

**Universidad Nacional Experimental  
de los Llanos Occidentales  
"Ezequiel Zamora"**



La Universidad que siembra

**VICERRECTORADO  
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL  
ESTADO APURE**

**COORDINACIÓN  
ÁREA DE POSTGRADO**

**MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL  
AUSENTISMO LABORAL EN EL PERSONAL ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO APURE**

**Autor: TULIO AGRINZONES  
Tutor: MIGDALIA TROCEL**

**SAN FERNANDO DE APURE, JUNIO DE 2015**

**Universidad Nacional Experimental  
de los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”**



La Universidad que siembra

**Vicerrectorado de Planificación y Desarrollo Regional  
Coordinación de Área de Postgrado  
Postgrado de Administración. Mención Gerencia General**

**MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL  
AUSENTISMO LABORAL EN EL PERSONAL ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO APURE**

**Requisito parcial para optar al grado de  
*Magíster Scientiarum en Administración***

**AUTOR: TULIO AGRINZONES**

**C.I: 16.511.700**

**TUTORA: MSC. MIGDALIA TROCEL**

**SAN FERNANDO DE APURE, JUNIO DE 2015**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo **MIGDALIA TROCEL**. Titular de la Cedula de Identidad N° 11.244.537, en mi caracter de tutora del Trabajo de Grado titulado: **MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO LABORAL EN EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO APURE**, presentado por el ciudadano: **TULIO MOISES AGRINZONES PÉREZ** titular de la C.I: **16.511.700** para optar al título de **Magíster Scientiarum en Administración, mención Gerencia General**, por medio de la presente certifico que he leído el Trabajo y considero que reúne las condiciones necesarias para ser defendido y evaluado por el jurado examinador que se designe.

En la Ciudad de San Fernando, a los 17 días del mes de Junio del año 2015

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Aprobación del Tutor

Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

## DEDICATORIA

Quiero dedicar mi trabajo especial de grado, primero que nada a Dios Todopoderoso creador del universo guiador de mi vida, dador de sabiduría quien dirige mis pasos que con su infinita misericordia me dio fortaleza, voluntad y paciencia permitiéndome mantener la constancia para lograr y alcanzar la meta trazada.

A mi padre Tulio Agrinzones (+) que Dios lo tenga en su gloria, con su ejemplo, rectitud, honradez, humildad, sencillez y cariño estuvo pendiente de toda mi superación profesional, y mi triunfo te pertenece.

A mi madre Ana Teresa Pérez, por traerme a este mundo y educarme por un sendero lleno de valores, con gran amor, cariño, voluntad y comprensión me ayudo siempre para seguir adelante, y mi triunfo es su éxito.

A mis hijos, hermanas, sobrinos y demás familiares quienes de una u otra manera me entusiasmaron a continuar mis estudios, espero que esto les sirva de ejemplo.

A mi compañera de vida, Zully León, que con amor, cariño y dedicación siempre a mi lado, me ha ayudado y estimulado para seguir adelante en los momentos más difíciles durante mi desarrollo profesional.

***Agrinzones Tulio***

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente doy gracias a Dios, al todopoderoso, por haber permitido cumplir este éxito, como es la culminación de la Maestría en Administración, mención Gerencia General.

A mi tutora Profesora Migdalia Trocel, por aportar su valioso tiempo por orientarme en todas las dudas que se me presentaban en mi investigación, portadora de grandes conocimientos, gracias en todo momento por su paciencia y preocupación que con su esmero contribuyó para el logro de esta meta, a usted mi entera gratitud y que Dios le siga iluminando siempre.

A mi tío Profesor Ramón Ramos, por sus orientaciones y consejos para la feliz culminación de esta etapa de mi desarrollo profesional.

A mis compañeros y amigos que de una u otra forma compartimos los más bellos momentos de mis estudios, y que hoy en día vemos nuestro sueño hecho realidad, compartamos este triunfo, y Dios les Bendiga siempre.

A todos los profesores de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” (Unellez) que me impartieron sus valiosos conocimientos a lo largo del desarrollo de mi estudio de maestría. A ellos eternamente agradecido y que Dios les ilumine para que sigan dando prestigio y desarrollo a nuestra Universidad.

