

**Manual y guía de procedimientos para la selección de personal vinculado a la alcaldía de
Florián Santander.**

Leydi Yudy Basto Alvarado

Carolina Hernández López

Sonia Hasbleidy Pardo

Angie Katerin Perdomo

Jefferson Amado

101007_22

Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios. - ECACEN

Programa de Administración de Empresas

Málaga

2020

**Manual y guía de procedimientos para la selección de personal vinculado a la alcaldía de
Florián Santander.**

Leydi Yudy Basto Alvarado

Carolina Hernández López

Sonia Hasbleidy Pardo

Angie Katerin Perdomo

Jefferson Amado

Trabajo para optar al título de Administrador de Empresas

Director:

Javier Mauricio Gallardo

Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Escuela de Ciencias Sociales Artes y Humanidades - ECSAH

Programa de Administración de Empresas

Málaga

2020

Página de Aceptación

Javier Mauricio Gallardo

Director Trabajo de Grado

Jurado

Jurado

Dedicatoria

Este proyecto de investigación lo dedicamos a Dios por ser el guía y motor de nuestras vidas. A nuestros padres por su apoyo incondicional, amor y valores que nos han permitido convertirnos en profesionales.

Agradecimientos

Este proyecto es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que formamos este grupo de trabajo es por eso agradecemos a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD por habernos dado la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa universidad y a sus tutores por brindarnos sus valiosos conocimientos que nos permitieron día a día crecer profesionalmente.

También a los empleados de la Alcaldía de Florián, Santander por su gran colaboración, participación y disposición.

Finalmente, a todas aquellas personas, colegas y amigos que nos brindaron su apoyo, tiempo e información para el logro de nuestros objetivos.

Contenido

Contenido	6
Lista de tablas.....	7
Lista de figuras.....	8
Lista de anexos.....	9
Resumen.....	10
Abstract.....	11
Introducción.....	12
Objetivos.....	14
Objetivo general.....	14
Objetivos específicos.....	14
Problema.....	15
Descripción del Problema.....	15
Planteamiento del Problema.....	17
Sistematización del Problema.....	18
Justificación.....	19
Marco Teórico.....	21
Fases del proceso de selección.....	22
Definición de reclutamiento de Personal.....	23
Selección de personal.....	24
Marco Legal.....	25
Constitución Política de Colombia.....	25
Sentencia T-1266 de 2008 – Criterios de selección de personal para acceder a un cargo público.....	25
Ley 909 de 2004.....	25
Ley 909 De 2004 - Artículo 2.1 / Ley 909 De 2004 - Artículo 2.2 / Ley 909 De 2004 - Artículo 2.3.....	26
Municipio de Florián, Santander.....	26
Metodología.....	28
Población.....	28
Muestra.....	29
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	30
Resultados.....	31
Recomendaciones.....	60
Conclusiones.....	61
Referencias bibliográficas.....	62
Anexos.....	63

Lista de tablas

Tabla 1. Empleados Planta Global Municipio de Florián, Santander.....16

Lista de figuras

Ilustración 1 El proceso de selección.	23
Ilustración 2 Estructura del Estado	27
Ilustración 3. Aspectos para tener en cuenta en la selección del personal.	31
Ilustración 4. Conocimientos, habilidades y competencias necesarias para garantizar la eficiencia, eficacia y productividad.	32
Ilustración 5. Habilidades que se deben fortalecer en los nuevos empleados.	33
Ilustración 6. Percepción del uso de las TICs en las actividades de cada dependencia.	34
Ilustración 7. Desarrollo del proceso de selección del personal.	35
Ilustración 8. Fortalezas	36
Ilustración 9. Debilidades	37
Ilustración 10. Prefiere trabajar en grupo.....	38
Ilustración 11. ¿Cómo se ven dentro de 5 años?	39
Ilustración 12. ¿Por qué quiere trabajar?.....	40
Ilustración 13. ¿Qué le gusta hacer al aire libre?.....	41
Ilustración 14. ¿Cuál es la principal meta en su vida?.....	42
Ilustración 15. ¿Cuál sería su trabajo ideal?.....	43
Ilustración 16. ¿Qué estudio realizó?	44
Ilustración 17. ¿Qué idiomas conoce y utiliza?.....	45
Ilustración 18. ¿Cómo cree que se evidencia adecuadamente sus habilidades?	46
Ilustración 19. ¿Por qué eligió su carrera?	47
Ilustración 20. ¿Qué cursos a realizado para fortalecer su formación profesional?	48
Ilustración 21. ¿Cuál fue el último trabajo en el que se desempeñó?	49
Ilustración 22. ¿Qué opinión tiene de sus jefes anteriores?	50
Ilustración 23. ¿Cuál es la actividad que más le gusta hacer en su trabajo?	51
Ilustración 24. ¿Por qué quería trabajar en esta organización?.....	52
Ilustración 25. ¿Cómo cree que las actividades de la organización contribuyen al beneficio de la sociedad?.....	53
Ilustración 26. ¿Por qué el trabajar en esta organización puede contribuir a su desarrollo personal y profesional?	54
Ilustración 27. ¿Qué acciones realizaría para fortalecer el desarrollo de la organización?	55
Ilustración 28. Describa el tipo de jefe que prefiere.	56
Ilustración 29. ¿Por qué le interesa el cargo al que se postula?.....	57
Ilustración 30. ¿Cuál cree que serían las funciones del cargo al que aplica?	58
Ilustración 31. ¿Por qué cree usted debe ser contratado?	59

Lista de anexos

Anexo A. Encuesta secretarios de despacho.	63
Anexo B. Anexo B. Cuestionario Selección del Personal Alcaldía de Florián, Santander.	64

Resumen

Al analizar la situación presentada con el personal de la Alcaldía de Florián, Santander se diseña un manual con los procedimientos llevados a cabo en el proceso de selección de personal, ya que dicha entidad no cuenta con un plan o manual para la contratación de sus empleados. Con este Manual se busca propiciar una transparente y eficiente gestión de los procesos de reclutamiento y selección, donde el mérito propio, la idoneidad y la no discriminación sean los elementos centrales en su ejecución. Todo esto con el fin de crear ofertas laborales para que los jóvenes y personas residentes en este municipio se motiven a capacitarse y aplicar a las vacantes ofrecidas cuando haya lugar.

Para diseñar este manual, se hace una investigación con personal de dicha entidad, utilizando una investigación de tipo mixto, se realiza una encuesta a empleados y usuarios para obtener los resultados y poder así realizar el análisis para esta investigación. De igual forma se diseñó un cuestionario tipo interrogatorio para obtener información específica, se les hace una variedad de preguntas en cuanto a conductas, intenciones, actitudes, conocimiento, motivaciones y características relacionadas al tema de estudio.

Analizando los resultados de esta investigación se concluye que cada dependencia tiene su propia contratación, esto quiere decir que no hay un protocolo o manual para la vinculación laboral en ninguna de las áreas de la alcaldía de Florián. Estos resultados permiten conocer las falencias y lo que piensan algunos de los empleados que están vinculados laboralmente con dicha entidad, lo cual facilita la investigación para poder crear e implementar un plan o manual de contratación para esta entidad.

Palabras claves: Manual, reclutamiento, selección, resultados.

Abstract

In this document, a manual is designed with the procedures carried out in the personnel selection process of the Mayor's Office of the municipality of Florián-Santander, since said entity does not have a plan or manual for hiring its employees. This Manual seeks to promote a transparent and efficient management of the recruitment and selection processes, where self-merit, suitability and non-discrimination are the central elements in its execution. All this in order to create job offers so that young people and people residing in this municipality are motivated to train and apply to the vacancies offered when there is a place.

To design this manual, an investigation is carried out with personnel of said entity, using a mixed type investigation, a survey is carried out with employees and users to obtain the results and thus be able to carry out the analysis for this investigation. In the same way, an interrogation-type questionnaire was designed to obtain specific information, a variety of questions are asked regarding behaviors, intentions, attitudes, knowledge, motivations and characteristics related to the subject of study.

Analyzing the results of this research, it is concluded that each agency has its own hiring, this means that there is no protocol or manual for employment in any of the areas of the Florián mayor's office. These results allow us to know the shortcomings and what some of the employees who are labor related to said entity think, which facilitates the investigation to be able to create and implement a hiring plan or manual for this entity.

Keywords: Manual, recruitment, selection, results.

Introducción

La Alcaldía del municipio de Florián, Santander es una entidad territorial con autonomía administrativa, fiscal y política, según la organización del estado colombiano. El municipio de Florián, Santander fue creado según decreto 2355 de 1975, forma parte de la provincia de Vélez, su lema es “La ciudad de las ventanas abiertas”. Se encuentra localizado al sur del departamento de Santander. Administrativamente está dividido en 34 veredas, un corregimiento (La venta) y el área urbana. Sus principales actividades económicas son el ecoturismo y deportes extremos, la agricultura y la ganadería.

Al ser creado el municipio de Florián, Santander era indispensable establecer un proceso administrativo que permitiera organizar y administrar correctamente los recursos de este territorio. La Misión constitucional del Municipio de Florián Santander, es buscar el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de cada uno de los integrantes de la población del territorio. «Misión y Visión - Alcaldía Municipal de Florián en Santander».

Su visión se basa en convertir a Florián en el municipio con mayor desarrollo social y productivo, para lo cual debía mejorar las carreteras de acceso, la implementación de buenas prácticas agropecuarias contando con personal capacitado que permita garantizar la calidad de los productos. La amabilidad, amistad, humildad, idoneidad, rectitud, responsabilidad y servicio son los valores instituciones que caracterizan la administración municipal de Florián, Santander. Los empleados de la administración municipal de Florián, Santander para cumplir con las directrices del buen gobierno deben cumplir con los siguientes valores y principios éticos: respeto, justicia, participación y compromiso, de manera que se garantice una excelente atención al cliente, así como el total cumplimiento de los objetivos propuestos.

La estructura organizacional del municipio de Florián, Santander está conformado por el despacho del alcalde como cabeza y líder de la organización, junto con entidades externas como

el concejo y la personería municipales, luego la secretaria de gobierno secretaría de planeación, secretaría de salud, secretaría de desarrollo social, secretaría de hacienda y presupuesto, y secretaría de agricultura y medio ambiente. La secretaria de gobierno formada por la inspección de policía, la comisaria de familia, el archivo central e histórico y la biblioteca municipal. Y la secretaria de planeación formada por la unidad de servicios públicos domiciliarios y obras públicas.

La administración municipal de Florián, Santander como toda organización tiene definido cuál es el recurso necesario para un buen funcionamiento, tienen una planeación de las funciones y competencias laborales que debe desarrollar cada uno de los empleados de la administración, esto según el decreto número 069 de 2017 del 12 de diciembre por medio de cual se deroga el decreto municipal n. 092 de 2016 adoptando el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la alcaldía municipal de Florián Santander.

Al investigar y según información suministrada de la administración de Florián, Santander se evidencia que no se establece el proceso que se debe realizar para la selección del candidato idóneo para cada uno de los cargos, por lo que surge la necesidad de plantear una guía de selección del talento de humano de la administración municipal con el fin de garantizar el cumplimiento correcto de cada una de las funciones de los empleados así como la adaptación al entorno, y respecto a la organización. Garantizar la productividad y satisfacción de las necesidades de los habitantes de Florián, Santander a través del cumplimiento de los objetivos propuestos y al desarrollo productivo y eficiente de sus funciones.

Objetivos

Objetivo general

Determinar los aspectos claves para el diseño de una guía para el proceso de selección del Talento Humano de la administración municipal del municipio de Florián, Santander, con la que se garantice la cobertura de las vacantes seleccionando el personal idóneo para desempeñar cada uno de los cargos manteniendo la eficiencia y productividad de la organización.

Objetivos específicos

Caracterizar según el manual de funciones los procesos de selección para uno de los cargos de la administración municipal de Florián, Santander.

Establecer patrones y criterios para analizar la información suministradas por los candidatos que aspiren a las vacantes de la administración municipal de Florián, Santander.

Diseñar procesos de selección y reclutamiento que permitan identificar al personal idóneo para cada cargo de la administración municipal de Florián, Santander de manera que se facilite el proceso de adaptación de los nuevos empleados y se mantenga la eficiencia de la organización.

Implementar un sistema mediante el cual la alcaldía de Florián Santander pueda valorar de acuerdo con unos parámetros el personal a seleccionar para el cumplimiento de las actividades de esta.

Problema

Descripción del Problema

El funcionamiento de cualquier organización depende de la organización y estructuración de todas las actividades, así como de las funciones que cada uno de los empleados debe realizar para garantizar la eficiencia y eficacia con el fin de cumplir los objetivos propuestos.

La alcaldía de Florián, Santander en la actualidad tiene definidos los cargos necesarios para el funcionamiento correcto del municipio, así como las funciones y competencias laborales que se ejecutan en cada uno de los cargos, según el decreto número 069 de 2017 del 12 de diciembre por medio de cual se deroga el decreto municipal n. 092 de 2016 adoptando el Manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la alcaldía municipal de Florián Santander. En este decreto se establecen las funciones de acuerdo a la planta de personal global que está formada por: 12 empleos.

