

INTERVENCION DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL PROCESO DE SE-
LECCION DE PERSONAL EN LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMER-
CIAL DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA (ADMINISTRACION)

YIRIS BARRIOS

DEISY GONZALEZ

ONEIDA HUERTAS

Trabajo de grado presentado
como requisito parcial para
optar al título de Trabajado-
ra Social.

Asesor : RAFAEL RODRIGUEZ

CORPORACION EDUCATIVA MAYOR DEL DESARROLLO

SIMON BOLIVAR

FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

BARRANQUILLA, 1986

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Barranquilla, Noviembre de 1986

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	1
1. IMPORTANCIA DE LA SELECCION DE PERSONAL ...	4
1.1 OBJETIVOS	5
1.2 POLITICAS	7
1.3 FORMAS DE SOLICITUD	9
1.4 IMPORTANCIA DE LA SELECCION	11
1.4.1 Importancia de la Selección para la Ins- titución	12
1.4.2 Proceso de Selección	13
1.5 INSTRUMENTOS DE PRUEBAS Y PRECAUCIONES ...	18
2. DESCRIPCION DE LA ZONA FRANCA	26
2.1 ANTECEDENTES DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE BARRANQUILLA (ADMINISTRA CION)	29

2.2	UBICACION GEOGRAFICA DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL COMERCIAL DE BARRANQUILLA (SECCION-ADMINISTRATIVA)	34
2.3	CARACTERISTICA DE LA ZONA FRANCA	35
2.4	OBJETIVOS DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA (SECCION-ADMINISTRATIVA)	39
2.4.1	Generales	39
2.4.2	Específicos	39
2.5	FORMA ADMINISTRATIVA DE LA ZONA FRANCA ...	40
2.5.1	Funciones de la Junta Directiva	41
2.5.2	Organigrama	43
2.5.2.1	Descripción del Organigrama	43
2.5.3	Manual de Funciones	45
2.5.3.1	Junta Directiva de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla .	45
3.	ANALISIS DE LA FORMA DE SELECCION DE PERSONAL EN LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE BARRANQUILLA	49
3.1	SINDICALIZACION DE LOS TRABAJADORES DE LA ZONA FRANCA	52
3.1.1	Conquistas logradas por el Sindicato ...	52
3.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	54
3.2.1	Requisitos para ingresar a la Carrera Administrativa	55

4.	INTERVENCION DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL	62
4.1	TRABAJO SOCIAL EN EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL EN EMPRESAS OFICIALES	66
4.2	ALTERNATIVAS	70
	CONCLUSIONES	73
	BIBLIOGRAFIA	76

INTRODUCCION

El proceso de selección de personal, consiste en escoger a la persona adecuada para desempeñar un puesto de trabajo determinado, es ante todo una predicción.

La selección de personal se hace a través de las técnicas e instrumentos aplicados a la Psicología del área laboral para obtener de esta forma al empleado ideal de acuerdo a lo necesitado por la empresa o institución, estudiándose del individuo los aspectos bio-psíquicos sociales de gran importancia conocerlos y de esta forma obtener información detallada acerca del individuo.

El estudio se centra en la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla, sección Administración, en donde se trata de proponer un modelo de selección de personal, de acuerdo a los fines de la institución.

Se justifica la realización de este estudio, en la medi-

da en que le permite al Trabajador Social, hacer su intervención en el aspecto social para que éste tenga en cuenta y haga cumplir los requisitos que requiere un proceso de selección de personal en una determinada institución.

El estudio se ha dividido en cuatro capítulos, cada uno de ellos de gran interés al tema planteado, permitiéndonos tener un conocimiento detallado sobre el proceso de selección de personal y la intervención de Trabajo Social en él.

En primera instancia se hace referencia al proceso de selección de personal en general, en donde se trata de destacar el significado de la selección de personal en una empresa o institución determinada, analizando cada uno de sus aspectos, demostrando así lo fundamental que son para ellos.

Seguidamente se hace un análisis completo sobre las Zonas Francas en el país, profundizando en la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla en donde se examina su funcionamiento general, como los servicios que presta a la sociedad, estos conocimientos son base que llevarán al posterior capítulo a diseñar el modelo de selección de personal propio

de las entidades oficiales.

Luego de expuesto el proceso de selección de personal y la descripción de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla, se llega a hacer un análisis de la forma como se dá la elección del empleado hasta llegar a la carrera administrativa como nueva modalidad empleada por el gobierno, las cuales de alguna u otra manera son conquista de la clase trabajadora.

Así mismo se hace mención al sindicato, función que tiene de velar por los intereses de los trabajadores en forma eficiente, tal es el caso del proceso de selección.

Todo lo antes expuesto, nos permite diseñar un modelo de selección de personal desde las perspectivas de Trabajo Social como disciplina perteneciente a las Ciencias Sociales, para la cual nos valemos de las teorías generales de la profesión hasta llegar a crear el modelo, el cual es el reflejo de una contribución que se hace a la carrera en el área laboral, ya que no existe alguna literatura específica que trate sobre el tema.

1. IMPORTANCIA DE LA SELECCION DE PERSONAL

El capítulo se basa en el Proceso de Selección de Personal, el cual consiste en escoger a una persona apta para desempeñar un puesto de trabajo determinado, ésto implica el desarrollo de la empresa donde permite tener el personal adecuado para el desempeño de sus actividades, garantizando además la calidad de servicios de la institución.

Por medio de la selección de personal se puede captar las habilidades, interés, aptitudes y personalidad de los solicitantes al cargo. En esta forma se evaluará al individuo y conceptuará a través de las técnicas empleadas, lo que permite con los resultados arrojados por éstas, decidir si está apto para desempeñar el cargo.

Además se examinará pormenorizadamente cada uno de los componentes de la selección de personal, para luego analizar la forma como se viene aplicando la selección de personal en la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla, y los profesionales que inter-

vienen en dicho proceso para determinar el papel que debe cumplir el Trabajador Social en esta labor como integrante de las ciencias sociales en la cual su intervención es la de examinar todo lo relacionado al aspecto social que presentan los individuos inscritos para ocupar el cargo vacante, ésto conlleva al profesional conceptuar desde sus perspectiva profesional ajustándose a las disposiciones de las vacantes y a las políticas establecidas por la institución.

1.1 OBJETIVOS

En la selección de personal se persigue unas metas que deben cumplir los candidatos quienes desean ocupar una determinada vacante, en donde se establece un proceso, el cual es la base fundamental para su aplicabilidad en cualquier empresa.

Entre los principales objetivos se encuentran:

- Elegir a los individuos que más se adapten al puesto, con el máximo de efectividad y permanencia en el cargo.

Otro de los objetivos es:

- Ajustar al puesto de trabajo los individuos adecuados pero también debe lograrse lo contrario es decir, ajus-

tar el cargo a los hombres que van a estar en ellos hasta donde sea posible.

De estos objetivos generales se derivan unos específicos:

- Ayudar a fijar los pre-requisitos específicos de trabajo en que habrá de basarse la selección de nuevos empleados.
- Asegurar una buena forma de empleo, mediante adecuado reclutamiento.
- Perfeccionar métodos de evaluación que garanticen una óptima selección, en consonancia con las exigencias del puesto de trabajo.
- Informar a los solicitantes en cuanto a posibilidades y condiciones de trabajo.
- Fijar las políticas y los procedimientos que aseguren una adecuada selección de personal, y que estén coordinadas con las otras políticas de relaciones industriales.

Como se puede observar en los objetivos plasmados, es importante que éstos se cumplan cabalmente en las dife-

rentes instituciones sean privadas u oficiales permitiendo así una adecuada selección de personal que conllevará a obtener la persona indicada para la vacante y llegar así a una reciprocidad entre el empleado y la institución logrando un buen funcionamiento.

1.2 POLITICAS

En el proceso de selección de personal se encuentra una serie de políticas que van a contemplar aspectos de acuerdo al cargo y al tipo de entidad, estas políticas garantizarán de una u otra forma el éxito de la selección de personal aspirante al cargo, es la base fundamental que toda empresa oficial o privada debe cumplir con el fin de obtener el personal adecuado para el buen funcionamiento de la institución.

Se considera de suma importancia tener en cuenta las políticas de la empresa en nuestro caso la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla, para trazar las de selección de personal, que deberán funcionar internamente respondiendo a las vacantes existentes

Entre las principales políticas de selección de personal se encuentran:

- "Nivel educacional mínimo exigido en cada cargo.

- Niveles de aptitudes tanto generales como específicos, que un cargo dado requiere.

- Contratación de parientes de los empleados actuales.

- Quién se encargará de efectuar la selección y cuáles deben ser los requisitos de responsable del servicio.

- Qué tipo de sistema, técnicas y procedimientos han de emplear y descubrirlos en forma detallada en manuales de procedimiento"¹.

Otra de las políticas importantes son las relacionadas a la ética del solicitante puesto que es de gran interés tener un conocimiento sobre el desenvolvimiento que cumple el individuo; en este aspecto el Trabajador Social juega un papel importante ya que por sus habilidades y destrezas puede descubrir la forma de actuar y expresarse sobre una información o problema determinado del solicitante.

¹ CAMARA DE COMERCIO. Seminario sobre Selección de Personal. Barranquilla, Abril, 1986, p. 3-4.

El Trabajador Social también le corresponde obtener información sobre la vida personal y desenvolvimiento como de los antecedentes del aspirante que son de suma importancia para poder aprobar la solicitud. A una falla cometida por el Trabajador Social incide notablemente en el funcionamiento de la empresa.

1.3 FORMAS DE SOLICITUD

El fin de las formas de solicitud es:

"Asegurar la información que se desea de un solicitante en una forma conveniente para evaluar sus calificaciones.

También sirve como medio conveniente para información acerca del aspirante o funcionario de la administración y como medio útil para almacenar información para subsecuentes referencias"²..

