

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO



INFORME FINAL

CARRERA PROFESIONAL TECNICA: ADMINISTRACION

TEMA:

“CRITERIOS PARA ASIGNACION DE PUESTOS Y SU RELACION CON LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE SUB OFICIALES EN EL EJERCITO EN EL AÑO 2012”.

INTEGRANTES:

- ALA III T. ADM BAZAN QUIROZ, Josselyn.
- ALA III T. ADM ESPINOZA GUTIERREZ, Joseline.
- ALA III T. ADM MELCHOR HUIZA, Jackeline.
- ALO III T. ADM QUISPE VASQUEZ, Piero.
- ALA III T. ADM VILCHEZ SILVA, María.

ASESOR TÉCNICO:

Mag. MARTIN CESAR MORAN MOYANO.

ASESOR METODOLOGICO:

Lic. MIGUEL MENDOZA CASTAÑEDA.

Lima – Perú

2012

DEDICATORIA

A nuestros padres que nos apoyan moral, espiritual y económicamente para hacer posible la realización del presente trabajo.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darnos la vida y a todas las personas que nos ayudaron para realizar el presente trabajo.

ÍNDICE

Portada.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento.....	ii
Índice.....	iv
INTRODUCCIÓN.....	vii

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1. Problema	
1.1 Descripción de la realidad problemática	1
1.2 Formulación del problema	1
1.3 Sistematización del problema	1
1.4 Justificación e importancia del problema.....	2
1.5 Viabilidad	3
2. Objetivos	
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específico.....	4
3. Hipótesis, Variables e Indicadores	
3.1 Hipótesis	4
3.1.1 Hipótesis General	4
3.1.2 Hipótesis Específicas	4
3.2 Variables	4
3.2.1 Variable Independiente	4
3.2.2 Variable Dependiente	4
3.3 Indicadores	4
3.3.1 Indicadores Independientes.....	4

3.3.2 Indicadores Dependientes	5
--------------------------------------	---

CAPITULO II MARCO TEORICO

1. FUNDAMENTOS TEORICOS

1.1 Marco teórico	10
1.1.1 Antecedentes	10
1.1.2 Bases Teóricas	17
1.2 Marco conceptual	20
• Análisis ocupacional	
• Asignación de puestos	
• Conocimiento y experiencia	
• Identificación del puesto	
• Personal capacitado para el puesto	

CAPITULO III. CONTENIDO Y ANALISIS

1. Metodología

1.1 Diseño de la Investigación	35
1.2 Métodos para la Investigación	35
1.3 Población	35
1.4 Muestra	36
1.5 Instrumentos empleados de medición del trabajo	36
1.6 Recolección y procesamiento de datos	36

2. Análisis e interpretación de resultados	36
--	----

CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

I. Conclusiones y Recomendaciones	36
II. Referencias Bibliográficas	40

III. Anexos	41
-------------------	----

Anexo 1.MATRIZ DE CONSISTENCIA

Anexo 2. ENCUESTA

Anexo 3. CUADROS ESTADISTICOS

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo explicaremos los criterios básicos y genéricos para asignación de puestos del personal de Sub Oficiales del Ejército en el año 2012.

El propósito de la asignación de puestos es la ubicación de un nuevo perfil del cargo administrativo en el macro proceso, estrato y nivel correspondiente de acuerdo con las actividades, responsabilidades y rol que desempeñara en el macro proceso o área, asimismo se determinan las competencias necesarias del cargo asignado.

La palabra eficiencia proviene del latín *efficientia* que en español quiere decir: acción, fuerza, producción. Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un objetivo determinado. No debe confundirse con eficacia que se define como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Para la recaudación de información, utilizamos como herramienta la encuesta a los Sub Oficiales que residen en la Villa Inclán, donde obtuvimos los resultados que se plasman en el presente trabajo, el cual consta de IV capítulos.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1. Problema

1.1 Descripción de la realidad problemática:

Se ha podido observar que el personal de suboficiales de las diferentes especialidades que trabajan en las distintas unidades del Ejército, no están trabajando en los puestos o cargos para los cuales han sido capacitados en su etapa de alumnos en el IESTE – ETE o les corresponde según la especialidad que estudiaron. Ocasionando de esta manera ciertas deficiencias en el desempeño de sus funciones en los primeros meses de haber ocupado el puesto para el cual no fueron capacitados hasta que lleguen a conocer dicho puesto.

1.2 Formulación del problema:

¿De qué manera se relacionan los criterios para asignación de puestos y la eficiencia del personal de Sub Oficiales del Ejército en el año 2012?

1.3 Sistematización del problema:

Pe₁ ¿De qué manera las capacidades básicas y genéricas se relacionan con el dominio de la especialidad?

Pe₂ ¿De qué manera el conocimiento y experiencia se relaciona con el compromiso del personal?

Pe₃ ¿De qué manera la identificación del puesto se relaciona con la eficiencia laboral?

1.4 Justificación e importancia del problema:

Este trabajo de investigación servirá para mejorar el desenvolvimiento de los Sub oficiales en las diversas Unidades del Ejército, ya que Desempeñaran sus funciones en los puestos para los cuales han sido capacitados, instruidos y entrenados en sus años de formación en el Instituto de Educación Superior Tecnológico del Ejército - ETE Sargento 2do Fernando Lores Tenazoa.

Así mismo, con esta investigación se beneficiará la institución (Ejército Peruano), ya que el personal de Suboficiales al desempeñarse en los puestos para los cuales su especialidad los ha formado en las aulas del Instituto de Educación Superior Tecnológico del Ejército – ETE Sargento 2do Fernando Lores Tenazoa, serán más eficiente al cumplir con sus obligaciones laborales ya que tendrían mayor experiencia en esos puestos, con lo que obtendríamos unidades militares mucho más eficaces.

El aporte de esta investigación para el Ejército, es que las diversas Unidades tendrían personal de Suboficiales cubriendo puestos para los cuales han sido capacitados, lo que permitirá tener unidades más eficaces, puesto que el personal tendrá mayor experiencia laboral por lo que se desempeñarán mejor en sus funciones y el aporte para el País será proporcionar un mejor control externo en caso de conflictos armados, así como proporcionar un mejor apoyo en el control interno a la Policía Nacional en la lucha contra el narcotráfico y subversión.

Esta investigación tiene como finalidad mejorar el funcionamiento de los puestos a nivel de Sub Oficiales dentro de la institución en base a una relación concreta con la realidad, porque de acuerdo a una lista de cotejo hemos podido detectar que más del 50% del personal que residen en la Villa Inclán no se desempeña en los puestos para los cuales han sido capacitados, instruidos y entrenados en sus años de formación en el Instituto de Educación Superior Tecnológico del Ejército - ETE Sargento 2do Fernando Lores Tenazoa, lo que no permitirá que obtengan una mayor eficiencia ya que al ser asignados a un nuevo puesto para poder conocerlo y dominarlo a la perfección les tomara por lo menos unos 4 meses, por lo que podemos decir que nuestra investigación proporcionara a la institución una mayor rapidez y eficacia ya que los puestos serán cubiertos por personal debidamente capacitado para ellos.

1.5 Viabilidad:

Para el desarrollo del trabajo de investigación el grupo consta de cinco integrantes, los cuales han aportado la cantidad de 200.00 (Dos Cientos con 00/100) Nuevos Soles cada uno, dando un total de 1,000.00 (Un Mil con 00/100) Nuevos Soles, para financiarlo.

Contamos con 03 (Tres) laptops, útiles de escritorio, una encuesta que servirá de guía para la explicación del presente trabajo de investigación, así mismo contamos con módems de internet como internet inalámbrico para poder visitar las páginas web y obtener información en tiempo real, así mismo acceso a las bibliotecas (Instituto de Educación Superior Tecnológico del Ejército – ETE Sargento 2do Fernando Lores Tenazoa, biblioteca nacional, biblioteca de la Universidad Alas Peruanas y Universidad Inca Garcilaso de la Vega).

