

## **Competencias laborales de profesionales de los principales sectores productivos en la provincia del Santa, zona este, Ancash, 2011**

### **Labor competencies of professionals from the main productive sectors in the province of Santa, east area, Ancash, 2011**

Kety Barrantes Reyes<sup>1</sup>; Esther Llacza Huánuco<sup>2</sup>; Alejandro López Morillas<sup>1</sup>; Jorge Luján Torres<sup>1</sup>; José Sánchez Solórzano<sup>2</sup>; Luis Venegas Gordillo<sup>1</sup>

---

#### **Resumen**

El propósito de la investigación es identificar las funciones y tareas de profesionales de los principales sectores productivos de la zona este de la provincia Santa (Ancash), 2011, base para los planes de formación educativa. La muestra fue de 353 trabajadores. La investigación es importante porque representa un diagnóstico de las necesidades del mercado laboral en el contexto real de esta zona geográfica del país. El diseño de investigación es no experimental, transeccional de carácter descriptivo, la investigación recoge información para analizar y arribar a resultados concretos sobre las funciones y tareas de los puestos de trabajo, obtenidas de los responsables y trabajadores de los distintos sectores de la economía, acerca de actividades, procedimientos, responsabilidades, conocimientos y exigencias del quehacer productivo, así como de los objetivos empresariales. El mercado laboral de la zona este de la provincia Santa es muy diverso, registra 20 carreras profesionales y 19 carreras técnicas. Las carreras más demandadas en profesionales como técnicos son la de contabilidad, administración. Otra característica a destacar, es el sub empleo y la escasa definición de las funciones y tareas por puesto de trabajo; los trabajadores son multifuncionales.

Palabras clave: competencias laborales, Educación y Economía, descripción.

#### **Abstract**

Research has as purposes identify the functions and tasks of professionals that require the main productive sectors of the East Zone of the Santa Province, the basis for educational training plans. This research is important because it represents a diagnosis of the needs of the labor market in the real context of this geographical area of the country. The research design is non-experimental, trans-sectional descriptive in nature, the investigation provide information to analyze and to reach concrete results on the functions and tasks of the jobs, obtained from the managers and workers of the various sectors of the economy, about activities, procedures, responsibilities, knowledge and demands of the productive work, as well as business objectives. The labor market in the area east of the province of Santa is very diverse, recorded 20 career and 19 technical careers. The most demanded careers, both in professional and technical fields are: accounting, administration and informatics, without underestimating Secretariat in the case of the technical careers, which occupies the third place with 15 %. Another important characteristic is the sub employment and scarce definition of functions and tasks per job; workers are multifunctional.

Keywords: labor competitions, Education and Economy, descriptive.

---

#### **Introducción**

El problema de la educación actual en el Perú es que existe una brecha entre la formación profesional y las necesidades de competencias laborales que la sociedad requiere, se forman profesionales para el mercado laboral del siglo XX y no para el siglo XXI. No podemos seguir acrecentando la brecha porque esta crisis nos está impidiendo el desarrollo personal, profesional y por ende de la sociedad, nos estamos auto marginando.

---

1 Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, ytek@hotmail.com

2 Facultad de Ingeniería

La educación debe formar hombres capaces de crear, inventar y descubrir cosas nuevas para resolver problemas de la realidad que lo rodean, tener mente crítica comprobar y no aceptar todo lo que se les ofrece (Scans, 2000; Tedesco, 2003). La memorización y repetición están sobrevaloradas, sin embargo, a la creatividad no se le da importancia.

Errázuris (2001), menciona que aunque se limite al ámbito económico, el trabajo docente es importante para el desarrollo del país y considera al docente como el recurso central para propiciar una educación de calidad, pues es él el que pone en juego todos sus recursos y competencias profesionales. *La Educación es un Arte* para el logro de sus objetivos que son que el alumno reciba información cada vez más especializada y sea capaz de comprender de forma crítica la realidad que se le plantea.

