOJA PROBATORIA

**Aprobado**

**Firma del Asesor**

  
\_\_\_\_\_  
**Licdo. Hector Caraballo**

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Aredith Alemán**  
**Jurado 1**

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Marienma Ramirez**  
**Jurado 2**

**Trabajo Evaluado con Categoría de:**

\_\_\_\_\_  
*Aprobado*

**Cumaná, Mayo del 2011**



## ÍNDICE

|   |      |
|---|------|
| AGRADECIMIENTOS.....                        | i    |
| DEDICATORIA .....                           | ii   |
| LISTA DE TABLAS .....                       | iii  |
| LISTA DE FIGURAS .....                      | vi   |
| RESUMEN.....                                | viii |
| INTRODUCCIÓN .....                          | 1    |
| CAPITULO I.....                             | 4    |
| SITUACIÓN PROBLEMA A INTERVENIR .....       | 4    |
| 1.1. Problema a Intervenir .....            | 4    |
| 1.2. Objetivos de la Pasantía.....          | 9    |
| 1.2.1. Objetivo General.....                | 9    |
| 1.2.2. Objetivo Específicos .....           | 9    |
| 1.3 Característica de la Empresa .....      | 10   |
| 1.3.1. Identificación de la Empresa .....   | 10   |
| 1.3.2. Reseña Histórica .....               | 10   |
| 1.4 Justificación.....                      | 25   |
| 1.5.- Procedimientos Metodológicos .....    | 27   |
| 1.5.1 Fase I. Análisis .....                | 27   |
| CAPITULO II.....                            | 32   |
| MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....              | 32   |
| 2.1.- Bases teóricas.....                   | 32   |
| 2.1.1.- Concepto de Reclutamiento .....     | 32   |
| 2.1.2.- Importancia del Reclutamiento ..... | 33   |
| 2.1.3- Fuentes de Reclutamiento.....        | 33   |
| 2.1.4.- Reclutamiento Externo .....         | 37   |

|  |    |
|--|----|
| 2.1.5.- Reclutamiento Mixto. ....  | 41 |
| 2.1.6.- Proceso de Reclutamiento.....  | 42 |
| 2.1.7.- Concepto de Selección.....   | 44 |
| 2.1.8.- Importancia de Selección. ....   | 45 |
| 2.1.9.- Técnicas de selección .....  | 46 |
| 2.1.10. Proceso de Selección .....   | 47 |
| 2.2.- Bases Legales.....   | 49 |
| 2.3.- Definición de Términos.....  | 50 |
| CAPÍTULO III .....   | 53 |
| PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS FOMENTO DESARROLLO DE LA<br>ARTESANÍA, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI); CUMANA-<br>ESTADO SUCRE AÑO 2010 ..... | 53 |
| 3.1 Datos Demográficos .....   | 53 |
| 3.2. Datos del Proceso de Reclutamiento y Selección .....  | 58 |
| 3.3. Ley de Estatuto de la Función Pública .....   | 72 |
| CAPITULO IV.....   | 77 |
| 4.1.- Estudio del Proceso de Reclutamiento de Personal de FODAPEMI .   | 77 |
| 4.2.- Estudio del Proceso de Selección de Personal de FODAPEMI .....   | 78 |
| CONCLUSIONES .....   | 81 |
| RECOMENDACIONES .....  | 83 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍAS .....  | 85 |
| ANEXOS.....  | 87 |
| Hoja de Metadatos.....   | 96 |



## AGRADECIMIENTOS

Primeramente quiero expresar un profundo agradecimiento a Mi Dios Todopoderoso que demostró estar conmigo cada segundo de mi vida para realizar este proyecto. **“Gracias Diosito; eres mi Papito”**

Quiero expresar un profundo agradecimiento a mi madre; que aunque no estuvo conmigo presente en cuerpo, sus recuerdos me dieron valor para seguir adelante. **“Para ti Romalindita”**

Además estoy muy agradecida de mis tíos(as), mi abuela, hermanas, por su apoyo y comprensión que me alentaron para lograr esta hermosa realidad y a mi amiga Iris Dionisio por su ayuda, **“Gracias a todos”**.

Especialmente quiero agradecer al Profesor Héctor Caraballo que me brindo su ayuda incondicional. Profesor eres una persona muy especial para mi y Diosito, gracias por su apoyo. **“Dios te bendiga”**.

Finalmente a todo el personal que labora en FODAPEMI por su ayuda y apoyo que me brindaron, en especial a la Licda. Sara. **“Gracias mi Gente”**

## DEDICATORIA

Le dedico este trabajo de grado, especialmente a Dios, el cual no me ha desamparado a lo largo de mi vida, como lo dice en *“salmo 27:10 Aunque tu padre y madre te dejare yo nunca te dejare con todo yo te recogeré”*. gracias señor por darme fortaleza para seguir adelante y hacer de este sueño una realidad.

A toda mi familia que me apoyaron para culminar este proyecto. “Si se puede lograr”.

A mi Tío Jesús Ramón por ayudarme y apoyarme hasta el último día. Usted tiene mucho que ver con este logro. Gracias por su esfuerzo, para ayudarme a seguir adelante.

## LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Cuadro N° 1 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el Grado de Instrucción. Cumaná, Año 2010 .....  | 54 |
| Cuadro N° 2 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el Cargo. Cumaná, Año 2010.....  | 55 |
| Cuadro N° 3 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la antigüedad en la Institución. Cumaná, Año 2010 ....                                   | 56 |
| Cuadro N° 4 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la antigüedad en el cargo. Cumaná, Año 2010. ....  | 57 |
| Cuadro N° 5 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el mecanismo de ingreso a la Institución. Cumaná, Año 2010.....                          | 59 |
| Cuadro N° 6 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el tipo de técnica de selección. Cumaná, Año 2010....                                    | 60 |
| Cuadro N° 7 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el nivel de objetividad del proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010 ..... | 62 |
| Cuadro N° 8 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria  |    |



|   |    |
|---|----|
| (FODAPEMI) según la concordancia de las funciones con cargo desempeñado. Cumaná, Año 2010 .....   | 63 |
| Cuadro N° 9 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según las barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010 .....   | 64 |
| Cuadro N° 10 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la participación del jefe de personal en el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010 .....  | 66 |
| Cuadro N° 11 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según como considera el personal que se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010 .....   | 67 |
| Cuadro N° 12 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la importancia de la aplicación del proceso de reclutamiento y selección en la institución. Cumaná, Año 2010 .....   | 69 |
| Cuadro N° 13 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el conocimiento acerca de los pasos para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección en la Institución. Cumaná, Año 2010 .....                             | 70 |
| Cuadro N° 14 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según La opinión de los trabajadores acerca de la importancia que se realice un estudio del proceso de reclutamiento y selección en la Institución. Cumaná, Año 2010 ..... | 71 |
| Cuadro N° 15 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según  |    |

el cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento y selección que establece la ley del estatuto de la Función Pública. Cumaná, Año 2010..... 73

Cuadro N° 16 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI según si la Junta Directiva Toma en Cuenta Ley del Estatuto de la Función Pública en el reclutamiento y selección. .... 74

Cumaná, Año 2010 ..... 74

Cuadro N° 17 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según quien establece los criterios que rigen el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010 ..... 75

## LISTA DE FIGURAS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico N° 1 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: grado de instrucción, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010.....   | 54 |
| Gráfico N° 2 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: cargo, del personal de FODAPEMI. Cumaná Año 2010 .....   | 55 |
| Gráfico N° 3 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: antigüedad en la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....                                  | 57 |
| Gráfico N° 4 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: antigüedad en el cargo del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010....  | 58 |
| Gráfico N° 5 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: mecanismo de ingreso a la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....                           | 59 |
| Gráfico N° 6 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: tipo de técnica de selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010...                                       | 61 |
| Gráfico N° 7 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: nivel de objetividad del proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....   | 62 |
| Gráfico N° 8 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: concordancia de las funciones con cargo desempeñado del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....           | 63 |
| Gráfico N° 9 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a las: barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 ..... | 65 |

|   |    |
|---|----|
| Gráfico N° 10 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: participación del jefe de personal en el proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....   | 66 |
| Gráfico N° 12 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: importancia de la aplicación del proceso de reclutamiento y selección en la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....                               | 69 |
| Gráfico N° 13 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: conocimiento acerca de los pasos para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección en la Institución, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....          | 70 |
| Gráfico N° 14 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: importancia que se realice un estudio del proceso de reclutamiento y selección en la Institución, del personal de FODAPEMI. Cumaná,.....                               | 72 |
| Año 2010 .....  | 72 |
| Gráfico N° 15 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento y selección que establece la ley del estatuto de la Función Pública del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 ..... | 73 |
| Gráfico N° 16 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: si la Junta Directiva Toma en Cuenta Ley del Estatuto de la Función Pública en el reclutamiento y selección, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010.....              | 74 |
| Gráfico N° 17 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: quien establece los criterios que rigen el proceso de reclutamiento y selección, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010 .....   | 76 |

## RESUMEN

Las organizaciones cuentan con recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos para alcanzar sus metas siendo este último recurso el más elemental para el logro de los objetivos, en tal sentido es fundamental contar con un personal altamente capacitado y calificado para ocupar los cargos vacantes en la organización, lo cual se logra con un buen proceso de reclutamiento y selección de personal. Mediante el proyecto de pasantía se determinó las anomalías que presenta el proceso del reclutamiento y selección del Fondo para el Fomento Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), así también la importancia que son tales procesos para la institución. La investigación fue de campo y de carácter descriptivo y la población estuvo conformada por los 29 trabajadores fijos que laboran en FODAPEMI quienes suministraron la información en el desarrollo metodológico a través de la observación, cuestionario y una entrevista semi-estructurada al jefe de personal, además de la literatura. Los resultados de este estudio permitieron detallar las fallas y la importancia que tienen los procesos de reclutamiento y selección para la institución estudiada y los procedimientos que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**Palabras Claves:** candidato, cargo, proceso, reclutamiento, selección, organización

## INTRODUCCIÓN

La administración de recursos humanos esta constituida por una serie de técnicas, tales como: reclutamiento, selección, capacitación, compensación, evaluación de desempeño, y adiestramiento, que permiten gestionar el recurso humano en las organizaciones, por ello es importante que las empresas implementen estos elementos porque permitirá contar con empleados competentes y de alto rendimiento para así facilitar el cumplimiento de los objetivos, ya que los encargados de poner en practicas todas las actividades o tareas de una empresa es el capital humano.

En tal sentido, una de las técnicas fundamentales en las organizaciones es el reclutamiento y selección de personal, que permite la contratación del personal idóneo para las vacantes que existan en una empresa, con el fin de aprovechar sus potencialidades y conocimiento para el desarrollo. Además contribuye en atraer y escoger a los individuos más competentes para los cargos, debido a que las organizaciones, para obtener éxito depende del recurso humano.

También permite obtener personal que posean las actitudes y habilidades para los puestos disponibles que se presenten en el futuro, reduce la rotación de personal, mejora el ambiente laboral tomando en cuenta su rendimiento y eliminación de prácticas laborales que perjudiquen la integridad optimizando el proceso productivo.

Por lo tanto las instituciones tanto públicas como privadas deberían reflexionar con respecto a estos dos procesos de la administración de

personal, ya que permitirá la contratación o la elección del mejor solicitante a fin de que la empresa siga cumpliendo los objetivos organizacionales.

En este proyecto de pasantía, se hace mención a una institución pública como es el Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), Cumaná- Estado Sucre, conformada por una junta directiva un presidente y dividida en diferentes unidades administrativas, entre las cuales esta la división de personal donde se efectuó el presente informe de pasantía, en la cual según entrevista con el jefe de personal y los trabajadores de la Institución el proceso de reclutamiento y selección esta acorde a los designio de la directiva, más no de los precepto de la ley del estatuto de la función pública, ni a los procesos que establecen los autores en el marco teórico.

Por tal razón, surge la necesidad de estudiar el proceso de reclutamiento y selección, en la división de personal de FODAPEMI, con el propósito detectar las causas que afectan a la organización en la contratación de un personal idóneo y determinar las consecuencias que genera al no utilizarse adecuadamente los lineamientos del la ley del estatuto de la función publica y un adecuado proceso.

Este proyecto consta de cuatro capítulos, estructurado de la siguiente manera:

**I. Situación Problema a Intervenir:** Es donde se plantea el problema y sus generalidades, los objetivos, características de la pasantía y la finalidad en el Fondo para el Fomento y Desarrollo del Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI).

**II. Marco Teórico Referencial:** Está referida a las bases teóricas para abordar la situación del problema, antecedentes, bases legales y la definición de términos.

**III. Marco Metodológico:** En este capítulo se describe cada etapa del proceso metodológico que serán de utilidad para recabar la información pertinente.

**IV. Aspectos Administrativos:** Aquí se desglosan los recursos humanos, recursos financieros y el cronograma de actividades para llevar a cabo el desarrollo de la pasantía.



# **CAPITULO I**

## **SITUACIÓN PROBLEMA A INTERVENIR**

### **1.1. Problema a Intervenir**

Las organizaciones ofrecen bienes y servicios que el hombre necesita para satisfacer sus necesidades. Estas deben enfrentarse a un mundo tan competitivo y cambiante donde tienen que interactuar o relacionarse con el ambiente interno y externo que le suministra los insumos bien sean: materiales, financieros, tecnológicos y humanos, siendo estos últimos los más importantes para el logro de los objetivos, según Chiavenato (2002:4), señala que “las personas representan la diferencia competitiva que mantiene y promueve el éxito organizacional: constituyen la competencia básica de la organización, su principal ventaja competitiva en un mundo globalizado inestable, cambiante y competitivo en extremo.”

En tal sentido, se puede decir que el recurso humano es un elemento clave y esencial en toda organización cualquiera que sea su rama o actividad productiva, debido que el mismo conforma la base de todas las actividades que se realicen para obtener el éxito que se desea alcanzar. Asimismo es el factor primordial y con mayor influencia en las actividades desarrolladas en pro de los objetivos empresariales, ya que representan el eje principal para las puestas en prácticas de todos los recursos.

Para ello, es necesario aplicar algunos procesos que permitan la entrada de personal calificado, apto y apropiado para ocupar los cargos vacantes, permitiendo a las organizaciones incrementar la entrada de

recurso humano capacitado y mantener el rendimiento del personal en la empresa y a su vez permitir el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades mediante la eficacia de los miembros que la integran, uno de estos procesos es el reclutamiento, según Chiavenato (2002:95); señala que “es un conjunto de técnicas y procedimientos que busca atraer candidatos potencialmente calificados para ocupar cargos en la organización”.

Esté proceso comprende captar candidatos bien sea de manera interna o externa siendo la primera una opción de oportunidad para los trabajadores que laboren dentro de la empresa, ya que, permite que estos sean considerados para ocupar el cargo vacante, generando motivación y mayor desempeño, sin embargo el reclutamiento externo que consiste en conquistar individuos no pertenecientes a la organización, radica en atraer personas con nuevos conocimientos y valores que ayuden al desarrollo organizacional.

En virtud a esto las organizaciones deben procurar desarrollar un eficiente proceso de reclutamiento para realizar un buen proceso de selección de recursos humanos, al respecto Chiavenato (2002:111) señala que la selección “es el proceso mediante el cual una organización elige, entre una lista de candidatos, la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar el cargo disponible”.

A través de la selección de personal se puede saber quienes de los aspirantes considerados son los que tienen mayor posibilidad de ser contratados para que realice eficazmente el trabajo, además implica igualar las habilidades, intereses, aptitudes y personalidad del solicitante con las especificaciones del puesto; el cual se logran con las técnicas de selección que permitirán confiabilidad al encargado de contratar al personal.

Cabe destacar que el proceso de reclutamiento y selección están comprendido por diferentes técnicas que le permiten obtener información a las organizaciones sobre los posibles candidatos más aptos para las vacantes, según Chiavenato (2000:226), señala que las técnicas de reclutamiento son: “archivos de candidatos, recomendaciones de los empleados de la empresa, los anuncios, contacto con sindicatos y contacto con universidades o instituciones educativas”, de igual manera Chiavenato (2000:248), indica las técnicas de selección tales como: entrevista de selección, pruebas de conocimiento, pruebas psicométrías, pruebas de personalidad y técnicas de simulación.