El tiempo con el que se dispone para realizar dicho trabajo es de nueve meses desde el mes de Enero hasta Setiembre del presente año, de acuerdo al programa establecido por el Departamento de Doctrina del Instituto. El ámbito geográfico en el que se desarrollará el trabajo es en las aulas del Instituto de Educación superior Tecnológico del Ejército – ETE Sargento 2do Fernando Lores Tenazoa, en las reuniones de trabajo en nuestras casas y en visitas a la Villa Inclán.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General:

Determinar la relación que existe entre los criterios para asignación de puestos y la eficiencia del personal de Sub Oficiales del Ejército en el año 2012.

2.2 Específicos:

Oe₁ Determinar la relación que existe entre las capacidades básicas y genéricas y el dominio de la especialidad.

Oe₂ Determinar la relación que existe entre el conocimiento y experiencia y el compromiso del personal.

Oe₃ Determinar la relación que existe entre la identificación del puesto y la eficiencia laboral.

3. Hipótesis, Variables e Indicadores

3.1 Hipótesis:

3.1.1 Hipótesis General:

Existe una relación entre los criterios para asignación de puestos y la eficiencia del personal de Sub Oficiales del Ejército en el año 2012.

3.1.2 Hipótesis Específicas:

He₁ Existe una relación entre las capacidades básicas y genéricas y el dominio de la especialidad.

He₂ Existe una relación entre el conocimiento y experiencia y el compromiso del personal.

He₃ Existe relación entre la identificación del puesto y la eficiencia laboral.

3.2 Variables:

3.2.1 Variable Independiente:

Criterios para asignación de puestos.

3.2.2 Variable Dependiente:

Eficiencia del personal.

3.3 Indicadores:

3.3.1 Indicadores de la variable independiente:

X_1 Capacidades básicas y genéricas.

X_2 Conocimiento y experiencia.

X_3 Identificación del puesto.

3.3.2 Indicadores de la variable dependiente:

Y_1 Dominio de la especialidad.

Y_2 Compromiso del personal.

Y_3 Eficiencia laboral.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

1. FUNDAMENTOS TEORICOS:

1.1 Marco legal:

RE 600-104 Reglamento básico de Técnicos y SSOO en el CAPITULO 3 de la ADMINISTRACION DE PERSONAL en la Sección I. GENERALIDADES en los párrafos del 20 al 34 dice:

- Administración del personal.

Técnica que consiste en planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos para la utilización de sus aptitudes y conocimientos a fin de obtener el máximo rendimiento en beneficio del individuo y del conjunto.

- Principios básicos.

Para alcanzar su objetivo la Administración de Personal se rige por los principios básicos siguientes:

- a. Emplear el hombre más adecuado para el cargo.
- b. Estimular el deseo de producir mediante la creación de incentivos.
- c. Incrementar sus aptitudes para el trabajo, mediante la instrucción y entrenamiento adecuado.
- d. Aprovecharles por completo en tareas esenciales.
- e. Asegurar el desarrollo técnico profesional.

- Procedimientos de Personal.

La observancia de cada principio básico, se logra por la aplicación de uno de los procedimientos de personal siguiente:

- a. Obtención
 - b. Clasificación
 - c. Asignación y reasignación
 - d. Evaluación
 - e. Ascensos
 - f. Cambios de colocación
 - g. Reclasificación
- Normatividad.
 - a. Para la captación de Personal Auxiliar Efectivo, la fuente será la ETE y similares (EIE, PRODOCISA, EBE), de acuerdo a los requisitos y normas establecidas en su Reglamento Interno.
 - b. Para la captación de Personal Auxiliar de Reserva, las fuentes de obtención serán:
 - 1. Los Cuerpos de Tropa (Tropa Reenganchada)
 - 1. Escuelas Técnicas e Institutos Civiles del país o del extranjero.
- De acuerdo a las disposiciones y normas del RE 616-171 (Auxiliar de Reserva que sirve en el Activo) y otras que emanen del CGE (DIPER).
- c. Anualmente el CGE (DIPERE) establecerá el número de vacantes para cada fuente de obtención, a fin de que el

personal que ingrese a las diferentes especialidades, sea el que corresponda a los Efectivos de Presupuesto Autorizados.

Sección IV. ASIGNACION Y REASIGNACION

- Asignación.
 - a) Definición: Es el procedimiento mediante el cual se destina al individuo a un empleo, de acuerdo a su clasificación y a las necesidades del servicio, de conformidad a los Cuadros de Organización.
 - b) Objeto:
 1. Satisfacer las necesidades del Ejército.
 2. Aprovechar al máximo la preparación y habilidades del personal.
 3. Efectuar un trato uniforme y equitativo para el logro de sus aspiraciones y/o objetivos dentro del ámbito Institucional.
 - c) Normas Generales:
 1. Las asignaciones deben realizarse con una periodicidad que permita a la Institución explotar el conocimiento y experiencia del personal dentro de su especialidad.
 2. El factor determinante para la asignación, debe ser el empleo eficiente del Potencial Humano, de acuerdo a las necesidades de la Institución.
 3. Las necesidades del servicio prima en la asignación del personal.

4. Se debe cubrir los puestos de mayor responsabilidad con el personal, cuyo rendimiento y experiencias han sido óptimos en puestos afines.
 5. El personal será asignado al puesto indicado en el CAP o COEq según su grado y especialidad.
- Reasignación.
 - a. Definición: Es el procedimiento, mediante la cual se cambia el personal de una función o tarea a otra.
 - b. Normatividad:
 1. Casos en que procede:
 - a) Por enfermedad
 - b) Por medida disciplinaria y
 - c) Para el mejor empleo del personal de acuerdo a su especialidad y cursos de capacitación.
 2. Procedimientos:
 - a) Cada núcleo de Desconcentración (NNDD), GUC o repartición similar que recibe el Cuadro de Cambio, podrá reasignar al personal a sus Unidades, mediante Resolución del Comando respectivo.
 - b) Los comandos de NNDD remitirá copia de la Resolución a los siguientes destinatarios:

- ✓ COPERE
- ✓ SECRETARIA
- ✓ CINFE

c) La reasignación podrá ser acompañada de un cambio de colocación.

d) La reasignación será publicada en la OGE y Orden del respectivo Núcleo de Desconcentración.

1.2 Marco teórico:

1.2.1 Antecedentes:

- DANIEL NAVA. MARZO (2008). Trabajo Especial de Grado para optar al Título de Técnico Superior universitario en la especialidad de administración de personal

Análisis de la promoción para la asignación de cargos al personal interno, por el departamento de recursos humanos de IPOSTEL región centro llano ubicado en Maracay, edo. Aragua

Resumen:

La presente investigación tiene como propósito analizar la promoción para la asignación de cargos al personal interno, por el departamento de recursos humanos de Ipostel región Centro Llano, Maracay, edo. Aragua, siendo este un estudio del proceso de reclutamiento interno, lo cual viene hacer una herramienta efectiva para el control de ingresos

no planificados en la organización, de tal manera que la promoción y todo el proceso que implica , no solo es una manera de disminuir los costos de ingreso de recursos humanos sino que viene a ser una forma de beneficiar, motivar y reconocer el crecimiento personal y profesional del trabajador en la empresa, lo cual tiende a desarrollar planes de capacitación, entrenamiento e inducción al personal, de esta manera el personal adquiere habilidades, destrezas y competencias que le motivaran a postularse para posibles vacantes o necesidades que surjan en la institución, en tal sentido mejorar la efectividad y eficacia entre sus empleados en el logro de los objetivos.

Actualmente las telecomunicaciones se encuentran en un desarrollo tecnológico cambiante y el mismo tiene costos elevados debido a la inflación mundial y que a los países en desarrollo los afecta con mayor fuerza, las organizaciones tienden a aumentar, buscar y capacitar a su recurso humano para equilibrar el desarrollo y exigencias que las tecnologías imprimen a las organizaciones, de tal manera competir en el mercado y sobrevivir, en tal sentido el reclutamiento interno es un proceso que muchas empresas implementan para disminuir el costo que implica el ingreso de recursos humanos externos ya que genera gasto mayor de capacitación, entrenamiento etc. Y el tiempo que conlleva en preparar ha dicho personal nuevo.

