



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**SISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA
UGEL DE HUANCAYO EN EL DEPARTAMENTO
DE JUNÍN**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO PROFESIONAL
DE BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Autor:

Rolando Menéndez, Lucía Aurora

Asesor:

Mg. Vásquez Ortiz, Lidia Aurora

Línea de Investigación:

Sistemas Administrativos Públicos

**Pimentel – Perú
2018**

TÍTULO

**ELABORACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR LA
SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL DE HUANCAYO EN EL
DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**

AUTOR :

LUCIA AURORA ROLANDO MENENDEZ

RESUMEN

El presente trabajo de investigación fue creado para ayudar a la Ugel de Huancayo a la selección de personal, para cubrir las plazas vacantes, en los diferentes centros educativos ya sean primaria, secundaria y jardín, también para el personal que ingresara a trabajar en la misma Ugel a Nivel Regional.

El trabajo trata de implementar un sistema eficiente para la selección de Personal para la Ugel Huancayo, ya que la realidad en la que vivimos vemos que existe mucha burocracia, y muchos pagos por favores Políticos, o por corrupción, muchas veces las plazas son ocupadas por personas que no están capacitadas y sus documentos pasan sin ser correctamente evaluados.

Para una organización es vital la selección de personas, que a las ves incorporar un miembro nuevo a la entidad es decisivo, debido a que todo el esfuerzo de la entidad estará reflejado en el desempeño del mismo. Por tal razón es que a la hora de pensar en incorporar a alguien, se debe meditar en términos de inversión, en cómo los resultados de esta persona puede aportar valor a la entidad, que de no haber sido bien seleccionados, en vez de beneficiar podría perjudicar el cumplimiento de los objetivos de la organización en que trabaja.

Para entonces es necesario iniciar un correcto proceso de reclutamiento y selección, para eso es indispensable detectar cual es el área que requiere más personal y porqué, luego evaluar de que necesidades se habla, esto permitirá definir con más precisión las características indispensables para la posición, detectar que tipo de empleado podría cubrir la vacante y su adecuación a la organización misma. Es importante además resaltar que la búsqueda deberá dirigirse básicamente hacia personas dispuestas a obtener excelentes resultados y flexibles con capacidad de adaptarse a los cambios inesperados que se presentan día a día.

PALABRA CLAVE: Diseño, competencia, Modelo, selección, talento humano, gestión, Administración.

ABSTRACT

The Present work was created to help the Ugel de Huancayo to the selection of personnel, to fill vacancies, in the different educational centers, be it primary, secondary and garden, also for the personnel that will enter to work in the same Ugel to Regional level.

The work tries to implement an efficient system for the selection of personnel for Ugel Huancayo, since the reality in which we live we see that there is a lot of bureaucracy, and many payments for political favors, or for corruption, many times the positions are occupied by people who are not trained and their documents pass without being properly evaluated.

For an organization it is vital the selection of people, who at the same time incorporate a new member to the entity is decisive, because all the effort of the entity will be reflected in its performance. For this reason is that when thinking about incorporating someone, you should think in terms of investment, how the results of this person can add value to the entity, which had not been well selected, instead of benefiting harm the fulfillment of the objectives of the organization in which you work.

By then it is necessary to initiate a correct process of recruitment and selection, for that it is essential to detect which is the area that requires more personnel and why, then evaluate what needs to be talked about, this will allow to define with more precision the indispensable characteristics for the position, detect what type of employee could cover the vacancy and its suitability to the organization itself. It is also important to highlight that the search should be directed basically towards people willing to obtain excellent results and flexible with the ability to adapt to unexpected changes that occur every day.

KEY WORD: Design, competence, Model, selection, human talent, management, Administration.

INDICE

Contenido	Página
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
Índice	vi
 CAPITULO I: INTRODUCCION	
1.1. Situación problemática	8
1.2. Formulación del problema	13
1.3. Delimitación de la investigación	13
1.4. Justificación e importancia de la investigación	13
1.5. Limitaciones de la investigación	15
1.6. Objetivos de la investigación	15
 CAPITULO II: MATERIAL Y MÉTODO	
2.1. Tipo y diseño de investigación	18
2.2. Población y muestra	18
2.3. Hipótesis	18
2.4. Operacionalización	19
2.5. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos	19
2.6. Procedimientos para la recolección de datos	19
2.7. Análisis estadístico e interpretación de datos	20
2.8. Criterios éticos	21
2.9. Criterios de rigor científico	21
 CAPÍTULO III: RESULTADOS	 23
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN	28
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES	33
CAPÍTULO VI: REFERENCIAS	35
 ANEXOS	 36

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Situación Problemática

La Educación en Brasil un 60 % estudia en escuelas manejadas por los municipios y el 40% va a planteles administrados por el Estado. En ambos sistemas, el estatal y el municipal, la calidad es muy deficiente; en las evaluaciones, (en Brasil se llama SAEB, Sistema de Evaluación de la Enseñanza Básica), muestran, insistentemente, que los resultados están muy por debajo de lo que se espera y se necesita. Así, pues, uno de los ejes de las reformas en Bahía, durante el período 1997 - 2000, fue fortalecer la municipalización para evitar que hubiera dos sistemas funcionando en el mismo municipio (el propio y el del Estado de Bahía). Un asunto crucial fue aumentar la capacidad de gestión de los municipios, con la condición de que esa gestión fortaleciera la autonomía de las escuelas. Se trataba de dar a estas últimas las condiciones para ofrecer una buena educación a todos los estudiantes.

Para llevar a cabo la reforma se desarrollaron cinco programas: nivelación para combatir la extra edad; el fortalecimiento de la capacidad de las escuelas para prestar el servicio educativo; fortalecimiento de la capacidad municipal para gerenciar la educación; evaluación bimestral del desempeño de los alumnos; y la creación de una institución para expedir la certificación de los profesionales de la educación: directores de escuela, profesores alfabetizadores y profesores.