Es importante realizar estos requisitos pues además de obtener el dato inmediato sobre el solicitante es un almacenador o archivador de éstas cuando se necesita como referencia o para un determinado ascenso por lo gene-

² FRENCH, Wendell L. Administración de Personal. México, Limusa, 1983.

ral una forma de solicitud tiene en cuenta la solicitud que comprende nombre completo, edad, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, cédula de ciudadanía, libreta militar para el sexo masculino, grado de escolaridad, años de estudio cursado, asistencia a seminarios, congresos o cursillo y post-gradados realizados. Se exige además una referencia de personas o instituciones en donde se haya trabajado con anterioridad con el fin de obtener una recomendación de buena conducta o desempeño.

Muchas veces el funcionario exige al aspirante que impregne una fotografía de él, se puede considerar como evidencia en un momento determinado para una discriminación

Las formas de solicitud permiten medir las concordancias de la información proporcionada por los solicitantes a las vacantes existentes sobre determinado cargo, ella permite la confiabilidad de los datos o rechazo alguno, se requiere que el informante proporcione información en forma de solicitud, con ésto permite predecir el éxito para la selección o el fracaso de ella.

Existen dos procedimientos de formas de solicitud:

El procedimiento que consiste en determinar la validez

de una forma de solicitud y el éxito de aspirantes en las vacantes, para determinar tal posición la clave está en ciertos puntos que predicen en la calidad de empleados; dándole decisiones subsecuentes acerca de la selección de empleados y puntajes estadísticos a estos valores.

El procedimiento de solicitud ponderada es aquélla por medio del cual se utilizan las diferentes técnicas que permitan predecir el éxito del candidato pues estas técnicas conllevan a obtener informaciones múltiples de gran interés para la vida de la empresa.

1.4 IMPORTANCIA DE LA SELECCION

Estudiamos la importancia de la selección desde varios puntos de vista en donde no solamente se mirará la importancia para la empresa sino también para el empleado y los profesionales que intervienen en dicho proceso, la forma como deben actuar y la manera de preguntas y los test. A ésto se le agrega la utilización de instrumentos científicos como son las técnicas que le permite obtener información de suma importancia para escoger a la persona indicada al cargo, todo este proceso es lo que llamamos en el recorrido del capítulo "IMPORTANCIA DE LA SELECCION".

1.4.1 Importancia de la Selección para la Institución

En cualquier empresa que tenga como fin prestar un servicio a la sociedad es indispensable realizar una adecuada selección del personal que ha de trabajar en ella, y de esta forma lograr un buen funcionamiento y con él la calidad de sus servicios.

El proceso de selección de personal tiene como objetivo escoger a la persona adecuada para desempeñar un puesto determinado, esta persona debe responder a las necesidades en la institución, garantizando así la calidad de su trabajo.

El proceso de selección de personal va a formar parte de la organización de la empresa y en su reglamento debe estar contenido este proceso como algo fundamental para su funcionamiento.

Por medio de este proceso la empresa podrá obtener el personal calificado adecuado para los diferentes cargos y que se puedan adaptar a su medio de trabajo, el proceso de selección de personal es un proceso científico que utiliza diferentes métodos y técnicas que garantizan éxito del proceso aplicado y el éxito de la empresa mismo. Los métodos utilizados son propios de la selección de personal tales como Inducción, Selección entre otros, llevando el de selección a elegir al personal indicado mientras que el primero guiarlo y orientarlo sobre el puesto a ocupar el nuevo empleado.

En el proceso de selección la solicitud juega un papel importante tanto para el proceso como para la institución ya que además de permitir escoger la persona indicada, también deja candidatos para el futuro.

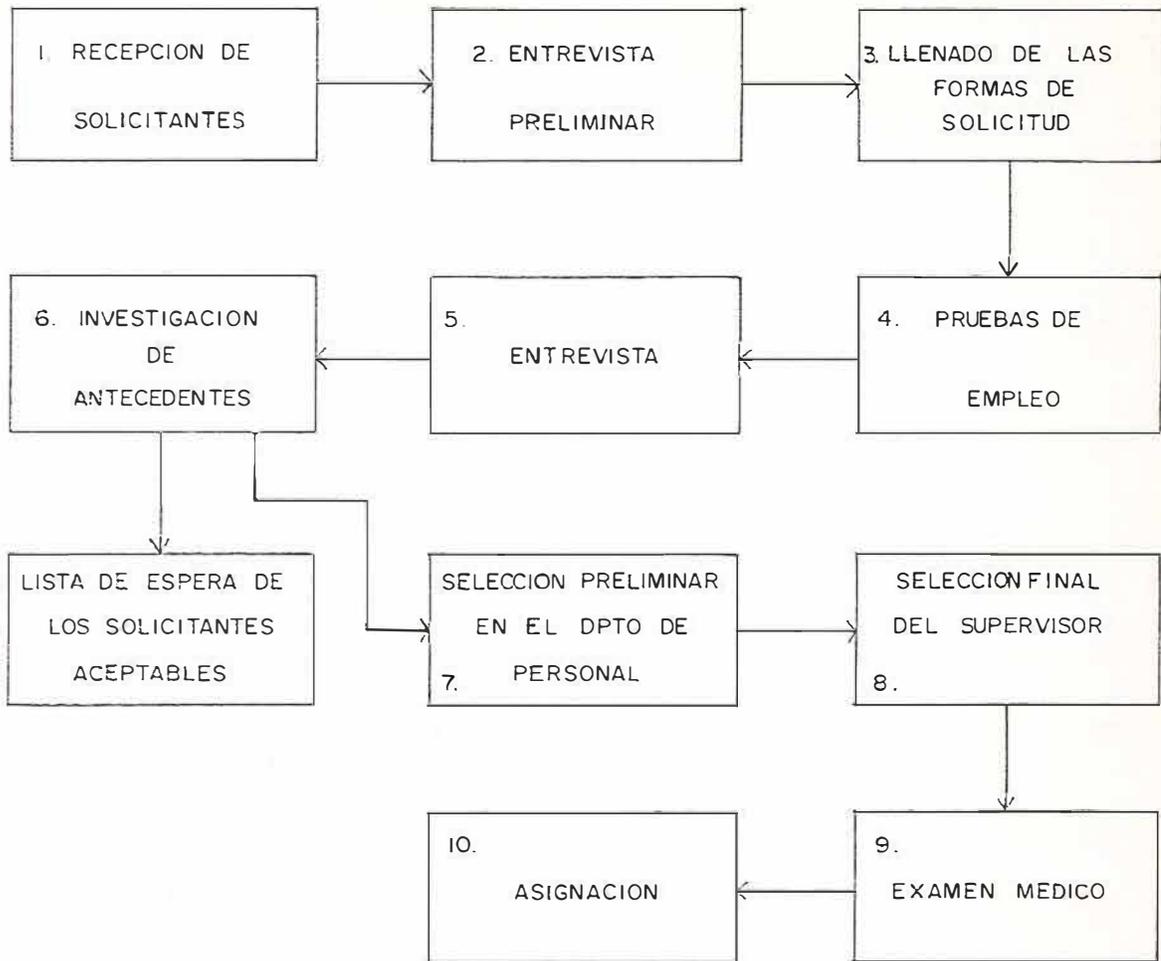
1.4.2 Proceso de Selección

El proceso de selección de personal se inicia cuando en una determinada empresa existe una vacante ya sea por : Retiro del empleado o del trabajador, fallecimiento, transferencia, o por aumento de la planta de personal.

Los pasos que típicamente se encuentran en el proceso de selección de personal son: (Ver Figura)

La siguiente figura nos demuestra los pasos importantes que hay que tener en cuenta para la verdadera selección de personal, cada una de estas etapas son importantes ya que le permite a los expertos tener un conocimiento detallado sobre el aspirante.

Estos pasos varían de una institución a otra la cual se rigen de acuerdo al tamaño de ella y al número de profesionales con que cuentan para realizar tales faenas.



³ FRENECH, Wendell L. Administración de Personal. Desarrollo de Recursos Humanos. México, Limusa, 1983, p. 139.

Para algunos puestos, puede hacerse con éxito con solo una entrevista y un examen, mientras que para otros cargos es necesario realizar varias entrevistas, diferentes pruebas Psicotécnicas e investigaciones elaboradas por los profesionales.

Pero en todo momento las instituciones presentan para el aspirante una solicitud de empleo, que sirva para revelar la información más evidente y sencilla acerca de las capacidades e intereses del solicitante, este formulario conlleva a que se inicie el proceso de estudio para los nuevos aspirantes, es aquí donde se comienza la realización del estudio a través de las hojas de vida, de las entrevistas preliminares, los expertos en este proceso van anotando puntaje que lleven a escoger la persona indicada, pero el proceso de selección de personal no termina con esta técnica sino se continúa con la verificación de la información contenida en el formulario que servirá de base para las continuas entrevistas de selección.

Los formularios de solicitud de empleo, sirven para dos cosas :

- Presentar al candidato una serie de preguntas para que las conteste.

- Proporcionar al entrevistador una guía recordatoria como base de la entrevista.

Estos aspectos son importante que lo contenga todo formulario puesto que permite al solicitante dar una biografía detallada sobre él y al entrevistador las bases para desarrollar la entrevista.

El formulario debe ser claro, sencillo en el aspecto tipográfico debe contener toda la información clara y precisa que se necesita en una solicitud de empleo.

En cuanto a la presentación del formulario se debe tener en cuenta aspectos a saber:

"- Poner al principio del formulario las partes que deben ser diligenciadas por el aspirante, con un clara línea de separación entre esta parte y las demás.

- Disponer de datos en forma tal que facilite al candidato el diligenciamiento lógico y ordenado"⁴.

⁴ FRENCH, Wendell L., Op. Cit, p. 20-21.