Conclusión:

Una vez finalizado el estudio y de acuerdo a los resultados obtenidos en el cuestionario, en concordancia con los

objetivos específicos de la investigación el logro del objetivo general el investigador concluye que:

En la actualidad la política de reclutamiento interno de personal del Instituto Postal telegráfico de Venezuela (IPOSTEL), de acuerdo al estudio y lo que reflejo la encuesta nos indica que la política de reclutamiento y selección interno no se está aplicando a cabalidad, lo cual esto hace una situación desfavorable para la institución ya que en su condición de ser una empresa pública del estado pero autónoma lo cual genera muy pocos ingresos para cubrir sus necesidades, en tal sentido en los últimos años se ha venido practicando el reclutamiento externo lo cual generalmente tarda más que el reclutamiento interno, es más costoso y exige inversiones y gastos inmediatos en anuncios de prensa, honorarios de agencias de reclutamiento, gastos operacionales, etc., en principio es menos seguro que el reclutamiento interno, ya que los candidatos externos son desconocidos, por lo general, afecta la política salarial de la empresa, al actuar sobre su régimen interno de salarios, en virtud de esto es necesario que regrese a las políticas de reclutamiento interno.

En relación con el primer objetivo es conveniente describir el proceso de promoción para elaborar planes de promover a los trabajadores de la empresa lo cual va a beneficiar a la empresa como al personal, este proceso es más rápido y ya que el personal promovido es conocido, en tal sentido la Institución debe aprovechar su capital humano con eficiencia, donde y cuando lo necesite a de alcanzar las metas de la organización y elevar la capacidad organizacional para actuar y cambiar, según las exigencias internas y externas.

En base al segundo objetivo es importante determinar los factores del reclutamiento interno para fijarlo como política, de tal manera que contribuya a mantener un personal más interesado y motivado en las operaciones de la organización cumpliendo sus obligaciones y de tal manera reducir los costos de reclutamiento y selección.

En tal sentido se debe tener en cuenta que el recurso humano es la pieza más importante en toda organización, es por ello que en relación al tercer y último objetivo es necesario identificar el perfil exigido a la hora de asignar un cargo o puesto, tener al personal idóneo que va a ejercer dichos cargos. En tal sentido dotar a la organización de personal adecuado, con el propósito de seleccionar, mantener y desarrollar al personal con destrezas y habilidades, asignándolos en los puestos de trabajo acordes a sus competencias y a las necesidades funcionales y organizacionales del instituto postal telegráfico de Venezuela (IPOSTEL) Región Centro Llanos, Maracay edo. Aragua.

Recomendaciones:

En el presente trabajo de investigación, se le recomienda al departamento de Recursos Humanos de Ipostel RCLL. Maracay Edo. Aragua.

- Realizar las requisiciones a la hora de reclutar personal interno.

- Realizar la Descripción y el Análisis de puesto a la hora de promover a un personal en los distintos departamentos de la Organización.
 - Coordinación entre el dpto. De Recursos Humanos con los jefes de departamentos y Supervisores para al momento de surgir la necesidad para cubrir las vacantes en los departamentos.
 - Conformar un departamento de Reclutamiento y Selección que analice y determine previamente las promociones, asensos, transferencias del personal.
 - Es importante realizar exámenes médicos a los aspirantes preseleccionados para de esta manera ubicarlos en los puestos específicos acordes a sus condiciones físicas.
 - Realizar planes de capacitación para los trabajadores.
- DIAZ OSCAR ROMERO DIAMARIS. (2005) MATURIN. Trabajo de grado presentado como requisito parcial para optar el Título de licenciado en gerencia de recursos humanos.

Diseño de un manual de descripción de cargos para el colegio especializado de desarrollo integral (c.e.d.i.n.) Maturin, estado Monagas.

Resumen:

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal Diseñar un manual de Descripción de Cargos para el Colegio Especializado de Desarrollo Integral (C.E.D.I.N.). El diseño del manual es muy importante para esta Institución, ya que contará con un instrumento que especifique de forma clara y precisa los niveles de responsabilidades, funciones del cargo, requisitos o perfil del ocupante del cargo, las condiciones, el trabajo y los niveles de adscripción. Para la recolección de los datos se efectuó una investigación de campo de nivel descriptivo; revisión de bibliografía, navegación por Internet, observación directa. Se aplicó cuestionarios dirigidos a una población de 27 empleados y una entrevista no estructurada. Luego se realizó un análisis previo de los cargos existentes en la Institución y se procedió a diseñar el Manual de Descripción de Cargos, de manera tal que le sirva de guía a la directiva para mejorar los procesos que se llevan a cabo en las diferentes áreas y a su vez mantener actualizado e informado a todos los miembros de la organización.

Conclusiones:

De acuerdo a la investigación realizada se puede concluir que:

1. Existen dudas por parte de algunos empleados con respecto a los deberes, funciones y responsabilidades del cargo que ocupan.

2. Algunos cargos no tienen funciones bien definidas, observándose así que el personal realiza labores que no son inherentes a su cargo.
3. La estructura organizativa carece de precisión en el establecimiento del nivel jerárquico de los cargos.
4. La falta de las descripciones de cargos provoca una situación desfavorable; en la mayoría de los casos se desconoce la misión, funciones, deberes y responsabilidades de los cargos.
5. El colegio no cuenta con ningún Manual de Descripción de Cargos, lo que tiene como consecuencia fallas en el desempeño de las tareas y pérdida de tiempo. De allí la necesidad de la elaboración del Manual Descriptivo de Cargos.

Recomendaciones:

Después de culminar la investigación y de acuerdo a los resultados obtenidos referente a los cargos sus funciones y especificaciones se recomienda lo siguiente:

1. Aplicar el Manual de Descripción de cargos para todo el personal que labora en la Institución.
2. Elaborar programas reales de reclutamiento y selección de personal, basándose en los

requerimientos o especificaciones e cargos expuestos en el Manual.

3. Desarrollar un sistema de evaluación de desempeño tomando en cuenta parámetros como deberes, responsabilidades, habilidades y otros aspectos que permitan evaluar al personal de manera objetiva.
4. Reestructurar el organigrama actual de la Institución, a fin de organizar los cargos por niveles y mejorar así la comprensión de las líneas de mando y autoridad, existentes entre las distintas posiciones.
5. Informar a los empleados sobre los deberes y responsabilidades al momento de ingresar en la empresa, para evitar confusiones a la hora de realizar su labor.
6. Es de suma importancia actualizar por lo menos anualmente el Manual de Descripción de Cargos, tomando en cuenta los cambios en los procedimientos administrativos y avances tecnológicos que experimenta la Institución, logrando de esta manera que el personal labore de forma precisa y correcta.

1.2.2 Bases Teóricas:

- Iván Thompson. En términos generales, la palabra eficiencia hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por empresas u

organizaciones debido a que en la práctica todo lo que éstas hacen tiene como propósito alcanzar metas u objetivos, con recursos (humanos, financieros, tecnológicos, físicos, de conocimientos, etc.) limitados y (en muchos casos) en situaciones complejas y muy competitivas.

Pero, ¿qué significa realmente el término eficiencia? o, ¿cuál es definición?

En el presente artículo y con la finalidad de brindar al lector un panorama amplio acerca del significado de la palabra eficiencia, se responde a la anterior pregunta incluyendo diversas definiciones (aplicadas a la administración, economía y mercadotecnia) que han sido propuestas por diferentes autores, más una definición general al final del artículo.

- Aplicada a la Administración:
 - ✓ Según Idalberto Chiavenato, **eficiencia** "significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación $E=P/R$, donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados".
 - ✓ Para Koontz y Wehrich, la **eficiencia** es "el logro de las metas con la menor cantidad de recursos".
 - ✓ Según Robbins y Coulter, la **eficiencia** consiste en "obtener los mayores resultados con la mínima inversión".

- ✓ Para Reinaldo O. Da Silva, la **eficiencia** significa "operar de modo que los recursos sean utilizados de forma más adecuada".
- Aplicada a la Economía:
 - ✓ Según Samuelson y Nordhaus, eficiencia "significa utilización de los recursos de la sociedad de la manera más eficaz posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos".
 - ✓ Para Gregory Mankiw, la eficiencia es la "propiedad según la cual la sociedad aprovecha de la mejor manera posible sus recursos escasos".
 - ✓ Simón Andrade, define la eficiencia de la siguiente manera: "expresión que se emplea para medir la capacidad o cualidad de actuación de un sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de objetivos determinados, minimizando el empleo de recursos".
- Aplicada a la Mercadotecnia:
 - ✓ Según el Diccionario de Marketing, de Cultural S.A., la eficiencia es el "nivel de logro en la realización de objetivos por parte de un organismo con el menor coste de recursos financieros, humanos y tiempo, o con máxima consecución de los objetivos para un nivel dado de recursos (financieros, humanos, etc.)".