Revolución Educativa Al Tablero

J.B: El liderazgo de la reforma era de la Secretaría del Estado de Bahía; las secretarías municipales recibieron asesoría para operar por cuenta propia.

(A.T.): Esos programas fueron puestos en marcha por el sistema educativo del Estado de Bahía, por la combinación de los sistemas estatal y municipal o ¿venían de un proceso de asesoría externa?

La educación en Turquía, se presenta:

- Instituciones y servicios educativos Españoles: Dos son las instituciones ligadas a la presencia de España en Turquía en lo que respecta a la educación: el Instituto Cervantes y la Oficina de Educación en Turquía.
- Educación a distancia (sistema español): El Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD), integrado en la Subdirección General de aprendizaje a lo largo de la vida, tiene la función de coordinar y organizar los elementos y procesos de la Educación a Distancia, así como facilitar el acceso a la educación de las personas adultas y, también, de los alumnos en edad escolar que, por circunstancias personales, sociales, geográficas u otras de carácter excepcional, se ven imposibilitados para seguir enseñanzas a través del régimen presencial ordinario (R.D. 1.180/1992 de 2 de octubre).

El CIDEAD ofrece en la modalidad a distancia, las enseñanzas de Educación Primaria, Secundaria Obligatoria, ESPAD (Educación Secundaria Personas Adultas a Distancia) y Bachillerato. También ofrece la modalidad de estudios flexibles para primaria y la enseñanza secundaria obligatoria. Toda la información la puede encontrar Ud. en la página del CIDEAD.

- Colegios turcos: Existen en Turquía tanto colegios públicos como privados. Las vacaciones escolares de las escuelas turcas tienen lugar entre junio y septiembre,

más 15 días en el mes de febrero, no celebrándose en Turquía ni las fiestas de Navidad, ni las de Semana Santa.

- Colegios internacionales: En cuanto a la enseñanza para niños no turcos, existen diversas alternativas como el colegio británico, el alemán, el francés o el americano, cuyos precios son, sin duda, elevados en relación con los colegios turcos, pero en línea con los precios de dichos colegios en otros países:

A diferencia del sistema educativo turco, el sistema educativo japonés, la educación es obligatoria únicamente durante los nueve años que duran la primaria y secundaria, pero el 97% de los alumnos continúa sus estudios secundarios superiores. La razón principal es que la sociedad japonesa está basado en la "titulocracia", es decir, que la posesión de una determinada titulación es fundamental para ocupar cierta posición social. Por lo general, los alumnos tienen que someterse a varios exámenes para acceder a los institutos y a las universidades.

Puede parecer muy complejo, aunque en los aspectos más básicos presenta muchas similitudes con el que pueda existir en tu país de origen. La educación superior en Japón comienza tras doce años de formación académica: seis años de educación elemental, tres años de educación secundaria inferior y tres años de educación secundaria superior.

Los alumnos que completan la educación secundaria superior pueden acceder a cinco tipos de instituciones de educación superior, en los que pueden ingresar estudiantes internacionales, y que pueden ser divididos, de acuerdo con su administración, en: nacionales, públicas locales y privadas.

A nivel nacional, un estudio de casos de las Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL, el gobierno impulsa muchos beneficios a los docentes como por ejemplo:

"Bono Escuela" • es un reconocimiento bajo la forma de un incentivo económico para docentes y directores de instituciones educativas públicas de la Educación Básica Regular que hayan obtenido los mejores resultados educativos en sus estudiantes. Su objetivo es motivar a profesores y profesoras, así como a las y los directores para que mejoren su desempeño en las escuelas y al mismo tiempo, reconocer su esfuerzo y resultados educativos alcanzados durante el año escolar. En 2015 se otorgará para las instituciones educativas de nivel primario y en 2016 para las de nivel primaria y secundaria.

El Bono de atracción a la Carrera Pública Magisterial se creó en el marco de la revalorización docente, que impulsa el Ministerio de Educación, con la finalidad de reconocer a los docentes que ingresen a la Carrera en el tercio superior del concurso de nombramiento 2015.

Este incentivo económico asciende a S/.18, 000 por persona, y se entregará anualmente en partes iguales durante los tres primeros años de servicio dentro de la Carrera Pública Magisterial.

A nivel regional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Junín es una instancia de ejecución descentralizada que depende de la Dirección Regional de Educación de Junín (DRE-Junín), que coordina labores y funciones con las entidades educativas asignadas. Las actuales autoridades son quienes contratan, realizan las permutas sin ningún procedimiento de selección.

En la UGEL Huancayo, el 19 de diciembre de 2011 El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo (Junín), Javier Mendoza Quilca, fue sorprendido recibiendo un soborno de 5 mil soles por parte de una docente, quien había solicitado su reasignación desde la selva central a la ciudad de Huancayo. Se supo que Mendoza

Quilca había solicitado inicialmente 10 mil soles para facilitar la reasignación pedida, pero luego pactó un monto de 5 mil soles, ante la denuncia de la supuesta beneficiaria. La Dirección contra la Corrupción de la Policía Nacional, el Ministerio Público y la Defensoría del Pueblo con sede en Huancayo, montaron un operativo encontrando el dinero en poder de Mendoza, luego de lo cual se procedió a levantar un acta y ordenar su traslado al penal por delito flagrante.

El capítulo VIII - De la Permutas. La RM 1174-91 Reglamento de Reasignaciones y Permutas del Profesorado establece entre otros requisitos mínimos para que proceda una permuta lo siguiente: Los permutantes deberán desempeñar igual cargo, pertenecer al mismo nivel y área magisterial. Precisa, cuando se trate del área de la docencia, los profesores permutantes deberán laborar en el mismo nivel o modalidad educativa y tener la misma especialidad.

A nivel institucional, la Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo, tiene deficiencias en la atención, a los maestros, así como en la adjudicación de Plazas, procesos de trámite documentario, siendo los usuarios los que sufren los maltratos por parte del personal administrativo, pues esperan mucho tiempo, hacen largas colas, para no recibir respuesta, o simplemente regrese mañana o la próxima semana etc. Uno a uno, los profesores recibieron su constancia y eligieron su plaza en la institución educativa de su preferencia, durante el proceso de adjudicación de plazas por convenio y nivel inicial para contrato docente de la UGEL Huancayo. La adjudicación pública se realizó ayer en el coliseo del Colegio Salesiano Santa Rosa.