La teoría del capital humano nos dice que la educación es fuente de crecimiento y de bienestar. En *Human Capital, Trade and Economic Growth*, Gould y Ruffin estimaron – entre 1960 y 1988 para 98 países - el efecto que tiene el capital humano sobre el crecimiento económico del PIB (Gould, 1995; Miklos, 1997).

Por otro lado se ha deteriorado la educación, ahora se está en la búsqueda de competencias profesionales, corriente que prácticamente nace con el milenio y que durará más de dos décadas en la educación y se mejorará de manera constante. El saber, saber hacer, saber ser, saber convivir tendrán múltiples variaciones. Saber para la ciencia, Saber hacer para el mercado, Saber ser para uno mismo para ser más humano, más espiritual; Saber convivir para no olvidar que somos seres sociales (Estevez)

Mertens (1997, 2000) y Bunk (1994) afirman “Las diferentes formas de aproximación y articulación de los sistemas formativos al sistema de competencia laboral se pueden clasificar *grosso modo* en tres tipos. El primer tipo de articulación es aquel donde las iniciativas en dirección hacia una formación por competencia laboral nacen y son dirigidas por el propio sistema educativo. El segundo tipo de articulación que se observa es aquel que parte del lanzamiento de un sistema de competencia laboral bajo la dirección de los agentes sociales de la producción y del gobierno, en el que el sistema educativo es *uno* de los integrantes entre varios otros agentes. El tercer tipo de articulación se puede denominar híbrido; son formas donde el sistema educativo, y generalmente de manera descentralizada, desarrolla un sistema de competencia laboral conjuntamente con los actores sociales, empleadores y trabajadores, integrándolo en otras políticas activas de mercado de trabajo, por ejemplo, de reubicación y recalificación de mano de obra en determinados sectores...”

Mertens (2002) señala que la competencia laboral es una alternativa, principalmente para los países en desarrollo, para impulsar la formación y la educación dirigida a lograr un equilibrio entre las necesidades del mundo laboral y la sociedad.

El problema planteado fue: ¿Cuáles son las competencias laborales de profesionales requeridas por los principales sectores productivos de la zona este de la provincia Santa, base para los planes de formación educativa?

Los objetivos fueron identificar las funciones y tareas de profesionales que requieren los principales sectores productivos de la zona este en la provincia Santa, para determinar las competencias laborales; identificar las características que configuran el mercado laboral de los principales sectores productivos; determinar la composición de la demanda de profesionales y técnicos; y mostrar y facilitar datos representativos de las competencias laborales de profesionales.

## Material y métodos

El diseño de investigación es no experimental, de corte transeccional de carácter descriptivo, la investigación recogió información directa de los trabajadores y responsables de recursos humanos, arribando a resultados concretos sobre las funciones y tareas de sus puestos de trabajo en los distintos sectores de la economía, acerca de actividades, procedimientos, responsabilidades, conocimientos y exigencias del quehacer productivo y de los objetivos empresariales. Las fuentes de información secundaria como los documentos MOF, Reglamentos, etc. o estadística del INEI, también contribuyeron a los resultados finales.

El esquema del diseño correspondiente fue

Variables      P1 — X — Oi

Donde P1: población conformada por el conjunto de trabajadores de las empresas formales e informales de la zona este de la provincia Santa; X1: Funciones y tareas de profesionales, base para las competencias laborales; X2: Composición de la demanda de profesionales por el sector productivo; y Oi: Observaciones o resultados a obtenerse.

La población está constituida por todos los trabajadores de las empresas formales e informales de la provincia Santa, que figura como número de casos en el cuadro de la distribución de los sectores productivos y de ocupación principal por agrupación, que son un total de 8,816 trabajadores (INEI, censo 2007). La muestra fue de 353 trabajadores.