En el manual de funciones se especifica para cada cargo: el propósito principal, la descripción de las funciones esenciales, los conocimientos básicos esenciales, las competencias comportamentales, los requisitos de formación académica y experiencia y las alternativas. Así como las competencias comunes a los servidores públicos, orientadas a resultados, al usuario y al ciudadano, la transparencia y el compromiso con la organización. Además, según el decreto número 018 de 2018 se modificó parcialmente el decreto municipal N 069 de diciembre 12 de 2017 con el que adopta el manual de funciones y competencias laborales para los empleados de la alcaldía municipal de Florián, Santander. En el que se modifica el artículo segundo del decreto municipal 069 de 2017 en lo referente al empleo auxiliar administrativo (Bibliotecario Municipal).

Tabla 1. Empleados Planta Global Municipio de Florián, Santander.

NRO. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL ALCALDE				
1	Alcalde Municipal	Directivo	005	02
7	Secretario de Despacho	Directivo	020	01
1	Jefe de Oficina	Directivo	006	01
9	Subtotal			
PLANTA GLOBAL				
1	Comisario de Familia	Profesional	202	01
1	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	Técnico	303	01
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
3	Subtotal			
12	Total, Planta de empleos			

Nota: Fuente: Decreto Número 069 de 2017.

La administración municipal de Florián, Santander no cuenta con un manual o un proceso definido que permita seleccionar cual es el profesional más idónea para desempeñar cada uno de los cargos de la planta global, por lo que se pueden presentar dificultades como problemáticas con el personal además del incumplimiento de los resultados propuestos respecto a productividad

y rentabilidad, esto debido a dificultades en el proceso de adaptación, de relación interpersonal con el equipo de trabajo y del desarrollo de las funciones propias de cada cargo.

Si se sigue seleccionando el personal que no cumple con las condiciones básicas para desempeñar las funciones propias de cada cargo no se va a poder garantizar la eficiencia y eficacia del desarrollo de los procesos, así como se incurrirá en costos adicionales de materias primas y de recurso humano.

Una solución para mejorar esta problemática es la implementación de un Manual y guía de procedimientos para la selección de personal a contratar en la Alcaldía de Florián Santander, con el que se garantice la contratación del personal idóneo para desarrollar las actividades y funciones del cargo.

Planteamiento del Problema

Los factores que afectan la productividad de los empleados de planta de la alcaldía municipal de Florián Santander son: la falta de inducción, preparación y desarrollo de habilidades para el cumplimiento de las metas plasmadas en el plan de desarrollo municipal, las prestaciones sociales, la falta de motivación, la alta rotación del personal según las necesidades, la poca motivación al desarrollo profesional, el reconocimiento de oportunidades y el análisis de factores interno y externos que pueden afectar el desarrollo.

Por lo que surge la necesidad de determinar el procedimiento adecuado para la selección del personal de manera que se pueda garantizar la productividad y rentabilidad de la organización cumpliendo con los objetivos propuestos para la satisfacción de las necesidades y la adecuada prestación de los servicios que ofrece la Alcaldía del municipio de Florián Santander y así buscar colaboradores preparados y competentes que permitan la productividad, rentabilidad, eficiencia y

eficacia para el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal y cumplimiento de los objetos misionales de la entidad y el mantenimiento de la calidad de vida de los funcionarios?.

Sistematización del Problema

Para la sistematización del problema en primera lugar se realizará una investigación documental (normatividad, acuerdos, decretos, etc.) en la que se determinen los aspectos claves que soporten el proceso investigativo así como la aplicación de una Encuesta a los secretarios de dependencia en la que se conozca el proceso actual para la contratación del personal de la Alcaldía del municipio de Florián Santander, así como un cuestionario para los empleados que permita conocer aspectos relacionados con su formación experiencia, intereses, expectativas y aportes para el desarrollo de la organización.

Justificación

El proceso de selección es importante para el desarrollo de una organización porque permite identificar cual es el mejor candidato para el cargo, de manera que se pueda garantizar la eficiencia y desempeño organizacional, para ello su perfil debe cumplir con las características de la empresa y las necesidades actuales y futuras.

Según Juan (2004) el objetivo de la selección es predecir el futuro comportamiento, desempeño y rendimiento de la persona dentro de la organización, buscando que está se adapte a las descripciones y especificaciones del puesto. Este proceso inicia en el momento en que una persona solicita el empleo y termina cuando se produce la decisión selecciona de contratar a uno de los solicitantes.

Para iniciar el proceso de selección del personal es indispensable realizar un análisis y planificación (origen de la demanda, perfil, cultura corporativa (valores y creencias), jerarquización de requisitos) teniendo en cuenta diferentes aspectos y a partir de ellos realizar el diseño de implantación del proceso, en el que se describen las técnicas y herramientas, inicia con el reclutamiento que es la búsqueda del candidato; la preselección que incluye los criterios para la selección de los candidatos, el núcleo de la selección, en la que se especifican las técnicas de selección para obtener la máxima información posible y la postselección en el que se plantea el modelo para comunicar la decisión, evaluar la eficiencia en el trabajo y hacer un seguimiento al candidato.

Se elige esta propuesta de investigación, ya que la alcaldía de Florián Santander, requiere de un modelo o guía para la contratación de personal para su correcto funcionamiento, puesto que muchas veces la contratación no se hace por mérito propio. Debido a la importancia que tiene el recurso humano en la empresa, se debe tener especial cuidado a la hora de reclutar y seleccionar a los futuros trabajadores, esto con la finalidad de conseguir el personal idóneo para ocupar el

puesto vacante. De la misma forma, este Manual busca propiciar una transparente y eficiente gestión de los procesos de reclutamiento y selección, donde el mérito, la idoneidad y la no discriminación sean los elementos centrales en su ejecución.

La administración y gestión de personal es parte fundamental de las organizaciones que, como aspecto administrativo le permite seleccionar, disponer, asegurar y mantener el personal que requiere según las necesidades particulares de la Empresa. Los procedimientos de contratación aplican para todos los procesos de selección de personal administrativo que se lleven a cabo en la institución.

Marco Teórico

El proceso de selección del personal es la escogencia del candidato idóneo para desarrollar determinado cargo, es importante porque permite garantizar el desempeño eficiente en la organización, para ello su perfil debe cumplir con las características de la empresa y las necesidades actuales y futuras. Juan (2205) plantea que el objetivo de la selección es predecir el futuro comportamiento, desempeño y rendimiento de la persona dentro de la organización, buscando que está se adapte a las descripciones y especificaciones del puesto.

Para Pereda y Berrocal (2006) el proceso de selección consta de ocho fases: 1) preselección de candidatos, 2) entrevista preliminar, 3) pruebas, 4) entrevistas en profundidad, 5) entrevista con el superior inmediato, 6) toma de decisiones, 7) contratación y 8) acogida e incorporación. Para realizar un proceso adecuado se deben aplicar instrumentos de selección que permitan la obtención de información y evaluación de los candidatos. Los instrumentos más utilizados son:

- Análisis de antecedentes: consiste en verificar la información suministrada por los candidatos para ello se estudia la hoja de vida, se comprueban la validez y legalidad de los soportes académicos y laborales.
- Entrevistas: es una herramienta que permite confrontar a los candidatos para completar la información brindada en la hoja de vida, haciendo más énfasis en los aspectos personales, familiares, sociales, laborales y comportamentales.
- Pruebas de conocimiento: es un instrumento que permite a través de pruebas teóricas, prácticas, orales y escritas evaluar el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos midiendo capacidades o habilidades necesarias para desarrollar las funciones de su cargo.
- Simulación de trabajo: es una prueba en la que mide la capacidad de respuesta a través de la práctica de una situación real desarrollando algunas actividades propias del cargo.

- Visita domiciliaria: instrumento para evaluar las condiciones socio- económicas del candidato en las que se determina el nivel de influencia de aspectos personales y familiares en el desempeño del candidato.

- Estudio de seguridad o factibilidad de riesgo de seguridad: es un instrumento con el que se busca determinar el riesgo social que puede generar un candidato a la organización.

- Pruebas médicas: incluye exámenes médicos, pruebas físicas y de esfuerzo según las condiciones del cargo.

Una correcta selección del personal permite garantizar el correcto funcionamiento de la organización, así como la adopción de las condiciones necesarias para la adaptación y la disminución de costos para la productividad, promoviendo un talento humano competitivo en el que es indispensable el seguimiento a la hoja de vida, la ejecución de entrevistas, la presentación de pruebas técnicas para el cargo y la comparación de resultados.

La selección adecuada del personal permite cubrir de manera puntual las necesidades consiguiendo profesionales capaces de atender las circunstancias del contexto, así como el desarrollo de competencias para el futuro. Esto va a mejorar no solo el rendimiento de la organización sino la atención al cliente que en este caso es la población del municipio de Florián, Santander, además de facilitar los procesos de organización y cooperación con otras entidades u organizaciones en beneficio de la comunidad contribuyendo a la satisfacción de las necesidades básicas y al mejoramiento de la calidad de vida.

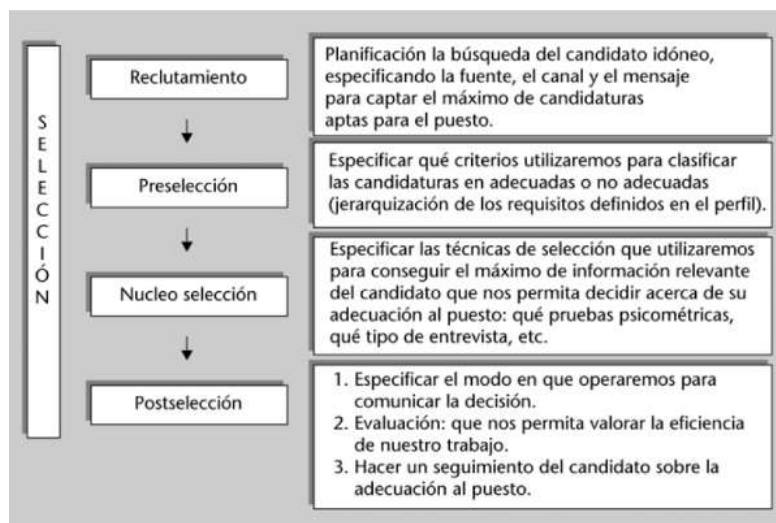
Fases del proceso de selección

- **Análisis y planificación previa del proceso de selección:** incluye el análisis y actividades que se deben realizar antes de iniciar el proceso de selección. En esta fase se

determinan las necesidades respondiendo a: origen de la demanda, diseño /descripción y perfil de trabajo, cultura corporativa y jerarquización de los requisitos definidos en el perfil

- **Diseño e implantación del proceso de selección:** describe las técnicas y herramientas de análisis que permitan tomar la decisión correcta.

Ilustración 1 *El proceso de selección.*



Fuente: Desarrollo del factor

humano (Pág. 118)

Definición de reclutamiento de Personal.

Idalberto Chiavenato (Chiavenato, 1990) afirma que el reclutamiento consiste en un conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Básicamente es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.

Selección de personal

En una organización para cumplir los objetivos es indispensable tener personal que pueda realizar las acciones que lleven a este fin, es por ello que la elección pertinente de ese personal permitirá tener éxito en sus planteamientos y metas. La función de la selección del personal es elegir el candidato que cumple con los requisitos de conocimiento y experiencia, así como la facilidad de adaptación al ambiente y el desempeño correcto en el cumplimiento de sus funciones. Chiavenato (2000) afirma que la selección de personal: Es la elección del individuo adecuado para el cargo adecuado.

La selección entonces busca o se encarga de dos aspectos:

Adecuación del aspirante al cargo

Eficiencia en el cargo

Es por esto por lo que el proceso de selección debe ir más allá de suministrar una persona para desempeñarse en una vacante, así como el análisis de como puede ser su comportamiento en la organización y como va a contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Marco Legal

Constitución Política de Colombia.

“ARTICULO 13. Todos los seres humanos tienen los mismos derechos y condiciones por lo tanto recibirán el mismo trato de las autoridades sin ninguna discriminación y es responsabilidad del estado promover las condiciones de igualdad, protegiendo especialmente a aquellas personas que estén en una condición de debilidad y sancionará los abusos o maltratos que se lleguen a cometer.

Sentencia T-1266 de 2008 – Criterios de selección de personal para acceder a un cargo público.

La Corte Constitucional establecido para la selección del personal los siguientes criterios: (i) las entidades públicas y privadas deben exigir requisitos para desempeñar determinadas labores, (ii) no deben fijar en forma explícita e implícita la discriminación y deben ser proporcionales, (iii) las exigencias deben ser conocidas por los aspirantes, (vi) la dignidad humana se ofende cuando una persona apta para el cargo se le excluye con criterios ajenos a la aptitud.

Ley 909 de 2004.

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO 2. Principios de la función pública son la igualdad, la eficiencia, el mérito, economía, moralidad, transparencia, imparcialidad,

publicidad y celeridad. En el proceso de selección son importantes los aspectos personales y profesionales.

Regula el empleo público basado en el mérito y el profesionalismo de los servidores, cumpliendo con los principios, los elementos sustantivos del proceso de selección del personal, que permite la satisfacción de las expectativas y la correcta atención de los servicios, basado en la profesionalización de los recursos humanos en la administración pública.

Ley 909 De 2004 - Artículo 2.1 / Ley 909 De 2004 - Artículo 2.2 / Ley 909 De 2004 - Artículo 2.3.

Para ingresar a la función pública se debe cumplir con los requisitos exigidos para la vacante, se acreditar la posesión de los títulos exigidos, ya que estos están relacionados con el conocimiento de un saber para asumir responsabilidades relacionadas con una tarea, ya que se debe tener la certeza de que quienes sean seleccionados tengan las competencias académicas para desarrollar las actividades propias de su cargo.