Al respecto, el director de la UGEL, Espíritu Gaspar Quispe, refirió: “la adjudicación se viene realizando con total transparencia y cumpliendo las normas establecidas del Ministerio de Educación. La comisión de contrata docente que preside el licenciado Joel Broncano viene cumpliendo el cronograma.” “Se van adjudicar 802 plazas en total. Hoy se van asignar 204 plazas en primaria y el jueves 347 en secundaria”, detalló.

1.2. Formulación del problema.

¿Cómo mejorar los procesos de selección del personal Administrativo de la UGEL de Huancayo - Junín?

1.3. Delimitación de la investigación

La investigación se realizó en la Ciudad de Huancayo, teniendo como cobertura las Instituciones Educativas bajo su jurisdicción, en el área urbana, el estudio se realizó en la UGEL Huancayo cuyo local se encuentra en Prolongación Trujillo 953 el Tambo-Huancayo, los instrumentos se aplicaron a una muestra de sujetos involucrados con las operaciones referentes a personal (RRHH) a cargo y bajo responsabilidad de la UGEL Huancayo. La investigación se realizó en un período de diez meses, desde la elaboración del Proyecto hasta la presentación del Informe.

1.4. Justificación e importancia de la Investigación

a) Científica

Es una aproximación crítica a la realidad apoyándose en el método científico que, fundamentalmente, trata de percibir y explicar desde lo esencial hasta lo más prosaico, el porqué de las cosas y su devenir, o al menos tiende a este fin.

La presente Investigación es importante por lo que los beneficiarios serán los profesores así como los alumnos, y el público usuario, ya que si el proceso tanto de Adjudicación de plazas, como permutas, y asignación de personal se da con el tiempo requerido no se presentará la ausencia de profesores en las aulas en los primeros meses de la época escolar.

b) Institucional

La población más beneficiada es el sector estudiantil ya que la Ugel es la única encargada de velar por la educación de los alumnos y la distribución de los profesores a nivel Regional. Compartiendo esta labor con las diferentes ugeles de la Región Junín.

La investigación es aplicada, y se justifica porque será el fiel cumplimiento de las leyes existentes del sector educación, como factor importante de la gestión educativa, así como directivas específicas, que respaldan los lineamientos propuestos.

. c) Social

La investigación permitirá que muchos casos sean detectados las irregularidades y que esto pueda ser referencia para la toma de decisiones. Además el ciudadano/usuarios o administrador se mostrará satisfecho de la atención recibida en la UGEL Huancayo, en los diferentes trámites realizados tales como, atención de procesos administrativos, calendarización de actividades, manejo de recursos financieros, materiales, tecnológicos; rendición de cuentas, transparencia,

participación, servicios al usuario, y eficacia en el trato al público en general de la localidad y de la región Junín.

1.5. Limitaciones de la investigación

Los resultados obtenidos son una descripción de los fenómenos en un momento y en un lugar específico y están encaminados a la comprensión de los hechos y a la mejora de los mismos, por lo que su generalización a través de su análisis y contraste en otros centros no resulta automática. Sería necesario concretar y contextualizar los principios teóricos defendidos en cada caso particular.

El aspecto económico resulta una dificultad pues la ejecución del programa representa gastos de material para cada participante. Sería indicado conseguir un financiamiento externo.

1.6. Objetivos de la Investigación

1.6.1. Objetivo general

Proponer la elaboración de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.

1.6.2. Objetivos específicos

- 1) Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.
- 2) Identificar las principales aplicaciones para la elaboración de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.

- 3) Diseñar un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.
- 4) Estimar los resultados que generará la implementación de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.

CAPÍTULO II

MATERIAL Y MÉTODO

CAPÍTULO II

MATERIAL Y MÉTODO

2.1. Tipo y Diseño de Investigación

La investigación realizada es de tipo cuasi experimental, para establecer el nivel de efectividad del proceso de selección y una escala de satisfacción gráfica para el nivel de desempeño de los trabajadores. Teniendo en cuenta que el propósito del presente estudio está en función de proponer estrategias para mejorar el proceso de selección, contratación en la Ugel Huancayo; la presente investigación se desarrolló bajo los criterios de la modalidad proyecto factible, en virtud de que ofrece un mecanismo para la optimización de dichos procesos, a fin de brindar las alternativas viables para la eficiencia en su gestión.

2.2. Población y Muestra

Para mi trabajo la población que se usó la plana docente de diferentes Instituciones, y la muestra será sacada de cada lugar donde haya una Institución Educativa.

2.3. Hipótesis

La implantación de un sistema de información administrativo permitirá mejorar la selección del personal en la UGEL de Huancayo en el Departamento de Junín.

2.4. Operacionalización:

VARIABLES	DIMENSIONES E INDICADORES
Procesos de Selección de Personal	Procesos <ul style="list-style-type: none">- Comparación- Decisión- Observación- Ética Personal- Valor agregado- Currículo Vitae- Entrevista
	Instrumentos <ul style="list-style-type: none">- Prueba de conocimientos o capacidades- Pruebas psicológicas
	Técnicas Técnicas de simulación

2.5. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

Los analistas utilizan una variedad de métodos a fin de recopilar los datos sobre una situación existente, como entrevistas, cuestionarios, inspección de registros (revisión en el sitio) y observación. Cada uno tiene ventajas y desventajas. Generalmente, se utilizan dos o tres para complementar el trabajo de cada una y ayudar a asegurar una investigación completa.

2.6. Procedimiento para la recolección de datos

Para llevar a cabo un trabajo de investigación el investigador cuenta con gran variedad de métodos para diseñar un plan de recolección de datos. Tales métodos varían de acuerdo con cuatro dimensiones importantes: estructura, confiabilidad, injerencia del investigador y objetividad. La presencia de estas dimensiones se reduce al mínimo en los estudios cualitativos, mientras que adquieren suma importancia en los trabajos

cuantitativos. Cuando la investigación está altamente estructurada, a menudo se utilizan instrumentos o herramientas para la recolección formal de datos.