Estas técnicas son fundamentales en el proceso de reclutamiento y selección, puesto que procura atraer a los mejores candidatos del mercado laboral y a su vez escoger dentro del grupo aquel que por sus habilidades y conocimientos presenta las mejores posibilidades de desempeñarse adecuadamente en el cargo. En tal sentido cuando las organizaciones no aplican los procesos de reclutamiento y selección a través de métodos científicos, que le permitan determinar las necesidades del cargo y el perfil del individuo para ocupar los puestos vacantes, difícilmente la empresa bien sea pública o privada podrá adquirir un capital humano calificado.

En tal sentido, es importante que las organizaciones cuenten con procedimientos claros y ordenados de reclutamiento y selección, puesto que cuando se utiliza una secuencia bien estructurada de cualquier actividad u operación las faltas serán mínimas, esto también podrá permitir que un buen proceso de reclutamiento y selección se convierta en una buena inversión de capital humano.

No obstante cuando estas fases no son aplicados de manera

apropiada, pueden llegar a provocar pérdidas, tanto por errores en las diversas actividades del trabajo, como en tiempo de repetición de la misma; incrementando los costos por concepto de salario, capacitación y adiestramiento. Igualmente, un reclutamiento o selección inadecuada puede impedir el ingreso a la empresa de una persona con gran potencialidad o admitir el ingreso de individuos con un perfil no adecuado, pudiendo generar problemas serios a la organización, tales como ausentismo, desmotivación, falta de productividad entre otros.

Todas las circunstancias antes señaladas se evidencian en el Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI). Así lo expresó la gerente de personal en entrevista informal, señalando que la Institución no cuenta con procedimientos metodológicos para el reclutamiento y selección. Además agregó que esta institución no se rige en su totalidad por la Ley del Estatuto de Función Pública, en cuanto a lo antes mencionado, explicando que los nombramientos a los Jefes de División o Gerentes, se otorga sin previo procesos de reclutamiento y selección generando el ingreso de personal a la institución sin el perfil que requiere el cargo, debido a que los mismo se ven influenciados por criterios políticos y sociales que afectan el desarrollo de la Institución, causando gastos en capacitación del personal, repetición de las tareas y desorganización de la misma, e incumplimiento de las metas y objetivos trazados por FODAPEMI.

Esta institución esta ubicada en la calle Quiriquiri Parcelamiento Miranda Quinta FODAPEMI y tiene como misión generar oportunidades de crecimiento a las pequeñas y medianas industrias mediante el aprovechamiento de los recursos técnicos, y financieros para lograr una sociedad productiva. Para ello cuenta con diferentes dependencias administrativas tales como Presidencia, División de Presupuestos, División

de Administración, División de Cobranza, Consultoría Jurídica, Auditoría Interna y División de Recursos Humanos.

Es importante resaltar que la división de personal; es donde se realizó la pasantía la cual tiene entre sus funciones velar por el cumplimiento de los compromisos contractuales, seguimiento y control del Personal, evaluación de desempeño, adiestramiento y capacitación así como el proceso de reclutamiento de Selección de personal, siendo esta última la más elemental, porque se obtendrá al personal calificado para los puestos vacantes, para la contratación del personal y contribuye con el desempeño laboral.

En virtud de los planteamientos antes señalados se requirió realizar un estudio de los procesos de reclutamiento y selección llevada a cabo en la División de personal de FODAPEMI, a fin de informar de manera detallada las deficiencias de tales procesos y lo importante que son para las empresa y a su vez aportar información a la junta directiva y gerente de recursos humanos de los procesos de reclutamiento y selección, por tal razón surgen de ella las siguientes interrogantes:

1. ¿Cuál es la situación actual del proceso de reclutamiento y selección de personal en FODAPEMI?
2. ¿Cómo es el proceso de reclutamiento y selección del personal en FODAPEMI?
3. ¿Cuál es la importancia del proceso de reclutamiento y selección de personal en FODAPEMI?
4. ¿Cuáles son las normativas que aplica la División de personal de FODAPEMI para el reclutamiento y selección del personal?

## **1.2. Objetivos de la Pasantía**

### 1.2.1. Objetivo General

Estudiar el proceso de Reclutamiento y Selección en la División de personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI). Cumaná – Estado Sucre año 2010.

### 1.2.2. Objetivo Específicos

- Diagnosticar la situación actual referente a los procesos de reclutamiento y selección de la División de Personal de Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria
- Identificar las técnicas que rigen el proceso de reclutamiento y selección en la División de Personal de Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria.
- Señalar la importancia del proceso de reclutamiento y selección para el personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria.
- Describir y estudiar las normativas que aplica el Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria para el proceso de Reclutamiento y selección, según la Ley del Estatuto de la Función Pública.

## **1.3 Característica de la Empresa**

### 1.3.1. Identificación de la Empresa

El Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), es un Instituto autónomo con personalidad jurídica, patrimonio propio, independiente, distinto del Estadal y adscrito a la Gobernación del Estado Sucre, cuya sede se encuentra ubicado en la ciudad de Cumaná Estado Sucre, Parcelamiento Miranda, Sector F, Calle Quiriquire, Quinta FODAPEMI, Cumaná, Estado Sucre.

### 1.3.2. Reseña Histórica

La Asamblea Legislativa y la Cámara de Artesanos, Pequeños y Medianos Industriales de Sucre (CAPMI-SUCRE), ha considerado su deber de propiciar juntos la elaboración de un Proyecto de Ley, cuyo propósito esencial sea la de promover y estimular la actividad creadora de los artesanos, pequeños y medianos industriales como sector organizador. Esta Ley concibe la creación de un Fondo de carácter crediticio, con sus propias normativas regionales y atendiendo esencialmente las particularidades de las áreas más resaltantes de nuestro desarrollo. No se trata de un organismo que entre en competencia con otros, sino más bien complementarios de ellos, pero más expeditos en cuanto a nuestras propias prioridades y necesidades.

Es por ello que en fecha 23/09/1991, en Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Sucre, No. 63, se presenta a los miembros competentes el Anteproyecto de Ley de FODAPEMI para la creación del FONDO PARA EL

FOMENTO y DESARROLLO DE LA ARTESANIA, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA del ESTADO SUCRE (FODAPEMI), siendo la misma aprobada.

FODAPEMI, fue creado mediante Decreto de la Gobernación del Estado Sucre, fecha 19/11/1993, Según Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Sucre, Decreto No. 476, Publicado en Gaceta Oficial del Estado Sucre Extraordinaria No. 103, de fecha 30/11/1993, como lo establece en el reglamento de ley, en su capítulo I, Artículo 1, de las disposiciones Generales, siendo de carácter crediticio, que sirve como herramienta importante para el desarrollo de nuestra región. Posteriormente para el año 1994, se da inicio en sus actividades rigiéndose mediante acuerdos contemplados en la Ley de FODAPEMI, decretada por la asamblea legislativa de ese mismo estado.

Posteriormente se le realiza una Reforma Parcial a la Ley del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria del Estado Sucre (FODAPEMI), el mismo quedó asentado en Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Sucre, No. 1103, de fecha 09/10/2006, ello con la finalidad de adaptar el funcionamiento de esta Institución a la dinámica social que requiere el Estado Sucre, ampliando su objeto, límites de crédito y organizaciones atendidas.(Gaceta Oficial extraordinaria de Estado Sucre N° 1103; 2006)

### **1.3.3. Misión, Visión, Objetivos de la Empresa y Estructura Organizativa**

- **Misión**

Contribuir al fortalecimiento y crecimiento del sector cooperativa de producción, empresas de servicios: conexas al sector turístico, conexas al



sector manufacturero, y empresas de producción social de la artesanía pesquera y mediana industria a través del financiamiento con recursos del Estado, otorgando créditos bien concebidos para su recuperación y búsqueda de riquezas, generación de empleos, satisfacción de necesidades y bienestar colectivo. Gobierno del Estado Sucre: (2008), Disponible en: (<http://www.fodapemi.sucra-gov.ve//mision/index.php>)

- **Visión**

Generar oportunidades de crecimiento al sector cooperativas de producción, empresas de servicios: conexas al sector turístico, conexas al sector manufacturero, y empresas de producción social de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (APYMI) mediante el aprovechamiento de los recursos técnicos financieros, para lograr una sociedad productiva. Gobierno del Estado Sucre (2008), Disponible en: (<http://www.fodapemi.sucra-gov.ve//mision/index.php>)

- **Objetivos de la Empresa**

- Promover y ejecutar en coordinación con el Gobierno Regional y Nacional, programas tendentes al aumento de empleo y producción de la Artesanía, Microempresa, Pequeña y Mediana Industria, Empresas Comunitarias y/o Asociativas de producción manufacturera y empresas de servicios conexas a los sectores turísticos y productivos.
- Promover e impulsar el desarrollo y ampliación de los sectores económicos de producción protegidos por esta Ley, a través de la asistencia técnica y financiera necesaria.

- Coordinar con el Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE), programas para estimular y procurar el desarrollo de los sectores amparados por esta Ley.
- Fomentar y financiar el desarrollo del Movimiento Cooperativo de Producción, conforme a lo previsto en la Ley General de Asociaciones Cooperativas.
- Promover, articular programas y proyectos tendientes al desarrollo de una cultura productiva con calidad de servicio, que faciliten la sostenibilidad y sustentabilidad del sector.
- Administrar, conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento, los recursos asignados para su funcionamiento y la concesión de créditos a sectores referidos en esta Ley.
- Establecer acuerdos y convenios con organismos nacionales o internacionales, tanto públicos como privados, destinados al asesoramiento, obtención de recursos, tecnología o cualquier otra cooperación de interés para los objetivos del sector. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI: 2008)

- **Estructura Organizativa de La Empresa**

La estructura organizativa de FODAPEMI (Ver Anexo N° 1), está constituida por

**Junta Directiva:** Conformada por 7 miembros principales con sus respectivos suplentes, designado por el Gobernador del Estado Sucre, esta integrada de la siguiente manera:

Un (1) representante del Consejo Legislativo Regional del Estado Sucre.

Un (1) representante del sector de Artesano, pequeños y medianos industriales designados por el sector que mayoritariamente los agrupe en el Estado Sucre.

Un (1) representante del sector laboral designado por el organismo que mayoritariamente los agrupe del estado Sucre.

Un (1) representante del sector Cooperativista, debidamente registrado en la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACCOOP).

Un (1) representante de los pueblos indígenas, electo entre el sector productivo de las distintas etnias.

Un (1) representante del Sector Pesquero Artesanal, designado por el Organismo que mayoritariamente los agrupe del Estado Sucre.

El Ejecutivo del Estado Sucre solicitará a los diferentes sectores señalados anteriormente, los nombres de sus representantes con sus suplentes, quienes deben ser escogidos de conformidad a lo establecido en el ordenamiento interno de cada organismo.

Entre las atribuciones de la Junta directiva se pueden mencionar las siguientes:

- 1) Dirigir el funcionamiento del Fondo de acuerdo a lo que determine el reglamento interno, creando, organizando y jerarquizando las distintas unidades y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del fondo.
- 2) Ejercer la fiscalización y vigilancia de los bienes del Fondo.
- 3) Fijar las políticas generales del Fondo
- 4) Aprobar el presupuesto anual.
- 5) Dictar los actos, resoluciones y reglamentos internos necesarios para la buena marcha del Fondo.
- 6) Celebrar contratos, convenios o programas de Cooperación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Fondo y autorizar al presidente para suscribirlos y ejecutarlos.
- 7) Otorgar créditos a los artesanos, pequeños y medianos industriales que hayan cumplido con los requisitos y condiciones establecidos en la ley y su reglamento.
- 8) Presentar anualmente y someter a consideración del Gobernador del Estado y a la Contraloría General del Estado, el informe y cuentas del ejercicio correspondiente. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)

**Presidencia.** Esta integrada por un (1) jefe y una (1) secretaria ejecutiva dentro de la estructura organizativa del Fondo, se encuentran dos órganos asesores, los cuales son la Consultoría Jurídica y la Unidad de Auditoría Interna. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI: 2008)

## **Atribuciones de presidencia**

- Convocar y presidir las reuniones de la junta directiva.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Fondo, y designar apoderados judiciales confiriéndoles las facultades que creyese convenientes, previa autorización de la junta directiva.
- Autorizar gastos y ordenar pagos del fondo debidamente aprobados por la junta directiva.
- Suscribir los documentos que contengan los actos del Fondo, aprobados por la junta directiva.
- Nombrar y remover el personal del Fondo, previa consulta con la junta directiva de conformidad con el ordenamiento jurídico que rige la materia.
- Cumplir las decisiones de la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento de la ley.
- Presentar semestralmente al Gobernador del estado, un informe de gestión.
- Las demás que le señale la ley y el reglamento interno.

**La Consultora Jurídica:** De acuerdo con los objetivos de la organización, asesora a la institución en todos los aspectos legales, relacionados con su actividad, a fin de asegurar que la gestión administrativa, se ejecute de conformidad con el marco jurídico vigente. Esta unidad la conforman dos funcionarios, un (1) consultor y una (1) Secretaria y una (1) asistente. Cumple las siguientes funciones:

- Asesorar al presidente y a la junta directiva sobre los aspectos jurídicos y legales que se requieran.

- Representar tanto judicial como extrajudicial a FODAPEMI.
- Asesorar a los jefes de las distintas divisiones de la organización, en materia jurídicas concerniente al ejercicio de sus funciones.
- Revisa los expedientes contentivos de las solicitudes de créditos, para posteriormente hacer las observaciones pertinentes, a fin de asegurar que dichos créditos se ajusten a las normativas establecidas.
- Integra como miembro los comités de Gerencia, crédito y licitación del Fondo, también cumple funciones de secretaria y escribiente de la junta directiva. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)
- 

**Unidad de Auditoria Interna:** Esta conformada por un (1) auditor y una (1) secretaria, esta garantiza que las operaciones que realiza el ente se efectuaran de conformidad con la normativa legal, presupuestaria y de procedimientos establecidos a tales efectos y velar porque los planes, proyectos y programas que se establecieron, cumplan con los objetivos fundamentales del organismo y están en concordancia con los lineamientos que emanen del ejecutivo regional.

Igualmente dentro de la estructura organizativa se encuentran cuatro divisiones, las cuales son:

- División de crédito.
- División de Personal
- División de Presupuesto.
- División de Administración y Finanzas.

**División de Créditos:** Esta integrada por un (1) gerente, una (1) secretaria y tres (3) analistas tiene como función: el cumplimiento a la planificación, Coordinación, Dirección y Control, de las políticas crediticias puestas en marcha por la institución, contribuyendo con ello al desarrollo y consolidación de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria en el Estado Sucre(Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)

**División de personal:** Esta integrada por un (1) jefe y una (1) asistente, es la división, donde se lleva el control del personal, se realizan los cálculos de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, aguinaldos, liquidaciones y todo lo relacionado con el personal. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI: 2008)

**División Presupuesto:** Es donde se lleva el control de la disponibilidad presupuestaria de la institución, también se encarga de la elaboración del presupuesto para su respectiva aprobación en la junta directiva, realiza modificaciones presupuestaria y lleva el control del mismo, esta división esta conformada por un jefe y un asistente.

**División de Administración y Finanzas:** Esta división tiene a su cargo tres departamentos que son:

- 1- Departamento de Informática.
- 2- Departamento de Cobranza.
- 3- Departamento de Contabilidad.

En la División de Administración se lleva la Coordinación y Supervisión del trabajo realizado en las unidades a su cargo, revisar, verificar y elaborar cheques y sus correspondientes anexos de pago, analizar la relación de ingreso mensual, por concepto de recuperaciones de créditos, para

determinar el monto de capital, interés de financiamientos, interese de mora u otros ingresos recibidos en el periodo y acumulación hasta la fecha, hacer pedidos de útiles de oficina, llevar el control de los mismos, solicitar la actualización de libretas por cuentas bancarias, lleva el control de caja chica y cualquier otra actividad

Esta unidad esta conformada por un gerente, una secretaria y un asistente. De igual manera se encuentra a su cargo la aseedora, el archivista, el mensajero y la recepcionista. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)

**Aseedora:** Esta se encarga de realizar la limpieza y mantenimiento diario en todas las oficinas del fondo y áreas exteriores de la institución.

- Realiza limpieza general en todas las oficinas una vez a la semana.
- Hace pedido del material de limpieza a la administración y lleva el control de los mismos.