- Según el Diccionario de la Real Academia Española:
 - ✓ Eficiencia (Del lat. *efficientia*) es la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

Para terminar, y teniendo en cuenta y complementando las anteriores propuestas, planteo la siguiente definición general de eficiencia:

"Eficiencia es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados"

1.1.3 Marco conceptual:

- **ASIGNACION DE PUESTOS:**

En toda organización existen 2 estructuras que deben ser ajustadas, la estructura de lo que se hace y la estructura quien lo hace. La definición de cada puesto de trabajo es el nexo de unión entre estas 2 estructuras. En función de aquello que hay que hacer, debemos determinar que competencia profesional es exigible a la persona que ocupe el puesto de trabajo.

Los términos "análisis de puestos de trabajos", "descripción de puestos de trabajo" y "especificaciones o requisitos de puesto de trabajo" son habitualmente utilizados para la óptima creación de un puesto determinado; por lo que conviene establecer, al menos de forma teórica, una diferenciación conceptual:

- Análisis de puestos de trabajo: procedimiento de obtención de información acerca de los puestos: su contenido y los aspectos y condiciones que los rodean.
- Descripción de puesto de trabajo: documento que recoge la información obtenida por medio del análisis, quedando reflejada de este modo, el contenido del puesto así como las responsabilidades y deberes inherentes al mismo.
- Especificaciones del puesto de trabajo: está relacionado con los requisitos y calificaciones personales exigidos de cara a un cumplimiento satisfactorio de las tareas: nivel de estudios, experiencia, características personales, etc. Estos requisitos emanan de forma directa del análisis y descripción del puesto.

Lo que trae como consecuencia:

- ✓ Una correcta delimitación de funciones permite generar una explotación adecuada de cada recurso, el conocimiento de las responsabilidades funciones condiciones y riesgos del puesto; los requerimientos técnicos – académicos.
- ✓ La delimitación del puesto laboral genera un mejor nivel de la comunicación y la información en la empresa, lo cual nos trae como consecuencia que tengamos un negocio exitoso y fuerte ante nuestros competidores directos que nos aportara mayores beneficios tanto

monetarios como solidez y fortaleza frente a los rivales del mercado.

- ✓ Por último, se debe trabajar en elementos que permitan favorecer una óptima relación de calidad en las condiciones de ejercicio de la tarea. Corresponde establecer planes, y ejecutar acciones que beneficie los niveles de producción, que busquen obtener un correcto desarrollo del ambiente de trabajo y la integración positiva a nivel organizacional y personal.
- ✓ El puesto de trabajo determina en gran medida el rol que las personas juegan en las organizaciones. Esto hace que se espere un determinado comportamiento en un individuo por el simple hecho de ocupar un determinado puesto de trabajo.

- **LA EFICIENCIA:**

La palabra eficiencia proviene del latín *efficientia* que en español quiere decir: acción, fuerza, producción. Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un objetivo determinado. No debe confundirse con eficacia que se define como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

- ✓ En física, la eficiencia o rendimiento de un proceso o de un dispositivo es la relación entre la energía útil y la energía invertida.
- ✓ En economía, la eficiencia es la cantidad mínima de inputs (horas-hombre, capital invertido, materias

primas, etc.) para obtener un nivel dado de outputs (ganancias, objetivos cumplidos, productos, etc.) Actualmente este concepto suele aplicarse a través de metodologías de frontera como el análisis DEA (Data Envelopment Analysis). Entre las diversas aplicaciones y estudios disponibles en el tema se encuentran los realizados por Suisiluoto (2001), y Loikkanen (2002) en Finlandia para un estudio de regiones; los de Gimenez (2003) en España en gastronomía y Arieu (2004) en Argentina en la industria portuaria.

- ✓ En agricultura, la eficiencia del riego es el porcentaje del volumen de agua derivada en un sistema de riego con relación al volumen de agua efectivamente utilizado por las plantas.

- ✓ En estadística, la eficiencia de un estimador es una media de su varianza.

- ✓ En Salud, la **eficiencia** se refiere a la, consecución de un objetivo sanitario a un mínimo costo.

Ejemplo de Eficiencia: puedes trabajar muy rápido, pero quizás no estés haciendo las cosas bien. ej. un grupo de trabajadores estaba podando árboles para hacer un camino, hasta que el jefe les dijo, está perfecto, pero era para el otro lado.

Eficaz : hacer las cosas bien, con los mejores métodos posibles para lograr el objetivo. A veces se suele confundir la eficiencia con eficacia, y se les da el mismo significado; y la realidad es que existe una gran diferencia entre ser eficiente y ser eficaz.

Podemos definir la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Por ejemplo: se es eficiente cuando en 12 horas de trabajo se hacen 100 unidades de un determinado producto. Ahora, se mejora la eficiencia si esas 100 unidades se hacen en sólo 10 horas. O se aumenta a eficiencia si en 10 horas se hacen 120 unidades. Aquí vemos que se hace un uso eficiente de un recurso (tiempo), y se logra un objetivo (hacer 100 o 120 productos).

Respecto a la eficacia, podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

- **EFICIENCIA PERSONAL:**

- Un individuo es eficiente en la medida en La eficiencia personal es la habilidad que posee una persona para lograr sus propios objetivos o realizar las tareas que le han sido encomendadas. El ser humano es un ser

social. La gran mayoría de sus logros involucran en su concepción, planeación y realización a otros seres humanos. Por lo tanto, la eficiencia personal es en gran medida una habilidad social, que tiene que ver con la manera de conseguir información, interés, apoyo y colaboración de otros seres humanos. Más que un asunto de habilidades o fuerzas individuales.

- La eficiencia es una capacidad de relacionarse adecuadamente con los demás. Es una fuerza que nos permite realizar nuestras ideas a través de conseguir cooperación de otros.
- que logra objetivos. Si nos acercamos a alguien para solicitarle algo, seremos eficientes si logramos que se nos otorgue aquello que hemos pedido.
- Si lo que busca una persona es información, será eficiente si la obtiene. Si lo que busca es asistir a un concierto, será eficiente si logra hacerlo. Ya se trate de una fiesta en la cual deseamos conocer y atraer a alguien o de un proyecto de trabajo, seremos más eficientes si desarrollamos la habilidad para hacerlo con menos esfuerzo, de un modo más directo y con menor error.
- La eficiencia es la habilidad que poseemos o desarrollamos para que se nos otorgue aquello que queremos conseguir.

- Para incrementar nuestra eficiencia debemos mejorar nuestra habilidad para lograr:
 1. Atraer la atención.
 2. Infundir respeto.
 3. Despertar y mantener el interés en los demás.
 4. Atraer buena voluntad.
 5. Inducir a pensar como nosotros.
 6. Manejar adecuadamente los desacuerdos y diferencias, a fin de acercas a los demás a nuestro punto de vista en lugar de alejarlos.
 7. Despertar en los otros el deseo de actuar conforme a nuestros propósitos.
 8. Conseguir apoyo y cooperación.
 9. Obtener todo lo anterior de manera rápida, fácil y de preferencia sin tener que pedirlo, es decir, hacer que nazca en los demás el deseo de acercarse voluntariamente a nosotros con el deseo de apoyarnos.
 10. Evitar antagonismos innecesarios. Ya existen bastantes conflictos en la vida como para crearnos otros más. En la mayoría de los casos

nuestra eficiencia personal dependen de los demás; entonces, lo más importante para lograr la eficiencia es mi relación personal con ellos. Esta relación, para ser óptima, debe estar fundada en los siguiente principios:

- ✓ Soy el ser vivo más importante de mi existencia. Soy único e irrepetible. Me respeto a mí mismo y exijo respeto de los demás.
- ✓ Ocurre algo similar con el resto de la gente. Cada una de las demás personas con que entro en relación son los seres vivos más importantes de sus existencias. Reconozco que son únicos, valiosos e irrepetibles y que merecen mi respeto.
- ✓ No soy mejor ni peor que nadie. No compito con los demás, sólo puedo compararme conmigo mismo, con mi trayectoria y mis logros. Soy yo mismo. Mi forma de vivir está en función de mis necesidades, de mis creencias y de lo que siento. Vivo mi vida, no la de otros.
- ✓ Soy responsable de mi propia vida; de lo que me ocurre, de lo que consigo y de cómo me tratan los demás. No culpo al destino ni a la circunstancias, ni a persona alguna si las cosas no salen como las deseaba. Soy la causa de mis logros y de mis desaciertos.