Municipio de Florián, Santander.

En el Decreto 1082 de 2015 se establecen los participantes del sistema de compras y y la contratación pública de la Alcaldía Municipal de Florián- Santander, su ubicación depende de la estructura del estado colombiano como se muestra en la gráfica.

Ilustración 2 Estructura del Estado



Fuente <https://www.monografias.com/trabajos3/estadocolomb/estadocolomb.shtml>

En el artículo 209 se establecen los principios de la administración pública basados en el Estado Social de Derecho y en la garantía de los derechos humanos. Para la alcaldía de Florián, Santander su principal prioridad es la satisfacción de las necesidades de sus habitantes en el cumplimiento de la normatividad. Para la Alcaldía de Florián, Santander en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, le brinda las facultades para desarrollar los procesos de selección del personal y según el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 tienen que contar con un manual de contratación cumpliendo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, por ser este “el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal”.

Metodología

La investigación tiene un enfoque mixto ya que trabajan datos cualitativos y cuantitativos para analizar detallado de los aspectos internos y externos necesarios para el desarrollo del proceso de selección del personal de la Alcaldía Florián Santander, se recolectarán datos de diferentes variables, se realizará la medición y el análisis estadístico de estos, para establecer relaciones con los procedimientos.

De igual manera, la presente investigación es descriptiva, porque se realiza un análisis y una descripción de los procesos de selección del personal de la alcaldía de Florián, Santander, realizando una observación directa, un análisis de los procesos y una descripción de la situación, además de la aplicación de instrumentos como entrevistas y cuestionarios. “La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”. (Hernández, Fernández y Baptista, 2003, p. 119). Los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos y variables a los que refieren y se centran en medir con la mayor precisión posible (Hernández, Fernández y Baptista, 2003).

Las fases de la investigación son: análisis de información documental aplicación de encuestas y cuestionarios en línea, análisis de resultados y establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

Población

La población objeto de estudio los empleados de la Alcaldía Florián Santander que actualmente están trabajando en dicha entidad, ya que son ellos quienes conocen las necesidades de cada una de las vacantes, así como de los aspectos que se deben fortalecer de manera interna y externa para garantizar la satisfacción de las necesidades as través del cumplimiento eficiente de las funciones de cada cargo. Los empleados son hombres y mujeres, en edades entre 18 y 60

años, con diferente estado civil y condición socioeconómica, con nivel de estudio mínimo de bachillerato hasta profesionales con posgrados en diferentes áreas, con determinados años de experiencia según la necesidad del cargo.

Los datos para recolectar en el proyecto de investigación son:

· Datos secundarios:

- Plan de Desarrollo del municipio de Florián, Santander.
- Reglamento interno
- Manual de funciones y competencias laborales
- Decreto 069 de 2017 Alcaldía de Florián, Santander
- Ley 909 de 2004
- Código sustantivo del trabajo
- Sentencia T-1266 de 2008

· Datos primarios: información obtenida de la realidad a través de encuestas y cuestionarios en línea aplicados a los funcionarios de la Alcaldía de Florián y los clientes de la entidad.

Muestra

Para que la investigación tenga los resultados esperados se selecciona una muestra representativa equivalente al 30 % de la población que en este caso corresponde a 9,3 redondeando serían 9 empleados hombres y mujeres, en edades entre 18 y 60 años, con diferente estado civil y condición socioeconómica y nivel de estudio y experiencia según la necesitada por el cargo.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Se usará la observación como técnica de investigación cualitativa que permite registrar las conductas de los empleados de la Alcaldía de Florián en el proceso de selección del personal, ya que la observación directa permite obtener información complementaria a las entrevistas y cuestionarios.

Se realizará la consulta documental como técnica investigativa que permite recolectar la información preliminar de la investigación para ser contrastada con la realidad mediante el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento de los objetivos de la investigación. Esta estrategia, se basa en el uso de diferentes tipos de documentos tales como libros, artículos, revistas, etc. Los objetivos de la consulta documental: Obtener información sobre el proceso de selección del personal de la Alcaldía de Florián y las condiciones necesarias que permitan la selección de un personal idóneo para cada una de las vacantes.

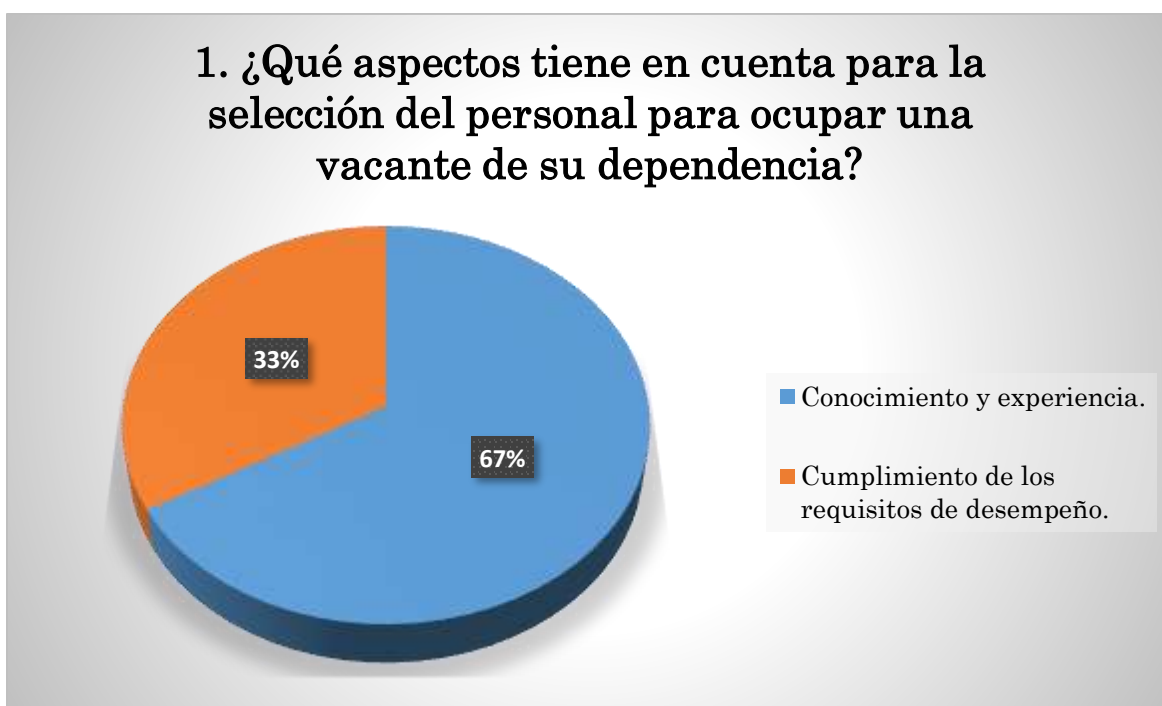
Se usará la encuesta como técnica de investigación cualitativa y cuantitativa que permite la descripción del proceso de selección del personal de la Alcaldía de Florián. Además, esta se constituirá en el primer contacto con la realidad que nos interesa estudiar, y con ello adecuar los instrumentos de recolección complementarios al proceso investigativo. Los objetivos de las encuestas son: determinar el procedimiento necesario para realizar un proceso de selección que permita garantizar el personal idóneo para el desarrollo de las funciones de la vacante y poder garantizar la productividad, rentabilidad y cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de desarrollo del municipio.

Resultados

En el proceso investigativo se desarrollaron una encuesta a los secretarios de las dependencias y un cuestionario a los empleados de la Alcaldía Municipal de Florián Santander permitiendo conocer las condiciones en las que se realiza el proceso de selección del personal en la organización.

Encuesta secretarios de Despacho Alcaldía de Florián, Santander.

Ilustración 3. Aspectos para tener en cuenta en la selección del personal.



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica para el proceso de selección del personal para ocupar una vacante el 67 % de los encuestados afirma que el principal aspecto es el conocimiento y la experiencia y el 33

% el cumplimiento de los requisitos. En conclusión, más de la mitad de los encuestados considera que el aspecto que se tiene en cuenta para la selección del personal es el conocimiento y la experiencia.

Ilustración 4. *Conocimientos, habilidades y competencias necesarias para garantizar la eficiencia, eficacia y productividad.*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 67 % de los encuestados afirma que los conocimientos, habilidades y competencias que se necesitan en la dependencia para garantizar la eficiencia, eficacia y productividad son los conocimientos que exige el cargo y la idoneidad para su desempeño y el 33 % los conocimientos en sistemas, expresión verbal y escrita. En conclusión, más de la mitad de los encuestados considera que los conocimientos, habilidades y competencias que se necesitan en

la dependencia para garantizar la eficiencia, eficacia y productividad son los conocimientos que exige el cargo y la idoneidad para su desempeño.

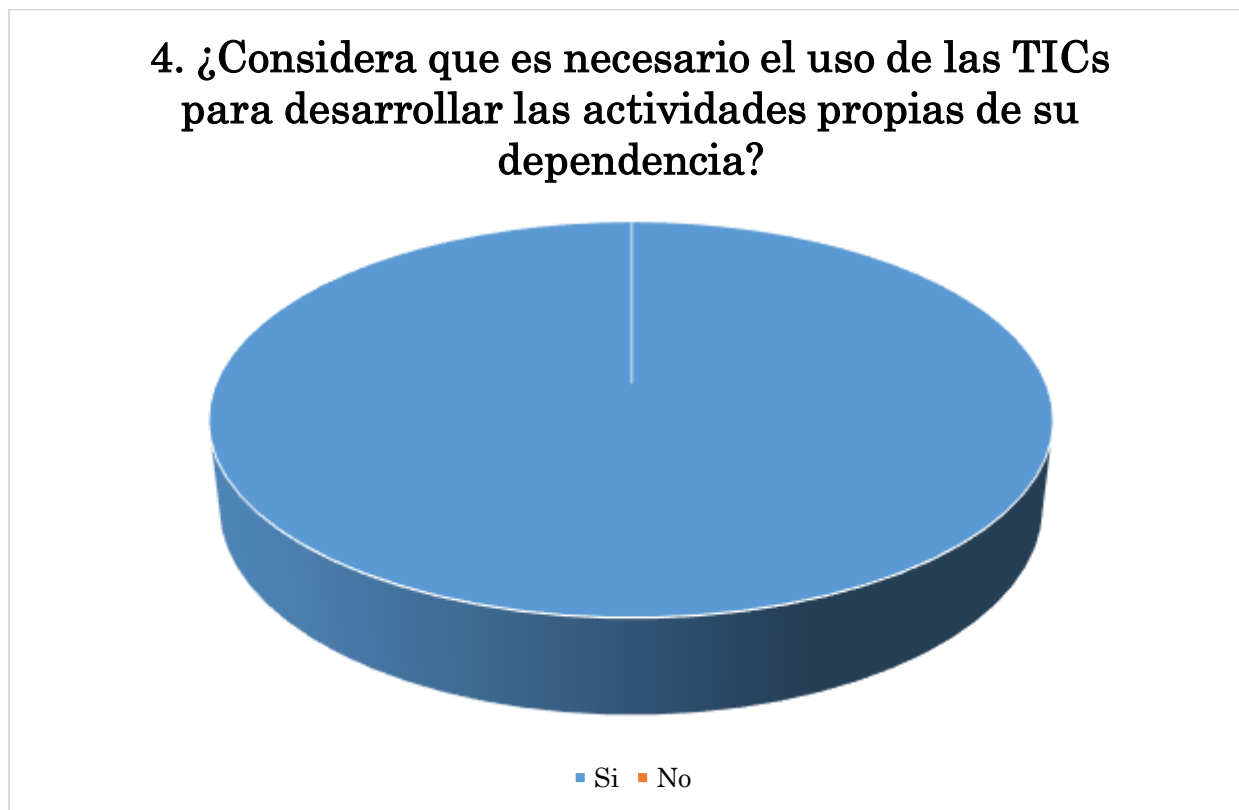
Ilustración 5. *Habilidades que se deben fortalecer en los nuevos empleados.*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica los encuestados afirman que las habilidades que se deben fortalecer en los nuevos empleados de la dependencia son: 34 % la gestión documental y el proceso archivístico, el 33 % que tenga la capacitación e inducción, destrezas, responsabilidad y sentido de pertenencia y el 33 % la atención al público, conocimientos en office y en TICs. En conclusión, las habilidades que se deben fortalecer en los nuevos empleados son la gestión documental y el proceso archivístico.