Al terminar la información que se va a solicitar, se debe tener en cuenta:

- Si están bien distribuidos los espacios para las respuestas.
- Si la información ayuda o no a decidir si el candidato reúne o no las condiciones necesarias.
- Si ha sido ensayado anteriormente y con éxito.
- Si el formulario de "Solicitud de Empleo" el lugar más apropiado para solicitar determinada información o se hará en otra etapa de la entrevista.
- Si parte de la información obtenida se repite en otra etapa.
- Si es necesario cierta información solicitada para la selección o se puede obtener posteriormente.
- Si es necesario verificar toda la información suministrada o sólo una parte de ella.
- Si algunas preguntas hechas violen disposiciones legales⁵.

Estos aspectos deben estar bien diligenciados por el solicitante a un error cometido, anula inmediatamente la solicitud por lo que es necesario antes de diligenciarlos leerlos más de dos veces para saber la respuesta necesaria.

⁵ Ibid, p.20-21.

La solicitud de empleo en primera instancia se hace con el personal interno de la empresa para escalar posiciones pero al efectuarse se realiza por personal extraño a la institución a fin de evitar los vínculos de amistades que se tienen por estar laborando en la misma empresa o por represalias a éste, no se le asciende.

Esta actividad estará coordinada por la división de Relaciones Industriales o Jefe de Personal a través de comunicaciones para la sección donde existe la vacante.

El jefe para proveerlas y tomar vacantes existentes para las decisiones, entrevistará a los candidatos que hayan tenido resultados favorables en la evaluación de potencial, a fin de reunirse con el comité de selección y decidir la promoción o traslado.

1.5 INSTRUMENTOS DE PRUEBAS Y PRECAUCIONES

Para realizar un adecuado proceso de selección de personal se hace necesario utilizar en forma eficiente técnicas que permitan obtener una adecuada información para realizar las pruebas necesarias al empleo.

Las pruebas más importantes son:

- Pruebas Psicotécnicas : Son las que miden la personalidad o el temperamento. Se encuentran entre las menos confiables. La validez disminuye porque la relación entre la personalidad y el desempeño es vaga e inexistente.

- Pruebas de Conocimiento : Permite obtener al experto, información detallada sobre el nivel cultural de los solicitantes.

- Pruebas de Desempeño : Esta mide la capacidad de los solicitantes al cargo vacante en la cual se efectúan algunas pruebas sobre el trabajo a realizar.

- Pruebas de Respuestas Gráficas : Es un método muy reciente pero con una gran eficiencia para obtener información sobre los candidatos donde es fácil detectar las fallas y las mentiras de los solicitantes.

El polígrafo es lo más utilizado y común en esta prueba, consisten en medir el cambio psicológico cuando una persona responde a estas preguntas. Cuando un individuo miente la conciencia puede provocar reacciones fisiológicas involuntarias que son detectadas por el polígrafo.

Estas pruebas pueden variar en su utilización de una

entidad a otra depende en su mayor parte del tamaño de la empresa y de las que quiera utilizar el experto.

Pero en general las técnicas más utilizadas en el proceso de selección de personal son : La observación y la entrevista, permitiendo profundizar sobre los candidatos, lo cual conlleva a evaluar la aceptabilidad de éstos.

La información obtenida es asentada en una hoja de resumen en donde debe aparecer los test, las formas de solicitud, las comprobaciones telefónicas en donde se hará una evaluación general a los aspirantes al cargo.

Existe una variedad de entrevistas que son importantes realizarlas para tener éxito en el proceso de selección, entre las principales se encuentran:

- Entrevista Estructurada : Es una entrevista muy necesaria en la cual el entrevistador debe regirse por el formato estipulado con anterioridad para una determinada vacante.

- Entrevista Mixta : Es una combinación entre la entrevista estructurada y la no estructurada.

La pregunta estructurada proporciona una base de infor-

mación que permita hacer comparaciones entre los candidatos, mientras que la no estructurada hace que la entrevista parezca más que todo una comparación y permita obtener un mayor conocimiento entre los candidatos.

- Entrevista de Reducción de Problemas : Es aquella, en donde los aspirantes se plantean uno o más problemas y éstos deben resolver la problemática expuesta. Más que todo se trata de problemas relacionados con la intimidad de ellos como problema hipotético sobre la empresa. Las respuestas dadas por los aspirantes permiten analizar las capacidades como la fluidez verbal.

- Entrevistas Tensas : Estas pruebas son utilizadas más que todo para los cargos de muchas tensiones, en donde se trata más que todo plantear situaciones tensionadas para determinar las formas en que responderán los candidatos.

El proceso de la entrevista tiene que tener en cuenta varias etapas y que se cumplan.

Entre éstas se encuentran la preparación del entrevistador antes de iniciar esta actividad, él debe estar preparado. Esto exige al experto elaborar ciertas preguntas específicas, el fin de ella es saber por parte del

entrevistador cierto conocimiento sobre los intereses, las aptitudes y los antecedentes de los candidatos, a ésto se le agrega la lista de preguntas o técnicas según el tipo de empleo.

- Creación de una Relación : Es importante que exista un clima armónico para que efectúe la entrevista. La relación se establece sobre las bases adecuadas mediante la iniciación de la entrevista, al mismo tiempo el entrevistador puede utilizar el lenguaje corporal para contribuir a que se tranquilice el entrevistado una sonrisa, un apretón de mano, una postura relajada y hacer a un lado los papeles, son formas de comunicación sin palabras. Esta relación se mantiene por medio de lenguaje no verbales tales como sonreír y mantener una postura relajada durante la entrevista.

- Intercambio de Información : Lo importante durante la entrevista es establecer una información que lleve a tener un éxito en el proceso de la entrevista; al iniciar las preguntas, el investigador puede comenzar preguntándole al candidato si tiene algunas dudas sobre ellas. Esto sirve para iniciar una comunicación bilateral y le permite al entrevistador comenzar a juzgar al candidato.

En la entrevista es necesario tener en cuenta el tiempo pues algo fundamental en la cual el entrevistador debe hacer caso racional de tiempo para finalizarla, el entrevistador puede hacer uso de las comunicaciones no verbales como es el de enderezarse en el asiento, mirar hacia la puerta, mirar un reloj de pared o el de pulsera son indicaciones para el candidato de que el final se acerca. Muchos entrevistadores concluyen la entrevista informándole a los aspirantes si tienen alguna pregunta o desean alguna información; por lo general el entrevistador responde que espera alguna llamada en donde se le dé respuesta.

- Evaluación : Inmediatamente después que termina la entrevista, el especialista debe tomar nota de las respuestas específicas y sus impresiones generales. El uso de una lista de verificaciones puede mejorar la confiabilidad de la entrevista como técnica de selección, el entrevistador puede contener una gran cantidad de información incluso mediante una entrevista breve.

A continuación mostraremos uno de los modelos de lista de verificaciones de una entrevista.

EMPIRE I. N. C.

" Patrón con igualdad de oportunidades de empleo "

Lista de verificación posterior a las entrevistas.

Nombre del candidato _____ Fecha _____

Puesto que se toma en consideración _____

Entrevistador _____

Comentarios del Entrevistador _____

A. Califique al candidato en lo que sigue (1=bajo : 10=alto).

___ Aspecto	___ Capacidad para realizar
___ Interés evidentes	trabajo
___ Esperanzas razonables	___ Educación/Preparación
	___ Disponibilidad oportuna
	___ Estabilidad en empleos
	anteriores

B. Efectúen comentarios específicos que revelen los puntos fuertes y las debilidades del candidato para el empleo que toma en consideración:

1. Actitud hacia el empleo anterior _____
2. Actitud hacia el jefe anterior _____
3. Esperanzas con respecto a los deberes de trabajo● _____

4. Esperanza de carrera o empleo _____

5. Otros comentarios específicos sobre el candidato _____

Medidas posteriores que se requieren.

_____ Ninguna

_____ Entrevista de seguimiento
con personal.

_____ Pruebas

_____ Candidatos inaceptables (Ar-
chívese)

_____ Entrevista con Supervisor

_____ Notifiquen al candidato su
rechazo.

_____ Candidato inaceptable
para el empleo en consi -
deración.

_____ Tómese en consideración para
el empleo.

2. DESCRIPCION DE LA ZONA FRANCA

Se centra el capítulo en el estudio de la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla en la parte Administrativa como base de la realización del estudio.

Se hace importante conocer su funcionamiento pues nos servirá para adquirir los conocimientos necesarios y poderlos relacionar con el proceso de selección, para luego diseñar el propio modelo de selección de personal que debe tener la entidad para su utilización en cargos vacantes, sin olvidar la carrera administrativa que ha traído polémicas con la posición del Presidente de la República con el partido de oposición (Conservador), en donde muchas actividades ya se vienen ejecutando, tal es el caso de esta Institución.

La Zona Franca se caracteriza dentro del sistema universal que la distingue y regula, "Es una porción del territorio nacional que se internacionaliza para efectos industriales y comerciales". La ficción internacional

se hace para facilitar dentro de su área previamente delimitadas, la introducción de materias primas y mercancías para ser depositadas allí en "Una pausa Aduanera", para posterior nacionalización o exportación.

Las materias primas pueden ser transformadas industrialmente con o sin mezcla de materia nacional y su introducción el país, así como su exportación está prevista en los reglamentos de la Zona⁶.

En Colombia existen seis Zonas Francas Industriales y Comerciales distribuidas en el territorio Nacional, siendo la de mayor importancia y pionera del país la de Barranquilla, seguida de Buenaventura, Cartagena, Cúcuta, Palma Seca y Santa Marta.

La Zona Franca de Buenaventura tiene un área de 154.000 mt², de ésta posee 64.000 mt² para la construcción de instalaciones Industriales, hasta ahora han sido adecuadas 56.000 mt² que se encuentran adyacentes al principal Puerto Marítimo del Pacífico.

⁶ ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE BARRANQUILLA, Folleto.

