

**Nº 11**



RECONOCIMIENTOS

**ESTUDIO PILOTO**

**COMPENTENCIAS PROFESIONALES EXIGIDAS POR LOS EMPLEADORES A TRAVÉS DE CONVOCATORIAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**OBSERVATORIO DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS**

**Santa Anita, enero de 2016**

ACREDITACIONES



RECONOCIMIENTOS



**UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

**Rector**

JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO

**Vicerrector**

RAUL EDUARDO BAO GARCIA

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS**

**Decano**

DANIEL H. VALERA LOZA

**Director de la Escuela de Administración**

MARIO GRANDA CARAZA

**Director de la Escuela de Administración de Negocios Internacionales**

PABLO ARANÍBAR OSORIO

**Director de la Escuela de Gestión de Recursos Humanos**

JUAN ROJAS ROJAS

**Director de la Escuela de Marketing**

FREDY ALVARADO ROSILLO

**Director de la Sección de Posgrado**

MARCO NAVARRO VIACAVA

**Directora del Departamento Académico**

ROSA GENG PADILLA

**Directora de la Oficina de Grados y Títulos**

MARIA W. QUINTANA OTINIANO

**Equipo del Observatorio**

Jaime Castro Contreras

Wilfredo Giraldo Mejía

Fredy Alvarado Rosillo

Arístides Vara Horna

Emma Barreno Vereau

**Equipo Técnico**

Jaime Castro Contreras

Emma Barreno Verau

René Del Águila Riva

Javier Ramírez Corzo

Arbués Pérez Espinoza

Luis Porras Sosa

Christian Portugal Rojas

PRESENTACIÓN

El presente estudio desarrollado con la participación de los estudiantes del X Ciclo 2015-II del Seminario II: Proyección Internacional del Perú de la Sección 10 M, constituye un estudio piloto dirigido a identificar las competencias profesionales que demandan los empleadores a partir de las convocatorias que realizan las oficinas de personal de las empresas industriales y de servicios.

El estudio ha permitido que los estudiantes construyan matrices que faciliten recoger los datos de la realidad expresados en medios como la prensa escrita, las redes de Internet, y las páginas especializadas. Ha sido la puesta en práctica de una técnica investigativa como el análisis de contenido.

La idea es que los estudiantes se percaten de cómo los empleadores hacen constantes requerimientos de estudiantes para la realización de prácticas como de egresados y profesionales, los mismos que deben de portar las competencias solicitadas.

Para la Facultad y de modo específico para las Escuelas Profesionales de Administración, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Recursos Humanos y Marketing, constituye un mecanismo de comprobación y perfeccionamiento de los planes curriculares que respondan a las exigencias del mercado.

El Observatorio de la Empleabilidad de la Escuela de Negocios pone al alcance de las autoridades este estudio piloto con el ánimo de recoger las sugerencias del caso y poder realizar estudios más sostenidos con uno de los grupos de interés más directos como son los empleadores del sector industrial y de servicios del país.

También servirá para establecer diálogos con los empleadores de los diversos sectores de la economía nacional que requieren de profesionales de las Escuelas Profesionales de nuestra Facultad.

Daniel Valera Loza

Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y

Recursos Humanos

ÍNDICE

1. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO DE BASE 5
2. ORGANIZACIONES SOLICITANTES DE PROFESIONALES 5
3. CARGOS SOLICITADOS Y COMPETENCIAS REQUERIDAS 6
4. CONCLUSIÓN 8
5. RECOMENDACIÓN 8

ANEXOS

Anexo 1: Matriz 10

Anexo 2: Relación de empresas 14

1. **METODOLOGÍA DEL ESTUDIO DE BASE**

* **Construcción de la matriz**

El estudio de base que se pone en conocimiento de las autoridades de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos ha sido elaborado a partir de la construcción de una **Matriz de Registro de Competencias exigidas por los Empleadores** del área de Lima (Anexo 1).

La matriz es una construcción que se fue perfeccionando con la participación de los estudiantes del Seminario II Proyección Internacional del Perú de la Sección 10 M del Ciclo 2015-II.

* **Unidad de análisis**

La unidad de análisis estuvo conformada por las **empresas** que convocan a profesionales de las cuatro carreras que brinda la Facultad: Administración, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Recursos Humanos y Marketing.