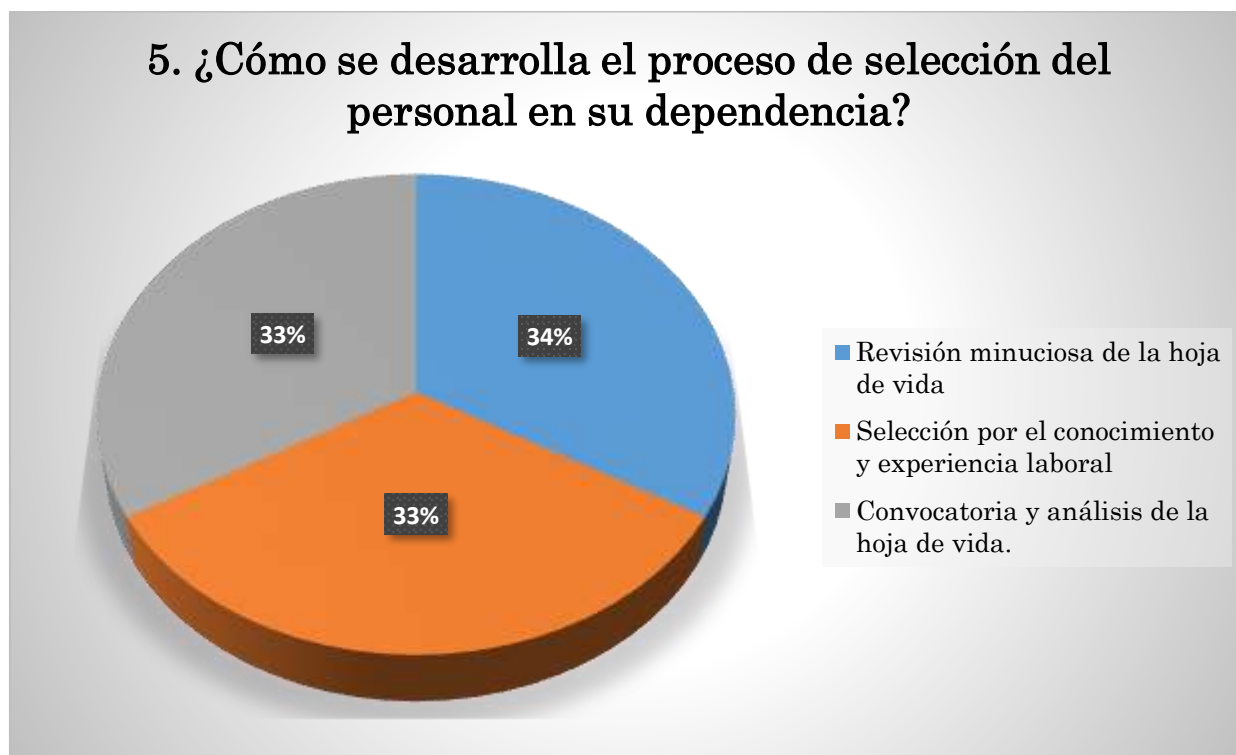
Ilustración 6. Percepción del uso de las TICs en las actividades de cada dependencia.



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 100% de los encuestados afirma que es necesario el uso de las TICs para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia. En conclusión, el uso de las TICs es indispensable en el desarrollo de las actividades propias de cada dependencia.

Ilustración 7. Desarrollo del proceso de selección del personal.

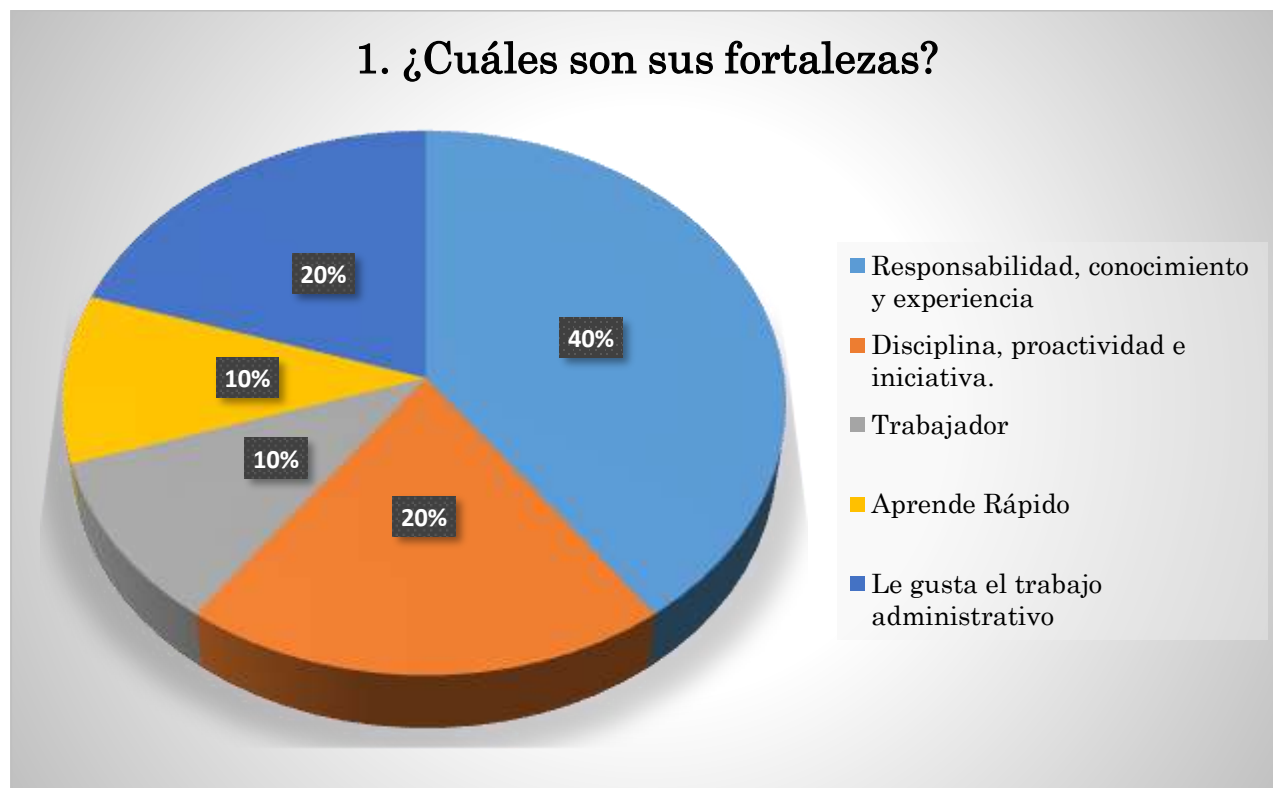


Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 34 % de los encuestados afirma que para la selección del personal de la dependencia se realiza una revisión minuciosa de la hoja de vida, el 33 % se selecciona por el conocimiento y experiencia laboral y el 33% por convocatoria y análisis de la hoja de vida. En conclusión, menos de la mitad de los encuestados afirma que el proceso de selección del personal se realiza con una revisión minuciosa de la hoja de vida.

Cuestionario Selección del Personal Alcaldía de Florián, Santander.

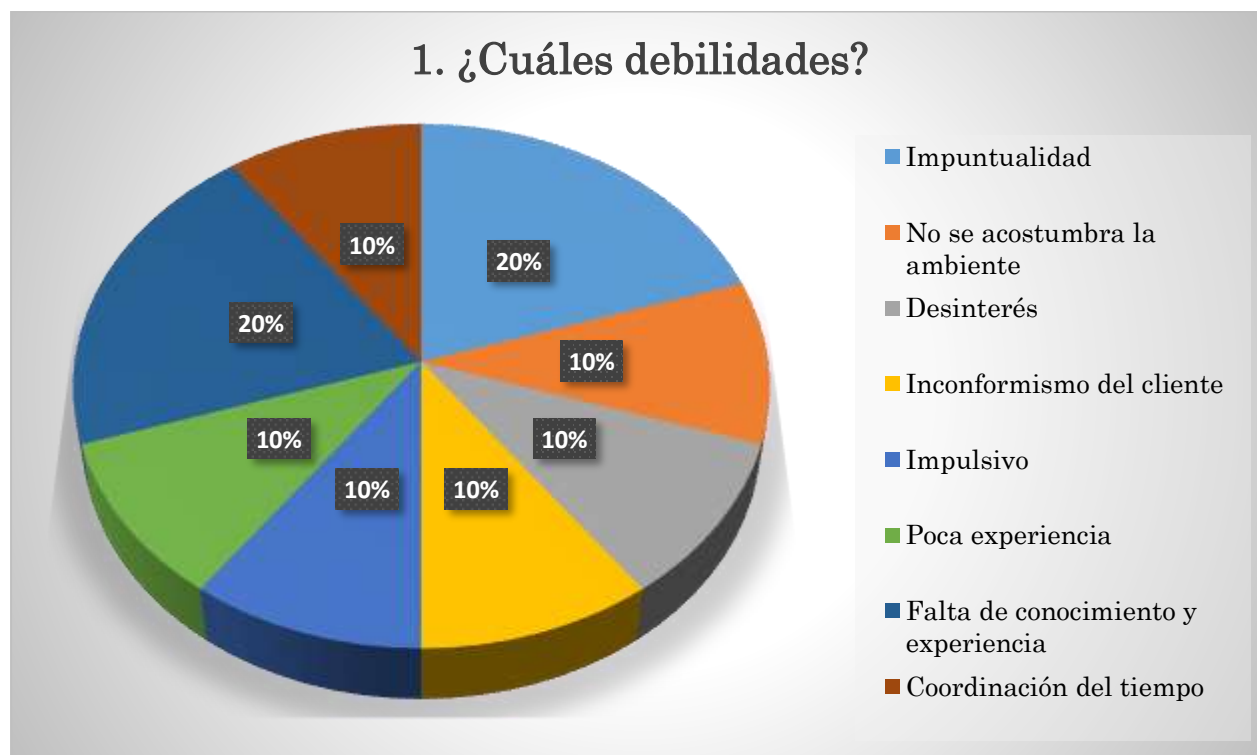
Ilustración 8. Fortalezas



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40% de los encuestados afirma que las fortalezas son la responsabilidad, conocimiento y experiencia, el 20 % disciplina, proactividad e iniciativa, el 20 % le gusta el trabajo administrativo, el 10 % trabajador y el 10 % aprende rápido. En conclusión, menos de la de mitad de los empleados considera que sus fortalezas son la responsabilidad, conocimiento y experiencia.

Ilustración 9. Debilidades



Fuente: Autoría propia

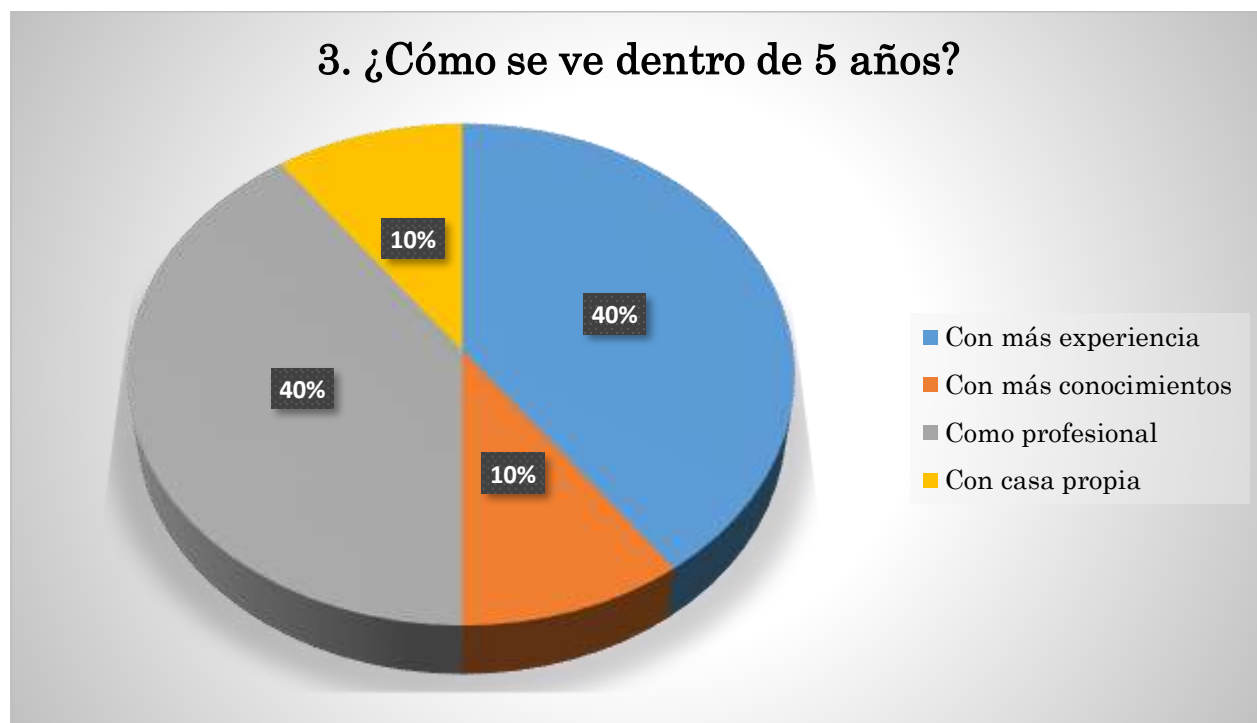
Según la gráfica las debilidades de los encuestados son: el 20 % la impuntualidad, el 20 % la falta de conocimiento y experiencia el 10 % no se acostumbra al ambiente, el 10 % el desinterés, el 10 % el inconformismo del cliente, el 10 % es impulsivo, el 10 % tienen poca experiencia y el 10 % la coordinación del tiempo. En conclusión, el 20 % de los encuestados considera que su principal debilidad es la impuntualidad.

Ilustración 10. *Prefiere trabajar en grupo*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 80 % de los encuestados afirma que le gusta trabajar en grupo y al 20 % no le gusta trabajar en grupo. En conclusión, más de la mitad de los encuestados prefiere trabajar en grupo.

Ilustración 11. *¿Cómo se ven dentro de 5 años?*

Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40 % de los encuestados en 5 años se ven con más experiencia, el 40 % se ve como profesional, el 10 % se ve con más conocimientos y el 10 % se ve con casa propia. En conclusión, menos de la mitad de los empleados se ve dentro de 5 años como profesional y con más experiencia.