- ✓ Lo externo es muy importante para mí, pero mi vida interior lo es más. La solución a mi vida no está fuera, sino dentro de mí.
- ✓ Trato a los demás como me gusta que me traten a mí. Doy y recibo atención y respeto. No intento someterlos ni permito que me sometan. No uso actitudes groseras ni autoritarias al dirigirme a ellos ni admito que las utilicen conmigo.
- ✓ Mi relación no se funda en complacer sistemáticamente ni en el acercamiento unilateral de mi parte, sino en un encuentro equilibrado en el cual doy y recibo. Me acerco a ellos sin sacrificar mi dignidad y permito que se acerquen a mí de la misma manera. No adopto poses ni máscaras en mi relación con ellos.

- **CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA:**

Buscar nuevos rumbos en los que se pueda poner en práctica lo vivido, crecer individualmente y colaborar para alcanzar los objetivos de una empresa, es el propósito de una persona al cambiar de organización cambio. Una palabra que reúne muchos aspectos. Podemos cambiar de voz, de auto, de pareja, de casa, en fin de muchas cosas que ya cumplieron su ciclo o simplemente por gusto, necesidad o curiosidad. Cambiar de trabajo

siempre se ha visto como un fracaso o síntoma de que las cosas ya no satisfacían a la persona que se fue. Veremos por lo tanto, que esto último es un pensamiento errado y que sólo es el comienzo de nuevos y mejores horizontes.

En los mercados y negocios de ahora, es de suma importancia para un profesional, tener conocimientos que le ayuden a entender y a actuar en un mundo cada vez más complejo por el avance sin cesar de la tecnología y la ciencia como tal. Logros conseguidos en su mayoría a partir de la segunda mitad del siglo pasado.

Sin embargo, un "activo intelectual" muy valorado por las empresas es el que tiene que ver con la experiencia que haya conseguido un individuo en anteriores trabajos y en diferentes ambientes. Por tal razón, la posibilidad de aplicar lo aprendido, en una nueva empresa, es una habilidad muy codiciada por varias compañías.

El reto que enfrentan los profesionales que han decidido buscar nuevos rumbos es el de tener éxito en el proyecto que se va a emprender, poniendo en práctica todo lo aprendido con anterioridad y acoplándose a los nuevos modelos, tendencias o situaciones con las que se va a enfrentar ahora.

La clave en los mercados y negocios de ahora, es de suma importancia para un profesional, tener conocimientos que le ayuden a entender y a actuar en un mundo cada vez más complejo por el avance sin cesar de la tecnología y la ciencia como tal como lo dijimos al

comienzo del artículo, la salida de una organización a otra no es sinónimo de fracaso, todo lo contrario, el cambio es lo que se está manejando ahora y el encontrar nuevas alternativas para crecer y aportar conocimientos a una empresa, es algo que buscan aquellas personas que desean ser mejores, saber muchas más cosas y temas y por ende, convertirse en individuos íntegros intelectualmente.

"Conocer un poco de todo" es el lema de los ejecutivos modernos, pero cuáles pueden ser las causas que motivan a una persona a abandonar una empresa? Tal parece que en la situación actual del mercado, en donde sobresalen los procesos de reingeniería, la optimización de los recursos, la orientación hacia los resultados, entre otros temas, evolucionar dentro de una compañía es casi que una misión imposible. Por tal razón, la mayoría de profesionales buscan crecer, cambiando de organización. Entramos por lo tanto en una época en donde los conocimientos que tenga una persona, sumados a su experiencia, harán que un profesional sea un generador de grandes ideas y utilice todo lo que esté a su alcance para lograr los objetivos globales de una compañía.

Alguien que conozca muy bien diferentes enfoques de distintos negocios, estará en capacidad de entender de una mejor manera el mercado en el que va a actuar ahora, lo que le proporcionará una visión más amplia para tomar, sin duda, las mejores decisiones.

Esto nos lleva a una conclusión muy importante para aquellos ejecutivos de alto nivel que quieran llevar a buen

término una estrategia: la perspectiva que se tenga de varios negocios en general, primará sobre la idea o conocimiento de un mercado en particular.

- **IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

En la identificación del puesto de trabajo se procede a determinar los atributos del nuevo puesto de trabajo, como puedan ser nombre del puesto diseñado y / o escrito, perfil del ocupante del puesto, de quien depende jerárquicamente el nuevo puesto de trabajo y por último fecha de diseño y de descripción.

Tras la identificación podemos encontrarnos con la descripción del entorno organizativo del puesto de trabajo. Bajo esta metodología se define el entorno organizativo como una porción de la organización que será el ecosistema de ese nuevo puesto de trabajo.

En dicha descripción del entorno organizativo del puesto de trabajo es necesario identificar en qué departamento se desarrollará el mismo, que valor económico va a generar el nuevo puesto de trabajo dentro de su departamento y determinar la posición del nuevo puesto de trabajo dentro del organigrama de la empresa y del departamento. En esta última descripción también se establece que puestos dependen de él y de quien depende el nuevo puesto de trabajo.

También es conveniente reunir cualquier otra información auxiliar que ayude a hacer más nítida la descripción del

entorno organizativo: número de personas que forman parte de él, número de supervisores que tiene el puesto.

En lo que respecta a la misión, aquí lo que se intenta es obtener una instantánea del puesto de trabajo. Normalmente se suele despachar con dos palabras o una frase. Habitualmente los puestos de trabajo se crean para la dirección, supervisión o realización de una parte de los cometidos del departamento.

Debido a ello la libertad de actuar del trabajador se encuentra constreñida por unas pautas de actuación que son intrínsecas a cada puesto de trabajo. Además en todo puesto de trabajo, su actuar está orientado a la consecución de un determinado resultado.

- **PERSONAL CAPACITADO PARA EL PUESTO:**

Al igual que en la mayoría de los componentes de la administración son:

El Reclutamiento es un procedimiento que tiene pautado determinados fines o bien definida una tarea específica. En el criollismo venezolano, hemos adaptado esta palabra de "reclutar" al mero hecho de prestar por "obligatoriedad" y asociado al uso de la fuerza o el maltrato, el religioso "servicio militar obligatorio". Pues bien, esta palabra, que está asociada además de esto, al proceso de conseguir adeptos para determinado propósito, no es más que la búsqueda constante de personal altamente capacitado para ocupar un determinado puesto en un determinado tiempo.

El reclutamiento en sí, genera una serie de sistemas de información, que le van a proporcionar a la organización detalles acerca del conocimiento y capacidad que posee cada individuo que forma parte de esa supra estructura organizacional.

El reclutamiento efectuado por una organización no nace del capricho de su directriz, sino más bien, de una "necesidad" de personal en un puesto que se encuentran vacante y cuyo espacio hay que llenar, o bien que ha sido creado para superar una falla dentro del sistema organizativo o para el mejor desenvolvimiento de la organización. En esto debemos estar claro, el reclutado no es, como bien resulta en muchos casos en la administración pública, un asalariado que viene a formar parte de una engrosada nómina de burócratas, sino más bien, es un trabajador más que viene a proporcionarle todos sus conocimientos, capacidades y aptitudes a la organización para que ésta pueda crecer como tal.