Las tres principales técnicas de recolección de datos son:

1. Entrevistas
2. La encuesta
3. La observación
4. sesión de grupo.

2.7. Análisis Estadístico e Interpretación de los datos

Para el análisis e interpretación de los datos, seguiremos a Taylor y Bogdan(1986), quienes plantean el tratamiento de los datos a través de un análisis comprensivo, articulado sobre la comprensión y rastreo de los mismos, mediante la búsqueda de categorías fundamentales en los hechos que se han descritos a lo largo de los diferentes instrumentos utilizados en la investigación cualitativa.

En lo que respecta a los cuestionarios se ha aplicado procesamiento estadístico elemental, calculando frecuencias de respuesta y porcentajes que representan estas. Las preguntas abiertas han sido leídas para reducirlas a las categorías que aparecen en los cuadros y calcular las frecuencias.

Entendemos que la intención de estos cuestionarios tiene un carácter exploratorio de los fenómenos resaltantes de esta investigación, se presentan los datos agrupados en las categorías de análisis fundamentales de cada instrumento y se presenta un análisis breve de las ideas más relevantes que sugieren las mismas. Más que emitir juicios de valor sobre el resultado de estos cuestionarios, queremos presentar la realidad que se manifiesta en nuestras Instituciones Publicas

2.8 Criterios Éticos

Primero me referí a los antecedentes históricos que han motivado una preocupación ética cada vez mayor respecto de la investigación, los principios éticos generales que son aplicables en estas investigaciones.

2.9. Criterios de rigor científico

Criterios de rigor Criterio Inv. Cuantitativa Inv. Cualitativa Valor de verdad Validez interna Credibilidad Aplicabilidad Validez externa Transferencia Consistencia Fiabilidad interna Dependencia Neutralidad Objetividad (Fiabilidad externa) Confortabilidad.

CAPITULO III

RESULTADOS

CAPITULO III

RESULTADOS

1. ¿Se gestiona la selección de personal de la UGEL DE HUANCAYO?

VARIABLE DEPENDIENTE: Selección de personal

DIMENSION: Eficacia

Tabla 1.1 Dimensión Eficacia

	DE ACUERDO	NO ESTA DE ACUERDO	NO LE INTERESA	NO OPINA	Total
<i>Clase. 1</i>	37	45	10	8	100
<i>Clase. 2</i>	82	8	5	5	100
<i>Clase. 3</i>	21	49	15	15	100
<i>Clase. 4</i>	24	51	12	13	100
<i>Clase. 5</i>	46	25	16	13	100

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

CLASE 1. OBJETIVO: Identificación del personal: que Muestra la voluntad para desempeñar un cargo vacante en el sistema Adm.

La tabla 1.1 evidencia que la mayoría de los encuestados (45%) está en Desacuerdo, seguido del 37% que está en acuerdo que el personal administrativo sea el idóneo para desempeñar un cargo.

CLASE 2. Necesidades de capacitación: Determina la capacitación para desempeñar un cargo vacante en el sistema administrativo.

La tabla 1.1 demuestra que el 82% de los encuestados está en Desacuerdo que el personal esté capacitado para desempeñar un cargo en el sistema administrativo.

CLASE 3. Porcentaje de cubrir cargos vacantes: Indica la cantidad de personal que estaría dispuesto a cubrir un cargo vacante..

La tabla 1.1 evidencia que la mayoría (49%) no está de acuerdo, seguido del 21% que está en acuerdo, es decir, la mayoría del personal encuestado, prefiere su cargo.

CLASE 4. Personal que conoce que hay cargos vacantes en la Ugel.

La tabla 1.1 nos muestra que el mayor porcentaje es QUE DESCONOCEN es (51%), seguido (24%) que si conoce de la vacante.

CLASE 5. Personal rotado o cambiado: Demuestra el conocimiento de la frecuencia de movimiento del personal en la UGEL.

La tabla 1.1 evidencia que la mayoría de los encuestados (46%) está De Acuerdo, seguido del 22% que es frecuente que el personal sea rotado o cambio de un cargo.

Tabla 1.2 Dimensión Eficacia

	<i>Procesos para un cargo</i>				
	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>N/S</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>CLASE. 6</i>	0	5	17	25	53

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

CLASE 6. Número de procesos realizados por cargo: Cuantos procesos se realizan para cubrir un cargo vacante.

La tabla 1.2 demuestra que la mayor cantidad de encuestados (53%) expresa que se realiza un (01) proceso público de selección para asumir un cargo, seguido el 25% quienes expresan que se realizan dos (02) procesos de selección.

Tabla 1.3 Dimensión Eficacia

	<i>Horas de programación</i>				
	<i>Menos</i>	<i>10</i>	<i>N/S</i>	<i>15</i>	<i>Mas</i>
<i>CLASE. 7</i>	6	17	66	9	2

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

CLASE 7. Horas programadas del personal: Tiempo de programación para selección de personal.

La tabla 1.3 nos muestra que el 66% de los encuestados desconoce o No Sabe lo referente al tiempo en horas de programación para un proceso de selección de personal para cubrir un cargo, el 23% expresa que se emplean 10 o menos horas

y 11% que se emplean 15 o más horas, asumo que se trata del personal que labora en estas actividades o áreas en la UGEL.

Tabla 1.4 Dimensión Eficacia

	% de expectativa de crecimiento				
	Menos	15	N/S	20	Mas
CLASE. 8	0	19	0	43	38

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

CLASE 8. Nivel de crecimiento de la UGEL: Expectativa de crecimiento de la UGEL al final de la implementación del sistema.

La tabla 1.4 evidencia que el 81% de los encuestados tiene 20% o más de expectativas de crecimiento para la UGEL y el 19% indica que crecerá en un 15%, lo cual demuestra positivismo del personal.