## Resultados

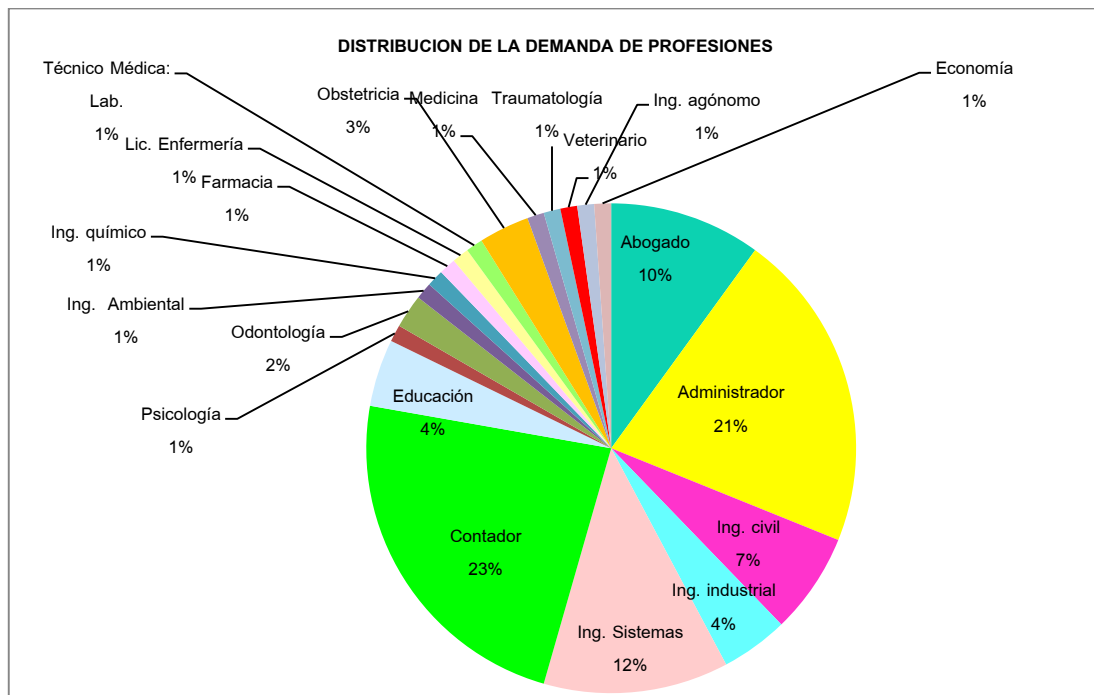


Figura 1: Resultados de la encuesta aplicada a los profesionales de la provincia del Santa

**Tabla 1:** Características para la identificación de competencias de la profesión de Abogado

Profesión		Abogado
Puesto de trabajo		Abogado, Jefe de Personal
Actividades	Funciones genéricas	Control de sesiones de consejo, ordenanzas, resoluciones, decretos y agenda institucional. Recuperación coactiva de adeudos tributarios y no tributarios. Elaboración de contratos, asesoría e interpretación de leyes.
	Tareas	Revisar, notificar y elaboración de documentos. Elaborar informes, asistencia del personal, planillas de asistencia. Emitir resoluciones, inicio de ejecución coactiva, trabar embargos. Resolver problemas administrativos legales. Redacción de contratos, seguimiento de expedientes, acuerdo de consejo. Controlar al personal
	Operaciones especiales	Sesiones de consejo. Controlar personal administrativo y obreros. Coordinar plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal. Inspecciones. Elaboración de proyectos de legislación municipal
	Comportamientos deseados	Atención al usuario, identificación con el puesto, amable y cordial con todos
Responsabilidades	Por supervisión	Oficina de trámite documentario. Al Personal administrativo y obreros. Auxiliar coactivo, jefe del sistema de focalización de hogares. Secretaría.
	Por bienes físicos	Muebles, estantes, computadoras
	Por dinero y valores	Sí, montos retenidos. Comisiones
	Por información	Sí, respecto atributos y arbitrios. Sí, al jefe de área legal
	Por seguridad de terceros	En caso de contratos de personal
Por imagen de la empresa	En los aspectos legales. Presentable, buena atención al usuario	
Relaciones interpersonales	Funcionales	Personal administrativo y obreros. Rentas, comercialización y licencias Unidad de personal. Buena relación con sus compañeros
	Jerárquicas	Gerencia general. Teniente Alcalde. Gerencia municipal y alcaldía. Gerencia de abastecimientos y logística. Buena relación con todos.
	Externas	Comunidad, contribuyentes, SUNARD, SUNAT, empresas privadas, UGEL
Requisitos	Conocimientos	Leyes, conocimiento, actualización Reglamento de trabajo. Derecho tributario y conocimientos en leyes. Leyes, normas jurídicas, leyes de contrataciones, registros públicos