**Archivista:** funciones:

- Recibe los expedientes de créditos.
- Ordena los expedientes de créditos, si es plan de emergencia ordinario o plan de fondo de fortalecimiento social (F.F.S), y por su número continuo.
- Remitir los expedientes solicitados a los diferentes departamentos.
- Archivar recibos de cobros y alguna documentación emitida por los departamentos.
- Elabora en el sistema de producción copias para los diferentes departamentos. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)



**Recepción:**

- Atiende al público y da las informaciones requeridas.
- Atiende la central telefónica y pasa las llamadas a las personas solicitadas.
- Orienta a las personas una vez conocido el objeto de su visita sobre las oficinas o funcionarios con los cuales debe tratar.
- Hace un registro de las llamadas telefónicas realizadas durante el día.
- Recibe la correspondencia del fondo.

**Mensajero:**

- Realiza los depósitos diarios de ingresos recibidos.
- Solicita estados y saldos de cuentas en diferentes instituciones.
- Lleva comunicaciones a la gobernación y diferentes instituciones.
- Entrega solicitud de cotizaciones a los proveedores y pide presupuesto a los mismos.

**Departamento de Informática:**

Se encarga de actualizar las diferentes dependencias del fondo en materia de avances tecnológicos, controlar y supervisar el manejo de la data en los distintos sistemas, operar y controlar el funcionamiento de red, imprimir los trípticos y leyes, elabora cuadros representativos de cobranzas mensual y trimestral, esta conformado por un jefe y un transcriptor. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)

### **Departamento de Cobranza:**

Se encarga de analizar la situación de pago de los beneficiarios, extender avisos de cobros y situaciones de cobros a los clientes con cuotas atrasadas, efectuar el cobro de los clientes que acuden al fondo a cancelar y reportarlos a la administración, coordinar, evaluar y supervisar el trabajo realizado por el cobrador del fondo, realizar la programación mensual de cobranza en todos los municipios donde existen beneficiarios de créditos y cualquier otra actividad inherente al Departamento. Este departamento esta conformado por un (1) jefe, un (1) asistente y un (1) cobrador. (Archivo de la División de Personal de FODAPEMI:2008)

### **Departamento de Contabilidad:**

Tiene por objeto registrar, clasificar y resumir en una forma significativa y en términos de dinero, las transacciones y hechos de carácter financiero e interpretar los resultados de ellos. La contabilidad representa un instrumento efectivo para el fondo ya que ayuda a tener la información financiera veraz y oportuna. De igual manera el manejo de estos estados financieros, los presupuestos, los flujos de caja etc, son actividades básicas de contabilidad. Es un sistema que permite dar información sobre el control del patrimonio Institucional y empresarial. El departamento esta conformado por un jefe y un asistente contable

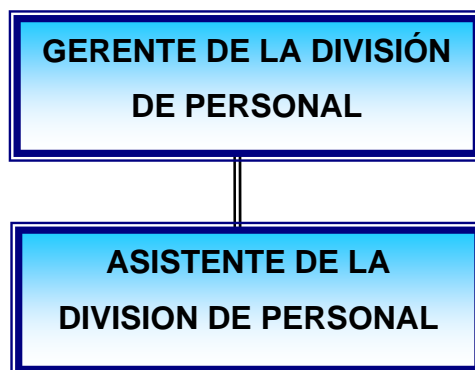
Entre otras actividades desarrolladas por la unidad se encuentran:

- Realizar conciliaciones bancarias.
- Realizar permanentemente los libros y mayores analíticos de las cuentas en el balance de comprobación.

- Planeación y control de las operaciones diarias. (Archivo de la División de personal de FODAPEMI: 2008).

#### **1.3.4. Descripción del Departamento donde se desarrolló la pasantía**

La División de Personal está conformada por un gerente y un asistente de personal, dicha división se encargada de efectuar los cálculos de: salarios, prestaciones sociales, reclutamiento y selección, vacaciones, aguinaldos. Esta División, mantiene una relación directa e indirecta con todos los departamentos y divisiones de la institución, tanto a nivel vertical como horizontal, ya que debe gerenciar el talento humano en ella y externamente se vincula con la gobernación del estado, a través de la Oficina General de Personal, así como Instituciones que manejan el sistema de seguridad social en el país, tales como Seguro Social, Ministerio del Poder Popular para el Trabajo, Sindicatos, Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE), la estructura organizativa es un extracto del organigrama disponible de FODAPEMI la cual se muestra a continuación:



Extracto del organigrama de FODAPRMI

### **1.3.4.1. Funciones del departamento donde se desarrolló la pasantía**

#### **Gerente de Personal**

- Efectúa la Contratación de personal.
- Realiza la Selección de Personal
- Revisión de nómina de personal empleado y obrero.
- Realizar los cálculos de los descuentos de nómina.
- Realizar cálculos de prestaciones sociales, horas extraordinarias, viáticos, asignaciones u otras asignaciones.
- Atender las consultas de los funcionarios de la institución en material de personal.
- Tramitar y llevar el control de todo lo referente al personal: Ingreso, destitución, vacaciones, renunciaciones, permisos, asistencia y retardos.
- Llevar el control de los pagos que se realizan por concepto de contratos, prestaciones sociales, sueldos, viáticos y facturas. (Manual de Descripción de cargo de FODAPEMI: 2005)

#### **Asistente de personal**

- Recibir correspondencia.
- Sellar los recibos de pagos de los trabajadores.
- Entregarle a los trabajadores los recibos de pagos.
- Cálculo de las diferentes asignaciones y variaciones de personal (cesta ticket, horas extras, vacaciones, bono vacacional y prestaciones).
- Atender al personal.
- Archivar correspondencias, recibos de pagos, variaciones de la nómina, entre otros. (Manual de Descripción de cargo de FODAPEMI: 2005)

### **1.3.6. Asesor institucional**

**Licenciada.** Gómez, Sara

**Cargo:** Jefe (E) de la División de Personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y mediana Industria.

**Nivel Educativo:** Lcda. En Contaduría Pública. Especializada en Gerencia y Gestión local. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo de Habilidades y Actitudes Gerenciales.1.4.

## **1.4 Justificación**

Este proyecto parte del hecho de que el proceso de reclutamiento y selección de personal constituye un beneficio para la gerencia de recursos humanos de cualquier Institución debido a que tiene como propósito captar un personal capacitado para los distintos cargos de una organización como en el caso de la división de personal del Fondo para el Fomento del Desarrollo de la artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI) del Estado Sucre,.

Este trabajo tiene como objetivo estudiar las deficiencias que pueda afectar a la organización en la contratación de profesionales dinámicos, con liderazgo y capacidad de aprendizaje, creativo y capaces. A fin de proponer esquemas para mejorar el ambiente de trabajo, así como también implementar políticas adecuadas en función a las necesidades existentes, permitiendo la correspondencia entre el perfil del cargo y el perfil de los aspirantes.

Además servirá como material informativo en la toma de decisiones de la junta directiva al conocer de manera detallada el funcionamiento de dichos procesos, de igual manera este estudio permitiría que la misma pudieran tomar la iniciativa de ascender o transferir al personal de FODAPEMI que cumpla con el perfil del cargo vacante a través de la investigación establecida en el marco teórico.

La realización del estudio de los procesos de reclutamiento y selección del personal, permitirá evaluar el entorno y los mecanismos que utiliza el Departamento de Recursos Humanos o la División de Personal para determinar la complejidad del cargo, a fin de conocer el perfil y las

características que una persona debe cumplir para desarrollar las funciones y responsabilidades acordes al puesto de trabajo requerido en la estructura organizativa y el análisis de cada plaza vacante y las capacidades que deben cumplir los potenciales empleados.

El estudio del proceso de reclutamiento y selección en la división de personal de FODAPEMI permitirá detectar las desviaciones existentes en la división de personal en cuanto al proceso de reclutamiento y selección y las diferentes fallas que se generan al no utilizarse adecuadamente los lineamientos que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública y de la organización que rigen estos procesos, también representa una herramienta elemental que debe conocer la gerencia, ya que la misma le va a otorgar los conocimientos esenciales para analizar las causas que aquejan a las organizaciones en su funcionamiento.

Al mismo tiempo contribuirá como base o punto de referencia para el desarrollo de nuevas políticas, programas o propuestas que surgirán del estudio de estos procesos, para así de esta manera contribuir al mejoramiento continuo de ésta institución.

## **1.5.- Procedimientos Metodológicos**

El presente capítulo corresponde a los elementos metodológicos necesarios para la realización de la pasantía; con el fin de estudiar el proceso de reclutamiento y selección en la División de Personal del Fondo Para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI).

### 1.5.1 Fase I. Análisis

#### 1.5.1.1- Nivel de Investigación

De acuerdo al proyecto de pasantía se utilizará la investigación descriptiva. Según Arias (2006:24); “Consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”.

Por lo antes señalado, la presente investigación es descriptiva, la cual busca caracterizar un hecho, permitiendo facilitar el estudio del proceso de reclutamiento y selección de personal de FODAPEMI.

#### 1.5.1.2.- Diseño de Investigación

El diseño de investigación de este proyecto es de campo, Arias, F. (2006:31), precisa que:



La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes

De acuerdo a lo planteado el trabajo de pasantía se orienta hacia la investigación de campo, debido a que los datos que se necesitan para la misma, se recolectaron de manera directa y se desarrolló dentro de la Institución (FODAPEM.).

#### 1.5.1.3.- Fuentes de Información

Según Arias (2006:27), fuente “es todo lo que suministra información, según su naturaleza”.

En el presente proyecto de pasantía se utilizaron las fuentes primarias y secundarias. La primera fuente permitió obtener información del personal de FODAPEMI, sobre los procesos de reclutamiento y selección llevados en la División de Personal. Y la segunda consiste en la consulta de documentos impresos y bibliografías referidos en el tema de estudio, Internet, Ley de FODAPEMI, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y Ley del Estatuto de la Función Pública.

#### 1.5.1.4. Población y Muestra.

Arias (2006:74); lo define como “un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensas las conclusiones de la investigación”.

La población está conformada por todos los empleados fijos que laboran en FODAPEMI, el cual son 29 empleados. Por ser un el número de trabajadores pequeño, se trabajó con la totalidad de la población, sin necesidad de utilizar muestra.

#### 1.5.1. 5- Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Según Arias (2006:69) establece que un instrumento de recolección de dato “es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”

En tal sentido las técnicas que se aplico en el proyecto de pasantía son: la entrevista semi-estructurada que permitió establecer un diálogo con la gerente de la división de personal y el personal fijo de FODAPEMI, para conocer la percepción sobre los procesos de reclutamiento y selección. A través de una guía de preguntas que fue el instrumento.

De igual manera se utilizo la observación que cedió a visualizar la situación de manera espontánea, para conocer la forma como se están efectuando los procedimientos de reclutamiento y selección de FODAPEMI, la información se estableció en un cuaderno de notas para apuntar todo lo relacionado con el estudio.

Adicionalmente se utilizo un cuestionario; al personal empleado fijo de FODAPEMI, a través de un formulario de preguntas abiertas y cerradas; con el propósito de obtener información más detalla.

#### 1.5.1.6.- Pasos para el Estudio del Proceso de Reclutamiento y Selección

Para estudiar la situación del proceso de reclutamiento y selección en el Fondo para el Fomento y desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), será necesario;

- Delimitar la situación del problema a ser intervenida, a fin de describir el funcionamiento de los procesos de reclutamiento y selección de personal de FODAPEMI
- Detallar y delimitar los objetivos de la pasantía según los requerimientos de la división de personal de FODAPEMI.
- Definir y organizar la información del marco teórico referencial para sustentar el estudio de los procesos de reclutamiento y selección que actualmente se realizan en FODAPEMI.
- Describir los procedimientos que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública para detallar los procesos del reclutamiento y selección personal.
- Observar y Entrevistar al personal fijo de FODAPEMI para tener información de los proceso de reclutamiento y selección, más detallada.
- Establecer y desarrollar los procedimientos de reclutamiento y selección a través de un cuestionario, luego graficarlos para conocer las causas y consecuencias.

- Estudiar y Comparar el proceso de reclutamiento y selección de FODAPEMI con lo que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública, a fin de determinar las posibles deficiencias en la Institución.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

#### **2.1.- Bases teóricas**

Para la realización del Estudio de los Procesos de Reclutamiento y Selección de Personal; se tomaron en cuenta algunas referencias bibliográficas, lo cual sirvió de sustento para la comprensión de los términos y procedimientos que se efectuaron en el presente del trabajo de pasantía.

##### **2.1.1.- Concepto de Reclutamiento**

El proceso de reclutamiento es definido por Werther (2000:150), como, “el proceso de identificar a candidatos capacitados para llenar las vacantes de la organización”.

Al respecto Chiavenato (2002:95), lo señala como “el conjunto de técnicas y procedimientos que busca atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos en la organización”.

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, se puede decir que el reclutamiento es el proceso que tiene como objetivo buscar aspirantes competentes que serán seleccionados para ocupar cargos vacantes, en la organización. Este proceso exige una planificación, que involucra las exigencias y los perfiles del personal que se requiere a fin de proceder a buscarlo dentro de la empresa y en caso de que no se cubra la vacante, se

realizará la tramitación fuera de la misma a través de diferentes técnicas, las cuales serán detalladas mas adelante.

### 2.1.2.- Importancia del Reclutamiento

Son muchas las razones que hacen del reclutamiento de personal una herramienta importante para la administración de recursos humanos por lo que Dessler (2004:45) señala que:

El reclutamiento es importante porque cuanto más solicitantes se tengan, más selectiva resultará la contratación. Por otra parte si la empresa no mantiene un eficiente programa de reclutamiento, le puede significar prejuicios en términos de prolongadas vacantes; nombramientos provisionales y contrataciones apresuradas.

Para que las organizaciones realicen una contratación exitosa depende de una buena medida de cantidad y calidad de aspirantes; por lo que se hace necesario contar con procedimientos de reclutamiento de personal que ayuden a buscar candidatos aptos para los cargos disponibles. Con la aplicación de este proceso las empresas experimentan contactos con muchas personas que le permitirán a futuro tomar precauciones al momento de contratarlas; además es necesario para el proceso de selección, puesto que si logra su objetivo y localiza un conjunto de aspirantes con el perfil adecuado la elección del recurso humano es más efectiva.

### 2.1.3- Fuentes de Reclutamiento

Es el mercado en que la organización trata de buscar los candidatos, puede ser dentro la empresa, fuera o una combinación de ambos, es decir,

es el lugar mediante el cual se buscan los candidatos para cubrir un puesto. Según Chiavenato (2002:95), clasifica las fuentes del reclutamientos en tres categorías; reclutamiento interno, reclutamiento externo y reclutamiento mixto.

#### 2.1.3.1.- Reclutamiento Interno

Chiavenato (2002:95), señala que “el reclutamiento interno se aplica a los candidatos que trabajan dentro de la organización a fin de promoverlos o transferirlos a otras actividades más complejas o más motivadoras”.

Según esta definición, el reclutamiento interno sirve de base para localizar recursos humanos, dentro de la institución una vez que surja la vacante, se puede buscar al personal que cumpla con el perfil del cargo para desempeñarlo, además al realizar este proceso interno la organización puede aprovechar de un modo la inversión que ha realizado en reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de su personal actual. También facilitará la inducción, ya que los trabajadores poseen información detallada acerca de las políticas y los procedimientos de la organización.

#### 2.1.3.2.- Canales de Reclutamiento Interno

Las fuentes de reclutamiento de personal y los canales del mismo operan de forma conjunta, es por ello que ambas en su proceso de aplicación deben ser empleadas de manera correcta, pues si alguna de las dos, se emplean de modo incorrecto no obtendremos el resultado deseado. Los canales de reclutamiento interno, representan para una organización, un

medio que facilite la obtención de la información con respecto a los perfiles del personal que labora dentro de la organización, los cuales se tomarán en cuenta como primera prioridad en el proceso de reclutamiento.