La Zona Franca de Cartagena se encuentra localizada en la Bahía, en el sector Industrial de la ciudad Mamonal adyacente a los Muelles Marítimos Comerciales, cuenta en la actualidad con 16 Módulos construidos; están en estudio para la construcción de 70 edificios Modulares que cubrirán un área de 133.000 mt². La Zona Franca de Cúcuta está ubicada en la frontera Colombo-Venezolana por encontrarse en la frontera con el país hermano, es apropiada para establecimiento de Materias Primas, productos semiterminados, productos terminados, almacenamiento de bienes en proceso de formación y muchas otras actividades.

A la Zona Franca se le han asignado 1.000 Km de las cuales 437 han sido adquiridas y 247 desarrolladas. El área Comercial tiene 3 bodegas que suman 4.600 mt² y la Zona Industrial con 2 Módulos de 1.850 mt² para un total de 3.700 mt² de área cubierta, hay 4.700 mt. disponibles para bodegas.

La zona Franca de Palma Seca ubicada a 15 minutos de la capital del Valle del Cauca (Cali), cuenta con un área desarrollada de 344.000 mt² y 218.000 mt adicionales a la expansión, su Módulo está dotado de servicios.

La Zona Franca de Santa Marta se encuentra localizada

al Sur-Oriente de la ciudad a lo largo de la carretera costera del Caribe y de la principal línea Ferroviaria, existen 3.600 mt de espacio cubierto y 13.000 mt en área descubierta, se encuentran disponible 93.000 mt².

2.1 ANTECEDENTES DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE BARRANQUILLA (ADMINISTRACION)

En muchos puertos marítimos importantes existen las llamadas "Zonas Francas" en las que se pueden elaborar o almacenar productos, con régimen de franquicia aduanera en espera de re-expedición o bien de su importación previo pago de los derechos de aduana correspondiente en el país. Se Considera que estas Zonas no forman parte aduaneramente del territorio del país en que se radican y que por lo tanto, en ellas no rigen las disposiciones legales que obligan al pago de derechos de aduana e impuestos al consumo. Esta fijación jurídica sirve de medio eficaz oportuno y seguro para el fomento de la Industria que propone al desarrollo de los mercados internacionales.

Se recopilan aquí una serie de hechos y fechas que demuestran el interés tradicional de Barranquilla por Empresas de carácter eminentemente nacional y sus empeños en la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla.

Era la adopción consciente y madura de un sistema experimentado de vieja data, y hoy por hoy, es respuesta a las incontables vicisitudes sufridas en el campo político, económico y puede calificarse como viacrucis de ciudad pionera en Zona Franca. En 1936 la Asamblea Departamental del Atlántico, como primer acto oficial expidió una resolución por medio de la cual solicitaba ahincadamente al señor Presidente de la República, a las Cámaras Legislativas, al Gobernador del Departamento y a todas las entidades cívicas y gremiales, su atención para el establecimiento de una Zona Franca en Barranquilla. La Asamblea de las Asociaciones Industriales y Cámaras de Comercio, Federación Nacional de Comerciantes, hicieron hincapié en la necesidad de aprovechar las ventajas que ofrece la situación geográfica de Colombia para la creación de la Zona Franca Industrial y Comercial en Barranquilla como un medio económico para crear una fuente de divisas. A través del fomento de las exportaciones y buscar una forma de vincular capital extranjero de la economía nacional.

El gobierno Departamental se interesó en que viniera al país una comisión de técnicos suecos para hacer un estudio y analizar las posibilidades de materializar esta idea.

En 1952 el Consejo Nacional de Planeación, incorporó dentro de sus recomendaciones al gobierno nacional. El correspondiente estudio para la primera Zona Franca del país.

El estudio fué elaborado por una misión del Banco Internacional del Fomento y el Comité de Desarrollo Económico que el Departamento contrató:

Fué así como en el año de 1958 el Congreso de la República, expidió la ley 58 del 31 de Diciembre. Más tarde según el decreto 2663 de Septiembre 30 de 1959 el gobierno nacional en uso de sus facultades legales y especialmente a las que confiere el artículo 103 de la ley 105 de 1958 que faculta al gobernador para determinar el área donde debía establecer la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla.

Señaló sus perímetros en terrenos aledaños al Terminal Marítimo, así el informe rendido con fecha 14 de Julio del mismo año; por el doctor Rafael Uribe, como delegado para adelantar los estudios técnicos correspondientes a Octubre de 1958. En la Honorable Junta Directiva en la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla, integrada con carácter adhonoren. Las personas asignadas en orden jerárquico eran : Julio Gerlein Comelín Gerente

Tesorero (Fallecido), Don Rafael Fernandez Díaz Sub-gerente, Rafael Añez Torres Mensajero.

En 1960 se gestó por parte del finado Don Julio Gerlein en Hamburgo, en ocasión de asistir a las secciones del Comité Internacional Olímpico en Roma como miembro de ese organismo, Don Julio Gerlein en calidad de gerente de la Zona Franca intervino ante el Senado en aquella ciudad y ante las autoridades portuarias, para que autorizaran los estudios de plan urbanístico "Llauht" como plan piloto internacional al servicio para orientar y culminar las diferentes etapas de desarrollo de esta gran empresa. Más tarde el gobierno nacional reglamenta la Zona Franca mediante la expedición del decreto 2240 del 6 de Agosto de 1962, en donde se establecen todos los principios y normas con que deben funcionar esta clase de entidad, después mediante la expedición de la ley 47 de 1981 se modificaron algunos aspectos de la ley 105 de 1958.

En Enero 30 de 1964 el Director General de la Aduana dictó la resolución número 61 por la cual se reglamenta en el aspecto aduanero el funcionamiento de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla.

En 1964, el 5 de Octubre, siguiendo un riguroso orden

cronológico de acontecimiento que ha hecho la historia, se habilita la Zona Franca en un caso de emergencia para recibir y almacenar el primer cargamento que llegaba al puerto de Barranquilla asignando a las Empresas Públicas Municipales, consistente a 100 toneladas de alumbre para nuestro acueducto, así se produce la introducción número 1 a la Zona Franca de Barranquilla.

La Zona Franca empezó operando con modalidad de comercial pues para el establecimiento de Industrias dedicadas a la exportación, el país no estaba preparado, por la falta de estudios del sector privado, en relación con los mercados internacionales.

La Zona Franca está sirviendo al país, a su industria, y su comercio al aprovechar un sistema, que como se ha expresado muchas veces, constituye una modalidad de vieja data y probada experiencia en otros puertos y centros industriales.

La Zona Franca de Barranquilla en su estructuración jurídica y en su mecánica operacional, utiliza los mismos procedimientos que universalmente rigen en otras Zonas Francas y así es oportuno afirmar que la Zona Franca ni crea ni inventa nada nuevo, ni es un ensayo ni una solución temporal: sencillamente se asimila a un puerto,

previo análisis, estudios técnicos y con una planeación de excepción realizada por expertos en la materia de grandes calidades y prestigio internacional. Un sistema que en otros países de mayor experiencia se ha explotado desde tiempos atrás con óptimos resultados; los obtenidos hasta ahora por esta entidad no puede ser más satisfactorios, y promisorios de rendimiento e incalculable magnitud. No por lo que se espera, sino por lo que ha logrado, pese a las limitaciones con que ha tenido que operar.

Si se trata de Zonas Francas de tipo Industrial, esta exigencia de que esté cerca de una gran ciudad obedece a factores que no puede subestimar, como el que haya suficiente mano de obra calificada y existente talleres y centros muy especializados en reparaciones para la maquinaria, las cuales cuentan con las facilidades indispensables para su mantenimiento.

2.2 UBICACION GEOGRAFICA DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL COMERCIAL DE BARRANQUILLA (SECCION-ADMINISTRATIVA)

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 2663 de Septiembre 30, la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla será la comprendida dentro de los siguientes linderos : por el Sur y por el Occidente con

el llamado Caño de la Ahuyama desde la entrada de las aguas del Río Magdalena a este canal, hasta su cruce con la prolongación de la carrera 30, de la actual nomenclatura de Barranquilla, por el Norte, en parte con la dársena y el Terminal Marítimo y en parte con la dársena sur y en el Río Magdalena hasta llegar al canal de la Ahuyama primer punto de partida.

La Zona Franca está situada en el sector oriental de la ciudad de Barranquilla, República de Colombia, América del Sur ($10^{\circ}59'01$), longitud norte ($74^{\circ}46'40''$) longitud W. Greenwich, a 4 mt sobre el nivel del mar, tiene una temperatura promedio normal de $25^{\circ}7C$ clima cálido. Lluvias, precipitación anual promedio de 930 mm. Una atmosférica de 775.

2.3 CARACTERISTICA DE LA ZONA FRANCA

La característica que presenta la Zona Franca es que en ella se pueden crear una serie de fábricas sin régimen tributario y otras disposiciones del estado.

En el área Internacional, o segregados al tenor de la ley 105 de 1958 se han establecido preferiblemente como complemento a los servicios portuarios, así se constituye un servicio portuario coherente. Lo que representa

una nueva ventaja a la Industria y depósitos ubicados en tales Zonas, circunstancia que inciden en menos costos, mayor garantía y seguridad en el manipuleo de la carga.

La Zona Franca de la ciudad de Barranquilla es una entidad mixta, es decir comercial e industrial según su razón social debe cumplir con la ley 109 del 12 de Diciembre de 1985 en su artículo 5 y 6 establece que cuando es comercial debe promover y facilitar al comercio internacional de artículos producidos dentro y fuera del territorio nacional. En lo industrial promueve y desarrolla el proceso de industrialización de bienes destinados fundamentalmente a los mercados extranjeros, no se podrá hacer comercio al detal de la mercancía producida en el interior de ella.

La Zona Franca ofrece a sus Industrias, exoneración de impuestos nacionales, departamentales y municipales, gravámenes, licencias, depósitos, a toda clase de mercancías, las excepciones son : materias explosivas e inflamables, armas, municiones y demás que prohiban los reglamentos de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla.