**Tabla 2:** Características para la identificación de competencias de la profesión de Administrador

Profesión		Administrador
Puesto de trabajo		Asistente de registro de inventario, Jefe de seguridad, Jefe de Recursos humanos, Gerencia municipal, Asistente de negocios, Administrador de tienda, Gerente general, Jefe de registros civiles, Jefe de marketing, Asistente de recursos humanos, Jefe de área de ventas, Administrador de operaciones, Dpto. Seguridad y salud, Jefe de publicidad
Actividades	Funciones genéricas	Registro de inventarios, salida de productos en base a las facturas. Gestionar, comprar, vender. Velar por la adecuada protección de los recursos humanos y materiales de la empresa. Renovación de contratos del personal, realizar convocatorias para nuevos puestos. Elaborar el programa de negociación en el mercado. Coordinación con el jefe de almacén para informes mensuales. Supervisar los consultorios. Gestionar e implementar los proyectos. Inspección de personal. Reportes al asesor legal y la región. Difundir las principales gestiones de la empresa. Implementar estrategias de captación de clientes, gestionar ofertas para incremento de la demanda. Abastecimiento de personal, realizar convocatorias. Controlar los procesos de manejo de los recursos de la empresa, implementación de Proyectos en infraestructura. Administración de planillas, capacitación y bienestar social.
	Tareas	Registrar las entradas por devoluciones de mercaderías, registrar las facturas y notas de crédito en el diario de costo de ventas. Elaborar plan estratégico de seguridad. Actualización de normas legales, control de personal y sus horas extras. Revisar documentos propios del área, hacer cumplir las tareas de cada área. Registrar ventas, gestionar negociaciones, obtener beneficios para la empresa, implementar carteras. Revisión y aprobación de trámites documentarios. Control de los bienes de la empresa. Supervisar, informar a la Sunat, contabilidad de ingresos y egresos, cumplir con las normas de defensa civil. Balances trimestrales, estados financieros. Asistente de obras, Licencia de construcción. Actas registrales, nacimientos, defunción, matrimonios. Supervisión de maquinarias. Establecer políticas de precios. Ingreso y capacitación de personal. Supervisar el manejo y labor del personal. Selección y capacitación de persona. Controlar riesgos en planta, buenas condiciones de trabajo. Registrar la salida y entrada de productos, analizar la demanda. Supervisar planillas, evaluación de personal, actividades de integración.

<b>Actividades</b>	Operaciones especiales	Archivar facturas y notas de crédito, verificación del orden correcto. Elaborar resoluciones, representar al alcalde, emitir documentos para solucionar problemas. Estudios contables presupuestal. Programa vaso de leche. Búsqueda de productos. Realizar planillas de trabajadores. Desarrollo de marca. Exámenes médicos de ingreso.
	Comportamientos deseados	Atento con los trabajadores y usuarios Dispuesto a prestar servicios. identificación con el puesto laboral Representar al alcalde. Responsable con la empresa
<b>Responsabilidades</b>	Por supervisión	Personal administrativo. Todo el personal
	Por bienes físicos	Bienes de oficina. Todos los activos de la empresa
	Por dinero y valores	No
	Por información	Datos
	Por seguridad de terceros	Choferes y operadores. Del personal de la empresa
Por imagen de la empresa	Si	
<b>Relaciones interpersonales</b>	Funcionales	Área de administración y ventas. Gerencia de contabilidad, gerencia logística. Ing. De producción, gerencia, contabilidad. Todas las áreas
	Jerárquicas	Gerencia general. El alcalde y consejo de regidores. Directorio
	Externas	Usuarios y población. Proveedores, clientes
<b>Requisitos</b>	Conocimientos	Conocimientos en administración, registro de inventarios y costo de ventas. Conocimientos de beneficios sociales de los trabajadores. Proceso de contratación pública, gestión y administración pública. Gestión de mercados y análisis de competencias. Reconoce los aspectos de acuerdo a la problemática. Política de precios. Conocimientos en administración gerencial, planificación financiera. Mercadeo, manejo de márgenes de utilidades. Conocimientos solo en seguridad y salud del personal y en normas laborales. Gestión de proyectos, manejo de recursos. Logística laboral, administración, cálculos remunerativos.