Existen dos tipos de reclutamientos: el interno y el externo. Hablamos del reclutamiento interno cuando la organización no acude a órganos externos para el reclutamiento. Dicho lo contrario, el externo ocurre cuando la organización se auxilia de los factores externos comunicativos (televisión, prensa, internet, radio, etc.) para lograr captar el mayor número de reclutas. Vale la pena decir, "reclutar" no significa la selección directa del trabajador como tal. "Se pueden reclutar cincuenta, pero sólo se seleccionará uno". Tal vez, se da el caso que de

100 personas que acuden a llenar las planillas de reclutamiento, sólo 50 puedan llenar las expectativas que requiere la organización, y puede resultar que de estos 50 preseleccionados, sólo 10 o 5 puedan llenar a cabalidad los requisitos exigidos por la organización.

En muchas ocasiones, se puede dar el caso de personas que cumplen religiosamente con los requisitos exigidos y en otras, personas que superan con creces los requerimientos de la organización. Esto es importante a la hora de seleccionar a una persona. Por ejemplo: Vamos a buscar a un Técnico Superior Universitario en Administración. De los 50 seleccionados tenemos 10 que sólo tienen el T.S.U. sin ningún tipo de cursos o entrenamiento, tenemos otros 30 que tienen alguna experiencia en trabajos similares, pero existen otros 10 que además de T.S.U., tienen una variada gama de cursos, preparación, trabajos anteriores, etc., es de suponer, por lógica, que los futuros o el futuro seleccionado estará en la lista de los últimos 10.

La administración de recursos humanos tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin exageración, que una organización es el retrato de sus miembros.

CAPITULO III CONTENIDO Y ANALISIS

1. Metodologia

1.1 Diseño de la investigacion:

Diseño descriptivo correlacional.



a. Tipo y nivel de investigacion:

TIPO: aplicado

NIVEL: descriptivo

1.2 Metodos para la investigacion:

Metodo general: metodo de investigacion cientifica, metodos auxiliares.

Metodo inductivo, metodo deductivo, analisis y sintesis.

1.3 Poblacion:

Nuestra poblacion sera de 350 personal de Sub Oficiales que residen en la Villa Inclan en el año 2012.

1.4 Muestra:

Según la formula realizada nuestra muestra sera de 152 personal de Sub Oficiales que reside en la Villa Inclan en el año 2012.

1.5 Instrumentos empleados de medicion del trabajo:

- Instrumento: encuesta

1.6 Recoleccion y procesamiento de datos:

Hemos realizado una encuesta al personal de Sub Oficiales que residen en la Villa Inclan en el año 2012.

2. Analisis e interpretacion de resultados:

Despues de la encuesa realizada al personal de Sub Oficiales que residen en la Villa Inclan realizamos un analisis y llegamos a la conclusion de que la mayoria de los Sub Oficiales no ejerce su especialidad, por lo tanto no esta de acuerdo con el puesto que ocupa dentro de la Institucion.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones y Recomendaciones:

1.1 Conclusiones:

Cp₁: Hemos llegado a la conclusion de que la mayoria del personal de Sub Oficiales encuestados no tienen las capacidades basicas y genericas para desenvolverse correctamente en un puesto, por lo tanto no ejercen un buen dominio de su especialidad.

Cp₂: Hemos llegado a la conclusion de que la mayoria del personal de Sub Oficiales encuestados no tienen el conocimiento y experiencia necesaria para desenvolverse correctamente en un puesto que no le corresponde según su especialidad, por lo tanto no se sienten comprometidos con el puesto.

Cp₃: Hemos llegado a la conclusion de que la mayoria del personal de Sub Oficiales encuestados no se sienten identificados con el puesto que ocupan, ya que no le corresponde según su especialidad, por lo tanto no desarrollan una eficiencia laboral.

Conclusion final:

Nuestra conclusion final seria de que la mayoria del personal de Sub Oficiales encuestados manifestaron su falta de eficiencia en los puestos para los cuales no han sido capacitados debido a que no se tienen en cuenta los criterios para la asignacion de puestos.

2. Recomendaciones:

Que el personal de Sub Oficiales sea asignado a los puestos para los cuales han sido capacitados, instruidos y entrenados para poder obtener el mayor grado de desenvolvimiento y eficiencia en el cumplimiento de sus labores, puesto que conoceran a perfeccion su puesto.

- Que la direccion del personal distribuya al personal de Sub Oficiales en forma tal que todas las unidades del Ejercito tengan en forma equitativa su personal, con lo que tendríamos unidades mas operativas, asi mismo si el personal es asignado a los puestos para los cuales han sido capacitados, instruido y entrenado no existirian tiempos de conocimiento del puesto ya que cubrirían los que le corresponde de acuerdo a su formacion.
- Asignar al personal de Sub Oficiales a los puestos o cargos que tengan relacion con la especialidad con lo que obtendríamos mayor eficacia desde el inicio de sus funciones en el puesto asignado y reduciríamos el tiempo que le tomaría a dicho personal adaptarse a su puesto, asi mismo todos los tramites, gestiones y documentos reducirían sus fallas con lo que la institucion economizaría tiempo, material y dinero.

3. Referencias Bibliograficas:

- Agudelo Mejía, Santiago, Certificación ocupacional. manual didáctico, CINTERFOR, Montevideo, 1993.
- Santacruz, D. (1998). El análisis ocupacional. Estrategia de cambio en la enseñanza y eje para la orientación vocacional. En: Revista de Pedagogía. Escuela se Educación, UCV, Caracas.

- Vargas H., (2000). Impacto de las tendencias políticas y sociales en la formación del capital humano con nivel de postgrado en ciencias organizacionales y administrativas. Revista digital Contexto Educativo. [Revista en línea], 11. Disponible en: <http://contexto-educativo.com.ar/2000/11/nota-03.htm> [Consulta: 2012, mayo, 10]
- OIT, Formación profesional. Glosario de términos escogidos, Ginebra. 1993
- <http://www.eclac.org/cgibin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/15346/P15346.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl&base=/tpl/top-bottom.xslt>
- BENAVIDES, O. (2001). Competencias y competitividad. McGraw-Hill, Colombia.
- CHIAVENATO, I. (2001). Administración de recursos humanos. Colombia, McGraw-Hill.
- DRUCKER, P. (1999). Los desafíos de la gerencia para el siglo XXI. Norma S.A., Colombia.
- GUÉDEZ, V. (2003). Aprender a emprender. Planeta venezolana, S.A. Venezuela.
- GUÉDEZ, V., et al (2000). El conocimiento y las competencias en las organizaciones del siglo XXI. UNIMET, Caracas.
- LEVY-LEBOYER, C. (2001). Gestión de las competencias. Gestión 2000, S.A. Barcelona.

- O'DELL, C. (2001). Si tan solo supiéramos lo que sabemos. Griker y asociados, Madrid.
- SANTACRUZ, D. (1998). El análisis ocupacional. Estrategia de cambio en la enseñanza y eje para la orientación vocacional. En: Revista de Pedagogía. Escuela se Educación, UCV, Caracas.
- SARRAMONA, J. (2002). La formación continua laboral. Biblioteca Nueva, Madrid.
- SENGE, P. (2000). La danza del cambio. Gestión 2000, S.A. Barcelona.

4. Anexos:

Anexo 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA

Anexo 2. ENCUESTA

Anexo 3. CUADROS ESTADISTICOS

Anexo 1.-MATRIZ DE CONSISTENCIA

TEMA: Criterios para asignación de puestos y su relación con la eficiencia del personal de Sub Oficiales del Ejército en el año 2012.