Introducir materia prima, maquinaria, tener un Stock

permanente en mercancías para nacionalizar y obtener un flujo constante de materias primas.

Construir o arrendar locales para utilizarlos como depósito o para fábricas de productos, manufacturas, ensambles o transformar mercancías o materias primas introducidas a la Zona Franca.

Importa al resto del país cancelando en este caso gravámenes de la materia prima o elementos importantes o incorporados los mismos.

Cuando se introduce al territorio nacional artículo elaborados, confeccionados o manufacturados dentro de la Zona Franca y que contengan en materia prima nacional y extranjeras, se cobrarán derechos arancelarios únicamente en relación con el porcentaje que el valor total de materia prima extranjera utilizado en la elaboración, representa con respecto al valor del producto y según la posición señalada, para el artículo terminado.

El importador, sin embargo podrá solicitar que los derechos de Aduana se liquiden sobre las posiciones correspondientes a los mismos extranjeros utilizados.

El régimen cambiario y de comercio exterior fué adoptado

por medio del decreto ley 444 y 688 de 1967 de conformidad con la ley. La entidad para realizar el régimen cambiario es el Banco de la República, negociando las divisas extranjeras en un mercado llamado certificado de cambio.

"El sistema de certificado de cambio está constituido por títulos representativos de monedas extranjeras, negociables a través de los establecimientos de créditos en un mercado fluctuante"⁷.

Para la Zona Franca se estableció el decreto 1082 de 1971 que establece que la compra y venta de monedas extranjeras deben hacerse por intermedio del Banco de la República y por las entidades autorizadas por la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla.

En lo referente a los capitales extranjeros debe inscribirse en la gerencia de la Zona Franca, sus finalidades son únicamente estadísticas y no da derecho al reembolso del principal, ni al giro de utilidades con divisas del mercado de certificados de cambio.

⁷ Ibid. p. 4.

Mientras que el capital colombiano está sujeto a las disposiciones del régimen cambiario en donde en un momento determinado la junta monetaria autoriza las divisas que se requieran para operaciones en la Zona, en la empresa colombiana establecida en ella.

2.4 OBJETIVOS DE LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA (SECCION-ADMINISTRATIVA)

2.4.1 Generales

Permite la importación de equipos productivos, materias primas, componentes libres de derecho de Aduana y sin control de Aduana, siempre que estos bienes, al igual que los productos terminados, no crucen los límites de la Zona Franca para entrar en territorio aduanero. Además ofrecen un servicio de almacenaje a los exportadores e importadores sin ánimo de lucro, complementando más que todo las labores realizadas por el Terminal Marítimo de Barranquilla.

2.4.2 Específicos

- La Zona Franca forma parte de un programa de industrialización del país.

- Contribuir a resolver los problemas de desempleo, creando fuentes de trabajo, estimulando para ello la inversión de capitales extranjeros en empresas industriales, que a su vez generan un ingreso de divisas al país.
- Lograr que las empresas industriales no sólo utilicen materias primas e insumos nacionales, sino que también contribuyen a un verdadero traslado de la nueva tecnología al país.

- Favorecer una nueva legislación colombiana que estimule al industrial nacional a establecerse en la Zona Franca, intentando así la descentralización industrial.

2.5 FORMA ADMINISTRATIVA DE LA ZONA FRANCA

La Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla al igual que cualquier otra empresa de carácter oficial o privado, tiene su régimen administrativo conformado por la Junta Directiva de trazar las políticas, metas y objetivos de la empresa, esta Junta Directiva según el artículo de la ley 4781 está conformada por los siguientes miembros:

Ministerio de Desarrollo Económico y su delegado quien la preside.

El Ministerio de Hacienda y su delegado.

El Gobernador del Departamento quien podrá delegar su representación con el Alcalde del Municipio.

El gerente General del Banco de la República.

Un representante de los Usuarios de las respectivas Zonas.

Un representante de los gremios económicos que desarrollan actividades en el Departamento donde opera la Zona.

El período de los representantes de los usuarios de la Zona, y el representante de los gremiales económicos que desarrollan actividades en el Departamento donde opera la Zona, será de dos años, además de la junta directiva se encuentra un representante legal representado por el señor gerente quien es el encargado de dirigir y administrar las actividades según los reglamentos establecidos por la Junta Directiva.

2.5.1 Funciones de la Junta Directiva

Las Juntas Directivas de las Zonas Francas ejercerán las siguientes funciones:

- Conceptuar favorablemente sobre los actos y contratos.

que por su naturaleza o cuantía así lo requieran, conforme a la ley o a los estatutos.

- Adoptar y modificar los estatutos de la respectiva entidad, los cuales deberán ser aprobado por el gobierno nacional.

- Determinar los programas para su operación.

- Determinar la planta de personal del organismo, la cual para su validez requerirá la aprobación del gobierno nacional.

- Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad para cada una de las vigencias fiscales, todo conforme a las normas legales vigentes.

- Rendir conceptos para la aplicación de la sanción prevista en el artículo 22 de esta ley.

- Autorizar el ingreso de usuarios.

- Autorizar al gerente para transigir, someter a arbitramento o comprometer diferencias o litigios en que la entidad sea parte conforme a la ley.

- Fijar tarifas, tasas, derechos y demás emolumentos que deban percibir las Zonas Francas por razón de su actividad o por servicios prestados y someterlos a la aprobación del gobierno nacional.

- Los demás que le fije el gobierno nacional, de acuerdo con la ley.

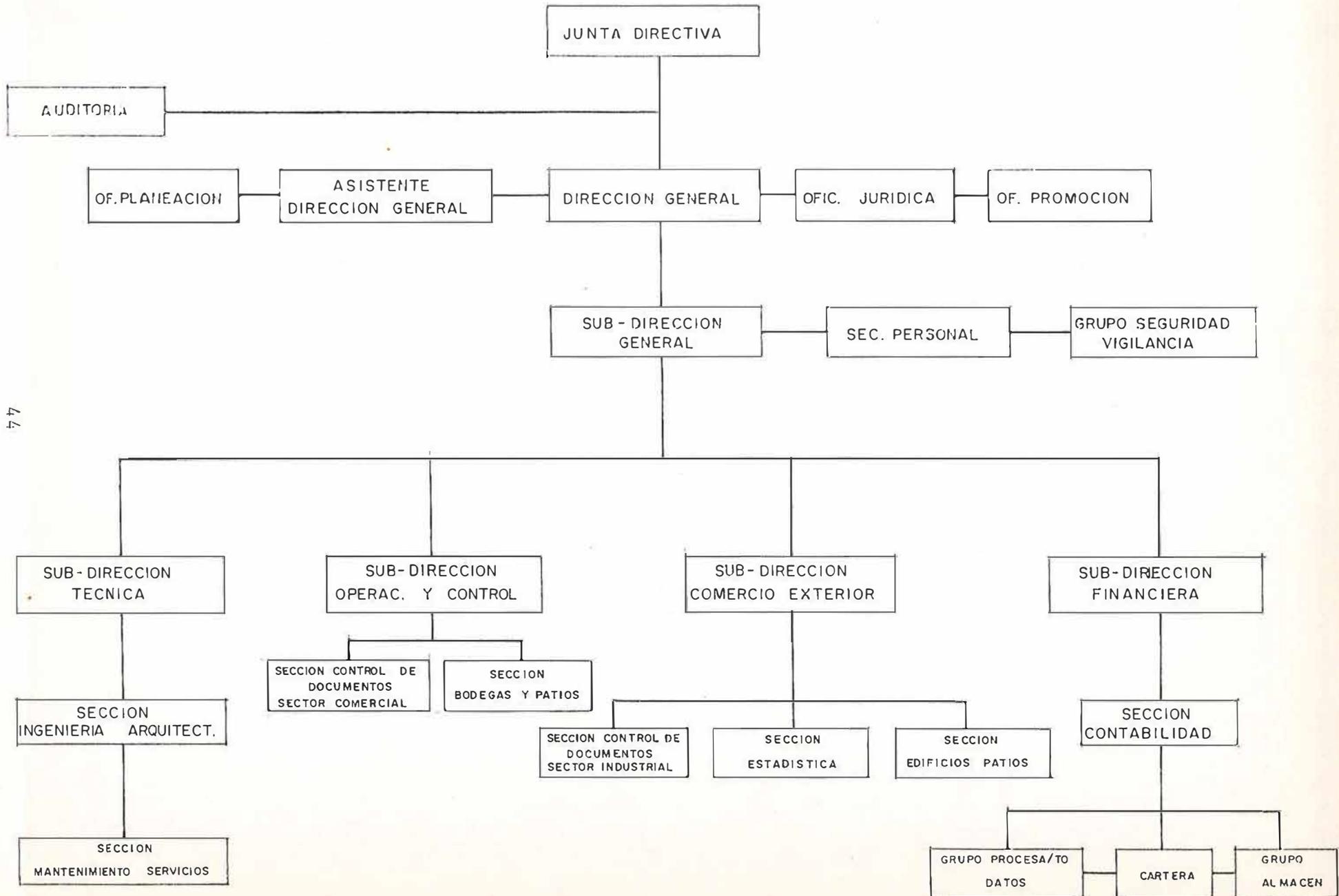
2.5.2 Organigrama (Ver Organigrama Adjunto)

2.5.2.1 Descripción del Organigrama

Como se observa en el organigrama, es de forma vertical, las decisiones son tomadas por la máxima autoridad que conforman la institución sin tener en cuenta las sugerencias que puedan dar los subalternos para una mejor organización en la Zona Franca.

La Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla su máxima autoridad es la Junta Directiva, de ella se desprende la auditoría como la oficina de Planeación, oficina Jurídica, oficina de Promoción, Asistente de Dirección General y Dirección General, todos se encuentran en un mismo nivel.

ORGANIGRAMA GENERAL



De la Dirección General se desprende el grupo de seguridad y vigilancia, sección de personal, y subdirección General, encontrándose ésta en la máxima categoría.