La cantidad de empresas registradas según las escuelas profesionales son las siguientes:

1. Administración : 31
2. Negocios Internacionales : 33
3. Recursos Humanos : 25
4. Marketing : 26

Total de empresas : 115

* **Fuentes de acopio de los datos**

Las fuentes que permitieron el recojo de datos estuvo conformada por los siguientes **medios**:

1. Prensa escrita
2. Prensa digital
3. Páginas web especializadas en convocatorias de profesionales

* **Temporalidad**

El acopio de los datos se efectuó durante el mes de octubre de 2015.

1. **ORGANIZACIONES SOLICITANTES DE PROFESIONALES**

Durante el mes de octubre se identificaron las convocatorias de las organizaciones solicitantes de profesionales: (Ver Anexo 2)

1. **CARGOS SOLICITADOS Y COMPETENCIAS REQUERIDAS**
2. **Negocios Internacionales**
3. **Cargos solicitados:**

* Practicante de compras internacionales
* Practicante de operaciones
* Asistente de comercio exterior
* Asistente aduanero
* Analista de estrategias
* Asistente de control aduanero
* Coordinador general del foro de cooperación Asia-Pacífico (APEC)

1. **Conocimientos exigidos**
   * Manejo de Office intermedio
   * Inglés intermedio
   * Inglés avanzado oral y escrito
   * Excel avanzado
   * Conocimientos prácticos en la elaboración de reportes y análisis de planificación
   * Conocimiento de costos
   * Manejo de aduanet y documentos de importación
   * Conocimiento de software aduanero
   * Licencia de conducir ( no tener infracciones en los últimos 6 meses)
   * Dominio del chino.
2. **Competencias**
   * Comunicación efectiva a todo nivel
   * Trabajo en equipo
   * Dinamismo y proactividad
   * Trabajo a presión
   * Buena dicción y tono de voz
   * Compromiso (sentido de pertenencia)
   * Proponer objetivos y estrategias
   * Innovación
   * Pensamiento analítico
   * Capacidad de negociación
   * Planificación
3. **Administración**
4. **Cargos solicitados**
   * Practicante de administración
   * Asistente de administración logística
   * Administrador de tienda
   * Subgerente de administración
   * Gerente de administración y finanzas
   * Jefe de riesgos de inversión
5. **Conocimientos exigidos**
   * Inglés avanzado
   * Office intermedio
   * Excel
   * Conocimientos de contabilidad
   * Manejo de Oracle, SQL, Project, Visio
6. **Competencias**
   * Trabajo en equipo
   * Proactivo y colaborador
   * Trabajo bajo presión
   * Amable
   * Creatividad e innovación
   * Elaborar estados financieros
7. **Recursos humanos**
8. **Cargos solicitados**
   * Gerente de recursos humanos
   * Jefe de recursos humanos
   * Analista de remuneraciones
   * Asistente de desarrollo profesional
   * Practicante pre profesional de reclutamiento y selección
9. **Conocimientos exigidos**
   * Formular estrategias de gestión del talento humano
   * Dominio de inglés
   * Conocimiento de Office
   * Conocimiento de legislación laboral
   * Manejo de pruebas proyectivas y psicotécnicas
   * Conocimiento de aplicación de pruebas psicológicas
10. **Competencias**
    * Desarrollar procesos de capacitación de bienestar al personal
    * Gestión de contratos
    * Diseño de políticas de personal
    * Diseño de control de asistencia y vacaciones
    * Elaboración de planillas
    * Atender requerimientos de auditoría relacionados a planilla
    * Apoyo en la formulación de informes psicológicos
11. **Marketing**
12. **Cargos solicitados**
    * Gerente
    * Jefe de marketing
    * Analista de marketing
    * Asistente
    * Practicante
13. **Conocimientos exigidos**
    * Planeamiento estratégico de negocios
    * Conocimientos de marketing digital
    * Office a nivel avanzado
    * Manejo de personal
    * Inglés avanzado
14. **Competencias**
    * Manejo de P&L
    * Manejo de cuentas clave
    * Desarrollo de nuevos negocios
    * Analizar los lanzamientos y actividades de la competencia
    * Manejo de plataforma digital
15. **CONCLUSIÓN**

Los conocimientos y competencias exigidos por los empleadores en los practicantes como en los profesionales, responden a las actividades concretas que realizan las empresas. Probablemente en algunos casos requieran de un conocimiento complementario que la universidad por su naturaleza generalista no lo proporciona.