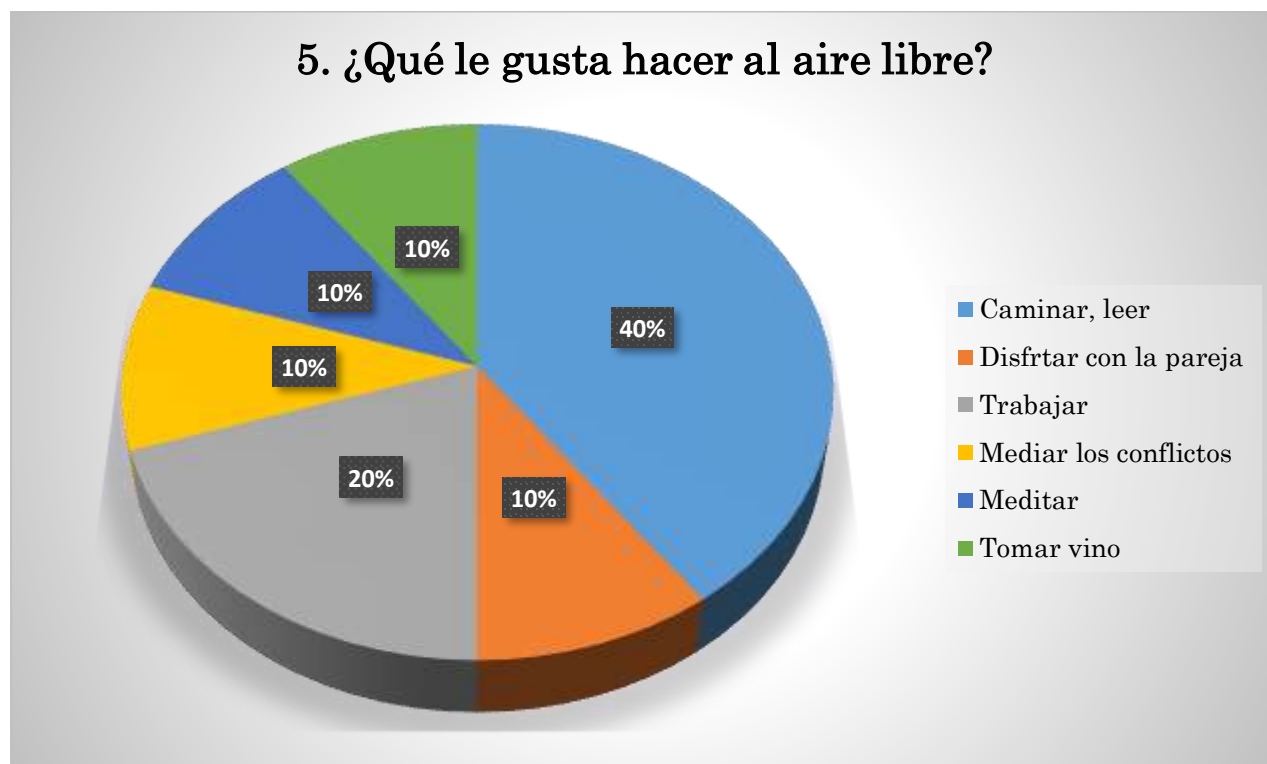
Ilustración 12. *¿Por qué quiere trabajar?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 50 % de los encuestados afirma que quiere trabajar porque le gusta el área y la atención a la comunidad y el otro 50 % por satisfacción y progreso personal. En conclusión, la mitad de los encuestados quiere trabajar porque le gusta el área y la atención a la comunidad además de buscar la satisfacción y el progreso personal.

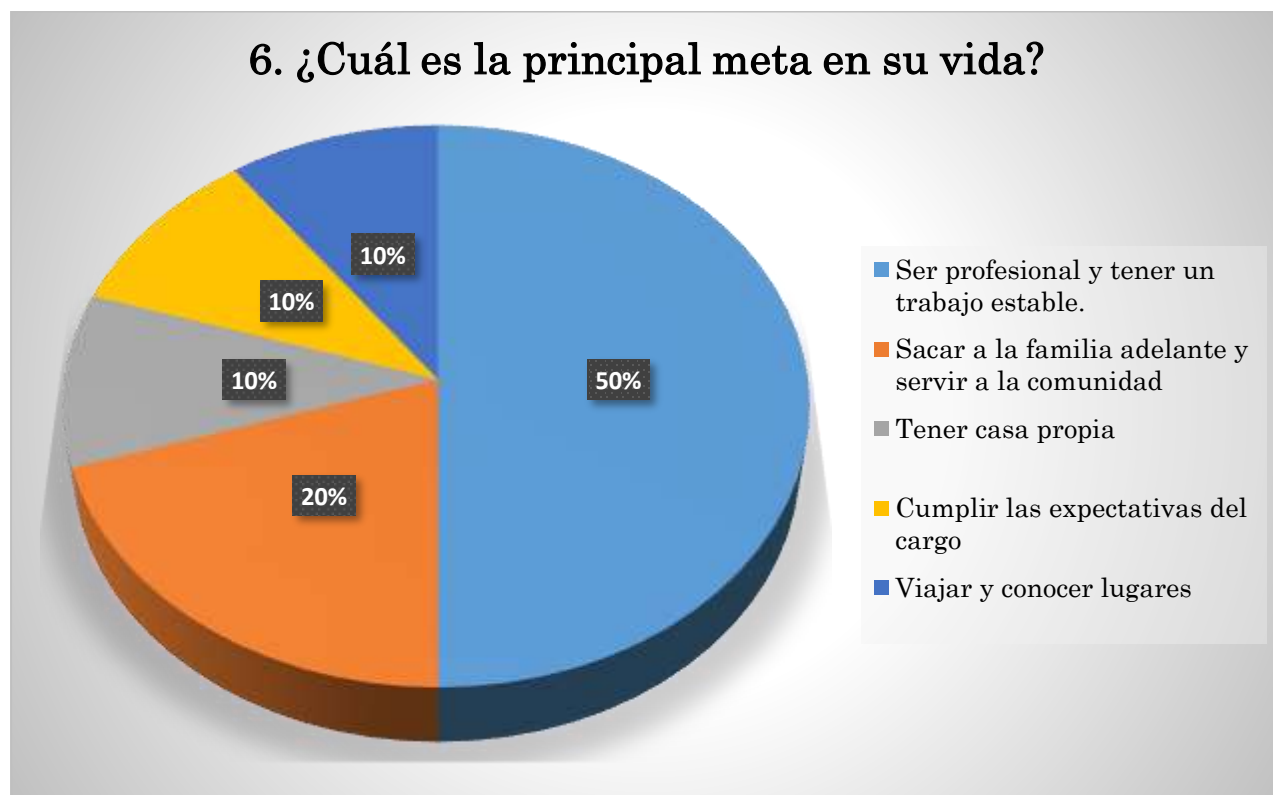
Ilustración 13. *¿Qué le gusta hacer al aire libre?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40 % de los encuestados afirma que al aire libre le gusta caminar y leer, el 20 % trabajar, el 10 % disfrutar de la pareja, el 10 % mediar conflictos, el 10 % meditar y el 10 % tomar vino. En conclusión, la actividad que los encuestados prefieren realizar al aire libre es caminar y leer.

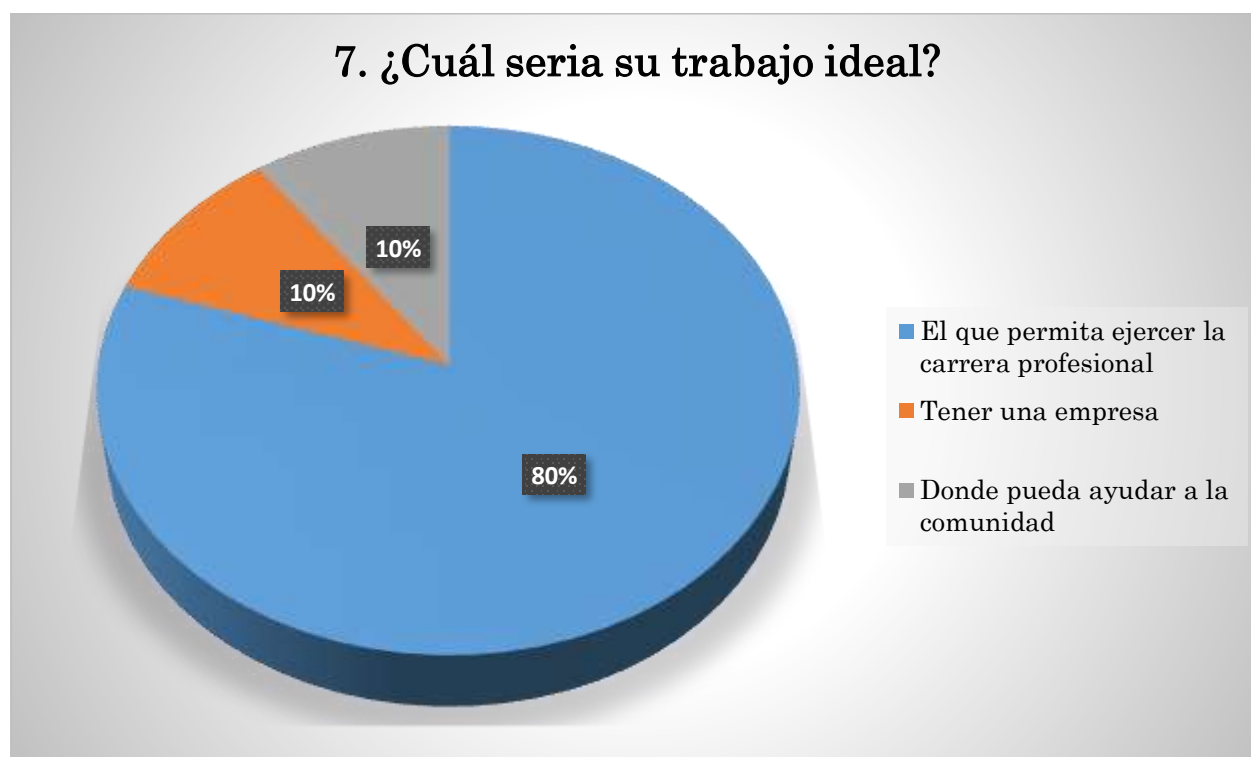
Ilustración 14. *¿Cuál es la principal meta en su vida?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica la principal meta en la vida para el 50 % de los encuestados es ser profesional y tener un trabajo estable, el 20 % sacar a la familia adelante y servir a la comunidad, al 10 % tener casa propia, al 10 % cumplir las expectativas del cargo y al 10 % viajar y conocer lugares. En conclusión, la mitad de los encuestados considera que su principal meta en la vida es ser profesional y tener un trabajo estable.

Ilustración 15. *¿Cuál sería su trabajo ideal?*



Fuente: Autoría propia

Según la grafica el trabajo ideal para el 80 % de los encuestados es el que permita ejercer la carrera profesional, el 10 % tener una empresa y el 10 % donde pueda ayudar a la comunidad. En conclusión, más de la mitad de los encuestados considera que su trabajo ideal sería el que le permita ejercer la carrera profesional.

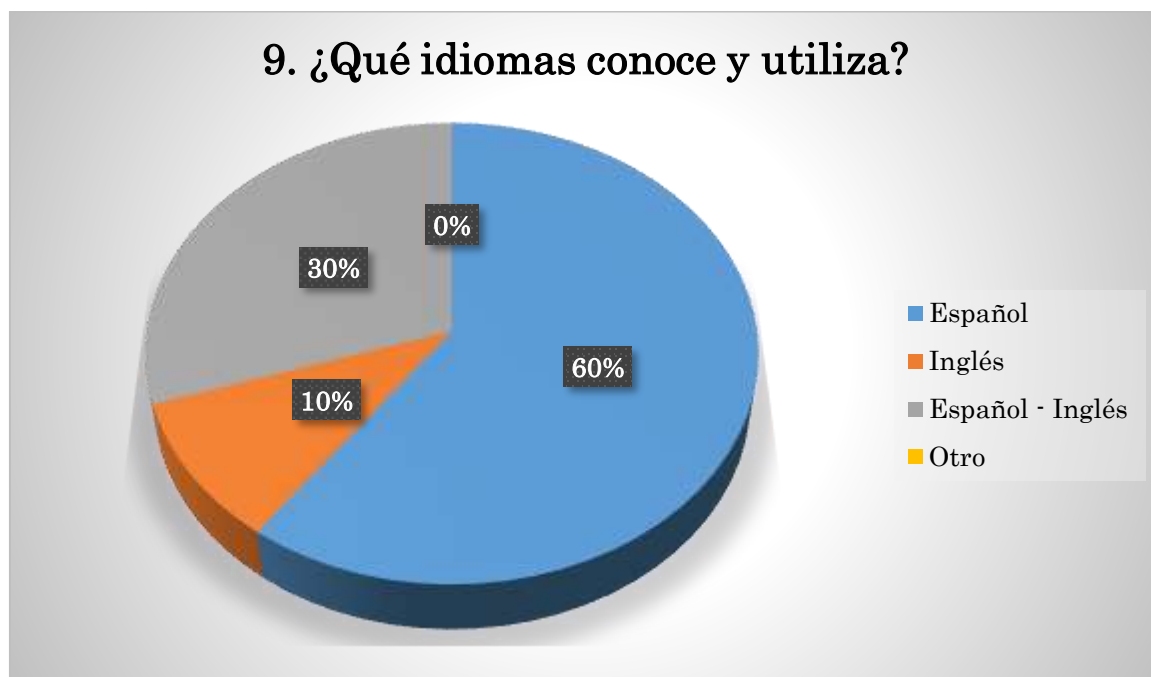
Ilustración 16. *¿Qué estudio realizó?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el estudio que realizó el 50 % de los encuestados es profesional, el 30 % tecnólogo, el 10 % técnico y el 10 % bachiller. En conclusión, la mitad de los encuestados tiene una formación profesional.