Según Chiavenato (2000:221), establece los canales de reclutamiento interno de la siguiente forma:

- Transferencia de personal
- Ascenso de personal
- Transferencia con ascenso de personal
- Programas de desarrollo de personal,
- Planes de profesionalización (carreras de personal)”

Estos canales ayudan a cubrir las vacantes dentro de la organización a través de la reubicación de sus empleados, los cuales son ascendidos de manera vertical o transferida en forma horizontal. El uso eficaz de las fuentes internas requiere de un sistema para localizar a los candidatos aptos y permitir que quienes se consideran calificados soliciten la vacante; además, transferir y ascender a un personal de la institución es más factible, ya que se tiene una evaluación más precisa de las actitudes del personal, de igual manera las personas podrían estar más comprometidos con sus metas y tendrían menos probabilidad de abandonar la organización.

#### 2.1.3.3.- Ventajas y Desventajas del Reclutamiento Interno

Cuando se presenta una vacante en la empresa y se recurre al reclutamiento interno, éste ayuda a resolver problemas de manera rápida y económica, sin embargo este tipo de fuente puede restringir la entrada de



candidatos externos, que se encuentran en el mercado laboral.

Según Chiavenato (2002:96), exhibe las ventajas y desventajas del reclutamiento interno de la siguiente manera:

### **Ventajas**

- Aprovecha mejor el potencial humano de la organización
- Motiva el desarrollo profesional de los actuales empleados.
- Incentiva la permanencia de los empleados y su fidelidad a la organización .
- Ideal para situaciones de estabilidad y poco cambio ambiental
- No requiere Socialización de nuevos miembros.
- Probabilidad de mejor selección, pues los candidatos son bien conocidos.
- El costo financiero es menor que el del reclutamiento externo.

### **Desventajas**

- Puede bloquear la entrada de nuevas ideas, experiencias y expectativas.
- Facilita el conservatismo y favorece la rutina actual.
- Mantiene casi inalterable el actual patrimonio humano de la organización.
- Ideal para empresas burocráticas y mecanicista.
- Mantiene y promueve la cultura organizacional existente.
- Funciona como un sistema cerrado de reciclaje continuo.

EL reclutamiento interno presenta mayor índice de validez y de seguridad, puesto que se conoce al candidato y no se necesita período

experimental, integración ni inducción en la organización, también es una fuente de motivación, ya que vislumbran la posibilidad de progreso dentro de la empresa y evita las frecuentes demoras del reclutamiento externo. No obstante, esta fuente exige que los empleados nuevos tengan condición potencial de desarrollo para poder alcanzar su crecimiento en la organización. Sin embargo en el personal no seleccionado puede generar actitud negativa y apatía, creando un ambiente no favorable para el desarrollo organizacional. En el momento que la empresa no cuenta con candidatos idóneos para ocupar futuras vacantes se debe acudir a las fuentes externas.

#### 2.1.4.- Reclutamiento Externo

Según Chiavenato (2002:95), el reclutamiento externo “se dirige a candidatos que están en el mercado de recursos humanos, fuera de la organización, para someterlos al proceso de selección de personal” .

Cuando existen vacantes en la empresa, el departamento de recursos humanos o de personal recurre al mercado laboral para conseguir los posibles candidatos que necesite para continuar con sus procesos operativos, a través de algunos canales de reclutamiento externo, tales como universidades, revistas y periódicos, entre otros; con el objetivo de atraer personas con experiencias y habilidades que no existen actualmente en la organización. Este reclutamiento permite la entrada de nuevas ideas a la organización, generando posibles cambios e innovaciones en los procesos organizacionales, motivado por las nuevas ideas, conocimientos y habilidades descubiertas en el reclutamiento externo.

#### 2.1.4.1.- Canales del Reclutamiento Externo

Cuando la organización no cuenta con el personal capacitado para cubrir las plazas vacantes; la división de personal identifica candidatos en el mercado de recursos humanos, a través de diferentes canales.

Según Gómez (2001:181), los canales del reclutamiento externo son los siguientes:

- Referencias de los actuales empleados.
- Empleados anteriores.
- Anuncios de impresos.
- Anuncios en Internet y en páginas Web especializadas.
- Agencia de contratación.
- Agencias de ayuda temporal.
- Reclutamiento en centros de formación superior.

Los canales antes mencionados permitirán a la organización captar un grupo de solicitantes, tal como las referencias de los actuales empleados, que a través de la información suministrada por el personal de la empresa se puede identificar personas con conocimientos para el cargo vacante; estos tienden a mostrar mayor lealtad y satisfacción en el trabajo, ya que tendrán a una persona conocida en el área de trabajo y es probable que se identifiquen mucho más con la organización. En caso de no obtener el personal apropiado; puede reclutar a empleados que han trabajado con anterioridad para la organización, bien sean trabajadores despedidos o estacionales, puesto que ya tienen la experiencia para el puesto vacante y resulta más rápido.

No obstante, los anuncios o periódicos permitirán atraer una gran cantidad de solicitantes que posiblemente tengan el perfil necesario para el cargo disponible. De igual modo, los anuncios en Internet y en páginas Web resultan muy ventajosos para conquistar personas, debido que es una herramienta útil para los que buscan trabajo y resulta ser económico para las empresas porque pueden hacer la publicidad directamente en la página Web de la empresa. Por otra parte, se encuentran las agencias de contratación que también es un canal para localizar aspirantes en el medio externo, ésta puede ser muy útil cuando la empresa busca gran cantidad de vacantes, puesto que permite reducir los costos y el tiempo empleado para el reclutamiento del personal.

De igual manera, las agencias de ayuda temporales le permiten a las empresas minimizar costos sin tener que tomar decisiones de contratación, evita cargos de prestaciones sociales y ahorra tiempo al momento de reclutar una gran cantidad de solicitantes. Por último se encuentran los centros de formación superior; que suelen ser para la empresa más deseable; debido a la formación aplicada que han recibido, además éste tipo de candidatos poseen nuevas ideas y conocimientos que servirá de ayuda para las organizaciones

Estos canales del reclutamiento externo de alguna manera influirán en los solicitantes para atraerlos a la organización; puesto que la finalidad del reclutamiento externo es escoger los medios más apropiados para llegar al candidato más deseado donde quiera que se encuentren.

#### 2.1.4.2.- Ventajas y Desventajas del Reclutamiento Externo

Chiavenato (2002:98), establece que el reclutamiento externo presenta las siguientes ventajas y desventajas:

### **Ventajas**

- Introduce nuevas ideas en la organización: talentos, habilidades y expectativas.
- Enriquece el patrimonio humano, por el aporte de nuevos talentos y habilidades.
- Aumenta el capital intelectual al incluir nuevos conocimientos y destrezas.
- Renueva la cultura organizacional y la enriquece con nuevas aspiraciones.
- Incentiva la interacción de la organización con el Mercado de Recursos Humano (MRH).
- Indicado para enriquecer más intensa y rápidamente el capital intelectual.

### **Desventajas**

- Afecta negativamente la motivación de los empleados, cuando no se toman en cuenta al personal interno.
- Reduce la fidelidad de los empleados, al ofrecer las oportunidades a extraños.
- Requiere aplicación de técnicas selectivas para elegir los candidatos externos. Esto representa costos operacionales.
- Exige esquemas de socialización organizacional para los nuevos empleados.
- Es más costoso, oneroso, prolongado e inseguro que el reclutamiento interno.

Se puede decir que las técnicas de reclutamiento externo benefician a las organizaciones con una masa de personal calificado, brindándoles

oportunidad a aquellas personas que se encuentran desempleados, asimismo puede ser necesario para traer personas con un nuevo potencial y nuevos conocimientos para ampliar las ideas actuales de la organización.

Sin embargo estas técnicas pudieran crear descontentos y conflictos en el personal de la institución, ya que pudieran percibir que la misma no los toman en cuenta para mejorar sus condiciones laborales, igualmente exige que los nuevos empleados posean suficientes conocimientos para el cargo disponible superando a los que se encuentren dentro de la organización; además resulta muy costoso y genera pérdida de tiempo al momento de aplicar diferentes técnicas para identificar candidatos.

#### 2.1.5.- Reclutamiento Mixto.

Otra fuente del reclutamiento de personal es el mixto, Según Chiavenato (2000:232), establece que “una empresa nunca realiza un sólo reclutamiento interno y externo. Ambos deben complementarse siempre.” De acuerdo a lo planteado la fuente mixta comprende la unificación de ingreso interno y externo, debido que cuando se realiza el reclutamiento interno a través de promociones y no se satisface la necesidad se procede a utilizar y/o acudir a las fuentes externas.

Según Chiavenato (2000:233). Puede ser usado de tres maneras:

- a) Inicialmente, reclutamiento externo, seguido del reclutamiento interno, en caso de que aquel no dé los resultados deseables. La empresa requiere personal calificado y necesita importarlo del ambiente externo. Al no encontrar candidatos externos que estén a la altura de lo esperado, asciende a su propio personal.
- b) Comenzando con el reclutamiento interno, seguido del externo, en caso de que no presente resultados deseables, la

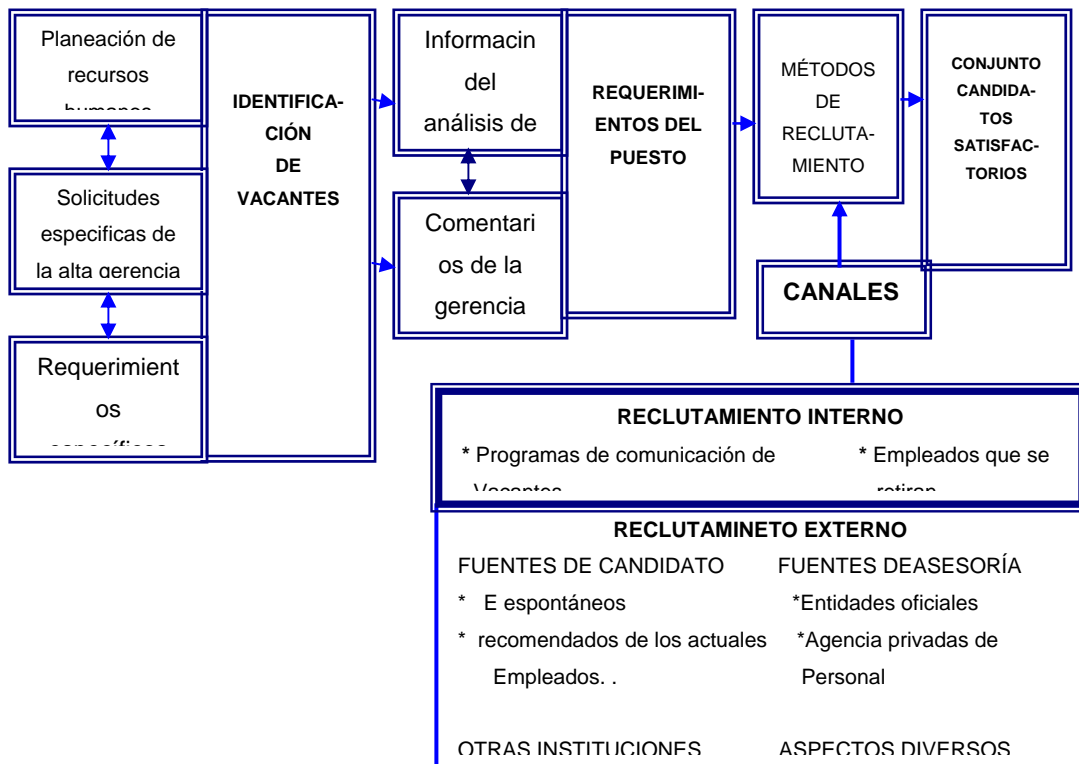
empresa da prioridad a sus empleados en la disputa en la competencia por las oportunidades existentes. Si no halla candidatos del nivel esperado, acude al reclutamiento externo.

c) El reclutamiento externo e interno “simultáneos”. Caso en que la empresa está más preocupada por llenar la vacante existente, sea a través de la entrada o a través de la transformación de sus recursos.

Se puede decir que el reclutamiento mixto enfoca fuentes del reclutamiento interno y externo en una organización, cuya finalidad es de buscar los candidatos idóneos que cubran con los perfiles exigidos por la organización para ocupar los cargos vacantes existente en la misma. Es el más utilizado en las organizaciones, debido a que, algunas veces se aplican simultáneamente. Esto permitirá a la empresa obtener un número suficiente de candidatos que serán de gran utilidad a futuros cuando se surja una vacante.

#### 2.1.6.- Proceso de Reclutamiento

El proceso de reclutamiento se basa en un conjunto de pasos que las organizaciones deberían desarrollar para atraer personal apto para ocupar los cargos vacantes existentes en la misma, Según Werther (2000:167) el proceso de reclutamiento está estructurado de la siguiente manera:



El departamento de personal se encarga de la planificación de recursos humanos para saber cuantas personas podrán necesitar a futuro, está le comunica a la alta gerencia de los cargos existente en la organización y éste envía solicitud a los gerentes para que establezcan los requerimientos específicos con el fin de planificar en función de las necesidades de los mismos para la identificación de la vacante.

Una vez identificado el cargo se realiza el análisis del puesto conjuntamente con el comentario de la gerencia se conforman los requerimientos del mismo, tales como las habilidades y capacidades para desempeñar las actividades de manera satisfactoria. El departamento de recursos humanos establece métodos de reclutamiento para atraer al



personal adecuado para la vacante a través de diferentes canales del reclutamiento interno y externo el primero le brinda oportunidades al personal de la misma empresa el cual se logra a través de transferencias o ascensos de personal y el segundo ofrece oportunidades de empleo al mercado de recursos humanos.

Todo esto con la finalidad de buscar un conjunto de solicitantes satisfactorios con el perfil apropiado para los cargos desocupados. Por tal razón es fundamental que las instituciones cuenten con procedimiento establecidos para conseguir una reserva significativa de candidatos entre los cuales elegir el que mejor se adecue al cargo, y así proceder a un proceso de selección más viable, puesto que, el propósito del proceso de reclutamiento es contar con gran número de solicitantes para elegir el mejor.

#### 2.1.7.- Concepto de Selección

Una vez que las organizaciones logran reclutar una gran cantidad de candidatos para los puestos disponibles a través de las fuentes del reclutamiento, el siguiente paso es la selección; según Dessler (2004:74) la selección “consiste en elegir al mejor individuo para que ocupe el puesto”.

Por otra parte Chiavenato (2002:111) señala que “es el proceso mediante el cual una organización elige, entre una lista de candidatos, la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar cargos disponibles, considerando las actuales condiciones del mercado”.

Tomando en cuenta las definiciones anteriores la selección es el proceso que consiste en tomar la decisión para contratar al solicitante que más se adecue al puesto vacante, esto permitirá reducir el grupo de

candidatos que fueron reclutados, lo cual se logra a medida que se apliquen las técnicas de selección que se estudiarán más adelante, con la finalidad de absorber al individuo que cumpla con el perfil y requisitos que demanda el cargo.

Por intermedio de éste la empresa obtendrá los futuros colaboradores y dependiendo de la calidad del proceso, los resultados de la selección podrán ser los esperados o superados, además con un buen programa de selección y cuidado en la toma de decisiones sobre la contratación del personal se estará contribuyendo positivamente con la institución.

#### 2.1.8.- Importancia de Selección.

La importancia de conocer y dominar los procedimientos de selección de recurso humano, permitirá a la división de personal o el departamento de recursos humanos escoger de forma efectiva los candidatos idóneos para ocupar los cargos vacantes existente en la organización.

Según Dessler (2004:74),

La selección es fundamental por tres razones. En primer lugar porque el desempeño del gerente depende siempre en parte del trabajo de sus subalternos. En segundo, porque los trabajadores con las habilidades y los atributos adecuados realizarán un trabajo siempre mejor cuando la organización los adiestra y le comunican las normativas a seguir. Y por último, porque los individuos que no poseen esas habilidades o que sean reticentes no se desempeñarán con eficacia, y el desempeño del gerente y de la empresa se verán efectivamente afectados.

Se puede decir que la selección es un proceso elemental en las organizaciones, ya que les permiten contratar el personal calificado, mediante la aplicación de técnicas de selección, que aportarán la información

necesaria para conocer y determinar el perfil del aspirante al puesto que se está ofertando, además cuando las empresas tienen personal capacitados es mucho más fácil alcanzar los objetivos organizacionales.