DIMENSION: Eficiencia

Tabla 2.1 Dimensión Eficiencia

	<i>Días para proceso o trámite</i>				
	<i>Mas</i>	<i>21</i>	<i>N/S</i>	<i>14</i>	<i>Menos</i>
Indicad. 1	46	28	17	9	0

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

INDICADOR 1. Tiempo de atención de una solicitud: Establece el tiempo de procesamiento actual de un trámite administrativo en días calendarios.

La tabla 2.1 nos indica que el 46% de la muestra, indica que un trámite demora más de 21 días seguidos del 28% que indica que demora 21 días, el 17% manifiesta no saber la duración de un trámite administrativo en la UGEL.

Tabla 2.2 Dimensión Eficiencia

	<i>Total desacuerdo</i>	<i>Desacuerdo</i>	<i>Ni acuerdo ni</i>	<i>De acuerdo</i>	<i>Total de acuerdo</i>
Indicad. 2	29	32	7	23	9

Fuente: Elaboración propia. Aplicación del Test de Likert.

INDICADOR 2. Conformidad de resultados del proceso de trámite administrativo: Indica el grado de conformidad del usuario con la gestión administrativa de un trámite o solicitud ante la UGEL.

La tabla 2.2 evidencia que el 61% está en Desacuerdo y Total Desacuerdo con la conformidad de sus trámites o gestiones administrativos en la UGEL; y solo el 9% muestra su Total Acuerdo o Conformidad con los trámites realizados.

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN

De acuerdo al planteamiento del problema sobre cómo mejorar la eficacia en la selección de personal administrativo de la UGEL DE HUANCAYO, se realizó la investigación con los resultados antes expuestos.

DIMENSION: Eficacia

Los indicadores de eficacia, midieron el qué, es decir, el grado de cumplimiento del objetivo específico expuesto de realizar un diagnóstico del estado actual de la eficacia en la selección de personal, estos indicadores se enfocan en el Qué se hace, lo cual se evidencia en los resultados del estudio, a fin de conocer y definir los requerimientos del usuario del sistema para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

Estos indicadores permiten conocer las condiciones básicas para medir si estoy siendo efectivo en mi gestión de personal, capacitación, búsqueda, selección, movimiento, y afines.

INDICADORES

- Identificación de personal: Muestra la diferencia entre los requisitos del perfil del personal idóneo para el cargo y el perfil del personal que se presenta.

Tabla 3.1 Relación entre las metas evidenciadas en estudio y establecidas.

Metas	% Total	Δ %
Evidenciadas según el estudio	28	72
Establecidas en UGEL	100	

La diferencia entre las metas es de 72% constituyendo algo muy grave, siendo las causales de acuerdo a lo observado en la investigación, según los perfiles del personal en los cargos o puestos, en la DREL y UGEL DE HUANCAYO, están bien explícitos los requisitos para su cumplimiento en el cargo de personal, sin embargo; de alguna manera no cumplen con el perfil del personal, por varios razones; los profesionales en su mayoría, no se presentan al concurso por la poca convocatoria, algunos lo saben por otros personas; pero, no cubre sus

expectativas como profesional, es decir el sueldo es muy ínfimo, no hay condiciones y a esto se suma el favoritismo, de tal manera que ingresa personal que no tiene el perfil requerido para el cargo.

- Necesidades de capacitación: Muestra la diferencia entre la capacitación requerida o necesaria para desempeñar un cargo y la capacitación del personal que se presenta al cargo.

Tabla 3.2 Relación entre las metas evidenciadas en estudio y establecidas.

Metas	% Total	Δ %
Evidenciadas según el estudio	47	53
Establecidas en UGEL	100	

La diferencia entre las metas es de 53%, es decir se fracciona por mitad, siendo la capacitación algo fundamental para el desempeño de un cargo, las causales de acuerdo a lo observado en la investigación, se puede apreciar que el cargo requiere de profesionales que tengan las competencias de desempeño laboral eficiente para poder realizar sus funciones; sin embargo, el personal seleccionado que cubre esas vacantes no cumple en cierta medida con las competencias laborales necesarias, la UGEL HUANCAYO, a la fecha no tiene un plan de capacitación para su personal y menos presupuesto para capacitar a sus trabajadores, poco o nada hacen con la inducción del trabajador.

- Porcentaje de cargos vacantes: Brecha en la cantidad de cargos vacantes del sistema.

Metas	% Total	Δ %
Evidenciadas según el estudio	23	77
Establecidas en UGEL	100	

DIMENSION: Eficiencia

Los indicadores de eficiencia, midieron el cómo, es decir, el nivel de ejecución del proceso, en términos de optimización de recursos, como indicador de gestión, ligado a la eficacia, para detectar lo que está ocurriendo en la UGEL, se concentran

en el Cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso, contribuyen al objetivo específico del estudio, identificar los factores que influyen en la eficacia para la selección de personal administrativo

INDICADORES

- Tiempo de atención de una solicitud: Muestra la brecha entre el tiempo de atención actual y el tiempo ideal disponiendo de un nuevo sistema de gestión administrativa.

Tabla 2.1 Dimensión Eficiencia.

	<i>Días para proceso o trámite</i>				
	<i>Mas</i>	<i>21</i>	<i>N/S</i>	<i>14</i>	<i>Menos</i>
Indicad. 1	46	28	17	9	0

Teniendo estos resultados de los encuestados, se puede apreciar y por versiones de los usuarios, que la atención del servicio es muy pésimo y la comunicación igualmente. Por ejemplo, para solicitar la licencia con goce de remuneraciones del personal docente de una institución educativa, se demora, para dar respuesta de dos a 4 semanas y como director, no sabe si esta correcto o va hacer rechazado, porque si fuera rechazado, estaría incurriendo ya en una falta grave, según las normas, y cuando alguien va a averiguar con el responsable; manifiestan que solo falta la firma de un funcionario o te dicen otro argumento infantil; esto es uno de las tantas versiones de los directores/docentes, que están ahí día a día, persiguiendo contratos y otros documentos a fines a su trabajo.