***Agrinzones Tulio***

## ÍNDICE

	<b>Pp</b>
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
LISTA DE TABLAS.....	ix
LISTA DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
Capítulo I. (El Problema).....	4
1.1. Planteamiento del Problema.....	4
1.2. Objetivos de la Investigación.....	9
1.2.1. Objetivo General.....	9
1.2.2. Objetivos Específicos.....	9
1.3. Justificación de la Investigación.....	9
1.4. Alcances y Limitaciones.....	11
1.4.1. Alcances de la Investigación.....	11
1.4.2. Limitaciones.....	11
Capítulo II. (Marco Teórico Referencial).....	12
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	12
2.1.1. A Nivel Internacional.....	13
2.1.2. A Nivel Nacional.....	14
2.2. Teorías que sustentan la Investigación.....	18
2.2.1. Teoría Situacional de la Administración.....	18
2.2.2. Teoría de Motivación- Higiene de Herzberg citado Por López (2009).....	19
2.2.3. Teoría de Abraham Maslow.....	24
2.3. Bases Teóricas.....	28
2.3.1. Evolución histórica del ausentismo.....	28

2.3.2. Conceptos generales de ausentismo.....	31
2.3.3. Tipos de ausentismo.....	34
2.3.4. Factores que generan ausentismo laboral.....	39
2.3.5. El rol del supervisor en relación al ausentismo....	41
2.3.6. Control Interno.....	43
2.3.7. Control de recursos humanos.....	43
2.3.8. Auditoría de Recursos Humanos.....	43
2.4. Bases Legales.....	44
2.4.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).....	44
2.4.2. Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadores (2012).....	47
2.4.3. Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (2009), Título III, de la Organización, Formación y Profesionalización del Servicio de Policía.....	49
2.4.4. Reglamento Orgánico del Cuerpo de Policía Nacional (2009), G. O. (39.301) 10/11/2009, Capítulo II, Organización del Cuerpo de Policía Nacional.....	50
2.4.5. Ley del Estatuto de La Función Policial G. O. (5940) 07/12/2009, Capítulo V, Remuneraciones, Beneficios, Sociales y demás Condiciones, Vacaciones.	52
2.4.6. Régimen de Permisos y Licencias de los Funcionarios y Funcionarias Policiales en los Cuerpos de Policía Nacional Bolivariana y demás Cuerpos de Policía Estadales Y Municipales (23/11/2010).....	54
2.5. Identificación Institucional de la Dirección General de la Policía del Estado Apure.....	66
2.5.1. Reseña Histórica de la Dirección General de la Policía del Estado Apure.....	66

2.5.2. Misión.....	66
2.5.3. Visión.....	67
2.5.4. Objetivos.....	67
2.5.5. Funciones.....	68
2.5.6. Políticas.....	68
2.5.7. Estructura Organizativa.....	69
2.6. Definición de Términos Básicos.....	74
2.7. Sistema de Variables.....	75
Capítulo III. (Marco Metodológico).....	78
3.1. Tipo de Investigación.....	78
3.2. Diseño de Investigación.....	79
3.3. Población y Muestra.....	80
3.3.1. Población.....	80
3.3.2. Muestra.....	80
3.4. Técnicas e Instrumentos Recolección de Datos.....	81
3.4.1. Instrumento.....	82
3.5. Validez.....	82
3.6. Confiabilidad.....	82
3.7. Descripción de los Procedimientos Metodológicos.....	83
3.7.1. Fase Documental.....	83
3.7.2. Fase de Campo.....	84
3.7.3. Fase de Diseño.....	84
3.8. Técnicas de Análisis de Datos.....	84
Capítulo IV. (Presentación y Análisis de los resultados).....	85
Capítulo V. (Propuesta).....	97
5.1. Presentación.....	97
5.2. Objetivos de la Propuesta.....	98
5.2.1. Objetivo General.....	98
5.2.2. Objetivos Específicos.....	98
5.3. Justificación de la Propuesta.....	99

5.4. Fundamentación.....	100
5.5. Factibilidad de la Propuesta.....	101
5.6. Estructura de la Propuesta.....	101
CONCLUSIONES.....	121
RECOMENDACIONES.....	123
BIBLIOGRAFÍA.....	124
ANEXOS.....	127
A- Instrumento.....	129
B- Guía de Validación.....	134

## LISTA DE TABLAS

	<b>TABLAS</b>	<b>Pp</b>
1.	Factores Higiénicos y Motivadores.....	22
2.	Sistemas de variables.....	77
3.	Distribución de la Población Policial del Municipio San Fernando	80
4.	Variable 1.-Situación actual del personal adscrito a la Policía.....	86
5.	Ítems 7. ¿Cuándo falta a su trabajo, usted notifica por?.....	87
6.	Indicador: Rotación y Ambiente laboral.....	88
7.	Ítems 10. ¿Cuándo se ausenta de su trabajo es por?.....	89
8.	Ítems 11. ¿Cuándo faltas a tu trabajo es por?.....	91
9.	Ítems 12. ¿Usualmente cuantas veces falta a su trabajo en el mes?.....	92
10.	Ítems 13. ¿Qué le Motiva a Trabajar?.....	93
11.	Ítems 14. ¿Conoce usted el proceso Administrativo que debe realizar en caso de Ausentarse en el Trabajo?.....	94
12.	Indicadores: Mecanismo de Control y Evaluación.....	95