#### 2.1.9.- Técnicas de selección

La selección es un método de comparación y de toma de decisiones, que para tener validez es necesario que se apoye en criterios o técnicas. Chiavenato (2000:250), señala que la selección de personal se agrupan “en cinco categorías, la cuales son:

- La entrevista
- Pruebas de Conocimiento y Capacidad
- Pruebas Psicométricas
- Pruebas de Personalidad
- Técnicas de Simulación

Estas técnicas de selección permitirán a la organización obtener información respecto de los candidatos que se presentan, permitiendo conocer y escoger a los aspirantes adecuados para los cargos que se requiere, el gerente de recursos humanos puede optar por algunas de las técnicas. La primera técnica se basa en una entrevista para establecer la posible causa efecto u observar su comportamiento, luego se le aplica la prueba de capacidad para conocer sus habilidades adquiridos mediante sus estudios y para medir su grado de profesionalización.

De igual manera las pruebas psicométricas ayuda conocer mejor las personas, ya que permitirá apreciar sus aptitudes, desarrollo mental y

conocimientos; por otra parte la prueba de personalidad permitirá determinar los rasgos adquiridos o temperamento del solicitante; por último se encuentra la técnica de simulación, es una práctica que ayuda a las organizaciones a conocer la expresión verbal de los candidatos. El propósito de las técnicas de selección es rastrear las características personales del solicitante a través de muestras de comportamiento, el cual se logra por medio de ciertos atributos, rapidez y confiabilidad con el fin de predecir el buen desempeño futuro del candidato que ocupará el cargo vacante.

#### 2.1.10. Proceso de Selección

El proceso de selección se basa en información acerca del cargo que debe cubrirse, comparando las exigencias del cargo con el perfil del solicitante. De acuerdo con lo pronunciado por De Cenzo y Stephen (2003:169) el proceso de selección esta compuesto por ocho pasos:



Una vez que se dispone de un grupo idóneos de solicitantes se

procede a escoger a las personas que más se adecua al cargo, la cual se realiza una entrevista inicial para evaluar toda aquella información del candidato, después se procede a llenar el formato de solicitud de empleo de la organización que requiere las informaciones personales del solicitante, luego aplica las pruebas de empleo como pruebas de inteligencia, aptitudes y capacidades para saber más del aspirante, prontamente pasa a una entrevista más amplia realizada por los gerentes de alto nivel para saber que persona se piensa contratar.

Además de todos estos pasos también es importante conocer los expediente del personal de como ha sido su comportamiento social y laboral para ello, se puede establecer contacto con los anteriores patronos para confirmar su comportamiento, si el aspirante ha aprobado uno de los pasos anteriores se le hace una oferta de empleo condicional e inmediatamente pasa a la realización del examen médico que puede demostrar que el candidato posee los estándares mínimos de salud para los seguros de vida; además proporciona una base de datos en caso de que el empleado interponga una demanda por accidentes de trabajo, sin embargo si esto ocurre una vez contratado el patrón absorbe los gastos médicos.

Y por ultimo si el candidato se desempeña con éxito en las etapas anteriores del proceso puede ahora considerarse elegibles para recibir una oferta de empleo, es decir las persona que superen todas las etapas del proceso pasa a la realización del contrato. No obstante si el solicitante no supera las etapas del proceso son rechazados y salen del mismo.

## **2.2.- Bases Legales**

- **Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela**

La constitución establece en el artículo 87 que:

Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a los fines de que toda persona puede obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo.

Se puede decir, que el estado ofrecerá oportunidades de empleos a través de cualquier ente, con la finalidad de garantizarle a las personas una familia digna, también permitirá fomentar en el estado buenas condiciones económicas y sociales; puesto que se contará con un país más productivo, esto cuando se abren fuentes de empleo en el mercado

- **Ley Del Estatuto de la Función Pública**

De acuerdo con lo establecido en la presente Ley los procedimientos para seleccionar, ingresar y ascender a un funcionario (a) público son los siguientes:

Artículo 40. El proceso de selección de personal tendrá como objetivo garantizar el ingreso de los aspirantes a los cargos de carrera en la Administración Pública, con base en las aptitudes, actitudes y competencias, mediante la realización de concursos públicos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes posean los requisito exigidos para desempeñar los cargos, sin discriminación de ninguna índole.

Artículo 41. Corresponderá a las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública la realización de los concursos públicos para el ingreso de los funcionarios o funcionarias públicos de carrera.

Artículo 42. Las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración llevarán los registros de elegibles, a los cuales se les dará la mayor publicidad, de conformidad con lo establecido en los reglamentos de la presente Ley.

Artículo 43. La persona seleccionada por concursos será nombrada en periodo de prueba. Su desempeño será evaluado dentro de un lapso que no exceda de tres meses. Superado el período de prueba, se procederá al ingreso como funcionario o funcionaria público de carrera al cargo para el cual concursó. De no superar el periodo de prueba, el nombramiento será revocado.

Todas aquellas personas que aspiren un cargo en la administración pública deben regirse por los lineamiento que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública como en el caso de seleccionar y captar personas altamente calificadas para un ocupar cargo vacante. Las oficinas de recursos humanos de la administración pública realizarán los concursos a los candidatos y poseerá los registros elegibles para obtener al aspirante altamente calificados y visualizar a los individuos que tengan el perfil y conocimientos para desempeñarlos los puestos sin prejuicios ni discriminación alguna.

### **2.3.- Definición de Términos**

**Administración de Personal:** Es el sistema administrativo constituido por la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades necesarias para crear las condiciones laborales en las cuales los trabajadores desarrollen su máximo potencial laboral entre las

organizaciones. (Castillo 1993:4)

**Candidato:** Persona propuesta o indicada para una dignidad o un cargo, aunque no lo solicite (Stephen, 2003:559 )

**Cargo:** es el conjunto de tareas y responsabilidades con un propósito definido, ya que exige el servicio del tiempo completo de un trabajador (Castillo1993:87)

**Eficacia Personal:** Creencia interna de que se tienen las capacidades necesarias para realizar una tarea, cumplir con las expectativas de rol asignado a enfrentar con éxito un reto (Stephen, 2003:559)

**Eficiencia.** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. (Gómez 1995:313)

**Habilidad:** Capacidad de un individuo para desempeñar varias tareas en un puesto (Stephen, 2003:748).

**Organización:** Unidad social conscientemente coordinada, compuesta de dos o más personas, que funciona de manera relativamente continua para alcanzar una meta o conjunto de metas comunes. (Stephen, 2003:750).

**Procedimiento:** es una serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y el modo de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado. Se dice que son una serie de labores concatenadas por que son una variedad de diferentes operaciones que se enlazan entre si para que las anteriores sirva como base a las siguientes y así sucesivamente hasta llegar al resultado deseado. (Gómez 1995:313)



**Proceso de Selección:** proceso que se lleva a cabo para seleccionar al mejor candidato para un puesto de trabajo. (De Cenzo 2003:527)

### **CAPÍTULO III**

## **PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS FOMENTO DESARROLLO DE LA ARTESANÍA, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI); CUMANA-ESTADO SUCRE AÑO 2010**

En este capítulo se presentan y analizan los resultados obtenidos del cuestionario, aplicado en el Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI) a fin de conocer y describir de manera detallada el estado y mecanismo del proceso de reclutamiento y selección de FODAPEMI,

En principio, se muestra a través de una serie de cuadros y gráficos los datos demográficos de la población estudiada, luego se describe el proceso de reclutamiento y selección. Seguidamente se estudia la función que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública en FODAPEMI. Los cuales se sustentaron con el marco teórico. El cuestionario se aplicó, a los veintinueve (29) empleados fijos que laboran en la Institución, los cuales permitieron recopilar los datos precisos.

Los resultados obtenidos de la situación en la Institución, se presentan a continuación:

### **3.1 Datos Demográficos**

Este punto contiene la presentación de los principales datos demográficos de la población objeto de estudio. Se consideraron las

siguientes variables: grado de instrucción, cargo, antigüedad en el cargo de la institución

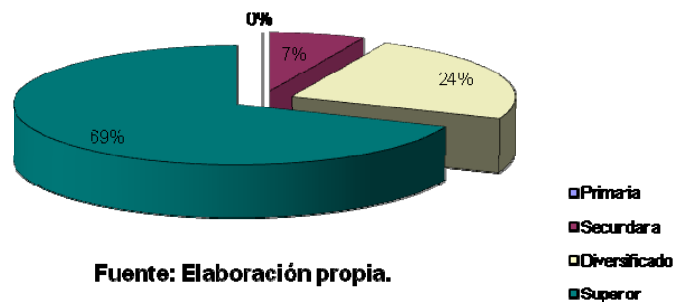
En relación al grado de instrucción se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 1.

Cuadro N° 1 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el Grado de Instrucción. Cumaná, Año 2010

| Alternativas  | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|---------------|----------------|------------------|
| Primaria      | 0              | 0                |
| Secundaria    | 2              | 7%               |
| Diversificado | 7              | 24%              |
| Superior      | 20             | 69%              |
| <b>TOTAL</b>  | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora

Gráfico N° 1 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: grado de instrucción, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



En el cuadro N° 1 se observa el total de los veintinueve (29) trabajadores de FODAPEMI, veinte (20) de ellos que representan el 69% manifestó tener estudios superiores que corresponde al tercer nivel (administradores, contadores, abogados, licenciados en gerencias de recursos humanos) y siete (7) que representan el 24%, son bachilleres.

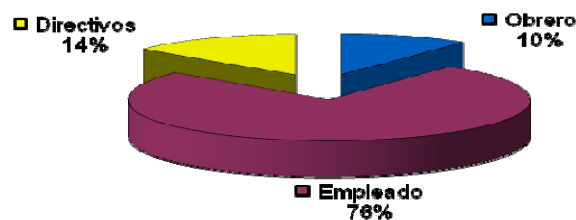
En relación al Cargo que ocupa en la institución se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el Cargo. Cumaná, Año 2010

| Alternativas | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|--------------|----------------|------------------|
| Obrero       | 3              | 10%              |
| Empleado     | 22             | 76%              |
| Directivos   | 4              | 14%              |
| <b>TOTAL</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 2 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: cargo, del personal de FODAPEMI. Cumaná Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

En el cuadro N° 2 muestra que FODAPEMI cuenta con 29 trabajadores fijos que representa el 100% de la población estudiada donde el 76% son empleados entre los cuales se encuentran profesionales y no profesionales, el 14% son directivos que representan el jefe de la división de presupuesto, personal, cobranza y crédito, se puede inferir que parte del personal empleado y/o directivo no poseen estudios superiores. El personal empleado y directivo esta conformado por 26 personas lo que representa un 90% en comparación con el 69% que culminaron sus estudios superiores reflejados en el cuadro N° 1

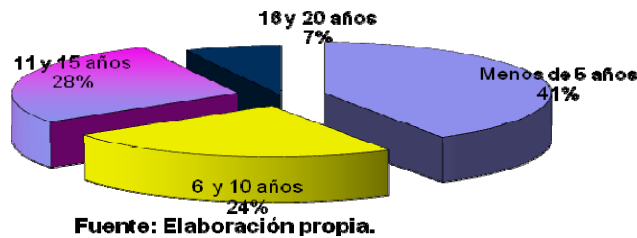
En relación a la antigüedad en la institución se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 3

Cuadro N° 3 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la antigüedad en la Institución. Cumaná, Año 2010

| <b>Alternativas</b> | <b>Valor Absoluto</b> | <b>Valor Porcentual</b> |
|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Menos de 5 años     | 12                    | 41%                     |
| Entre 6 y 10 años   | 7                     | 24%                     |
| Entre 11 y 15 años  | 8                     | 28%                     |
| Entre 16 y 20 años  | 2                     | 7%                      |
| <b>TOTAL</b>        | <b>29</b>             | <b>100%</b>             |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 3 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: antigüedad en la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



El Gráfico N° 3 muestra diecisiete (17) de los trabajadores que representa el 59% manifestaron tener de 5 años hasta 20 años, por lo que estos pueden tener suficientemente conocimientos de la institución conociendo todas las normas y políticas; por otra parte doce (12) trabajadores de FODAPEMI que representa el 41 %, tienen una antigüedad de menos de 5 años

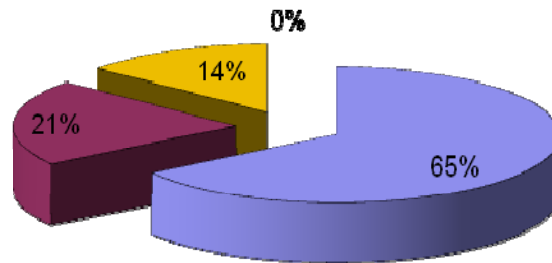
En relación a la antigüedad en el cargo se obtuvieron los resultados que se recogen en el cuadro N° 4

Cuadro N° 4 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la antigüedad en el cargo. Cumaná, Año 2010.

| Alternativas       | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|--------------------|----------------|------------------|
| Menos de 5 años    | 19             | 65%              |
| Entre 6 y 10 años  | 6              | 21%              |
| Entre 11 y 15 años | 4              | 14%              |
| Entre 16 y 20 años | 0              | 0                |
| <b>TOTAL</b>       | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 4 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: antigüedad en el cargo del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

De acuerdo a lo observado en el cuadro N° 4, diecinueve (19) de los trabajadores que están representados por un 65%, manifestaron tener una antigüedad en el cargo de menos de 5 años y diez (10) de la población que representa el 35% afirma tener entre 5 años hasta 15 años ocupando un cargo en la institución, por lo que se puede decir que en la institución ha surgido rotación de personal ya sea por ascenso, transferencias, despido y renuncia.

### **3.2. Datos del Proceso de Reclutamiento y Selección**

En este punto se estudian los principales mecanismo y técnicas del proceso de reclutamiento y selección de FODAPEMI.

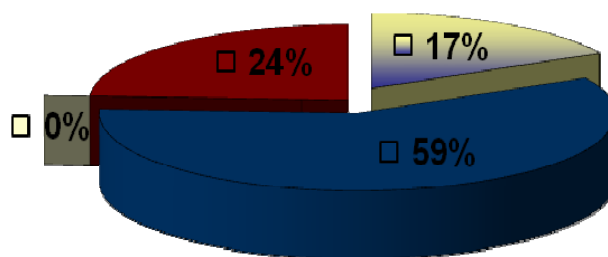
El siguiente cuadro N° 5 muestra en términos absolutos y porcentuales los resultados correspondientes del mecanismo de ingresos a la institución:

Cuadro N° 5 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el mecanismo de ingreso a la Institución. Cumaná, Año 2010

| Alternativas                           | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|--|----------------|------------------|
| Aplicación espontánea (currículo)      | 5              | 17%              |
| Recomendación de empleados             | 17             | 59%              |
| Por concursos                          | 0              | 0%               |
| Transferencias con ascenso de personal | 7              | 24%              |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 5 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al mecanismo de ingreso a la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

En el cuadro N° 5 se muestra que cinco (5) de los trabajadores que representa el 17% de la población estudiada ingreso a la institución por currículum, diecisiete (17) que son el 59% entraron por recomendaciones de empleados y siete (7) que compone el 24% ocupan los puestos a través de



promociones con ascensos y transferencias del personal, por otra parte ninguno de los trabajadores ha participado por concurso

Por lo que se puede inferir, según resultados que la fuente más predominante para el ingreso en la institución es la recomendación empleados. Según Cenco (2003:159) señala que: *“Una de las mejores fuentes para obtener empleados que puedan desempeñarse eficazmente en un puesto de trabajo es la recomendación de empleados actual”*. En tal sentido se puede decir, que este canal le brinda a la institución la confianza para conseguir candidatos, debido que la persona que recomienda puede dar información más precisa realista de los individuos

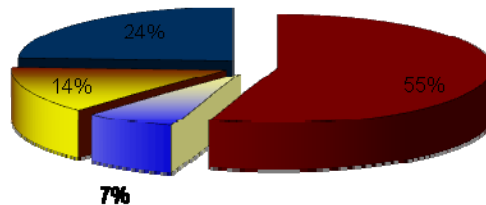
Con respecto a las técnicas de selección, se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 6

Cuadro N° 6 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el tipo de técnica de selección. Cumaná, Año 2010

| Alternativas             | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|--------------------------|----------------|------------------|
| Entrevista               | 16             | 55%              |
| Pruebas de conocimientos | 2              | 7%               |
| Pruebas de capacidad     | 4              | 14%              |
| Otros                    | 7              | 24%              |
| <b>Total</b>             | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 6 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: tipo de técnica de selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

Los datos muestran en el cuadro N° 6 que dieciséis (16) de los trabajadores que son el 55% de personal manifestaron que se le aplicó entrevistas para ingresar a la institución siendo esta de mayor relevancia permitiendo un trato directo con el entrevistador. Werther (2004:191) señala que la entrevista “*consiste en una política formal y profunda, conducida para evaluar la idoneidad del solicitante para el puesto*” Esta técnica de selección le brinda a la institución seguridad con el candidato seleccionado, permite obtener información del entrevistado y éste la obtiene de la organización además se puede visualizar su personalidad.