1. **RECOMENDACIÓN**

Sería conveniente que la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, institucionalice diálogos permanentes con representantes de las empresas para recoger sus opiniones sobre la formación profesional de los egresados y poder identificar las competencias que requieren los empleadores de nuestros egresados.

**Anexos**

Anexo 1: Matriz

MATRIZ DE REGISTRO DE COMPETENCIAS REQUERIDAS POR LOS EMPLEADORES

**Carrera Profesional de Administración de Negocios Internacionales**

Empleador: …………………………………………………………………………………………………………………... Fecha de la convocatoria: ……………………………………………………………….

Profesión convocada: …………………………………………………………………………………………………… Medio de convocatoria ~~utilizado~~: sugiero que en esta parte se consigne: periódico (EL COMERCIO), página web de la empresa (www.tramarsa.com.pe); empresas que reclutan personal (ADECO), APTITUS, BUMERAN, buscadores (google, lycos, terra) Bolsa de trabajo de empresas (AUSA), intermediarios (ADEX, Ministerio de Trabajo): con tal que se marque

Cargo solicitado: …………………………………………………………………………………………………………..

Otra denominación asociada a la profesión: ………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONES | REQUISITOS Y EXIGENCIAS DEL PUESTO | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | CONDICIONES DE TRABAJO | BENEFICIOS  SOCIALES/SUELDOS Y COMPENSACIONES | COMPETENCIAS |
|  |  |  |  |  |  |

Líder del Grupo….…..:

Integrantes:

1.………………………………………………………………………………

2.………………………………………………………………………………

3.……………………………………………………………………………….

4.………………………………………………………………………………

5.……………………………………………………………………………..

MATRIZ DE REGISTRO DE COMPETENCIAS POR LOS EMPLEADORES

**Carrera Profesional de Administración**

Empleador: …………………………………………………………………………………………………………………... Fecha de la convocatoria: ……………………………………………………………….

Profesión convocada: …………………………………………………………………………………………………… Medio utilizado: ……………………………………………………………………………..

Cargo solicitado: …………………………………………………………………………………………………………..

Otra denominación asociada a la profesión: …………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONES | REQUISITOS Y EXIGENCIAS DEL PUESTO | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | CONDICIONES DE TRABAJO | BENEFICIOS  SOCIALES/SUELDOS Y COMPENSACIONES | COMPETENCIAS |
|  |  |  |  |  |  |

Líder del Grupo….…..:

Integrantes:

1.………………………………………………………………………………

2.………………………………………………………………………………

3.……………………………………………………………………………….

4.………………………………………………………………………………

5.……………………………………………………………………………..

MATRIZ DE REGISTRO DE COMPETENCIAS POR LOS EMPLEADORES

**Carrera Profesional de Administración de Recursos Humanos**

Empleador: …………………………………………………………………………………………………………………...Fecha de la convocatoria: ……………………………………………………………….

Profesión convocada: …………………………………………………………………………………………………… Medio utilizado: ……………………………………………………………………………..

Cargo solicitado: …………………………………………………………………………………………………………..

Otra denominación asociada a la profesión: ………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONES | REQUISITOS Y EXIGENCIAS DEL PUESTO | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | CONDICIONES DE TRABAJO | BENEFICIOS  SOCIALES/SUELDOS Y COMPENSACIONES | COMPETENCIAS |
|  |  |  |  |  |  |

Líder del Grupo:………………………………………………………………………………..

Integrantes:

1.………………………………………………………………………………

2.………………………………………………………………………………

3.……………………………………………………………………………….

4.………………………………………………………………………………

5.……………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONES | REQUISITOS Y EXIGENCIAS DEL PUESTO | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | CONDICIONES DE TRABAJO | BENEFICIOS  SOCIALES/SUELDOS Y COMPENSACIONES | COMPETENCIAS |
|  |  |  |  |  |  |

MATRIZ DE REGISTRO DE COMPETENCIAS POR LOS EMPLEADORES

**Carrera Profesional de Administración de Marketing**

Empleador: …………………………………………………………………………………………………………………... Fecha de la convocatoria: ……………………………………………………………….