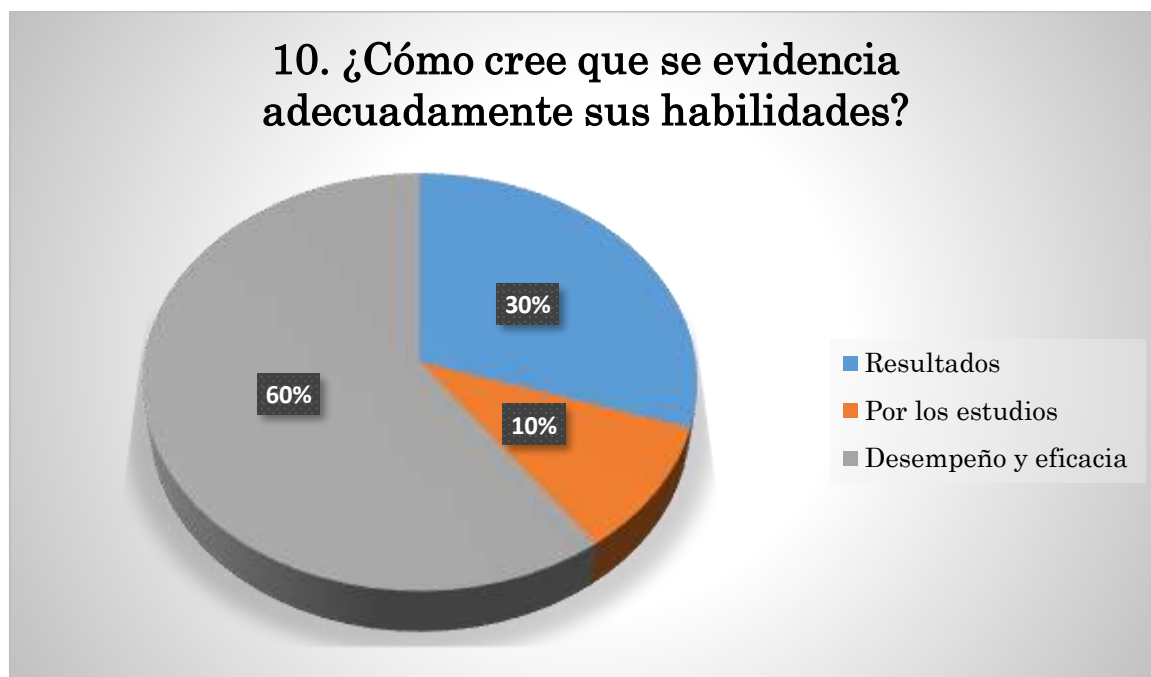
Ilustración 17. *¿Qué idiomas conoce y utiliza?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el idioma que conocen y utilizan el 60% de los encuestados es el español, el 30 % el Español – Inglés y el 10 % el inglés. En conclusión, más de la mitad de los encuestados solo habla español correctamente.

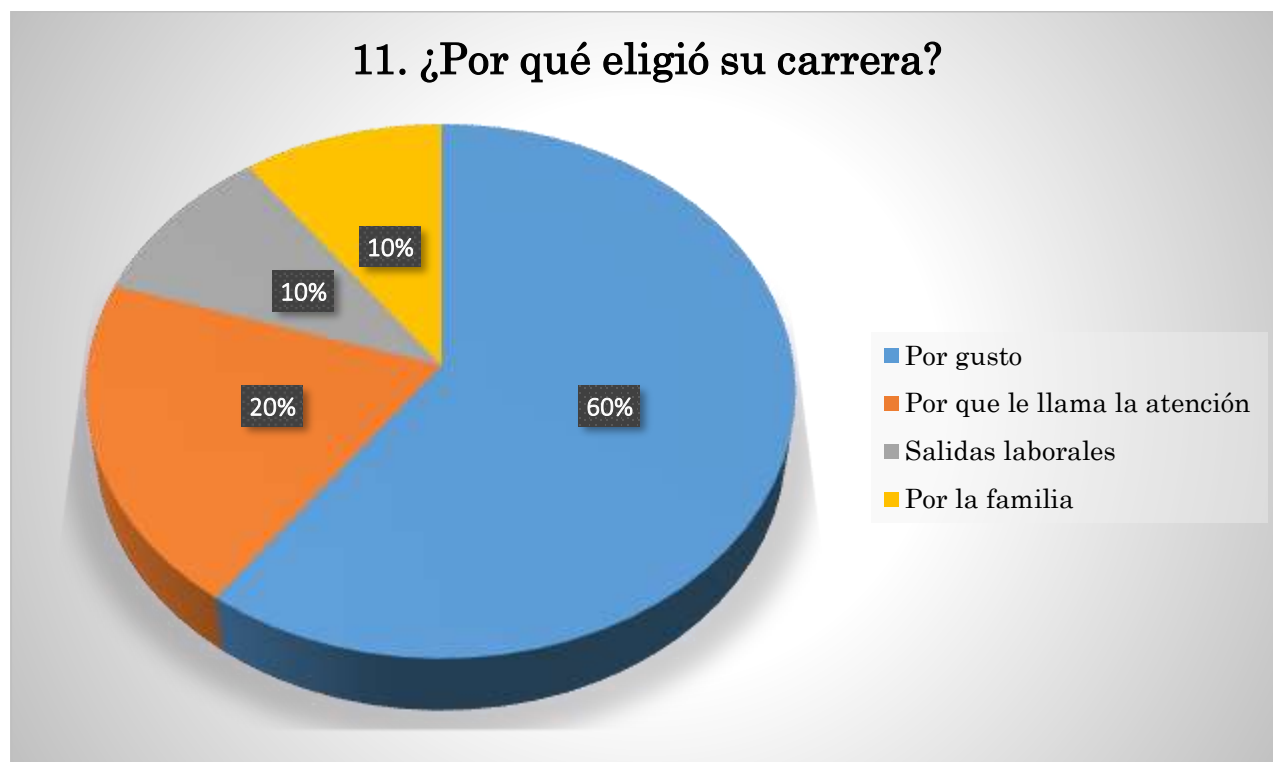
Ilustración 18. *¿Cómo cree que se evidencia adecuadamente sus habilidades?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 60 % de los encuestados afirma que se evidencia adecuadamente sus habilidades por el desempeño y la eficacia, el 30 % por los resultados y el 10 % por los estudios. En conclusión, la mitad de los encuestados cree que se evidencia adecuadamente sus habilidades a través del desempeño y la eficacia.

Ilustración 19. *¿Por qué eligió su carrera?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 60 % de los encuestados eligió la carrera por gusto, el 20 % porque le llama la atención, el 10 % por las salidas laborales y el 10 % por la familia. En conclusión, más de la mitad de los encuestados selecciono su carrera porque le gustaba.

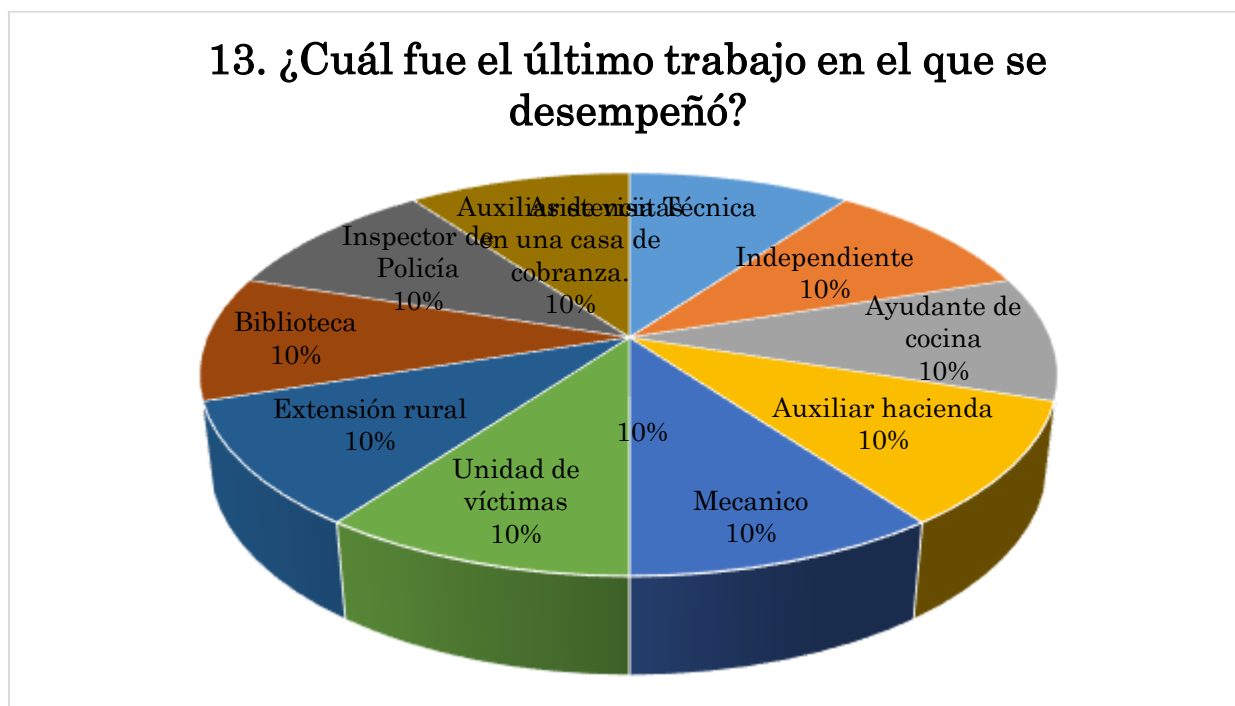
Ilustración 20. *¿Qué cursos a realizado para fortalecer su formación profesional?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 30 % de los encuestados afirma que los cursos realizados para fortalecer su formación profesional son especializaciones, el 30 % que tecnologías, el 20 % diplomados, 10 % inglés y el 10 % ninguno. En conclusión, menos de la mitad de los encuestados se ha especializado.

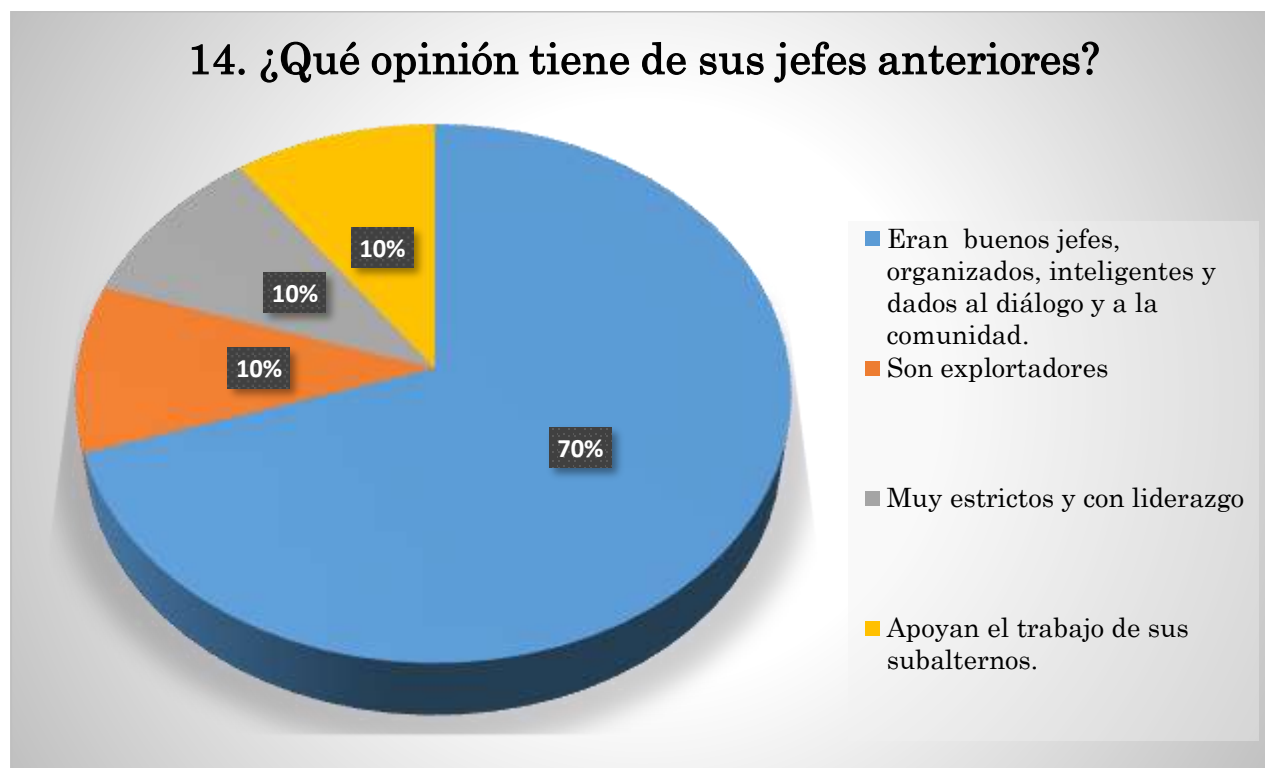
Ilustración 21. ¿Cuál fue el último trabajo en el que se desempeñó?