De la subdirección general se deriva la subdirección técnica, comprendiendo las secciones de Ingeniería, Arquitectura y Mantenimiento, Servicios; la subdirección de operación y control se desprende de ella las secciones control de documentos y sector comercial, así mismo las bodegas y patios de la subdirección de comercio está conformada por las secciones de control de documentos, sector Industrial estadísticas, edificios y patios; por último se encuentra la subdirección financiera que está por las secciones de contabilidad, derivándose de ella los grupos de procesamiento de datos y almacén.

2.5.3 Manual de Funciones

2.5.3.1 Junta Directiva de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla

Se encuentra conformada por las siguientes personas:

Presidente : Delegado del Ministerio Económico.
Director : Gobernador del Departamento del Atlántico
Director : Presidente del Ministerio de Hacienda

Director : Gerente del Banco de la República
Director : Presidente de los usuarios de la Zona Franca

Y ésta a su vez se encarga de nombrar a los directivos que van a formar parte de la organización interna de la Zona Franca, estos directivos son:

Directivo General, Sub-director General, Sub-director de Comercio Exterior, Sub-director de operaciones y control, Sub-director técnico, Sub-director Financiero, Auditor especial (Contraloría de la República).

- Persona con que cuenta la Zona Franca :

La planta de la Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla cuenta aproximadamente con 232 trabajadores distribuidos en 24 cargos que conforman la estructura organizacional de la empresa.

Los trabajadores desempeñan diferentes funciones establecidas por la Junta Directiva, quien establece además los diferentes salarios de acuerdo al cargo que desempeña cada empleado.

- Funciones del Gerente :

El Gerente es representante legal de la institución y todos los actos que se ejecuten deberán ser autorizados por él.

Las funciones que desempeña el gerente van a estar determinadas por los reglamentos de la institución, el gerente aprobará los cargos con la aprobación de la Junta Directiva.

El gerente de la Junta Directiva no podrá votar por sí mismo o por parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, para el desempeño de empleo o para la adquisición de contratos en la cual forme parte la institución.

Las funciones del gerente son incompatibles con las de cualquier empleado o cargo público remunerado con el ejercicio del comercio. El período de administración del gerente tendrá dos suplentes, quienes lo reemplazarán en su ausencia.

La Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla asegurará ante un banco y una compañía de seguros, con sus propios fondos las actuaciones del gerente y de los

empleados por manejo de cuantía, señalando por la Contraloría General de la República.

3. ANALISIS DE LA FORMA DE SELECCION DE PERSONAL EN LA ZONA FRANCA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE BARRANQUILLA

Al hablar sobre el análisis de la forma de la Zona Franca de la ciudad de Barranquilla, se hace necesario tener un conocimiento general de los nombramientos que realiza la institución y la modalidad en que se encuentran los empleados de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo, como de las prestaciones establecidas.

Los empleados oficiales son personas naturales que trabajan en algunos de los ministerios o departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidad administrativa especial, empresas industriales y comerciales del estado, sociedades de economía mixta. La Zona Franca se encuentra entre los establecimientos públicos de carácter oficial, las cuales se encargan de atender funciones administrativas conforme a las reglas del derecho público que tiene personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, formado por bienes o fondos públicos con el pro-

ducto de impuesto de destinación especial.

Características de los Trabajadores Oficiales.

Las características de los trabajadores oficiales son:

- Están vinculados por un contrato de trabajo, ya sea a término fijo o indefinido.
- Pueden formar sindicatos.
- Pueden presentar pliegos de peticiones.
- Pueden presentar y discutir convenciones colectivas.
- No pueden los empleados oficiales hacer huelgas o paro.
- Pueden llegar al tribunal de arbitramento, si el pliego de peticiones no fuere resuelto satisfactoriamente en las etapas de arreglo directo y conciliación, el conflicto será fallado por un tribunal de arbitramento obligatorio.
- Los trabajadores oficiales que ejercen cargos directivos en el sindicato gozan del fuero sindical.

Los empleados oficiales gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por el gobierno como son : vacaciones, primas de antigüedad, prima de navidad entre otras.

Los nombramientos de acuerdo a la ley 109 del 12 de Diciembre de 1984, artículo 24, le corresponde "a los gerentes de las Zonas Francas de aquel personal que preste servicios con sujeción a las disposiciones legales sobre la materia"⁸.

Solamente el gerente podrá nombrar nuevos empleados cuando existan vacantes, pero cuando se crea un cargo nuevo aprobado por la Junta Directiva, ella misma es la que nombra a quien va a ocupar el nuevo cargo.

Los empleados de la Zona Franca tienen el carácter de trabajadores oficiales, por lo tanto el Estado le permite derecho de asociación y exigir ciertas prestaciones sociales para un mejor Bienestar Social.

⁸ Ley No. 109 de 1985, por la cual se establece el Estatuto de las Zonas Francas.

3.1 SINDICALIZACION DE LOS TRABAJADORES DE LA ZONA FRANCA

Para formar parte del sindicato de trabajadores de la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla, el sindicato dá cumplimiento a las normas establecidas por el Código Sustantivo del trabajo.

El sindicato cuenta con un auxilio de \$500.000,00 para los dos años de cobertura de vigencia de la convención pagaderos a los 60 días de la prima, de ésta por sólo una vez y de \$3.000,00 mensuales durante los dos años a partir de las vigencias de la convención. El trabajador mensualmente dá un porcentaje del 10% de acuerdo al salario devengado en la institución.

3.1.1 Conquistas Logradas por el Sindicato

El sindicato ha logrado en su última convención de trabajo (11 de Marzo de 1985 para una duración de dos años), una serie de reivindicaciones entre las cuales se encuentran: Aumento de salarios, prima convencional, de vacaciones, bonificaciones uniformes y calzados.

La prima convencional durante el año de 1986 se le reconocerá por una sola vez y sin que constituya factor sala-

rial pagadero en dos contados, así un 18% de salario básico devengado a 31 de Diciembre de 1985, se cancelará durante los cinco primeros días del mes de Abril del presente año y otro 18% del salario básico devengado a Diciembre 31 de 1986.

- Privilegios del Sindicato de la Zona Franca Industrial y comercial de Barranquilla (Administrativa)

El sindicato de la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla a través de la convención establecida 1984-1986 goza de los siguientes privilegios:

La empresa concederá permisos por 32 horas semanales remuneradas con el 100% del salario al presidente y el secretario general conforme a la distribución que haga el sindicato para el desempeño dentro del mismo, estos permisos se tendrán concedidos por sola petición del sindicato.

Para asistir a congresos sindicales, encuentros seminarios, grupos de trabajos, plenums autorizados por la Junta Directiva del sindicato o convocados por la Federación o Confederación a los cuales se halle debidamente afiliados el sindicato.

Para asistir dentro del país a cursos, seminarios, conferencias, grupos de trabajo, plenums o cualquier evento de capacitación sindical promocionando por la Federación o Confederación, a los cuales está afiliado el sindicato.

Los permisos en mención se concederán a dos miembros del sindicato, pero la empresa podrá aplicar discrecionalmente estos permisos para otros miembros, si la importancia del evento lo justifica y desde luego, a petición del sindicato.

Para redactar, elaborar y discutir pliegos de peticiones hasta por cuatro miembros, con una duración de dos semanas. En caso contrario la empresa y el sindicato convenirá prórroga suficientes para estos efectos.

3.2 CARRERA ADMINISTRATIVA

Es un sistema de administración personal que busca la tecnificación del servicio público, de modo que se exalte la competencia, la responsabilidad y la eficiencia de los funcionarios.

La Carrera Administrativa tiene por objeto mejorar la eficiencia de la Administración, ofrecer igualdad de oportunidades a todos los colombianos para el acceso al servicio público, garantizar a los empleados estabilidad en los cargos que desempeñan y la posibilidad de ascenso en el servicio.

Para alcanzar los objetivos anteriormente expuestos, el ingreso, permanencia y el as-

censo de los empleados debe hacerse exclusivamente con base en el mérito, la versatilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, sin que la afiliación política o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno.

La Carrera Administrativa según la definición dada por el gobierno viene a traer garantía al empleado nacional en lo referente a la estabilidad en el cargo, situación que lleva a que el empleado no esté pendiente de los cambios gubernamentales ni políticos que se den como es normal en un país democrático como el nuestro.

La puesta en marcha de la Carrera Administrativa en las instituciones le permite a los empleados aspirar a ascensos en la entidad donde labora.

3.2.1 Requisitos para Ingresar a la Carrera Administrativa

Para poder ingresar a la Carrera Administrativa según el decreto 583 de Marzo 9 de 1984 en su artículo 3, establece las siguientes condiciones:

⁹ Ley de la Carrera Administrativa. Bogotá, Marzo de 1984, p. 1.

"Acreditar que reúnan los requisitos necesarios para el ejercicio del cargo señalado en el Manual específico del organismo.

Obtener de la entidad donde presenta sus requisitos, concepto favorable sobre su conducta y eficiencia"¹⁰.

Para ocupar la vacante es necesario que el aspirante dentro de la empresa reúna los requisitos establecidos por la institución, si no los reúne podrán establecerse los siguientes equivalentes.

- Un año aprobado de estudios de especialización o post-grado por cuatro años de experiencia específica y viceversa.

- Un grado universitario por tres años de experiencia específica.

- Un año aprobado de educación superior por dos años aprobados de educación intermedia profesional y viceversa.

¹⁰ Ibid. Artículo 3 de la Carrera Administrativa. De las condiciones que deben cumplirse para la actualización del escalafón o de la Carrera Administrativa. p.1.

- Un año aprobado de educación superior por tres años de experiencia y viceversa.

- Un año aprobado de educación intermedia profesional por dos años de experiencia y viceversa.

- Un año aprobado de educación secundaria por dos años de experiencia y viceversa.

- Un año aprobado de educación media por dos años de experiencia y viceversa.