Titulo	Problema (Preguntas)	Objetivos	Marco Teórico	Hipótesis	Operacionalización			Metodología
					Variable	Indicadores	Escala	
Relación entre los criterios el Análisis ocupacional y la asignación de puestos de los Sub Oficiales que residen en la Villa Inclán en el año 2012.	<p>General: ¿De qué manera se relaciona el Análisis ocupacional y la asignación de puestos de los Sub Oficiales que residen en la Villa Inclán en el año 2012?</p> <p>Específicos: ¿De qué manera el análisis ocupacional se relaciona con la distribución de puestos para el personal?</p> <p>¿De qué manera el conocimiento y experiencia se relaciona con el personal capacitado y entrenado para el puesto asignado?</p> <p>¿De qué manera se relaciona la identificación con el puesto y el compromiso del personal?</p>	<p>General: Determinar la relación que existe entre el Análisis ocupacional y la asignación de puestos de los Sub Oficiales que residen en la Villa Inclán en el año 2012.</p> <p>Específicos: Determinar la relación que existe entre el análisis ocupacional y la distribución adecuada del personal.</p> <p>Determinar la relación que existe entre los conocimientos, experiencia y el personal capacitado para el puesto.</p> <p>Determinar la relación que existe entre la identificación con el puesto y el compromiso.</p>	<p>Análisis Ocupacional: Se utiliza para identificación de competencias básicas y genéricas, destacando que existen diferentes perspectivas y acepciones dentro de dicha metodología en función del rigor metodológico, nivel de análisis, fuentes y tratamiento de la información empleada.</p> <p>Etapas del análisis de ocupacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> Etapa de Planeación. Etapa de Preparación. Etapa de Ejecución. 	<p>General: Existe una relación entre el Análisis ocupacional y la asignación de puestos de los Sub Oficiales que residen en la Villa Inclán en el año 2012</p> <p>Específicos: Existe una relación entre el análisis ocupacional y la distribución adecuada del personal.</p> <p>Existe una relación entre los conocimientos, experiencia y personal capacitado para el puesto.</p> <p>Existe relación entre la identificación con el puesto y el compromiso.</p>	<p>Variable Independiente e(X) Análisis Ocupacional</p> <p>Variable Dependiente (Y) Asignación de puestos</p>	<p>X1 especialidad</p> <p>X2 conocimientos y experiencia</p> <p>X3 identificación con el puesto</p> <p>Y1 Distribución de puestos para el personal.</p> <p>Y2 Personal capacitado para el puesto.</p> <p>Y3 Compromiso</p>	<p>cuantitativo</p>	<p>Tipo y Nivel de Investigación</p> <p>Tipo: aplicado Nivel: descriptivo</p> <p>Diseño de investigación: El diseño de investigación se basa en objetivos que permitirán llegar a conclusiones, es de tipo aplicativo, nivel descriptivo, no experimental; se apoya en el método inductivo, deductivo, de análisis y síntesis.</p> <p>Diseño por objetivos (Estrategia para contrastación)</p> <pre> graph LR Oe1 --- Cp1 Oe2 --- Cp2 Oe3 --- Cp3 Oe --- Cp Oe --- C Cp --- Hg </pre> <p>Universo, Villa Inclán Población: 350 Muestra : 152</p>

Encuesta

Cuál es su especialidad:

1. ¿Ocupa un puesto dentro de su especialidad?

- a) SI
- b) NO

¿Cuál?

2. ¿Se siente comprometido con su puesto?

- a) Muy comprometido
- b) Comprometido
- c) Poco comprometido
- d) Nada comprometido

3. ¿El conocimiento y la experiencia son necesarios para poder desempeñarse correctamente en un puesto?

- a) Si
- b) No es muy necesario
- c) No

4. ¿Está capacitado para poder desempeñarse en cualquier puesto que se le asigne?

- a) Si
- b) No

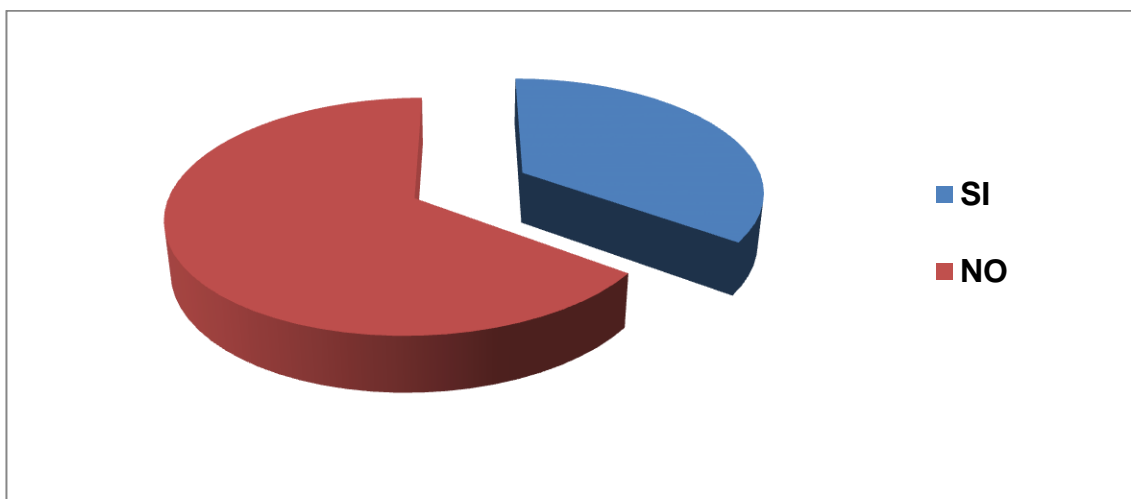
5. ¿Cree Ud. que existe desorden en la asignación de puestos para el personal de Sub Oficiales dentro del Ejército?

- a) Si
- b) No

CUADROS ESTADISTICOS

1. ¿Ocupa un puesto dentro de su especialidad?

CUADRO 1



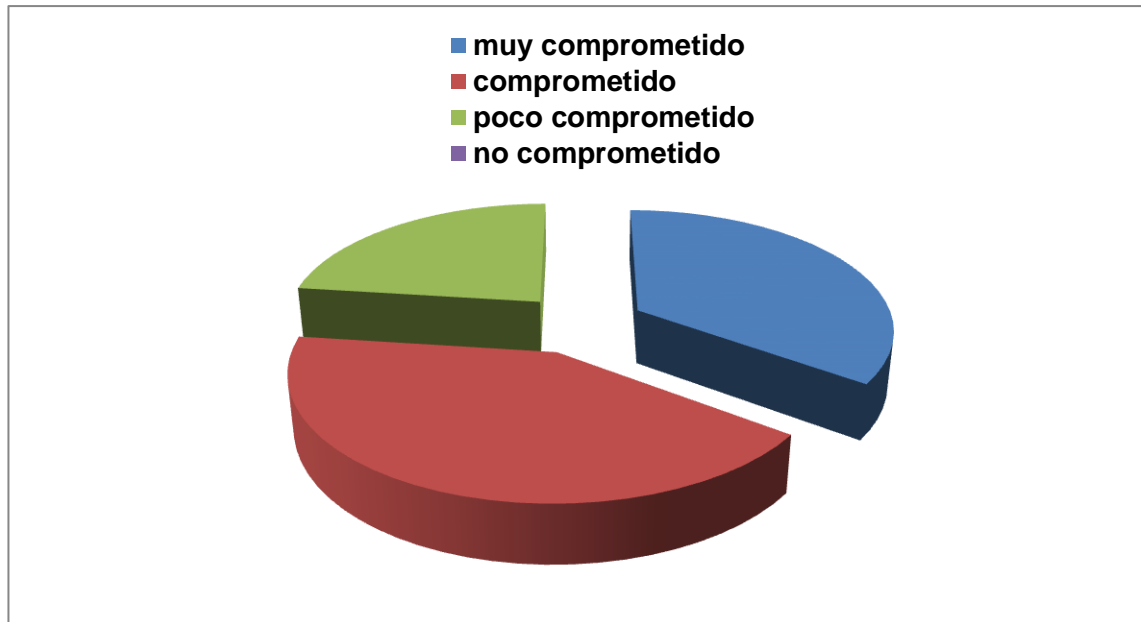
- Del 100% del personal encuestado, el 35% de los SSOO indicaron que si ocupan un puesto dentro de su especialidad.
- Del 100% del personal encuestado, el 65% de los SSOO indicaron que no ocupan un puesto dentro de su especialidad.

CONCLUSION DEL CUADRO N° 1:

El personal de SSOO manifiesta que la gran mayoría no ocupa el puesto al cual le corresponde, ya que debería de ser de acuerdo a su especialidad para un buen desempeño en el cargo que se le asigne.

2. ¿Se siente comprometido con su puesto?