**Tabla 3:** Características para la identificación de competencias de la profesión de Contador

<b>Profesión</b>		<b>Contador</b>
<b>Puesto de trabajo</b>		Contador, Asistente de cobros, Gerente de contabilidad, Asistente contable, Jefe de contabilidad, Contador de planta, Jefe de área de presupuesto, Jefe de área de costos, Jefe de logística, Sub gerente de desarrollo económico y social, Jefe de rentas, Jefe de finanzas y tesorería, Analista de control patrimonial, Jefe de administración tributaria, Sec. Sub gerencia de desarrollo social
<b>Actividades</b>	Funciones genéricas	Asentar las facturas y notas de crédito. Realizar tramite documentario, elaborar planillas. Contabilidad general de la empresa, administración de los recursos financieros, ampliación de presupuestos y manejo de costos. Registros auxiliares de egresos e ingresos, compras ventas, controles internos. Recepción de documentos de gerencia para pagos realizados por tesorería. Registrar programación, ejecutar, coordinar presupuestos. Contabilidad de costos, financiamiento para compras y ventas Contabilidad de costos, financiamiento para compras y ventas. Determinar los recursos necesarios para el proceso de producción. Proveer recursos necesarios para la operatividad de cada área. Responsable de la gestión de los recursos financieros de la empresa. Controlar el patrimonio. Fiscalización y notificación. Visitar a los proveedores. Velar por el cumplimiento económico y social del distrito. Realizar todo tipo de documentación, velar por los intereses de la institución.
	Tareas	Registrar las facturas y notas de crédito. Realizar información financiera Dirigir la empresa, evaluar estados económicos, efectuar balances, registrar libros. Registrar las operaciones de contabilización, revisar la documentación, determinar el nivel de costos. Inventarios físicos a almacenes, análisis de cuentas. Realizar informes a tesorería. Registrar, programar, ejecutar presupuestos. Registros de costos. Implementar niveles de costos, gestionar los recursos para la producción. Registrar movimientos de almacén. Licitaciones, apoyar en el área de personal. Normas, fiscalizar y regular ingresos tributarios. Realizar chequeos de los activos de la empresa. Notificar por arbitrios, registros de rentas. Compras locales, pagos a proveedores. Elaboración de certificados, realizar trámites documentarios.

	Operaciones especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saneamiento contable. Realizar inventarios</li> <li>• Comprobar la secuencia numérica de los archivos</li> <li>• Coordinación con el área de planificación para presupuestos</li> <li>• Presentar declaraciones juradas al banco</li> <li>• Campañas de deudas tributarias. Talleres, reuniones con las comunidades. Cotizaciones, Viajes, Caja</li> </ul>
	Comportamientos deseados	Responsable, amable, tolerante, gentil Amable con sus compañeros, identificación con el área de trabajo
<b>Responsabilidades</b>	Por supervisión	Supervisar registros contables. Órdenes de pago, resoluciones
	por bienes físicos	No. Abastecimiento. Patrimonio total de la empresa
	Por dinero y valores	No. Caja chica, fondo fijo. Recursos financieros
	Por información	Información contable y presupuestal. Archivos de cliente
	Por seguridad de terceros	No
	Por imagen de la empresa	No
<b>Relaciones interpersonales</b>	Funcionales	Administración, ventas y contabilidad. Área de presupuestos y tesorería. Área logística, gerencia. Área de tesorería y gerencia municipal
	Jerárquicas	Administración, Gerencia general, Contabilidad
	Externas	Clientes, Proveedores, Ministerio de economía y finanzas Comunidad
<b>Requisitos</b>	Conocimientos	Conocimientos contables y financieros, registros de asiento Balances. Manejo del SAP Conocimientos en Contabilidad, presupuestos en inversión pública Manejo de costos presupuestales Gestión de abastecimientos y calidad Conocimientos en finanzas, administración de recursos financieros Conocimientos tributarios y contables