Asimismo siete (7) de los trabajadores que representa el 14% de la población demostraron que fueron elegidos aleatoriamente, es decir, sin ningún instrumento que lo califique como el mejor candidato, solo se tomaron 3 de las alternativas más predominantes como lo es por designios del mismo gobernador, decisión de la junta directiva y amiguismo.

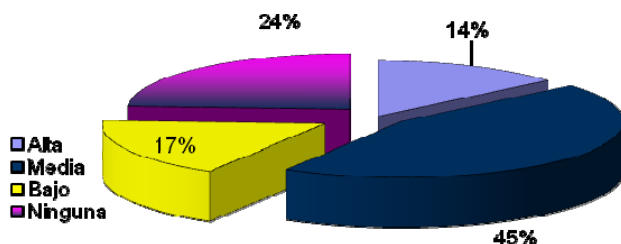
El Cuadro N° 7 muestra los resultados relacionados con el nivel de objetividad del proceso de reclutamiento y selección.

Cuadro N° 7 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el nivel de objetividad del proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010

| Alternativas | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|--------------|----------------|------------------|
| Alta         | 4              | 14%              |
| Media        | 13             | 45%              |
| Bajo         | 5              | 17%              |
| Ninguna      | 7              | 24%              |
| <b>Total</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 7 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al nivel de objetividad del proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los datos recogidos del cuadro n° 7 se observa que los trece (13) encuestados lo cual representa el 45% manifestó que el nivel de objetividad que posee el proceso de reclutamiento y selección en la institución es media y por otra parte siete (7) de los trabajadores que son el 24% de la población estudiada demostró que el proceso no tiene ningún nivel de objetividad y el 17% dice que el nivel es muy bajo, con todo esto se

puede decir que los encargados de reclutar y seleccionar al personal no son equitativos o justos al momento de elegir al candidato sino parciales.

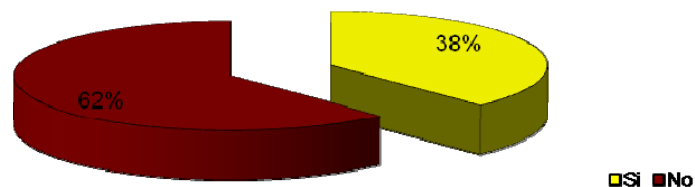
El Cuadro N° 8 muestra los resultados de la concordancia de las funciones con el cargo desempeñado

Cuadro N° 8 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI) según la concordancia de las funciones con cargo desempeñado. Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Si             | 11             | 38%              |
| No             | 18             | 62%              |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 8 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: concordancia de las funciones con cargo desempeñado del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

El cuadro presentado refleja que el 38% de los trabajadores afirmaron que sus conocimientos van acorde con el cargo que actualmente desempeñan. Por otra parte 62% consideran que sus funciones no están acorde con el cargo que actualmente están desempeñando, esto ocurre cuando la institución no tiene claro las descripciones y análisis de los cargos Según Dessler (2004:35) *“la descripción de cargo se refiere a las tareas, deberes y responsabilidades del cargo, en tanto que el análisis del cargo se ocupa de los requisitos que el ocupante necesita cumplir”*. Se puede decir que FODAPEMI ubica a los empleados de la institución sin especificar bien las responsabilidades del cargo y las características y experiencia que amerita, sino que las personas son trasladada al cargo sin cumplir con las exigencias del mismo creando descontento entre el personal por lo que se puede afirmar que el proceso de reclutamiento y selección no es objetivo en su totalidad.

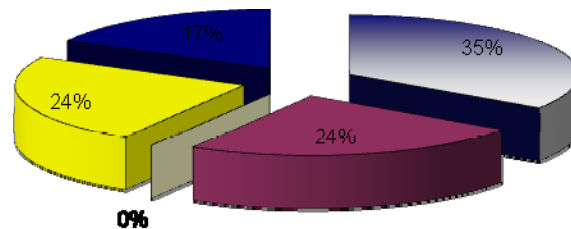
En el siguiente cuadro, se muestran los resultados en relación con el conocimiento que tiene los trabajadores de FODAPEMI en cuanto a las barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección.

Cuadro N° 9 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según las barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010

| <b>Alternativas</b>                                       | <b>Valor Absoluto</b> | <b>Valor Porcentual</b> |
|---|-----------------------|-------------------------|
| El proceso es distorsionado y nada confiable              | 10                    | 35%                     |
| El proceso es parcialmente distorsionado y poco confiable | 7                     | 24%                     |
| El proceso tiene poca distorsión y poco confiable         | 7                     | 24%                     |
| El proceso es fidedigno y confiable                       | 5                     | 17%                     |
| <b>TOTAL</b>  | <b>29</b>             | <b>100%</b>             |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 9 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a las: barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

En el cuadro N° 9 se puede observar que el 24% declaró que el proceso es parcialmente distorsionado y poco confiable otro grupo expresó que el proceso tiene poca distorsión y poco confiable representado por el 24%, además el 35% manifestó que el proceso de reclutamiento y selección es distorsionado y nada confiable lo cual permitió visualizar que hay agentes que afectan tales procesos para captar al personal idóneo para los cargos vacantes. Según Castillo (1993:113) el proceso de reclutamiento y selección:

Es afectado por múltiples factores que deben ser conocidos por los administradores de personal algunos están dentro de la organización y otras en su ambiente: los objetivos, filosofía política y clima organizacional y en la selección pueden deberse a análisis y descripción inadecuada de los cargos, identificación pobre de los rasgos importantes requeridos en los ocupantes del cargo y poca validez de los criterios de evaluación de desempeño.

En relación a lo antes mencionado se puede decir que FODAPEMI presenta alguno de estas alternativas en el proceso de reclutamiento y selección; como no evaluar al personal de forma adecuada, el análisis y descripción de los cargos no se ajustan para ubicar a la persona correcta; lo

cual se supone es totalmente distorsionado por la junta directiva y el jefe de personal, que no son totalmente objetivo al captar y decidir por el candidato adecuado para los cargos.

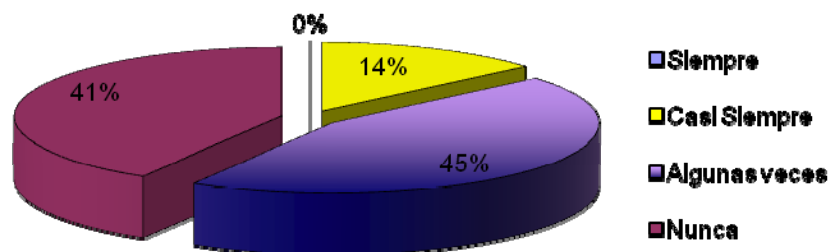
Con respecto al jefe de personal, se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 10.

Cuadro N° 10 Distribución absoluta y porcentual del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la participación del jefe de personal en el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Siempre        | 0              | 0                |
| Casi Siempre   | 4              | 14%              |
| Algunas veces  | 13             | 45%              |
| Nunca          | 12             | 41%              |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 10 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la participación del jefe de personal en el proceso de reclutamiento y selección del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

El cuadro N° 10 refleja que el 45% encuestado reveló que el jefe de personal de FODAPEMI algunas veces participa en el proceso de reclutamiento y selección y por otra parte se muestra el 41% de la población estudiada manifestó que nunca participa. Werther (2004:150) dice que “para obtener el éxito profesional los reclutadores deben actuar de forma ética y objetiva”. De acuerdo con éste en la institución estudiada se observa que la junta directiva es quien toma la decisión absoluta de contratar o no al candidato que se halla reclutado para ocupar el cargo que se encuentre en la institución por lo que se muestra claramente según los resultados obtenido que no existe objetividad.

En el siguiente cuadro, se muestran los resultados en relación con el conocimiento que tiene los trabajadores de FODAPEMI en cuanto a los proceso de reclutamiento y selección.

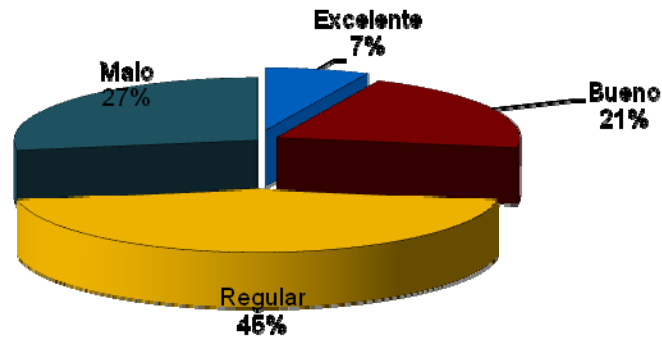
Cuadro N° 11 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según como considera el personal que se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Excelente      | 2              | 7%               |
| Bueno          | 6              | 21%              |
| Regular        | 13             | 45%              |
| Malo           | 8              | 28%              |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.



Gráfico N° 11 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: como considera el personal que se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección en FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

A partir de los resultados se puede observar en el cuadro N° 11 que 44% de los trabajadores opina que el proceso de reclutamiento y selección es regular, el 27% asegura que el proceso es malo, solamente el 7% de la población dice que el proceso es excelente. Por lo que se evidencia en el gráfico, se puede decir que este proceso no cumple con los procedimientos metodológicos, lo cual genera como consecuencia contratar al personal que no cumplan con el perfil exigido por la vacante.

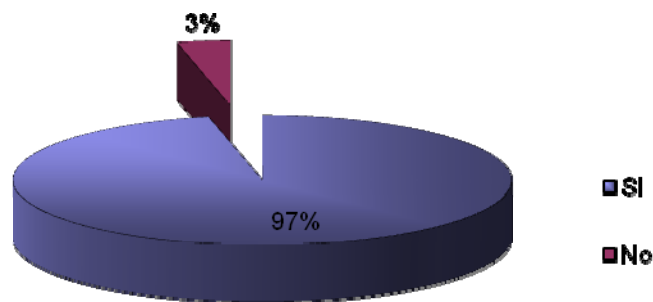
Por tal razón surgió la pregunta en el cuadro N° 12 importancia que se apliquen estos procesos en la institución lo que se obtuvieron los resultados presentes.

Cuadro N° 12 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según la importancia de la aplicación del proceso de reclutamiento y selección en la institución. Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Si             | 28             | 97%              |
| No             | 1              | 3%               |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 12 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: importancia de la aplicación del proceso de reclutamiento y selección en la institución del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

Evidentemente según los resultados obtenidos del presente cuadro solamente el un (1) trabajador que representa el 3% del personal no estuvo de acuerdo que se realice en la institución el proceso de reclutamiento y selección, sin embargo el 97% que son veintiocho (28) restante de la población estudiada manifestó que es importante que se aplique el proceso de reclutamiento y selección en FODAPEMI. Por lo que se puede decir es elemental que estos procesos se conjuguen entre si para contratar o elegir a

la personal adecuada. Al respecto Castillo (119:119) señala que *“la posibilidad de éxito en la selección depende en buena medida de la eficacia con que se halla realizado el reclutamiento de candidatos”*. Por lo que se puede decir, que cuando estos procesos no son tomados en cuenta en la institución generaría errores al momento de elegir al solicitante apropiado.

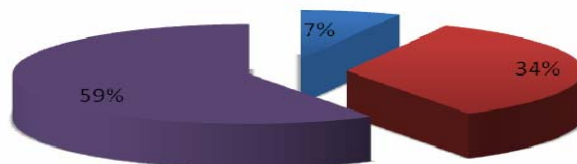
Con respecto a que si el personal conoce los pasos del proceso de reclutamiento y selección en FODAPEMI, se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 13.

Cuadro N° 13 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el conocimiento acerca de los pasos para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección en la Institución. Cumaná, Año 2010

| Alternativas                | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|-----------------------------|----------------|------------------|
| Si, conozco todos los pasos | 2              | 7%               |
| Si, conozco algunos pasos   | 10             | 34%              |
| No, conozco los pasos       | 17             | 59%              |
| <b>TOTALES</b>              | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

**Fuente: Datos recolectados por la autora.**

Gráfico N° 13 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al: conocimiento acerca de los pasos para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección en la Institución, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

De acuerdo al instrumento utilizado el 59% de los trabajadores muestra que no conocen los pasos que lleva cabo el proceso de reclutamiento y selección, sin embargo el 34% manifestó que si conocen algunos pasos del proceso y solamente un 7% declaro que los conoce, se puede evidenciar que hay distorsión de la información con respecto a los procesos de FODAPEMI puesto que no cuenta con instrumento necesarios que establezca los procedimiento de manera ordenada y sistematizado que ayuden a la directiva y al jefe de personal a conocer las pautas del mismo. Gómez (1195: 313) señala que el procedimiento "es una serie de labores concatenadas que constituye una secuencia cronológica y el modo de ejecutar un trabajo" Por ello es necesario que la institución cuente con procedimientos precisos de reclutamiento y selección que ayude a la institución porque se puede evidenciar que el personal ingresa sin ningún conocimiento pleno de los procesos porque no se le aplica de manera legal y objetiva.

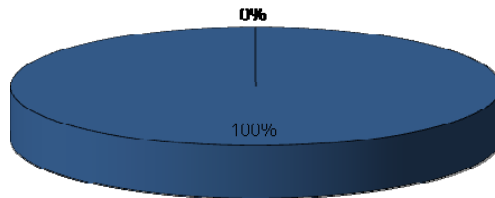
En este sentido en el Cuadro N° 14 refleja los resultados obtenidos en relación al estudio del proceso de reclutamientos y selección.

Cuadro N° 14 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según La opinión de los trabajadores acerca de la importancia que se realice un estudio del proceso de reclutamiento y selección en la Institución. Cumaná, Año 2010

| <b>Alternativas</b> | <b>Valor Absoluto</b> | <b>Valor Porcentual</b> |
|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Si                  | 29                    | 100%                    |
| No                  | 0                     | 0                       |
| <b>TOTALES</b>      | <b>29</b>             | <b>100%</b>             |

**Fuente: Datos recolectados por la autora.**

Gráfico N° 14 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a la: importancia que se realice un estudio del proceso de reclutamiento y selección en la Institución, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



**Fuente: Elaboración propia.**

De acuerdo con el instrumento utilizado aplicado en FODAPEMI se muestra que el 100% de la población manifestó lo fundamental que se aplique en la institución un estudio del procesos de reclutamiento reflejando que así la directiva del fondo y la jefe de personal notaría las fallas y debilidades que están presentando los procesos al no aplicarse adecuadamente y las consecuencia que están generando y cuando no se elige a la persona adecuada con el perfil y exigencias que requiere el cargo.