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 100 % de los encuestados se han desempeñado en cargos totalmente diferentes como son: "Asistencia Técnica, Independiente, Ayudante de cocina, Auxiliar hacienda, Mecánico, Unidad de víctimas, Extensión rural, Biblioteca, Inspector de Policía y Auxiliar de visitas en una casa de cobranza. En conclusión, son diversos los trabajos que han tenido los encuestados.

Ilustración 22. *¿Qué opinión tiene de sus jefes anteriores?*



Fuente: Autoría propia

Según la grafica el 70 % de los encuestados opina que sus jefes anteriores eran buenos jefes, organizados, inteligentes y dados al dialogo y a la comunidad, el 10 % exploradores, el 10 % estrictos y con liderazgo y el 10 % apoya el trabajo de sus subalternos. En conclusión, más de la mitad tiene una buena percepción de los jefes anteriores.

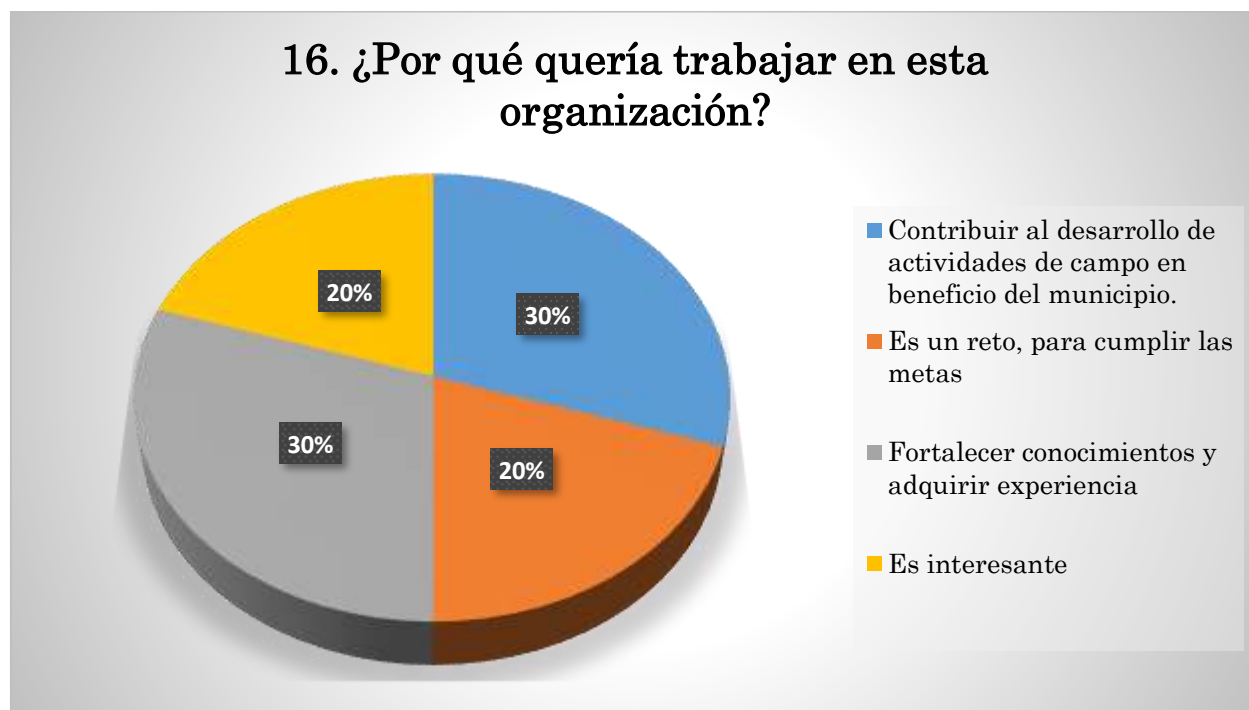
Ilustración 23. *¿Cuál es la actividad que más le gusta hacer en su trabajo?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 30 % de los encuestados afirman que la actividad que más le gusta hacer en su trabajo es el trabajo de campo, el 30 % la proyección a la comunidad, el 10 % mediar conflictos, el 10 % ventas porque ama el dinero, el 10 % conducir y el 10 % manejar la plataforma.

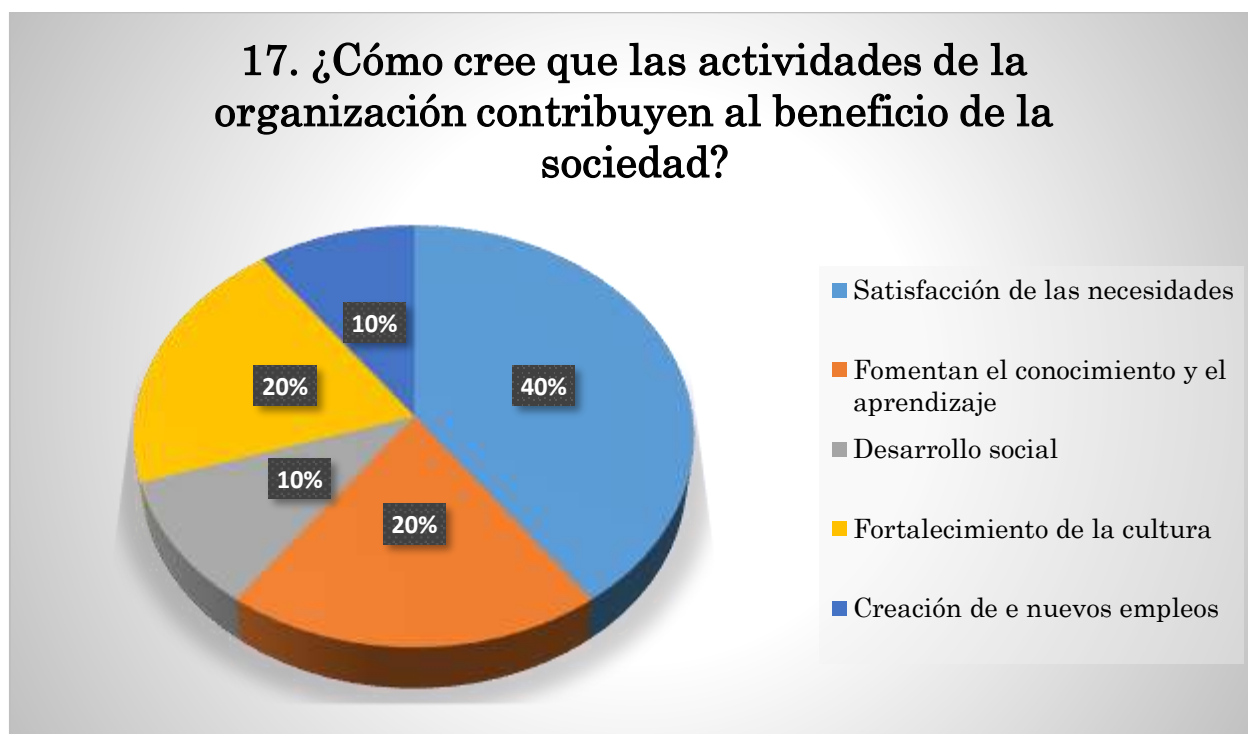
Ilustración 24. ¿Por qué quería trabajar en esta organización?



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 30 % de los encuestados considera que quiere trabajar en la organización para fortalecer los conocimientos y adquirir experiencia, el 30 % contribuir a desarrollo de actividades de campo en beneficio del municipio, el 20 % es un reto, para cumplir las metas y el 20 % porque es interesante. En conclusión, menos de la mitad considera que quiere trabajar en esta organización porque quiere fortalecer los conocimientos y adquirir experiencia.

Ilustración 25. *¿Cómo cree que las actividades de la organización contribuyen al beneficio de la sociedad?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40 % de los encuestados considera que las actividades de la organización contribuyen al beneficio de la sociedad por la satisfacción de las necesidades, el 20 % fomentar los conocimientos y el aprendizaje, el 20 % el fortalecimiento de la cultura, el 10 % el desarrollo social y el 10 % la creación de nuevos empleos. En conclusión, menos de la mitad de los empleados considera que las actividades de la organización contribuyen al beneficio de la sociedad por la satisfacción de las necesidades.

Ilustración 26. *¿Por qué el trabajar en esta organización puede contribuir a su desarrollo personal y profesional?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 50 % de los encuestados afirma que el trabajar en esta organización contribuye a su desarrollo personal y profesional porque se aprende y afianzan nuevos conocimientos, el 40 % es una buena experiencia y el 10 % por el enriquecimiento personal y profesional. En conclusión, la mitad de los encuestados considera que el trabajar en la organización contribuye al desarrollo personal y profesional porque se aprende y afianza los conocimientos.

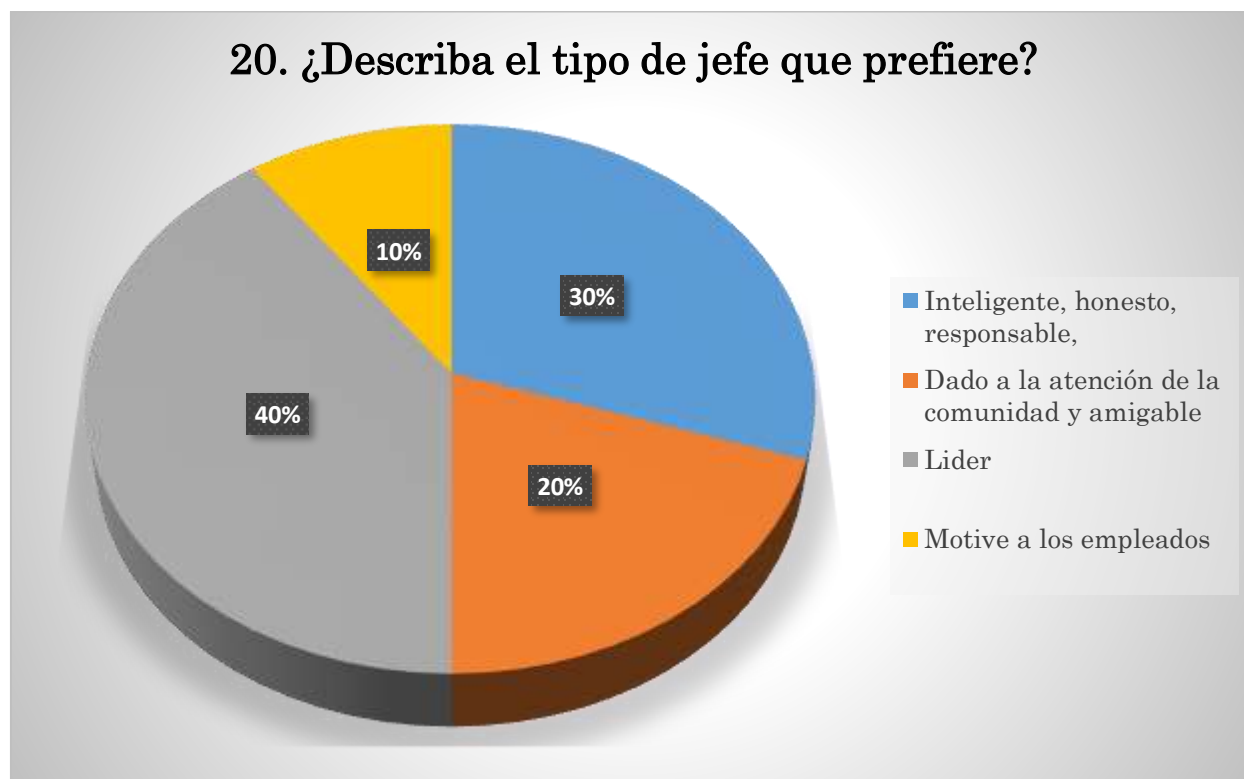
Ilustración 27. *¿Qué acciones realizaría para fortalecer el desarrollo de la organización?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 30 % de los encuestados afirma las acciones que realiza para fortalecer el desarrollo de la organización son cumplir con el trabajo con compromiso y responsabilidad, el 20 % el uso de las nuevas tecnologías, el 20 % las jornadas de integración, el 20 % la atención a las necesidades de la población y el 10 % el manejo correcto de los recursos físicos. En conclusión, menos de la mitad de los encuestados considera que las acciones que realiza para fortalecer el desarrollo de la organización son el cumplir con el trabajo con compromiso y responsabilidad.

Ilustración 28. *Describe el tipo de jefe que prefiere.*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40 % de los encuestados afirma que prefiere el jefe tipo líder, el 30 % inteligente, honesto y responsable, el 20 % dado a la atención de la comunidad y amigable y el 10 % que motive a los empleados. En conclusión, el tipo de jefe que prefieren menos de la mitad de los encuestados es el líder.