- Un año aprobado de educación primaria por un año de experiencia y viceversa.

- Veinte horas de un curso relacionado con las funciones del cargo no contemplado como requisito por un mes de experiencia y viceversa.

En lo concerniente a las secretarias y afines, únicamente se le exigirá el diploma que la registre como tal y 250 horas relacionadas con la función del cargo, éstos podrán ser recibidos por el servicio nacional de aprendizaje (Sena), en donde se demuestra la certificación.

Los empleados de actitud profesional, deben demostrar

los requisitos exigidos en cargos específicos como título, licencia o autorizaciones previstas de la ley o el reglamento para poder aspirar al nuevo puesto.

La realización de las pruebas de selección se hará por medio de departamento administrativo del servicio civil, una vez cumplidos los requisitos exigidos para el puesto se dará el puesto de acuerdo a las calificaciones de mayor puntaje que obtenga el aspirante, ésto es para los niveles operativos, administrativo o técnicos. El empleado que obtenga el porcentaje acreditado para el cargo vacante podrá exigir el escalafón o la inscripción a la carrera administrativa.

Solamente el Departamento Administrativo del servicio civil procederá a ordenar o negar mediante resolución, la inscripción de la Carrera Administrativa o la actualización de su escalafón en el respectivo cargo. La providencia será notificada al interesado.

Cuando el empleado no está inscrito en la Carrera Administrativa no podrá aspirar a nuevos cargos, si ésta estuviese y si no reúne los requisitos para el nuevo puesto o el que desempeña la administración de la institución puede reivindicarlos en otros cargos sin mejorarlos de salarios, así mismo en otra institución en donde

pueda desempeñar cabalmente el empleo.

La actual administración busca asegurar la paz política y la estabilidad laboral en la administración pública poniendo en práctica en todas las instituciones de carácter nacional la Carrera Administrativa, pues con la oposición reflexiva del partido del gobierno en dos regímenes (conservador), se busca una buena marcha de la entidad pública y despejar la incertidumbre de los empleados cuando existen cambios de gobierno, ésto trata de replantear a los partidos tradicionales nuevas modalidades, de realizar sus campañas y de poner en práctica su ideología y su proceso político en los mandatos que la rigen.

En relación a la Zona Franca, la Carrera Administrativa comenzó a funcionar un año más tarde de la que fuera aprobada el decreto de reformulación de la Carrera Administrativa (Decreto 583 de Marzo 9 de 1984).

La situación laboral que presentan los trabajadores de la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla es propio del sistema capitalista dependiente imperante en nuestro país, y la forma de administrar y dirigir las entidades gubernamentales.

Si bien para poder entrar a laborar en las entidades

del gobierno, uno de los principales requisitos es pertenecer a uno de los partidos políticos tradicionales (Liberales y Conservadores), y trabajarle a estos partidos para poder tener un trabajo. A través de la consecución de votos. Ya con la aprobación de la Carrera Administrativa la clase trabajadora podrá laborar libremente sin tener que pensar en los cambios gubernamentales que se dan en las entidades oficiales, pero en el caso de la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla se desploma un imperio y yugo de una hegemonía del partido Conservador, pues el pleni-potenciario gerente general, imponía sus criterios a sus subalternos sobre los candidatos por quienes deberían votar, obviamente del partido Conservador y a un familiar de este Senador por la circunscripción electoral del Atlántico.

El despertar de los trabajadores se dá desde el mismo inicio de la puesta en marcha de la Carrera Administrativa, con ésto podrán exigir y luchar por mejores reubicaciones de los sindicalizados; y sean ellos mismos quienes vigilen las vacantes presentadas en la institución y la forma como se llevan supervisando si reúnen los requisitos los aspirantes al cargo, pues los partidos tradicionales se valen de miles de artimañas para ingresar a fichas de sus movimientos politiqueros; el sindicalismo debe ser vigilante permanente para que la

Carrera Administrativa se cumpla y nombre a las personas que reunan los requisitos necesarios para dicho cargo sea de la Institución o ajenos a ella.

4. INTERVENCION DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

El Trabajo Social en el área empresarial, como en las distintas áreas es un desafío que enfrentan los profesionales de esta disciplina que lleva a experimentar constantemente nuevas acciones que logren una apertura mayor en un futuro no lejano de la realidad social en que nos desenvolvemos.

"La importancia de las relaciones de los hechos entre sí para la comprensión y tratamiento global de las situaciones, exige una integración adecuada del conocimiento científico, que ninguna ciencia aislada puede ofrecer"¹¹.

Esto conllevará que el accionar del profesional de Trabajo Social lo realice empleando conocimientos científicos en donde su práctica social se caracteriza por ser una

¹¹ Experiencia de Servicio Social en empresas. Fundación Servicio Social en la empresa. Buenos Aires, Humana, 1976, p. 9.

forma de actividad o acción entendiendo por tal, el conjunto de actos mediante la cual un sujeto modifica un objeto exterior a él. La intervención del Trabajador Social en este estudio es una acción mediante la cual se busca obtener al empleado ideal para la vacante existente en el cargo de la empresa, ante ésto el Trabajador Social, su intervención debe ser objetiva encaminada siempre al fin que persigue la empresa.

Bien se podría decir que el Trabajo Social es una de las disciplinas de la ciencia social más tecnificada ya que constantemente utiliza las diferentes técnicas de la investigación social que permite llegar al hombre a través de las contribuciones de ellas, de las distintas disciplinas que conforman las ciencias.

Ander-Egg aclara este concepto el cual manifiesta: "Nos lleva hacia un nuevo humanismo que integra la técnica y la ciencia, para darle la finalidad que no tiene por sí sola"¹².

Esencialmente, el Trabajo Social en el área laboral hace uso de las otras disciplinas como las de Psicología y

¹² MACIAS GOMEZ, Edgar y LA CAYO DE MACIAS, Ruth. Hacia Un Trabajo social liberado. Buenos Aires, Humanistas. 1978, p.41.

Administración, esta última le posibilita conseguir sus fines mediatos y atravesar cada una de las etapas del proceso. éstas son importantes ya que es una relación directa entre el individuo y Trabajo Social esencialmente en el proceso de selección de personal, pues a través de él se tiene un conocimiento global sobre el aspirante; la administración es tan necesaria como lo es la entrevista. también utilizada por otros muchos profesionales y que sin embargo, tienen un cariz distinto al ser manejado por el Trabajador Social, todo y cada uno de los procesos de la ciencia de la administración, han de ser encajados en el proceso de selección para lograr cada una de las bases del proceso metodológico.

En el proceso de administración, se dá una serie de etapas siendo la más importante en la selección de personal, las políticas de personal.

Se trata de organizar al personal que trabaje en el organismo, mejorando las condiciones de trabajo y mencionando los servicios prestados.

Los fundamentos de estas políticas de personal se encuentran en:

1. Reconocimiento de la importancia del elemento humano.
2. Mantenimiento de las buenas condiciones de empleo.
3. Aprovechamiento de potencial humano, canalizándolo dentro de la organización.

Halds dice : "No se debe crear trabajo para las personas sino buscar personas para que realicen este trabajo".

De allí que una buena política de personal intenta realizar una tarea de selección.

La institución o departamento debe tener una preocupación de su personal que se traduce en forma de amplia información:

General : Sobre los fines y competencia de la organización.

Particular : Sobre su puesto de trabajo en un doble aspecto de las condiciones.

Ambiental : Materiales, acerca de las comodidades y adecuación al puesto de trabajo; humanos acerca de la integración al grupo.

La buena orientación logra disminuir el tiempo de adaptación al nuevo puesto y aumenta el rendimiento; disminuye la movilidad del personal, traslado, abandono, despido y favorece la adhesión de los empleados al organismo¹³.

Trabajo Social Empresarial frente a la selección de personal es escasa la experiencia que se tiene sobre esta intervención, esencialmente es manejada en empresas grandes, por los psicólogos y en otras de menos estructura por los propios gerentes y jefes de personal, con este proceso se busca en todo momento, humanizar las relaciones de trabajo promoviendo una productividad

¹³ ESCUELA DE ASISTENCIA SOCIAL. Trabajo Social en el proceso administrativa. Pamplona, España, Universidad Navarra, 1974, p.28.

que beneficie a todos los que participan en su proceso de elaboración.

Las fábricas centros industriales y de trabajo en general necesita de personas a constatarse con todos sus elementos para promover una integración institucional.

La selección de personal llevará mejor a una integración entre empresa y trabajador, llevando así a que el trabajo posterior con el trabajador sea más fácil y accesible pues de antemano se tiene un conocimiento detallado sobre el nuevo empleado y obrero.

4.1 TRABAJO SOCIAL EN EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL EN EMPRESAS OFICIALES

La participación del Trabajo Social en la selección de personal en instituciones oficiales, es nula mientras que en el sector privado ha sido mínima.

En lo concerniente a la intervención profesional del Trabajo Social en la selección de personal en el sector oficial debe hacerse en relación a la Carrera Administrativa, y de esta forma alcanzar el fin de su accionar, pues ella reglamenta los pasos a seguir para elegir el nuevo empleado en el cargo vacante, su actua-

ción es objetiva y no quebranta los principios éticos cuando se deja sobornar por la clase politiquera imperante en el país, en entrevistas sostenidas con Trabajadores Sociales en el sector oficial como semi-oficial, se ha podido comprobar que Trabajo Social no participa en el proceso de selección de personal, tal es el caso de entidades oficiales como Corelca, Electrificadora del Atlántico, Ica entre otras.

En el sector privado el estudio ha comprobado que la participación de Trabajo Social en el proceso de selección de personal, se dá en una baja escala; no siendo fundamental para la toma de decisiones que lleva a elegir al empleado ideal: es un auxiliar que realiza actividades secundarias como comprobación de referencias, más no interviene en aplicación de pruebas de orden social, aspecto importante que debe tenerse en cuenta para realizar el proceso de selección.