### **3.3. Ley de Estatuto de la Función Pública**

En este punto se estudian los criterios de reclutamiento y selección que establece FODAPEMI en comparación con lo que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública

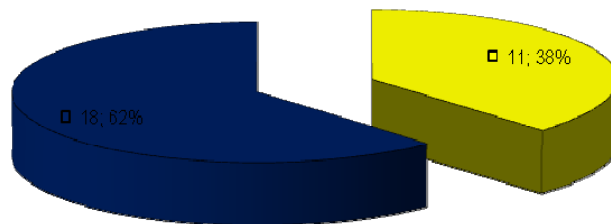
En el siguiente cuadro, se muestran los resultados en relación con el conocimiento que tiene los trabajadores de FODAPEMI en cuanto a los procedimientos de reclutamiento y selección

Cuadro N° 15 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según el cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento y selección que establece la ley del estatuto de la Función Pública. Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Si             | 11             | 38%              |
| No             | 18             | 62%              |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 15 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes al cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento y selección que establece la ley del estatuto de la Función Pública del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

Se recurre a esta alternativa para poder determinar si FODAPEMI cumple con lo establecido en el Art. 40 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, lo cual representa las actitudes y conocimiento que comprometen a los aspirantes para ocupar un puesto en la administración pública. El resultado obtenido del cuadro N° 15 muestra que 62% de los encuestados mostró que el departamento de recursos humanos no cumple en su totalidad con lo establecido en la presente ley y el 38% trabajadores demostró que se

cumple con los procedimientos, el presente cuadro deja ver con claridad que este proceso es un punto de la ley incumplido por parte de FODAPEMI

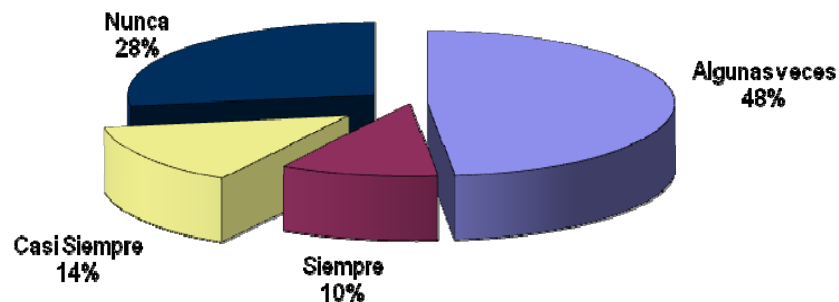
Con respecto al cuadro N° 16 se muestra los resultados obtenidos en relación a la ley del Estatuto de la función pública

Cuadro N° 16 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI según si la Junta Directiva Toma en Cuenta Ley del Estatuto de la Función Pública en el reclutamiento y selección.  
Cumaná, Año 2010

| Alternativas   | Valor Absoluto | Valor Porcentual |
|----------------|----------------|------------------|
| Algunas veces  | 14             | 48%              |
| Siempre        | 3              | 10%              |
| Casi Siempre   | 4              | 14%              |
| Nunca          | 8              | 28%              |
| <b>TOTALES</b> | <b>29</b>      | <b>100%</b>      |

Fuente: Datos recolectados por la autora.

Gráfico N° 16 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: si la Junta Directiva Toma en Cuenta Ley del Estatuto de la Función Pública en el reclutamiento y selección, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

Según los resultados obtenidos se evidencian en el cuadro que 14 trabajadores que representan el 48% responde que en FODAPEMI algunas veces la junta directiva toma en cuenta las normativas que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública para contratar a una persona, por otra parte 4 que simbolizan el 14% dice que casi siempre las toman en cuenta. Además 8 de los encuestados que constituye el 28% manifestó que nunca las toma en cuenta. A través de lo observado se puede decir que la directiva no toma en cuenta en su completa totalidad los estatutos que establece la ley al momento de ascender o promover al candidato que va ocupar el cargo en la institución cuando surge el puesto. Puesto que estos son los encargados de contratar conjuntamente con el jefe de personal

Con respecto de quien establece los criterios de reclutamiento y selección de FODAPEMI, se obtuvieron los resultados que se recogen en el Cuadro N° 17

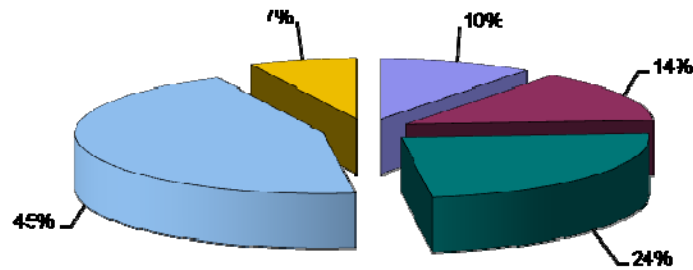
Cuadro N° 17 Distribución absoluta del personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), según quien establece los criterios que rigen el proceso de reclutamiento y selección. Cumaná, Año 2010

| <b>Alternativas</b>  | <b>Valor Absoluto</b> | <b>Valor Porcentual</b> |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Los fija la Directiva, aunque a veces consulta con el Jefe de personal | 4                     | 13%                     |
| Los fija exclusivamente la directiva                                   | 7                     | 24%                     |
| Los fija la directiva, conjuntamente con el jefe de personal           | 13                    | 45%                     |
| Los fija la Directiva, pero consulta con los empleados                 | 2                     | 7%                      |
| <b>TOTALES</b>   | <b>26</b>             | <b>89,65%</b>           |

Fuente: Datos recolectados por la autora.



Gráfico N° 17 Distribución absoluta y porcentual de los datos referentes a: quien establece los criterios que rigen el proceso de reclutamiento y selección, del personal de FODAPEMI. Cumaná, Año 2010



Fuente: Elaboración propia.

El cuadro N° 17 revela que la información en cuanto quien establece los criterios de reclutamiento y selección en FODAPEMI muestra que trece (13) de trabajadores que equivale al 45% afirma que los realizan la directiva conjuntamente con el jefe de personal, sin embargo el 24% dice que solo lo establece únicamente la directiva, pese a los resultado de esta pregunta (3) de los encuestado que representa el 10% se abstuvieron de omitir opinión alguna, sin embargo es alentador que una buena parte de los consultados están claros sobre lo importante que son estos proceso que establece la ley, en comparación con el cuadro anterior se puede afirmar que la junta directiva es quien tiene el mayor peso de decisión afectando en gran parte la motivación del persona

## **CAPITULO IV**

En este capítulo se estudia el proceso de Reclutamiento y Selección en la División de personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FADAPEMI). Presentando de manera, coherente, precisa y coordinada las ideas generada por los resultados obtenidos.

### **4.1.- Estudio del Proceso de Reclutamiento de Personal de FODAPEMI**

Este fondo cuenta con un área responsable de gestionar los compromisos contractuales y a su vez de reclutar al personal adecuado para llevarlo a discusión ante la junta directiva y así tomar las decisiones correspondientes. Siendo esto el deber ser de la división de personal, pero resulta preocupante que no se cumpla con el proceso de reclutamiento de manera cronológica y como lo establece la Ley del Estatuto de la Función Pública, sino que los efectúa sin seguir los paso de forma ordenada, es decir estructurada.

En vista a esto, se especifica los tipos de reclutamiento de personal en FODAPEMI; dentro del reclutamiento interno se dan los canales de ascensos y transferencias que se llevan a cabo con muchas irregularidades. Cuando FODAPEMI no consigue al candidato adecuado internamente recurre a las fuentes externas, utilizando como una de las técnicas o canales la recomendación de empleados y la solicitud de candidatos por la Gobernación del Estado (comisión de Servicios). No obstante, esto genera como desventaja descontento del personal que no fueron tomados en cuenta

dentro de la institución, alterando el clima organizacional al sentirse rechazados por la misma.

Sin embargo, FODAPEMI tiene como política que cuando surge una vacante, debe ser cubierta en igualdad de condiciones con personas que estén laborando dentro de la institución, en lo cual participan solamente los trabajadores de la empresa que reúnan las condiciones del cargo vacante, siendo el de mayor posibilidad aquel trabajador que haya demostrado desempeño y responsabilidad. Pero en caso de no encontrarse busca hacia el reclutamiento externo a través de sus canales.

Cabe destacar, que en la institución se utiliza ambos tipos de reclutamiento de personal, es decir nunca aplica un solo tipo, ya que el reclutamiento externo sirve de complemento para el reclutamiento interno, resultando el reclutamiento mixto como alternativa ventajosa a cualquiera de los antes mencionado.

#### **4.2.- Estudio del Proceso de Selección de Personal de FODAPEMI**

Es importante señalar que la división de personal de FODAPEMI lleva acabo la contratación, tomando en cuenta lo dispuesto por la Ley Orgánica del Trabajo, satisfaciendo de la mejor forma posible las necesidades del trabajador y de la organización. FODAPEMI por el simple hecho de ser de tipo familiar, la subjetividad y el compañerismo, consolida la base fundamental al momento de seleccionar un candidato para ocupar los cargos dentro de la institución, lo cual no permiten captar al personal idóneo; porque las decisiones son muy cerradas.

Además se obvian algunas técnicas y pasos del procesos de selección que permiten medir con más exactitud la capacidad y aptitud del trabajador entre las cuales se encuentran: las técnicas de pruebas, investigación de antecedentes, la entrevista estructurada y el llenado de solicitud, todas estas pudieran jugar un papel muy significativo al juicio y criterio del gerente de recursos humanos y el supervisor de la unidad solicitante al momento de seleccionar al trabajador para el cargo vacante.

Sin embargo, FODAPEMI, adoptado su propia forma de seleccionar siendo esta la siguiente : una vez localizado el personal, ya sea por carácter político o selectivo a través de los canales de reclutamiento, solamente se comunica el solicitante con la jefa de recursos humanos y se archiva en los registros elegibles el curriculum del candidato, se lleva a cabo una entrevista semi estructurada, y luego se ejecuta un contrato con un período de tres meses que es una prueba de empleo donde se analizarán las habilidades y capacidades de los solicitantes con una evaluación de desempeño; una vez aprobado la oferta definitiva recibe un nombramiento como funcionario público en la institución. En caso de no aprobar el período será anulado o rechazado.

Por otra parte este fondo por ser un ente público, está en el deber de seguir y cumplir los lineamientos que preside la Ley del Estatuto de la Función Pública, la cual rige que para el ingreso, los candidatos deben participar en un concurso público, con el propósito de determinar la competencia entre los solicitantes y conseguir el perfil adecuado para los cargos vacantes, pero la junta directiva juntamente con el presidente de FODAPEMI elige o selecciona al personal desconociendo la importancia que tienen estos procedimientos como herramienta fundamental para el funcionamiento de la organización.

Asimismo, la ley también señala que la oficina de recursos humanos le corresponde los concursos públicos para el ingreso de los aspirantes, no obstante está no se ejecuta en la institución. Igualmente llevar el registro elegible de los candidatos y medir las actitudes, aptitudes y conocimiento del trabajador. Se puede decir, con lo antes señalado que el proceso de reclutamiento y selección aplicado en FODAPEMI en comparación con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, es que, en la organización solamente se realiza los registros elegibles, medir el rendimiento del trabajar y cumplir el período de prueba.

En tal sentido, a lo planteado en este estudio se encomienda que la directiva puede mejorar el proceso de reclutamiento y selección, para elegir a la persona que posea el perfil requerido. En vista que son pocas las herramientas que utiliza para conseguir al solicitante, también debe establecer un manual de reclutamiento y selección que establezca los procedimientos y parámetros a seguir para que facilite la aplicación de las distintas técnicas. De igual manera que tomen en cuenta lo que establece las leyes vigentes en materia de reclutamiento y selección para que sea puesta en práctica su adecuada aplicación. También es necesario que prevalezca la ética profesional a la hora de gestionar el proceso y de esta manera garantizar que ingrese a la institución el personal más idóneo.

## CONCLUSIONES

A través de todo lo que se ha desarrollado en el presente trabajo de pasantía; se permitió en función de los objetivos planteados obtener conocimientos de los procesos de reclutamiento y selección de personal del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria, a fin de establecer las siguientes conclusiones:

- Se detecto que el Jefe de personal algunas veces participa en el proceso de reclutamiento y selección, más no en su totalidad para realizar sus funciones inherentes a su especialidad en gerencia de recursos humanos, para garantizar la entrada de candidatos competente.
- La Junta Directiva es quien toma la decisión al momento de elegir al candidato para los puestos, sin tener los suficientes conocimientos de las normas y leyes enmarcados dentro de un buen proceso de reclutamiento y selección.
- La Institución interfiere en el ingreso del personal o recursos humanos calificados para ocupar los cargos vacantes entre estos se encuentran: la directiva, el clima organizacional, política.
- Todos los procesos de la administración de recursos humanos son importantes, pero el reclutamiento y selección le garantiza a las organizaciones buscar candidatos con capacidades y habilidades para los puestos, además

- FODAPEMI no utiliza un proceso de reclutamiento y selección propiamente estructurado, sino lo utiliza como actividad exclusivamente necesario cuando surge una vacante.
- Se manifiesto que el canal de reclutamiento y selección más utilizado es la recomendación de empleados puesto que los trabajadores recomienda a sus propios amigos o conocidos, además utiliza consulta de archivos
- La técnica más utilizada en la institución del proceso de selección es la entrevista y la prueba de conocimiento, además los empleados son sometidos a un período de prueba lo cual hacen manifiestos sus habilidades y conocimientos para así tomar la decisión de contratar de manera definitiva.
- El personal de FODAPEMI no se encuentra satisfecho con este proceso debido que la aplicación del mismo es irregular.
- La Ley del Estatuto de la Función Publica no es tomada en cuenta en su totalidad en materia de reclutamiento y selección de personal para elegir al personal con las exigencias del cargo y el perfil adecuado.

## RECOMENDACIONES

El proceso de reclutamiento y selección debe ser tratado en forma integral, donde los trabajadores y la empresa desarrollen actividades y mecanismos para el logro de los objetivos, las siguientes recomendaciones están orientadas a eliminar o reducir las causas de una mala ejecución del mismo.

En tal sentido se sugiere que:

- En vista que el Jefe de personal algunas veces participa en el proceso de reclutamiento y selección, se recomienda a FOADPEMI ofrecer capacitación administrativa al gerente de recursos humano con la finalidad de desarrollar sus habilidades de liderazgos y hacer más efectivo su labor en la planificación, organización, dirección y control
- De igual manera como Junta Directiva es quien toma las decisiones se recomienda adiestrar y concientizar a los directivos de FODAPEMI de la importancia del proceso de reclutamiento y selección para la Institución.
- Asimismo se sugiere que la Directiva tome en cuenta el personal capacitado que se encuentre laborando dentro de la Institución siempre que cumpla con los requisitos en caso de cargos vacantes.
- También se sugiere a la institución que le de mayor autonomía a la división de personal en el proceso de reclutamiento y selección, con el



propósito de demostrar al mismo de lo importante que son estos elementos.

- Además se recomienda un manual de reclutamiento y selección que sirva como guía a la institución, para elegir al personal capacitado que cumpla con los requisitos del cargo a optar y por ende con los requisitos mínimos exigidos
- Realizar canales de participación como transferencias y promociones entre el personal para que estos se sientan motivados con la gestión laboral, es decir hacer mayor énfasis en el reclutamiento interno que garantice transparencia en el proceso.
- Realizar chequeos médicos y revisión de expedientes a los candidatos de nuevo ingreso a fin de evaluar físicamente al candidato, el comportamiento social y si es apto para desempeñar las funciones que requiere el cargo.
- Debido que el personal de FODAPEMI se encuentra insatisfechos se recomienda crear un comité de recursos humanos para diseñar políticas de personal y así mejorar las actividades desarrolladas en pro de los objetivos empresariales
- Finalmente se recomienda que se cumpla con todas las leyes vigentes en materia laboral para darle mayor validez al cargo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias, F. (2006). **Proyecto de Investigación**. 5<sup>ta</sup> Edición). Caracas: Episteme, C.A.

Blanco. J. (2000). **Manual de Descripción de Cargo del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI) Cumaná del Estado Sucre**, Presentado como requisito parcial para optar al título de Técnico Superior en Relaciones Industriales del Instituto Universitario de Tecnología Industriales.

Castillo. J. (1993). **Administración de Personal**. Edición ecoe. Santa fe de Bogota.

Chiavenato, A. (2000) **Administración de Recursos Humanos** Editorial McGrawHill Interamericana, S:A Colombia.

Chiavenato, A. (2002) **Gestión del Talento Humanos**, primera edición McGrawHill Interamericana, S:A México.

**Contitución de la Republica Bolivariana de venezuela**. Gaceta Oficial N° 5.453 (Extraordinario) Caracas, 24 de marzo de 2000.

Dessler, G. (2004) **Administración de Recursos Humanos** Segunda Edición Florida Internacional Universite, México

De Censo, D y Robin S. (2003) **Administración de Recursos Humanos** Edición LIMUSA WILEY, México

**Ley del fondo para el fomento y Desarrollo de al Artesanía, Pequeña y Mediana Industria.** Gaceta Oficial del Estado Sucre N° 1103 (Extraordinaria) Caracas, 09 de Octubre de 2006.

**Gobernación del Estado Sucre.** (2003) [Documento web en línea]. Disponible en <http://www.fodapemi.sucre-gov.ve//misiòn/index.php>

Gómez, G. (1995). **Planeación y Organización de Empresa.** Editorial McGraw Hill Interamericana México

Gomez, L. Balkn, D. Carde, R. (2001) **Dirección de Gestión de Recursos Humanos** Tercera Edición Prentice Hall, Madrid

**Ley sobre el Estatuto de la Función Pública** (2008), Gaceta Oficial de la república Bolivariana de Venezuela N° 37.522 (Extraordinaria) Caracas, 06 de septiembre de 2002.