- Conformidad de resultados del proceso: Brecha entre lo ideal y el grado de conformidad del usuario del sistema actual.

Por lo expuesto: bajo las condiciones de los problemas planteados en el estudio es procedente implantar un sistema de información administrativo en la UGEL HUANCAYO, lo que permitirá mejorar la eficacia de la selección del personal administrativo, lo que se refrenda con otras investigaciones similares expuestas como antecedentes del presente estudio de investigación; además la UGEL HUANCAYO suministrará oportunamente los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de su dimensión administrativa para la toma de decisiones, el usuarios o

administrado se mostrará satisfecho de la atención recibida en la UGEL DE HUANCAYO, en los diferentes trámites realizados tales como, atención de procesos administrativos en lo correspondiente a matrícula escolar, calendarización de actividades, manejo de recursos financieros, materiales, tecnológicos; rendición de cuentas, transparencia, participación, servicios al usuario, y eficacia en el trato al público en general de la localidad y de la región JUNIN.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

1. Falta de documentación de políticas de recursos humanos a fin de facilitar los procesos de integración de personal.
2. No se evidencia capacitación del personal para desempeñarse en un cargo administrativo.
3. Problemas en la capacidad técnica y profesional del sector de especialistas, y falta de compromiso de parte del personal estable.
4. El tiempo de espera para un trámite administrativa es largo y la respuesta no es la adecuada, debido a que no existe un sistema de información óptimo. 3. Se ha elaborado una propuesta para la implantación de un sistema administrativo en la UGEL para optimizar la situación actual, teniendo las siguientes características:
5. Disponer de un sistema informático administrativo, documentado y con una base de datos actualizados del personal de educación.
6. Incrementar la eficacia en la gestión administrativa de la UGEL.
7. Establecer los procesos adecuados para la selección de personal, y los trámites administrativos pertinentes que se realizan en la UGEL.

Recomendaciones

1. Implantar un sistema informático administrativo, destinado a mejorar la eficacia del sistema administrativo, en la UGEL de Huancayo.
2. Fortalecer las capacidades de los trabajadores de la UGEL e incentivar al personal mediante la constante actualización, promoción y bonos de reconocimiento por acciones meritorias, permitiendo optimizar la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa.
3. Aprobar la propuesta de solución para la implantación de un sistema informático administrativo, destinando los recursos económicos en forma oportuna, logrando los recursos necesarios para el logro de los objetivos trazados en la propuesta.

REFERENCIAS

Tesis:

Aguirre Eneque, Willian Javier y Yataco Grández, Astrid Carolina (2017), tesis intitulada “*Diseño de un proceso de selección de personal por competencias transversales para las Mypes informáticas*”, Recuperado de: <http://tesis.usat.edu.pe/handle/usat/1182>

Marchán Manay, Gasdaly Edith. (2017), "*Implementación de un sistema web utilizando algoritmo k-means para mejorar el proceso de reclutamiento y selección del capital humano en la empresa M. y C. Pariñas S.A., Talara*", Recuperado de: <http://tesis.usat.edu.pe/handle/usat/951>

Vílchez Troncoso, Rodolfo (2008): “*Análisis, diseño e implementación de un sistema para el control de gastos en personal en los proyectos de una ONG*”. Recuperado de: <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/1049>

Reclutamiento Y Selección De Personal
<https://www.ukessays.com/dissertation/examples/management/reclutamiento-y-seleccion-de-personal.php>

ANEXOS

ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “ELABORACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL DE HUANCAYO EN EL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES E INDICADORES	TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA
¿Cómo mejorar los procesos de selección del personal Administrativo de la UGEL de Huancayo - Junín?	<p>Objetivo general Proponer la elaboración de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín. 2) Identificar las principales aplicaciones para la elaboración de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín. 3) Diseñar un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín. 4) Estimar los resultados que generará la implementación de un sistema administrativo para mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín. 	La elaboración de un sistema administrativo permitirá mejorar los procesos de selección de personal de la UGEL de Huancayo, en el departamento de Junín.	Procesos de Selección de Personal	<p>Procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparación - Decisión - Observación - Ética Personal - Valor agregado - Currículo Vitae - Entrevista <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de conocimientos o capacidades - Pruebas psicológicas <p>Técnicas</p> <p>Técnicas de simulación</p>	<p>Tipo de investigación.-</p> <p>Explicativa. No experimental. Prospectiva.</p> <p>Diseño de investigación.-</p> <p>Observación de la Variable de estudio.</p>	Docentes de las instituciones de la jurisdicción de la UGEL de Huancayo – Junín.

FUENTE: Elaboración propia

(Método de Escalas de Calificación de puntuación gráfica – Chiavenato, 2010)

ANEXO 2

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAYO – JUNÍN.

S.D.

Yo, LUCÍA AURORA ROLANDO MENÉNDEZ, identificada con DNI N° _____ estudiante de pregrado de la Universidad Señor de Sipán. Con el debido respeto expongo:

Que, deseando aplicar instrumentos de recolección de datos, para desarrollar la investigación académica denominada: “ELABORACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL DE HUANCAYO EN EL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”. Solicito respetuosamente, AUTORIZACIÓN para desarrollar dicha Investigación que beneficiará a vuestra Institución.

POR TANTO:

Pido a Usted, acceder mi solicitud. Es justicia que espero alcanzar.

(Fecha)..... 2017

LUCÍA AURORA ROLANDO MENÉNDEZ

Estudiante Universidad Señor de Sipán

DNI N° _____

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPANTES DEL CUESTIONARIO “ELABORACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL DE HUANCAYO EN EL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”.

Por la presente acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por Lucía Aurora Rolando Menéndez, estudiante de la Escuela de Administración Pública, de la Universidad Señor de Sipán, a fin de preparar su tesis para optar la Licenciatura en Administración Pública. He sido informado(a) de que el objetivo de este estudio es mejorar el proceso de selección de personal.