**LISTA DE FIGURAS**

<b>FIGURAS</b>	<b>Pp</b>
1. Pirámide de Maslow.....	27
2. Estructura Organizativa del Cuerpo de Policía del Estado Apure	73
3. Situación actual .del personal policial.....	86
4. Falta al trabajo, notifica por:.....	88
5. Indicador: Rotación y ambiente laboral.....	89
6. Ausencia de su trabajo.....	90
7. Faltas a tu trabajo por.....	91
8. N° de veces falta a su trabajo en el mes.....	92
9. Motivación a trabajar.....	93
10. Conocimiento del proceso administrativo.....	94
12. Mecanismo de control y evaluación.....	95

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL  
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES  
EZEQUIEL ZAMORA  
UNELLEZ APURE  
COORDINACIÓN DE POSTGRADO**

**MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL  
AUSENTISMO LABORAL EN EL PERSONAL ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO APURE.**

**Autor:** Tulio Agrinzones

**Tutora:** Msc Migdalia Trocel

**Año:** 2015

**RESUMEN**

El mecanismo de control en recursos humanos, es un proceso que permite determinar los que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas, de tal forma que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. La investigación tiene como propósito fundamental, Proponer Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure. El estudio se fundamentó en las Teorías de la Teoría de Motivación- Higiene de Herzberg (2009), Abraham Maslow. La investigación se enmarcó dentro de la modalidad de proyecto factible, diseño campo, con carácter descriptivo, y diseño No Experimental, La población estuvo representada por ochocientos (800) Oficiales policiales adscritos a la Policía del Estado Apure. Dada las características de la población, se tomó una muestra del diez por ciento (10%) quedando conformada por ochenta (80) sujetos. La técnica de recolección de información fue la encuesta, fundamentado por un cuestionario dirigido al personal institucional, elaborado con 17 ítems con respuestas cerradas y de alternativas. El análisis de los datos se realizó manualmente y se hizo su presentación en cuadros estadísticos y gráficos de barra. El análisis de este estudio corresponde al análisis cuantitativo y cualitativo, por lo tanto se concluye: los resultados reflejan compromiso y pertenencia hacia la organización y el personal se siente satisfecho, les gusta su trabajo, sin embargo no es bien remunerado, bajo reconocimiento y trato inadecuado en el trabajo. Esto causa ausentismo, situación que no permite la continuidad de las actividades y ocasiona un desequilibrio en las labores. Por ello se recomienda aplicar mecanismos de control para la prevención del ausentismo y programas para modelar conductas sociales.

**Palabras Claves:** Mecanismos de Control, Prevención, Ausentismo laboral, Policía.

## INTRODUCCIÓN

En el mundo entero el ausentismo laboral, adquiere relevancia trascendental, provocando un alto índice de poca productividad, provocándole a las organizaciones públicas y privadas un descontento por partes de las personas ausentes de su puesto de trabajo, agudizando el problema en lo social preocupando a aquellos gerentes, ya que se verá reflejada en el clima organizacional si hay satisfechos o insatisfechos, es necesario identificar cuáles son las causas que producen los altos índices de ausentismo laboral para que la organización no se vea afectada por los altos costos y baja productividad que esto produce.

La Comandancia General de la Policía del Estado Apure creada con la finalidad de resguardar a la población, los bienes del Estado y la ciudadanía, conformada por un cuerpo armado de carácter civil, obediente y no deliberante, con jurisdicción en todo el territorio del estado, encargada de proteger la vida, la integridad física, la seguridad de la personas, sus bienes y el libre ejercicio de los derechos; previene el delito, preservando así, el orden y la seguridad pública. Dentro de las actividades susceptibles de ser controladas se encuentran las operaciones básicas en recursos humanos de la policía del Estado Apure como son: registros, reportes de nóminas con la Gobernación del Estado, una selección, capacitación y una inducción de periodo de prueba de tres meses para medir el grado de desempeño laboral policial.

Es responsabilidad de todos los integrantes de una organización, principalmente de los gerentes quienes organizan, dirigen, orientan las actividades que desarrollan el personal a su cargo. Por otro lado estos deben descubrir las necesidades del personal donde cada jefe propone estrategias que mantengan una actitud positiva ante su trabajo, para mantener a los subalternos motivados, haciéndolos sentir importantes en la organización

donde sean escuchados, tengan autoridad para poder progresar laboralmente, personalmente darle razones al personal para seguir y ser pieza clave en la organización y se sienta comprometido cada día más.

Sin embargo, existen organizaciones carentes de líderes que conduzcan efectivamente los procesos administrativos y procuren la atención indispensable que amerita el talento humano. Estos problemas son fáciles de percibir motivado a que las instituciones tienen el control del absentismo en el puesto de trabajo. De allí, que este fenómeno esté relacionado con la política de la organización, garantizándole una calidad en el entorno de trabajo, con esta buscar eliminar con insatisfacción en los puesto asignados con la motivación de los supervisores líderes de los subalternos.