CUADRO 2



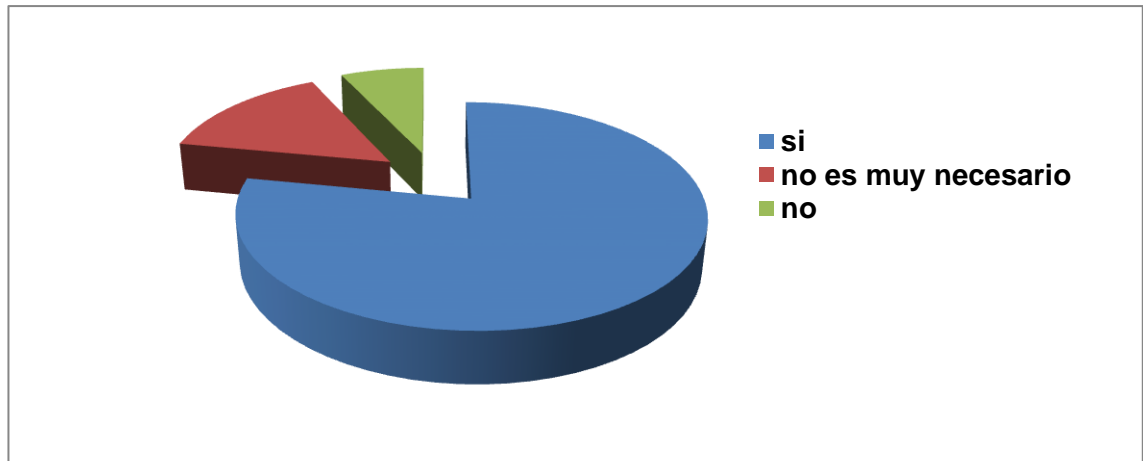
- Del 100% del personal encuestado, el 35% de los SSOO indicaron que se sienten muy comprometidos con su puesto.
- Del 100% del personal encuestado, el 42% de los SSOO indicaron que se sienten comprometidos con su puesto.
- Del 100% del personal encuestado, el 23% de los SSOO indicaron que se sienten poco comprometidos con su puesto.

CONCLUSION DEL CUADRO N° 2:

Hemos podido observar en este cuadro estadístico que gran porcentaje de los encuestados se sienten comprometidos con sus puestos por su alto nivel de profesionalismo, así no sea para el cual la especialidad los haya formado.

3. ¿El conocimiento y la experiencia son necesaria para poder desempeñarse correctamente en un puesto?

CUADRO 3



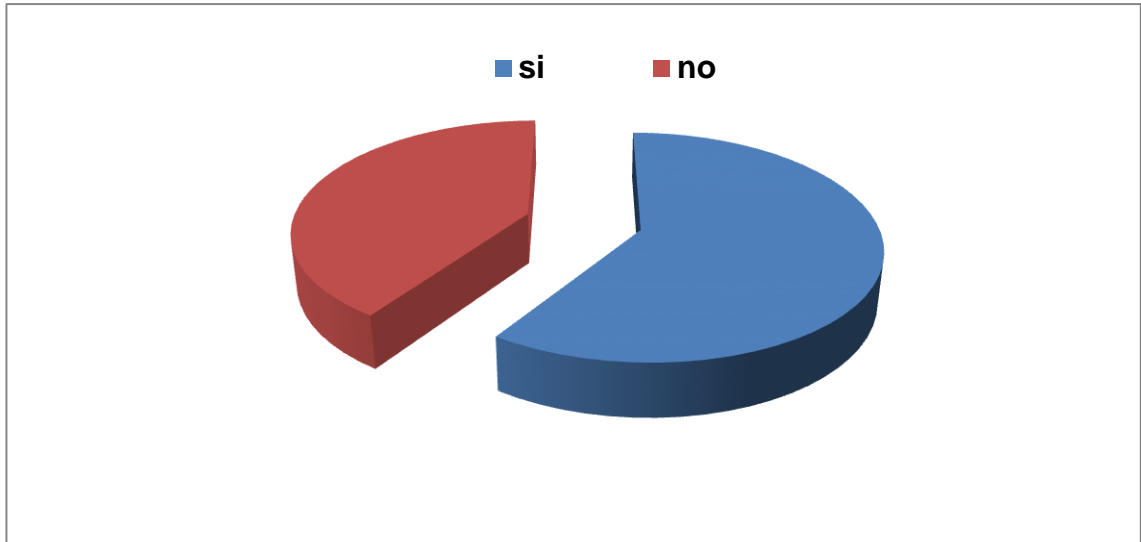
- Del 100% del personal encuestado, el 78% de los SSOO indicaron que el conocimiento y la experiencia son necesarios para poder desempeñarse correctamente en un puesto.
- Del 100% del personal encuestado, el 15% de los SSOO indicaron que el conocimiento y la experiencia no son muy necesarios para poder desempeñarse correctamente en un puesto.
- Del 100% del personal encuestado, el 7% de los SSOO indicaron que el conocimiento y la experiencia no son necesarios para poder desempeñarse correctamente en un puesto.

CONCLUSION DEL CUADRO N°3:

Se ha podido observar en este cuadro estadístico que la mayoría de encuestados manifiesta que es importante tener experiencia y conocimiento para un mejor desempeño laboral. Ya que existe un buen desenvolvimiento de parte de personal.

4. ¿Estas capacitado para poder desempeñarse en cualquier puesto que se le asigne?

CUADRO 4



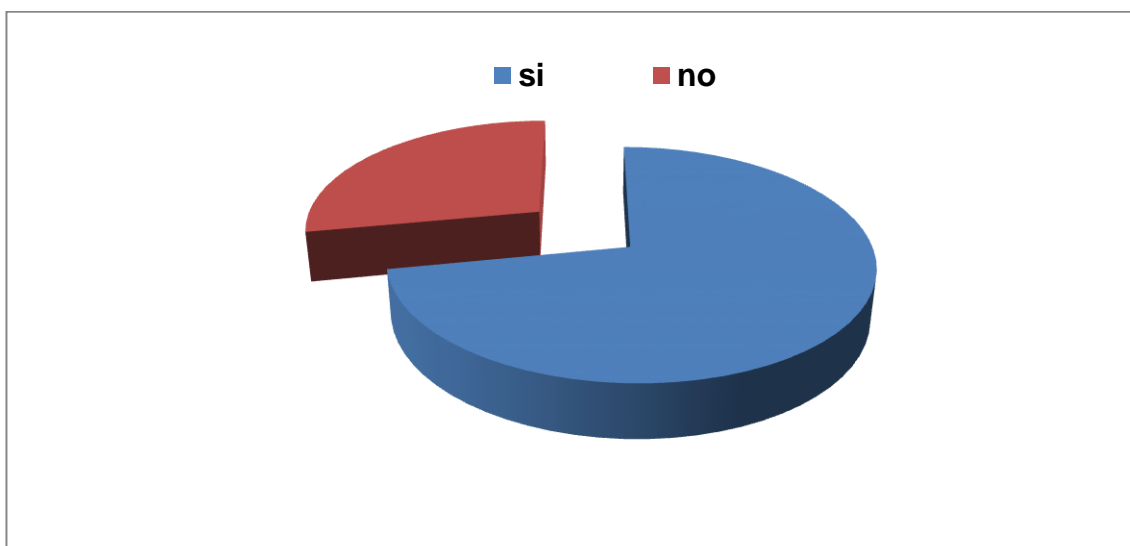
- Del 100% del personal encuestado, el 22% de los SSOO indicaron que si están capacitados para cualquier puesto que se le asigne.
- Del 100% del personal encuestado, el 78% de los SSOO indicaron que no están capacitados para cualquier puesto que se le asigne.

CONCLUSION DEL CUADRO N°4:

Se ha podido observar en este cuadro estadístico que el personal de SSOO no está de acuerdo con la asignación de puesto, ya que debería de ser de acuerdo a la especialidad al cual se le ha instruido.

5. ¿Cree Ud. que existe desorden en la asignación de puestos para el personal de SSOO dentro del Ejército?

CUADRO 5



- Del 100% del personal encuestado, el 72% de los SSOO indicaron que si existe desorden en la asignación de puestos para el personal de SSOO dentro del Ejército.
- Del 100% del personal encuestado, el 28% de los SSOO indicaron que no existe desorden en la asignación de puestos para el personal de SSOO dentro del Ejército.

CONCLUSION DEL CUADRO N° 5:

Se ha podido observar que la mayoría de los encuestados manifiestan que existe desorden en la asignación del personal. Por falta de personal o SSOO que no ocupan el puesto que le corresponde de acuerdo a su especialidad.