El modelo de intervención de Trabajo Social en el proceso de selección de personal se hará fundamentalmente en el proceso de entrevistas del orden social, verificación de referencias y participación en la decisión de empleo.

La entrevista estará determinada por el tipo de organización, estructura, tamaño y complejidad.

Estas se harán tomando como base las solicitudes llenadas por los candidatos aspirantes al cargo, y una vez sometido el individuo a las pruebas psicotécnicas con resultados favorables; en esta entrevista se tendrán en cuenta aspectos importantes como : Relaciones familiares, nivel educacional, grado de organización, relaciones interpersonales, vicios comunes.

Lo que le facilitará al Trabajador Social emitir un concepto amplio y favorable para la empresa como para el individuo mismo en lo relacionado al ítem del aspecto familiar el Trabajador Social a través de estas técnicas rectifica lo antes dicho por el aspirante, es de suma importancia tener este conocimiento pormenorizado ya que va a influir en el rendimiento laboral del individuo en su trabajo, pues muchos omiten ser casados o vivir en unión libre, situación que más tarde va en contra el empleado.

El nivel educacional se mide a través de los certificados, registros de estudio, al mismo diálogo sostenido con el profesional, pues no solamente va a ser el nivel educativo formal, sino el general que es de suma importancia para la escogencia.

En las relaciones interpersonales se analiza la interac-

ción que tiene el individuo como aspecto de la personalidad, las cuales llevan a saber si el individuo no presenta problemas de integración, ya que es de suma importancia para el progreso de la empresa y de él mismo, la fluidez verbal en un momento determinado permite medir el grado de relaciones interpersonales, sobre los vicios es muy difícil detectarlo; ya que no existen parámetros para medirlo, se tiene en cuenta que en lo relacionado a la drogadicción existe una clasificación muy amplia y la única forma de detectarla es aquélla que se encuentra en el nivel más avanzado de drogadicción, mientras que los otros son a través de observaciones del mismo individuo que manifiesta que es un drogadicto.

La verificación de referencia es otra intervención del Trabajador Social en el proceso de selección de personal, en ella comprueba los datos sobre el conocimiento que tiene el individuo interesado en ingresar a la institución.

La importancia de la comprobación de referencia es saber los antecedentes del aspirante al cargo vacante, su comportamiento en su antiguo trabajo y su retiro, las referencias personales quienes la dan, los resultados de ellas nos reflejan la calidad y cualidad en la per-

sona del individuo.

La calidad hace referencia al conocimiento del ejercicio de su oficio, mientras que la cualidad se refiere a la personalidad, comportamientos y responsabilidad del aspirante.

4.2 ALTERNATIVAS

El trabajo realizado nos permite plantear alternativas que favorecen a las instituciones que vienen desarrollando las diferentes pruebas de selección de personal.

— Para los Trabajadores Sociales es el inicio de una nueva intervención profesional en el área laboral, con ésto queremos contribuir al intigésimo aniversario de fundación de Trabajo Social en el país, la cual demuestra la amplitud de intervención que tiene el profesional de Trabajo Social en los diferentes medios en que se desenvuelve el hombre ya sea para prevenir o contrarrestar problemas del orden psicosocial y económico que presenta, sujetándose su acción profesional en las políticas y recursos con que cuenta la entidad.

A pesar de ésto debemos forzar constantemente nuestra intervención profesional, pues nuestra meta es el hombre

y como tal debemos brindarle una satisfacción de sus necesidades para mantener un equilibrio de lo económico y lo social, ésto contribuye de esta forma a mejorar la calidad debida del individuo.

No debemos iniciar la intervención profesional a nivel empresarial, frente a tal situación (problema) tan protuberante que vá en contra de la empresa, es aquí donde el Trabajador Social a través de sus conocimientos profesionales en las ciencias sociales, juega un papel importante en el proceso de selección de personal, en la cual busca en forma conjunta con otros profesionales al empleado ideal, ésto llevaría a tener menos gasto de bienestar social si se tuviese en cuenta al Trabajador Social.

- En relación a la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla (Administración) la selección de personal es importante que se ponga en marcha, en una forma tecnológica con la participación del personal idóneo con el objeto de escoger a la persona capacitada para ocupar la vacante, teniendo en cuenta los requisitos de la carrera administrativa, por lo tanto se sugiere a la Junta Directiva de esta institución oficial, que nombre a un psicólogo, trabajador social no sólo para ventilar este proceso, sino todos aquéllos

relacionados a la marcha de la institución como a lo relacionado al diseño y programa de bienestar social.

- Es importante que las vacantes presentadas en la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla (administración), los miembros de la Junta Directiva del Sindicato sea vigilante y como tal haga un llamado a los empleados y trabajadores para que la institución los tenga en cuenta y sean los primeros en concursar para ocupar el puesto vacante, con ésto se busca dar prioridad en una forma objetiva, pues no se debe violar los principios de la carrera administrativa para satisfacer los apetitos politiqueros de los dirigentes en turno. demostrándose en esta forma cómo la clase dirigente en el país recurre a diferentes artimañas para ubicar a sus electores en instituciones sin analizar las contribuciones de éstos para el progreso de las entidades del estado, ésto es propio del sistema capitalista dependiente en la cual las instituciones oficiales son manejadas a expensas de la clase política que busca en todo momento tener grandes beneficios de ella. Ante ésto es necesario que el Sindicato sea el encargado de velar por las vacantes que subsisten en la entidad.

CONCLUSIONES

La investigación culmina dejando concluido :

- La selección de personal es un proceso tecnológico llevado por profesionales capacitados de la ciencias sociales, permitiendo escoger de esta manera a las personas que reúnan los requisitos necesarios.
- La aplicación de la selección de personal, trae beneficios a la institución dándole una mayor productividad como su buen funcionamiento.
- La Zona Franca, entidad de carácter oficial llamada a contribuir en el progreso del Estado debe cumplir con las normas que éste establece y servir de modelo para las demás instituciones ya que su cobertura es bastante grande e importante para el país.
- La deficiencia que presenta a nivel administrativo la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de

Barranquilla, es consecuencia de la inaplicabilidad del proceso de selección de personal.

- Dentro del proceso de selección de personal, la carrera administrativa es fundamental puesto que contribuye a la escogencia del personal adecuado a de acuerdo a su posición y capacidad, brindándole a éste una estabilidad laboral.

- Los nombramientos, resoluciones, no son respuestas indispensables para la ocupación de un cargo, lo cual es necesario que se realice las pruebas psicotécnicas de la selección de personal.

- En la Zona Franca Industrial y Comercial de la ciudad de Barranquilla (Administración) se debe tener en cuenta los conocimientos de los aspirantes a ingresar y de esta forma instalarlos en los puestos acordes a su capacidad intelectual lo que conlleva a un desarrollo del empleado mismo.

- La intervención del Trabajador Social en el proceso de selección de personal debe ser objetiva encaminada al buen funcionamiento de la entidad y al desarrollo social del empleado.

- Dentro del proceso de selección de personal, específicamente en el análisis social es el Trabajador Social el llamado a realizar el estudio, ya que es la persona experta en esta área.

- Son muchos los campos en donde Trabajo Social puede hacer su participación, pero por la falta de investigación sobre estos campos conlleva a que este profesional sea ignorado y reemplazado por otros profesionales.

BIBLIOGRAFIA

- ANDER-EGG, Ezequiel. Introducción a las Técnicas de la Investigación social. Humanitas.
- , Historia del Trabajo Social, 3ed. España, Marte Alicate, 1984.
- AYLWIN DE BARROS, Nidia y Otros. Un enfoque operativo de la Metodología de Trabajo Social, 2ed. Buenos Aires, Humanitas, 1976.
- BRAND, Salvador Oswaldo. Diccionario de Economía. Colombia, Plaza y Janés, 1984.
- C.AMARA DE COMERCIO. Seminario sobre Selección de Personal. Barranquilla, Abril de 1986.
- COLOMBIA Y SUS ZONAS FRANCAS, Mogollón.
- CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO. Barranquilla, 1984-1985.
- CHRUDEM, Herbert J y SHERMAN, Arthur W. Administración de Personal, 5ed. México, Compañía, 1979.
- DECRETO, Número 1577 de 1979, Julio 4.
- FRENCH, Wendell L. Administración de Personal. Desarrollo de Recursos Humanos. México, Limusa, 1983.
- , Administración de Personal. Dispositivos y sucesos típicos en proceso de formas de decisiones de empleo.
- FUNDACION SERVICIO SOCIAL EN LA EMPRESA EXPERIENCIAS DE SERVICIO SOCIAL EN EMPRESAS. Buenos aires, Humanitas, 1976.

- Historia, Estadística y Proyecciones, 1964 - 1983. El punto de partida de las grandes Empresas, 3ed. Barranquilla, 1982.
- MACIAS GOMEZ, Edgar y LA CAYO DE MACIAS, Ruth. Hacia un trabajo social liberado. Buenos Aires, Humanitas, 1978.
- MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO. La Zona Franca Industrial y Comercial de Barranquilla (Administración).
- MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO. Zona Franca Industrial y comercial de Barranquilla. Anuarios 1980-1985.
- MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO. Legislación Colombiana sobre Zona Franca, 7ed. Editorial Mejoras.
- PHTIFFIN, Ernest J. y Mc CORMICH. Psicología Industrial, Diana.
- PLUSHOMAN, Edwin y BASS, Alon R. Estudio de Psicología Industrial del personal. México, Trillas, 1976.
- SAYLES, Stranss. Personal, Prentice Hall Internacional.
- SELLTIZE, M, JOHADA, M, DEUTSCH y COOK, S.W. Método de la Investigación en las ciencias sociales, 3ed. Madrid, Real, 1969.
- SIEGEL, Laurence. Psicología Industrial. México, Compañía Continental, S.A., 1976.
- TORRES DIAZ, Jorge. Historia del trabajo social. Barranquilla, Grafitalia, 1985.