Asimismo, me han indicado también que tendré que responder un cuestionario, que tomará aproximadamente 30 minutos. Entiendo que la información que yo proporcione en este cuestionario, es estrictamente confidencial y anónima y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento.

Firma del participante _____ Fecha:.....

Nombre del participante _____

Desde ya le agradecemos su participación.

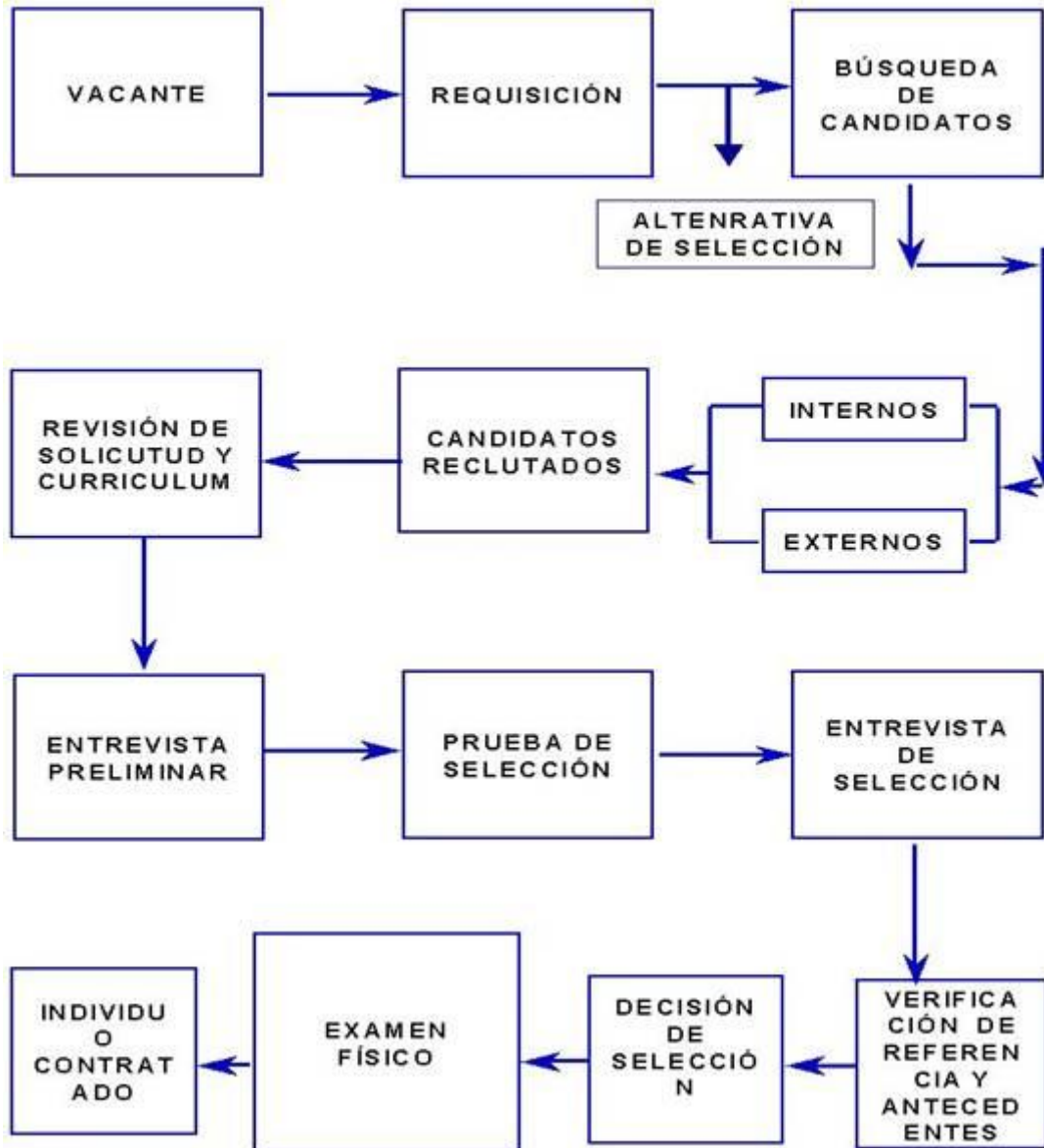
Atte.-

LUCÍA AURORA ROLANDO MENÉNDEZ

Estudiante Universidad Señor de Sipán

ANEXO 4

Proceso de Reclutamiento y Selección



ANEXO 5

INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

ENTREVISTA AL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) Gerente, El motivo de la siguiente entrevista es para conocer un poco más acerca del proceso de reclutamiento y selección que se lleva a cabo dentro de la empresa mediante el departamento de recursos humanos.

DATOS GENERALES.

Nombre: _____

Edad: _____

Cargo: _____

Carrera profesional: _____

Experiencia laboral: _____

Responda lo que estime correcto:

1. ¿Defina que es selección de personal?
- ¿Defina que es reclutamiento de personal?
 - ¿Cuáles son las fuentes que usted utiliza para reclutar al personal de la empresa?
 - ¿Qué canales de reclutamiento utiliza?
 - ¿Cuál es el proceso de reclutamiento y selección de personal que utiliza la empresa?
 - ¿Cuáles son las técnicas que utiliza la empresa para seleccionar su personal?
 - ¿Qué requisitos solita para el puesto?
 - ¿cuáles son los puntos queusted considere más importantes al realizar una entrevista a los candidatos?

ENTREVISTA DE RECURSOS HUMANO AL SOLICITANTE.

Fase 1.

- Generalmente se empieza con un saludo.
- El Gerente de Recursos humanos se presenta al postulante.
- El postulante entrega el currículum y gerente de recursos humanos revisa.

Fase 2. Esta fase normalmente se compone de Preguntas que el gerente de recursos humanos le realiza al postulante.