## Discusión

En relación a los profesionales encuestados, se han registrado 20 carreras profesionales: Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Agrónoma, Ing. Civil, Ing. Industrial, Ing. Química, Ing. De Sistemas, Ing. Ambiental, Derecho, Educación, Obstetricia, Odontología, Sicología, Farmacia, Medicina, Lic. En enfermería, Tecnología Médica: Laboratorio, etc.

Se ha encontrado que la demanda más alta la tienen los contadores y administradores, con el 23% y 21% respectivamente; seguidos de ingenieros de sistemas con el 12%, abogados con el 10% e ingenieros civiles con el 7%; con menor proporción los ingenieros industriales, licenciados en educación el 4% y obstetrices con 3%. El 16 % restante en las demás carreras.

Con respecto a las competencias laborales se ha podido determinar los requerimientos en cada una de las carreras profesionales como figura en cada cuadro; sin embargo, se puede notar claramente el subempleo, como es el caso de un abogado y una farmacéutica como jefe de personal y una Licenciada en educación como Jefa de Registro Civil, hechos que muestran algunas funciones, tareas y conocimientos, que no son propias de la carrera.



## Conclusiones

El mercado laboral de la zona este de la provincia Santa es muy diverso siendo las carreras más demandadas la de contabilidad, administración e informática. Se observa sub empleo. La escasa definición de las funciones y tareas por puesto de trabajo. Los trabajadores son multifuncionales.

La composición de la demanda de profesionales está compuesta por 20 carreras profesionales, de las cuales el 71% la conforman las carreras de contabilidad, administración, ingeniería informática y derecho, y el 18% la conforman las carreras de ingeniería civil, ingeniería industrial, educación y obstetricia que suman un total de 88% de la demanda.

Los datos representativos de las competencias laborales de profesionales mostrados en los cuadros resumen de cada carrera profesional se percibe que las actividades de cada puesto de trabajo no están claramente definidas por el empresario.

La necesidad de asesoramiento a los empresarios en la toma de decisiones para la contratación de personal adecuado y la importancia de la satisfacción del cliente interno (los trabajadores) en el crecimiento y desarrollo de sus empresas.

La importancia de la certificación progresiva conforme avanzan sus estudios en ciertas carreras profesionales que les permita no solo insertarse al mercado laboral sino que le facilitaría la práctica y la vinculación entre la universidad y la empresa.

## Referencias bibliográficas

- Bunk, G. (1994). La Transición de las Competencias de la Formación y Perfeccionamiento Profesionales. *Revista Europea de Formación Profesional*, 1, 8-14.
- Errázuris, J.C. (2001). Escogencia en el mercado de trabajo docente. *Temas Pedagógicos*, 6.
- Estevez, B. (s.f.). *Catarina.udiap.mx*. Obtenido de [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lhr/estevez\\_b\\_fl/capitulo2](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lhr/estevez_b_fl/capitulo2)
- Gould, D. (1995). *Human Capital, Trade and Economic Growth*,.
- Mertens, L. (2000). *Gestión por competencia Laboral en la empresa y la formación profesional*. Programas de Cooperación Iberoamericana para el diseño de la formación Profesional.
- Mertens, L. (2002). *Competencia Laboral, sistemas, surgimiento y modelos*. Amsterdam: OIT.
- Miklos, T. (1997). Cualidades de la educación por competencias profesionales. *Educación*, 2.

Scans. (2000). *Lo que el trabajo requiere de las Escuelas*. Washington: Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

Tedesco, J. C. (2003). Los Pilares de la Educación del futuro. *Debates de Educación*, 14.