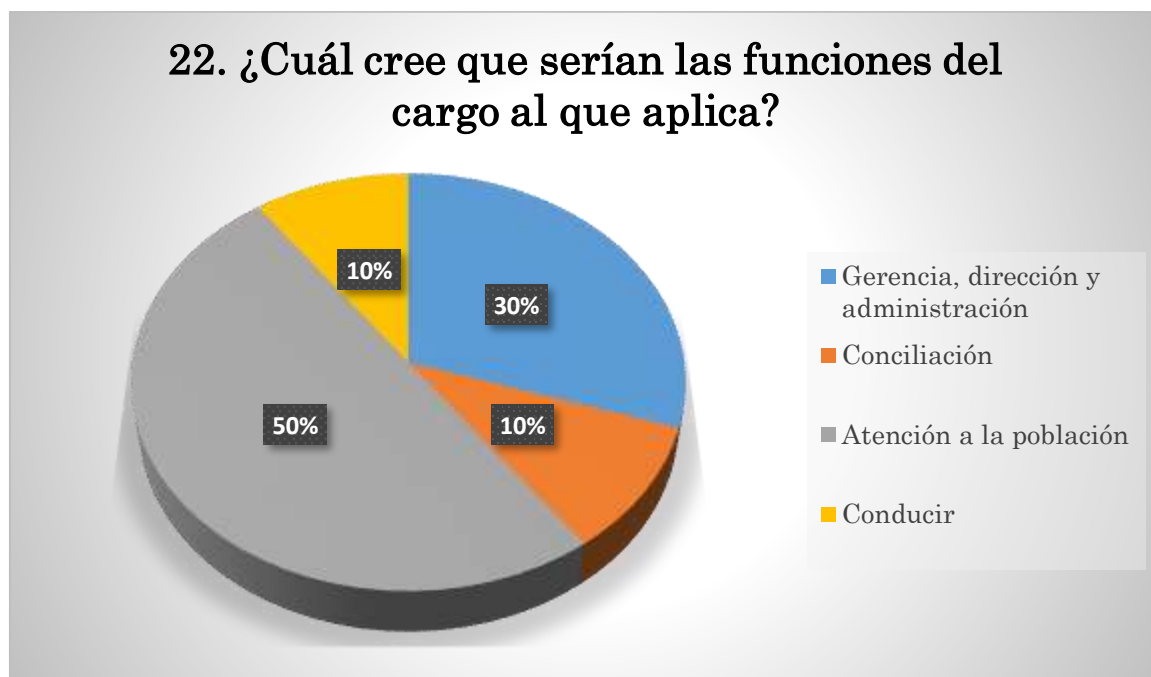
Ilustración 29. *¿Por qué le interesa el cargo al que se postula?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 40 % de los encuestados afirma que el cargo al que se postula le interesa porque ayuda a la comunidad, el 30 % porque le gusta y siempre ha querido trabajar, el 20 % porque fortalece los conocimientos y el 10 % por la experiencia. En conclusión, menos de la mitad de los encuestados afirma que se interesa por el cargo que se postula porque le gusta ayudar a la comunidad.

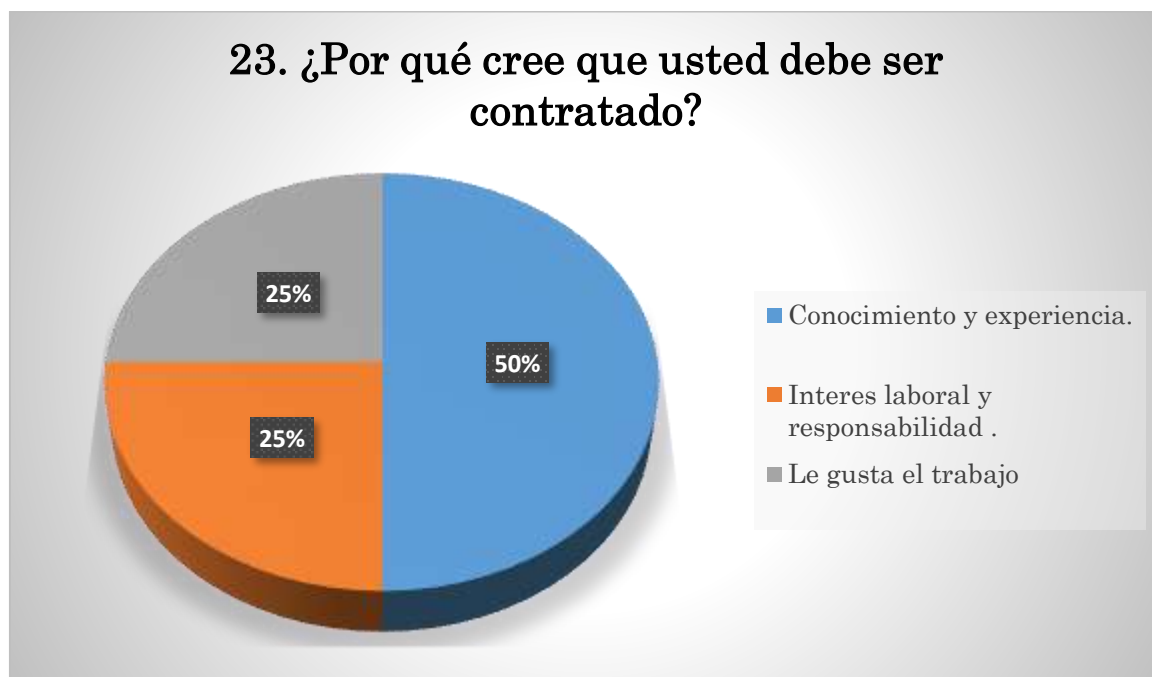
Ilustración 30. ¿Cuál cree que serían las funciones del cargo al que aplica?



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 50 % de los encuestados considera que las funciones del cargo que aplica están relacionadas con atención a la comunidad, el 30 % gerencia, dirección y administración, el 10 % conducir y el 10 % conciliación. En conclusión, el total de encuestados tienen clara cuál es la función principal que deben desempeñar en cada cargo.

Ilustración 31. *¿Por qué cree usted debe ser contratado?*



Fuente: Autoría propia

Según la gráfica el 50 % de los encuestados considera que debe ser contratado porque tiene los conocimientos y experiencia, el 25 % por el interés laboral y responsabilidad y el 25 % porque le gusta el trabajo. En conclusión, la mitad de los encuestados afirma que le gustaría ser contratado porque tiene el conocimiento y la experiencia.

Recomendaciones

La Alcaldía Municipal de Florián Santander, es una entidad cuya función es administrar los bienes públicos del municipio, por esta razón debe contratar personal idóneo para ejercer las diferentes labores y funciones que conllevan cada cargo. Para lograr este objetivo se debe empezar por crear un manual de contratación, el cual debe llevar las pautas necesarias para lograr dicho fin. Se debe revisar las necesidades de cada área, deducir cuantos empleados se necesitan para que puedan prestar un mejor servicio, y poder así reforzar y capacitar. De igual forma crear cronogramas de capacitaciones para todo el personal de esta entidad, de tal manera que puedan laborar en sus cargos con el pleno conocimiento de la labor que están ejerciendo. Esto hace que los empleados también tengan un crecimiento personal ya que se motivan así mismos a estudiar, aprender, ejercer y poner en práctica sus conocimientos.

Hoy en día los avances de la ciencia y la tecnología crecen a pasos agigantados diariamente, por esta razón las empresas grandes, medianas o pequeñas, y demás entidades deben ir de la mano de estos avances, la atención al usuario es indispensable en cualquier parte pues de ahí depende que se preste un servicio óptimo y que exista una satisfacción para el usuario y el empleado.

El tener un buen ambiente laboral hace ayuda a que la atención sea amena entre empleado y usuario. Para lograr esto se deben realizar constantemente encuestas o formularios, donde los empleados respondan sin temor alguno de perder el empleo, esto con el fin de conocer el ambiente laboral, y poder así mejorar las falencias a partir del análisis de resultados.

En este diplomado de profundización en Gerencia del talento humano, ofrecido como opción de grado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, hemos aprendido sobre el tema del talento humano, una parte indispensable en cualquier empresa que debe ser cuidado y formado para obtener los resultados esperados.

Conclusiones

La selección del personal es un proceso complejo que requiere de planeación, organización, unificación y socialización de los requisitos básicos, procedimientos e instrumentos (entrevistas, análisis de antecedentes, prueba de conocimientos, simulación de trabajo, valoración de hojas de vida, etc.) con el fin de contar con las herramientas necesarias para escoger la persona idónea para ocupar una vacante.

Para la alcaldía de Florián, Santander es indispensable desarrollar procesos de selección de personal idóneos que permitan garantizar la eficiencia, eficacia y productividad en la ejecución del plan de desarrollo municipal, no solo basado en el análisis de los conocimientos y experiencia sino de todos los factores que pueden afectar el desempeño del personal seleccionado.

El proceso adecuado para la selección de personal requiere de la evaluación de conocimientos, habilidades y competencias que permitan el desarrollo adecuado de las funciones propias de cada uno de los cargos de la administración municipal, así como el conocimiento de las expectativas y la percepción de los aspirantes a las vacantes de como la empresa y su trabajo puede contribuir a las satisfacción de las necesidades de la población de manera que se definan los objetivos y las metas que se deben cumplir.

Con el adecuado proceso de selección del personal se busca fortalecer los procesos que se desarrollan en las diferentes dependencias de la organización contribuyendo a la satisfacción de las necesidades, conservación de la vida y el bienestar de la comunidad del municipio de Florián, Santander a través del mejoramiento continuo y al uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación TICs.

Referencias bibliográficas

- «CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO». Accedido 12 de marzo de 2019. <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Codigo/30019323>.
- Exito, Caminando Hacia El. «FLORIAN SANTANDER: HISTORIA». *FLORIAN SANTANDER* (blog), 11 de marzo de 2010. <http://floriansantander.blogspot.com/2010/03/historia.html>.
- Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2003). Metodología de la Investigación. (3^a. Ed.). México: McGraw Hill.
- «Misión y Visión - Alcaldía Municipal de Florián en Santander». Accedido 20 de septiembre de 2020. <http://www.florian-santander.gov.co/alcaldia/mision-y-vision>.
- Monografias.com, n9100320. «Estructura del Estado Colombiano - Monografias.com». Accedido 29 de noviembre de 2020. <https://www.monografias.com/trabajos3/estadocolomb/estadocolomb.shtml>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.56-65). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.56-65). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Oltra Comorera, V. (2013). (pp.106-140). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC. <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>
- «T-1266-08 Corte Constitucional de Colombia». Accedido 19 de octubre de 2020. <https://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2008/T-1266-08.htm>.

Anexos

Anexo A. Encuesta secretarios de despacho.

Encuesta Secretarios de Despacho Alcaldía de Florián, Santander.

Objetivo: Identificar las condiciones básicas necesarias para suplir las vacantes de cada dependencia.

1. ¿Qué aspectos tiene en cuenta para la selección del personal, para ocupar una vacante de su dependencia?

Texto de respuesta larga

2. ¿Qué conocimientos, habilidades y competencias se necesitan en su dependencia para garantizar la eficiencia, eficacia y productividad?

Texto de respuesta larga

3. ¿Cuáles son las habilidades que frecuentemente se deben fortalecer en los nuevos empleados de esta dependencia?

Texto de respuesta larga

4. ¿Considera que es necesario el uso de las TICs para desarrollar las actividades propias de su dependencia?

Sí

No

5. ¿Cómo se desarrolla el proceso de selección del personal en su dependencia?

Texto de respuesta larga

Link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdaAUUDf0DYnTsHdYz5fP16fbZgkmk8A5EZINryTKQvtiKQ8Q/viewform?usp=sf_link

Anexo B. Cuestionario Selección del Personal Alcaldía de Florián, Santander.

Cuestionario Selección del Personal Alcaldía de Florián, Santander.

Objetivo: Determinar el personal idóneo para ocupar una vacante en la Alcaldía de Florián, Santander a través del conocimiento del candidato y la evaluación de las competencias.

Por favor responda las preguntas de manera sincera. El cuestionario está dividido varias partes

Personalidad del candidato

1. ¿Cuáles son sus fortalezas y debilidades?
2. ¿Prefiere trabajar en grupo o individualmente?
3. ¿Cómo se ve dentro de 5 años?
4. ¿Por qué quiere trabajar?
5. ¿Qué le gusta hacer al aire libre?
6. ¿Cuál es la principal meta en su vida?
7. ¿Cuál sería su trabajo ideal?

Formación y estudios.

8. ¿Qué estudio realizó?
9. ¿Qué idiomas conoce y utiliza?
10. ¿Cómo cree que se evidencian adecuadamente sus habilidades?
11. ¿por qué eligió su carrera?
12. ¿Qué cursos a realizado para fortalecer su formación profesional?

Experiencia

13. ¿Cuál fue el último trabajo en el que se desempeñó?
14. ¿Qué opinión tiene de sus jefes anteriores?
15. ¿Cuál es la actividad que más le gustaba hacer en su trabajo?

Información de la empresa

16. ¿Por qué quiere trabajar en esta organización?
17. ¿Cómo cree que las actividades de la organización contribuyen al beneficio de la sociedad?
18. ¿Considera que el trabajar en esta organización puede contribuir a su desarrollo personal y profesional?
19. ¿Qué acciones realizaría para fortalecer el desarrollo de la organización?
20. Describa el tipo de jefe que prefiere

Información sobre el cargo.

21. ¿Por qué le interesa el cargo al que se postula?
22. ¿Cuál cree que serían las funciones del cargo al que aplica?
23. ¿Por qué cree que usted debe ser contratado?

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTzthkn4VIjOVR7bmlNPB2PTd-ub7l0AyB2C8Hx0SoLNJOag/viewform?usp=sf_link