- 1. ¿Actualmente está trabajando?
- 2. ¿Dónde y que actividades realiza?
- 3. ¿Cuál fue su último puesto de trabajo?
- 4. ¿Dónde y cuánto tiempo trabajo?
- 5. ¿Cuál fue el motivo de su salida?
- 6. ¿Cuánto era su salario, le brindaban algún beneficio adicional?
- 7. ¿Cuáles son sus expectativas salariales?
- 8. ¿sabe hablar inglés, donde lo estudio?
- 9. ¿Qué sabe acerca de la empresa?
- 10. ¿tiene disponibilidad para viajar?
- 11. ¿posee disponibilidad inmediata?
- 12. ¿Cuánto tiempo le tomaría trasladarse de su casa al trabajo?

PRUEBA PSICOMÉTRICA (TEST DE PERSONALIDAD)

1. ¿Cree que el día no tiene bastantes horas para todas las cosas que debería usted hacer?		
2. ¿Siempre se mueve, camina o come con rapidez?		
3. ¿Se siente impaciente por el ritmo al que se desarrollan los acontecimientos?		
4. ¿Acostumbra a decir: "Ah, ajá" o "sí, sí, sí", "bien, bien", cuando le habla una persona apremiándola inconscientemente a que acabe de decir lo que tiene que decir?		
5. ¿Tiene tendencia a terminar las frases de otras personas?		
6. ¿Se siente exageradamente irritado incluso rabioso cuando el coche que le precede en una carretera rueda a una marcha que usted considera demasiado lenta?		
7. ¿Considera angustioso tener que hacer cola o esperar turno para conseguir una mesa en un restaurante?		
8. ¿Encuentra intolerable observar cómo otras personas realizan tareas que usted sabe que puede hacer más deprisa?		
9. ¿Se impacienta consigo mismo si se ve obligado a realizar tareas repetitivas (rellenar resguardos, firmar talones, lavar platos, etc.), que son necesarias pero le impiden hacer las cosas que a usted le interesan realmente?		
10. ¿Es usted de esas personas que leen a toda prisa o intentan siempre conseguir condensaciones o sumarios de obras literarias realmente interesantes y valiosas?		
11. ¿Se esfuerza por pensar o hacer dos o más cosas simultáneamente? Por ejemplo, al tiempo que intenta escuchar la charla de una persona, sigue dando vueltas a otro tema sin ninguna relevancia con lo que escucha.		
12. ¿Mientras disfruta de un descanso, continúa pensando en sus problemas laborales, domésticos o profesionales?		
13. ¿Tiene usted el hábito de acentuar excesivamente varias palabras que usted considera clave en su conversación ordinaria o la tendencia a articular las últimas palabras de sus frases más rápidamente que las palabras iniciales?		
14. ¿Encuentra difícil abstenerse de llevar cualquier conversación hacia los temas que le interesan especialmente, y cuando no lo consigue, pretende usted escuchar pero en realidad sigue ocupado en sus propios pensamientos?		
15. ¿Se siente vagamente culpable, cuando descansa y no hace nada durante varias horas o varios días?		
16. ¿Intenta siempre programar más y más cosas en menos tiempo, y al hacerlo así deja cada vez menos margen para los imprevistos?		
17. Al conversar, ¿da con frecuencia puñetazos o palmadas en la mesa, o golpea con un puño la palma de la otra mano para dar más énfasis a un punto particular de la discusión?		
18. ¿Se somete a ciertos plazos en su trabajo que con frecuencia son difíciles de cumplir?		
19. ¿Aprieta con frecuencia las mandíbulas, hasta el punto que le rechinan los dientes?		
20. ¿Lleva con frecuencia material relacionado con su trabajo o sus estudios a su casa por la noche?		
21. ¿Acostumbra usted a evaluar en términos numéricos no sólo su propio trabajo, sino también las actividades de los demás?		
22. ¿Se siente usted insatisfecho con su actual trabajo?		

COMO EVALUAR LAS RESPUESTAS (Test de personalidad)

Este test ha sido creado para conocer a qué tipo de patrón de personalidad pertenece una persona. El tipo de personalidad **A** corresponde a aquellas personas que necesitan afirmarse permanentemente a través de logros personales para alcanzar la percepción de auto-control. Experimentan una constante urgencia de tiempo que les hace intolerable el reposo y la inactividad. Estas personas también presentan una percepción de amenaza casi continua a su autoestima, eligiendo la acción como estrategia de enfrentamiento a sus problemas. Tienen tendencia a la dominación, una profunda inclinación a competir y una elevada agresividad que les induce a vivir en un constante estado de lucha. Las enfermedades más frecuentes en estos sujetos son las de tipo coronario, problemas psicosomáticos y síndromes de ansiedad generalizada. El patrón de conducta **A** se adquiere a través del aprendizaje y se puede detectar ya en la adolescencia.

El patrón de personalidad **B** es, evidentemente, lo opuesto al anterior. Son personas con un adecuado nivel de auto-control y autoestima que no les hace falta mantener actitudes compensadoras para reafirmarse. No son competitivas ni tan fácilmente irritables, y en general se toman la vida con mayor tranquilidad.

Valoración:

14 puntos o más: Si se encuentra dentro de esta puntuación, es usted persona con un carácter del tipo **A**, debería relajarse y tomarse las cosas con más filosofía, pues tiene mayor peligro de padecer enfermedades coronarias, problemas psicosomáticos y estados de ansiedad. El mundo no se acaba sin usted.

Entre 9 y 13 puntos: Usted se encuentra dentro de una puntuación normal, su carácter es un equilibrio entre la personalidad **A** y la **B**. Dentro de estos parámetros es donde se encuentra la mayoría de personas. Se activa lo suficiente para ser productivo y eficiente en el trabajo o estudios, pero sabe

mantener la calma en las situaciones que así lo requieren, aunque en ocasiones también se sienta nervioso.

9 puntos o menos: Es usted una personalidad del tipo **B**. Es bastante menos vulnerable a sufrir ansiedad que otras personas, no se muestra ambicioso ni dominante, deja que las cosas sigan su cauce sin preocuparse en exceso. No quiere decir que nunca se muestre nervioso o angustiado si la situación le desborda, pero en general tiene un temperamento templado.