Stephen, R. (2003). **Comportamiento Organizacional** (10ª edición.). México: McGraw-Hill

Werther W y Keith D. (2000) **Administración de Personal y Recursos Humanos** Edición McGrawHill Quinta Edición México.

## **ANEXOS**



**Universidad de oriente**

**Núcleo de Sucre**

**Cumaná - Estado Sucre**

**Programa de Gerencia de Recursos Humanos**

**CUESTIONARIO PARA SER RESPONDIDO POR LOS TRABAJADORES FIJOS QUE LABORAN EN EL FONDO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA, (FODAPEMI) DEL ESTADO SUCRE. AÑO 2010.**

El siguiente instrumento fue diseñado con la idea de obtener información sobre el **“Proceso de Reclutamiento y Selección dentro del Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria del Estado Sucre (FODAPEMI) Año 2010”**, realizado por la bachiller Maryuri Rodríguez, como trabajo de grado modalidad pasantía para optar el título de Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos. Por favor dedique unos momentos a responderlo. Sólo tiene fines académicos.

Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y no serán utilizadas para ningún propósito distinto a la investigación llevada a cabo, por lo que se le valora altamente su disposición y respuestas.

Agradeciendo anticipadamente su apoyo y sin más que agregar, se despide:

Br. Maryuri Rodríguez

16.701.830

## I Parte: Datos Demográficos

A continuación se presenta una serie de preguntas referidas a los encuestado marque con una (x) la opción que crea correspondiente.

### 1. GRADO DE INSTRUCCIÓN

- a) Primaria \_\_\_\_\_
- b) Secundaria \_\_\_\_\_
- c) Diversificado \_\_\_\_\_
- d) Superior \_\_\_\_\_

### 2. CARGO

- a) Obrero \_\_\_\_\_
- b) Empleado \_\_\_\_\_

### 3. ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN

- a) Menos de 5 años \_\_\_\_\_
- b) Entre 6 y 10 años \_\_\_\_\_
- c) Entre 11 y 15 años \_\_\_\_\_
- d) Entre 16 y 20 años \_\_\_\_\_

### 4. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO

- a) Menos de 5 años \_\_\_\_\_
- b) Entre 6 y 10 años \_\_\_\_\_
- c) Entre 11 y 15 años \_\_\_\_\_
- d) Entre 16 y 20 años \_\_\_\_\_

## II Parte: Del proceso de Reclutamiento y Selección

Marque con una (x) la opción que crea correspondiente:

### 5. ¿A través de que mecanismo de ingreso Usted a la Institución?

- a) Aplicación espontanea (entrega espontánea del currículo) \_\_\_\_\_
- b) Recomendaciones de Empleados \_\_\_\_\_
- c) Por Concursos \_\_\_\_\_
- d) Otros: \_\_\_\_\_  
Cuales: \_\_\_\_\_

**6. ¿Qué tipo de técnica de selección se le aplicó cuando ingresó a la Institución?**

- a) Entrevista \_\_\_\_\_
- b) Pruebas de Conocimiento \_\_\_\_\_
- b) Pruebas de Capacidad \_\_\_\_\_
- c) Otras \_\_\_\_\_

Cuales:

\_\_\_\_\_

**7. ¿Qué nivel de objetividad considera Usted que posee el proceso de reclutamiento y selección de la Institución?**

- a) Alta \_\_\_\_\_
- b) Media \_\_\_\_\_
- c) Bajo \_\_\_\_\_
- d) Ninguna \_\_\_\_\_

**8. ¿ Considera Usted que sus funciones van acordes con el cargo desempeñado actualmente**

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**9. ¿Considera Usted que existen barreras que afectan el proceso de reclutamiento y selección?**

- a) El proceso es distorsionado y nada confiable \_\_\_\_\_
- b) El proceso es parcialmente distorsionados y poco confiable \_\_\_\_\_
- c) El proceso tiene poca distorsión y poco confiable \_\_\_\_\_
- d) El proceso es fidedigno y confiable \_\_\_\_\_

**10. ¿El Jefe de personal tiene participación directa en el proceso de reclutamiento y selección?**

- a) Siempre \_\_\_\_\_
- b) Casi siempre \_\_\_\_\_
- c) Algunas veces \_\_\_\_\_
- d) Nunca \_\_\_\_\_

**11. ¿Cómo considera Usted el proceso de reclutamiento y selección llevado a cabo en la Institución?**

- a) Excelente \_\_\_\_\_
- b) Bueno \_\_\_\_\_
- c) Regular \_\_\_\_\_
- d) Malo \_\_\_\_\_

**12. ¿Considera usted importante que se aplique el proceso de reclutamiento y selección dentro de la Institución?**

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Porqué?

---

---

---

---

---

---

**13. ¿Conoce Usted los pasos que se siguen para llevar a cabo el reclutamiento y selección del**

**personal que ingresa a la Institución?**

- a) Sí, conozco todos los pasos \_\_\_\_\_
- b) Sí, conozco algunos pasos \_\_\_\_\_
- c) No conozco los pasos \_\_\_\_\_

**14. ¿Considera usted importante que se realice un estudio del proceso de Reclutamiento y Selección en la Institución?**

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**III Parte: Ley del Estatuto de la Función Pública**

Marque con una (x) la opción que crea correspondiente:

**15. ¿En el departamento de Personal se cumplen con los procedimientos de Reclutamiento y Selección que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública al momento de ingresar un funcionario?**

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_



**16. ¿Considera que la Junta Directiva toma en cuenta la Ley del Estatuto de la Función Publica en la Institución en los procesos de Reclutamiento y selección?**

**¡Muchas gracias, por la colaboración prestada**

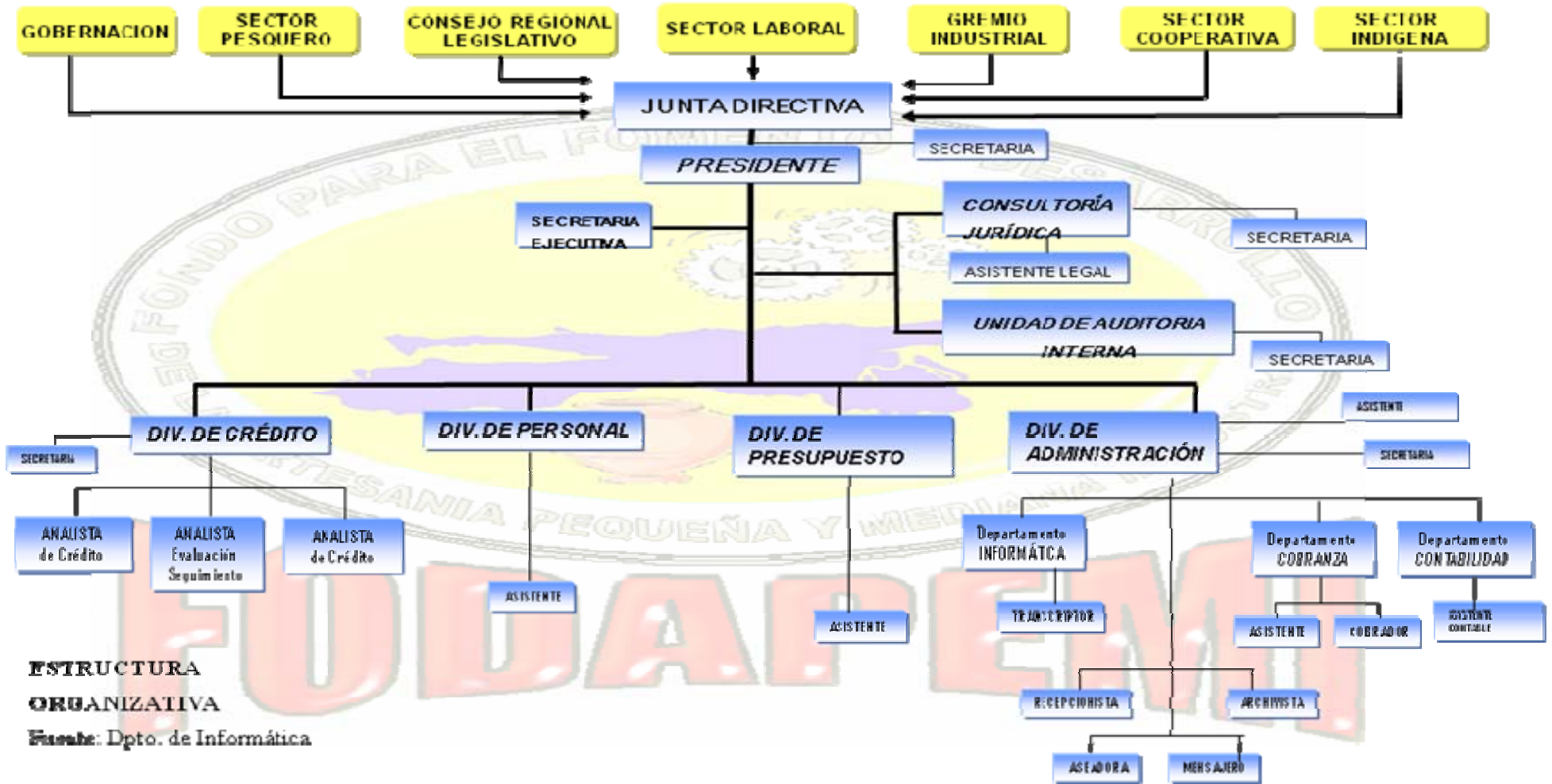
- a) Algunas Veces \_\_\_\_\_
- b) Siempre \_\_\_\_\_
- c) Casi Siempre \_\_\_\_\_
- d) Nunca \_\_\_\_\_

**17. ¿Quién establece los criterios que rigen el proceso de Reclutamiento y Selección en FODAPEMI?**

- a) Los fija exclusivamente la Directiva \_\_\_\_\_
- b) Los fija la Directiva, aunque a veces consulta con el Jefe de Personal \_\_\_\_\_
- c) Los fija la Directiva, conjuntamente con el Jefe de Personal \_\_\_\_\_
- d) Los fija la Directiva, pero consulta con los empleados \_\_\_\_\_

# Gobernación del Estado Sucre

## FODAPEMI



**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Fuente: Dpto. de Informática



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

El suscrito: Prof. Lorena Gamboa B.

C.I: V-16.703.486

Profesor (a) del Programa de Gerencia de Recursos Humanos, hace constar por medio de la presente que el instrumento elaborado y empleado para la investigación titulada: **“ESTUDIO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL DEL FONDO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI) CUMANÁ, ESTADO SUCRE, AÑO 2010”**; es válido y aceptable, de acuerdo con los objetivos planteados, el cual será utilizado con un fin académico. Esta investigación está siendo realizada por la Bachiller **Maryuri Rodríguez C.I. 16.701.830**, asesorada por el Prof. **Héctor Caraballo**.

Atentamente,




UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Yo, Teodyfer Ernesto Gómez, Profesor(a) del Programa de gerencia de recursos Humanos, hago constar por medio de la presente que el instrumento elaborado y empleado para la investigación titulada: **"Estudio del Procesos de Reclutamiento y Selección en la División de Personal del Fondo para el Fomento y desarrollo de la Artesanía, pequeña y Medina Industria (FODAPEMI), Cumaná Edo. Sucre, 2010"**, es válido y aceptable, de acuerdo con los objetivos planteados, el cual será utilizado con el fin académico. Esta investigación esta siendo realizada por la Bachiller Maryuri Rodríguez C.I. y asesorada por el prof. Hector Caraballo

Sin más nada que agregar,

Atentamente,

  
Prof. Teodyfer Ernesto Gómez  
C.I. 10.949.014

# Hoja de Metadatos

# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/5

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Título</b>    | <b>ESTUDIO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL DEL FONDO PARA EL FOMENTO DESARROLLO DE LA ARTESANÍA, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI); CUMANA-ESTADO SUCRE AÑO 2010</b> |
| <b>Subtítulo</b> |  |

## Autor(es)

| <b>Apellidos y Nombres</b>         | <b>Código CVLAC / e-mail</b> |                               |
|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <b>Maryuri Del V. Rodríguez R.</b> | <b>CVLAC</b>                 | <b>16701830</b>               |
|                                    | <b>e-mail</b>                | <b>maryuri_14@Hotmail.com</b> |
|                                    | <b>e-mail</b>                |                               |
|                                    | <b>CVLAC</b>                 |                               |
|                                    | <b>e-mail</b>                |                               |
|                                    | <b>e-mail</b>                |                               |
|                                    | <b>e-mail</b>                |                               |

## Palabras o frases claves:

|   |
|---|
| <b>candidato, cargo, proceso, reclutamiento, selección, organización.</b> |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/5

## Líneas y sublíneas de investigación:

| Área              | Subárea                      |
|-------------------|------------------------------|
| Ciencias sociales | Gerencia de Recursos Humanos |
|                   |                              |
|                   |                              |

## Resumen (abstract):

Las organizaciones cuentan con recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos para alcanzar sus metas siendo este último recurso el más elemental para el logro de los objetivos, en tal sentido es fundamental contar con un personal altamente capacitado y calificado para ocupar los cargos vacantes en la organización, lo cual se logra con un buen proceso de reclutamiento y selección de personal. Mediante el proyecto de pasantía se determinó las anomalías que presenta el proceso del reclutamiento y selección del Fondo para el Fomento Desarrollo de la Artesanía, Pequeña y Mediana Industria (FODAPEMI), así también la importancia que son tales procesos para la institución. La investigación fue de campo y de carácter descriptivo y la población estuvo conformada por los 29 trabajadores fijos que laboran en FODAPEMI quienes suministraron la información en el desarrollo metodológico a través de la observación, cuestionario y una entrevista semi-estructurada al jefe de personal, además de la literatura. Los resultados de este estudio permitieron detallar las fallas y la importancia que tienen los procesos de reclutamiento y selección para la institución estudiada y los procedimientos que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública.

# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/5

Contribuidores:

| Apellidos y Nombres | ROL / Código CVLAC / e-mail |  |
|---------------------|-----------------------------|--|
| Caraballo Héctor    | ROL                         | CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/> |
|                     | CVLAC                       | 16.817.920   |
|                     | e-mail                      |  |
|                     | e-mail                      |  |
| Alemán Aredith      | ROL                         | CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/> |
|                     | CVLAC                       |  |
|                     | e-mail                      |  |
|                     | e-mail                      |  |
| Ramírez, Marienma   | ROL                         | CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/> |
|                     | CVLAC                       |  |
|                     | e-mail                      |  |
|                     | e-mail                      |  |

Fecha de discusión y aprobación:

Año Mes Día

|      |    |    |
|------|----|----|
| 2011 | 05 | 31 |
|------|----|----|

Lenguaje: CPA



# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/5

**Archivo(s):**

| Nombre de archivo  | Tipo MIME |
|--------------------|-----------|
| Tesis-MaryuriC DOC |           |
|                    |           |
|                    |           |
|                    |           |

**Alcance:**

**Espacial:** \_\_\_\_\_ (Opcional)

**Temporal:** \_\_\_\_\_ (Opcional)

**Título o Grado asociado con el trabajo:**

LICENCIATURA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

---

**Nivel Asociado con el Trabajo:** LICENCIATURA

---

**Área de Estudio:**

RECURSOS HUMANOS

---

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

UNIVERSIDAD DE ORIENTE

---

---

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

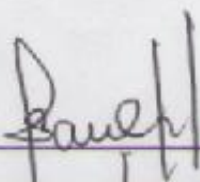
## Derechos:

YO, Maryuri Del Valle Rodríguez Rodríguez autora del trabajo de grado titulado, **ESTUDIO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL DEL FONDO PARA EL FOMENTO DESARROLLO DE LA ARTESANÍA, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA (FODAPEMI); CUMANA-ESTADO SUCRE AÑO 2010;** autorizo la publicación del título y resumen de este trabajo.

Maryuri Rodríguez



**AUTOR**




Licdo. Hector Caraballo

**TUTOR**



Licda. Aredith Alemán

**JURADO 1**



Licda. Marienma Ramírez

**JURADO 2**



Licdo. JOSÉ COVA

**COORDINADOR DE LA SUBCOMISION DE TESIS**