Profesión convocada: …………………………………………………………………………………………………… Medio utilizado: ……………………………………………………………………………..

Cargo solicitado: …………………………………………………………………………………………………………..

Otra denominación asociada a la profesión: ………………………………………………………………….

Líder del Grupo….…..:

Integrantes:

1.………………………………………………………………………………

2.………………………………………………………………………………

3.……………………………………………………………………………….

4.………………………………………………………………………………

5.……………………………………………………………………………..

Anexo 2

Relación de empresas que convocan a profesionales de las carreras profesionales: Administración, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Recursos Humanos y Marketin.

**Administración**:

1. Universidad César Vallejo
2. Universidad Católica del Perú
3. Primax
4. Adl SAC
5. Grupo Telcorp
6. Ministerio Público
7. SERVIR
8. Poblado Perú SAC
9. Mincetur
10. Centro de Formación en Turismo
11. Municipalidad de Jesús María
12. ABCG Servicios en Recursos Humanos
13. Inversiones Varej EIRL
14. ORBE Gourmet EIRL
15. Obiettivo Lavoro Los Andes
16. AFP Integra
17. Banco de Crédito
18. Entel
19. Tai Loy
20. Lima Gas
21. Green
22. Backus
23. Tamarsa Callao
24. Corpae Peru
25. Corporación Grupo Romero
26. Niza Region Sur
27. Danper Trujillo SAC
28. Promart Home Centert
29. Brand Consultores
30. DITRENZZO
31. PRODUSANA

**Negocios Internacionales**

1. Corpae Peru
2. Palacios y Asociados
3. Emporium Strategy
4. APC Corporation
5. Nativa Group SAC
6. ADECCO
7. Gloria S.A.
8. Cartavio Rum Company
9. Wiraccocha del Peru SAC
10. Mincetur
11. Consultora Human Solutions SAC
12. DP WORLD Callao
13. Backus
14. AUSA Soluciones Logísticas
15. Panash SAC
16. Diagnostica Peruana SAC
17. Aris
18. DHL Express Peru
19. Distribuidora de Telecomunicaciones
20. Human Solution
21. Gamma Cargo
22. Promperu
23. SUNAT
24. SIICEX
25. Ministerio de Relaciones Exterirores
26. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
27. Dupree Venta Directa S.A
28. Gourmet V y V SAC
29. Grupo ANYPSA
30. Grmma Cargo SAC
31. Lima Airport Partners
32. GDT Gestión del Talento
33. Pactum Peru SAC

**Recursos Humanos**

1. Security Jobs SAC
2. Selectiva S.A.
3. D+M Arquitectos SAC
4. Universidad Privada del Norte
5. Yamanija & Asociados Consultoría SAC
6. Universidad Privada del Norte
7. Punto Rojo Fumigaciones SAC
8. Consejo Nacional de la Magistratura
9. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
10. Servir
11. Clínica Internacional
12. Oficina de Normalización de Personal
13. Corporación Grupo Romero
14. Los Portales
15. Empresa Transnacional MANPOWER
16. CENCOSUD
17. TOTTUS
18. Hellmann Peru
19. UNICON
20. CENCOSUD – AREQUIPA
21. CERTICOM SAC
22. MDY CONTACT CENTER
23. Hellmann Worlwidw Logistigs
24. Ferreyros
25. Interbank

**Marketing**

1. Los Portales
2. Gape Business Group
3. Florida Import & Export SRL
4. ADECCO
5. Sherwin Williams
6. Boticas Perfumerías INKAFARMA
7. INDECOPI
8. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
9. HRP SOMOS
10. GAPE Business Group
11. The Style Institute
12. Target HR
13. GEPAE
14. INTERSEGURO
15. CENCOSUD
16. Formar – T
17. Starbrands
18. Panorama
19. Humanitae SAC
20. Starbrands Group
21. Corporación de Industrias Plásticas SAC
22. ACCENTURE Peru
23. Corporación Grupo Romero
24. AJEPER
25. Aris Industrial
26. Trilce