El ausentismo laboral es un problema cuyas magnitudes generan polémicas y diferencias de criterios; su significado es aparentemente claro, pero las discrepancias surgen cuando cada quien adapta este concepto a su punto de vista. En tal sentido el criterio más generalizado referente a esta problemática se define como la ausencia del empleado en sus días de labor. En la realización esta investigación, se indagaron los elementos que giran en torno a los Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure. El tipo de investigación seleccionado para desarrollar el trabajo corresponde a la modalidad de proyecto factible, bajo una metodología de tipo descriptivo, y un diseño de campo, el mismo está conformado por seis capítulos, se reflejan y están distribuidos como se explica a continuación:

El Capítulo I, El Problema, contiene la problemática objeto de estudio, así como también las razones que justifican la investigación, se describen los objetivos de estudio, alcances y las limitaciones.

El Capítulo II, Marco Teórico, en el cual se señalan los antecedentes de la investigación, se exponen las teorías que sustentan la investigación, las bases teóricas, las bases legales que establecen el fundamento referencial del trabajo, la definición de términos básicos y el sistema de Variables.

El Capítulo III, Marco Metodológico, donde se describe el tipo y diseño de investigación a realizar, población y muestra, técnicas de recolección de información, instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad, los procedimientos metodológicos empleados, así como las técnicas de análisis de los datos.

El Capítulo IV, incluye la presentación y análisis de los resultados obtenidos durante la investigación. El Capítulo V, corresponde a la presentación de la Propuesta, sus objetivos, justificación, estructura y factibilidad. El Capítulo VI, recoge las conclusiones y recomendaciones propias de la investigación. Por último se presentan las referencias bibliográficas utilizadas en la investigación y los anexos correspondientes.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Las organizaciones son sistemas que se encuentra inmersos en un medio de constantes cambios sociales, económicos y políticos debido a una serie de factores entre los cuales se puede mencionar la globalización, el rápido desarrollo de la tecnología y su expansión, entre otros. Las organizaciones hoy en día, juegan un papel importante dentro de la sociedad; además, constituyen el lugar donde la mayoría de las personas invierten gran parte de su vida productiva.

En relación con lo antes expuesto, las organizaciones dependen en gran parte de sus recursos humanos, de su capacidad para enfrentar con éxito la competencia y de aprovechar al máximo el esfuerzo de dichos recursos, para así realizar tareas cada vez más complejas que permitan el logro de objetivos comunes, ya sea de forma individual o colectiva. Al respecto, Chruden y Sherman (2005), definen las organizaciones como: “sistemas en los cuales las personas trabajan e interactúan juntas en la consecución de objetivos” (pag.60).

De allí, que dentro grandes retos que presentan las organizaciones está en lograr que sus miembros trabajen en forma cooperativa para alcanzar la efectividad organizacional y satisfacer las demandas y necesidades de la sociedad. Sin embargo esto muchas veces se ve afectado por factores internos como: malas políticas salariales, falta de supervisión, escasez de personal entre otros y como externos entre los cuales se pueden mencionar: transporte deficiente, enfermedad, accidentes. Una de las manifestaciones más comunes que indican insatisfacción y descontento del personal hacia la

organización es el ausentismo laboral, el cual consiste en la no presencia del trabajador en su puesto de trabajo en horas que debería estar laborando.

Actualmente este término se asocia a la tardanza o no presencia del trabajador en el lugar de trabajo en los términos y horarios estipulados por el correspondiente contrato de trabajo individual o colectivo. En sentido más amplio es la suma de los períodos en que, por cualquier motivo los empleados se retardan o no asisten al trabajo en la organización. Y coincide con la existencia de una etiología multifactorial, en donde interactúan factores individuales que residen en la persona, tomando al trabajador como unidad básica de la empresa u organización de trabajo con inquietudes, expectativas, necesidades, valores, habilidades, conocimientos, entre otros. Otro factor que interviene, son los aspectos laborales que se relacionan con las condiciones y medio ambiente en el trabajo, y por último los factores ambientales o extra laborales determinado por el medio social en que operan dichas empresas u organizaciones.

Consecuentemente, el ausentismo laboral es una conducta en parte generada por los argumentos del propio sistema económico-social imperante, que no potencia ni estimula la experiencia del trabajador para que se implique y pueda ser un agente creativo, y si por el contrario, un conjunto de conductas habituales competitivas y a veces, humillantes. Por eso, debe ser analizado como un problema relacionado con el comportamiento de las personas u trabajadores dentro de la organización o empresa, simplificando desde el punto de vista de la organización el absentismo laboral impide operar a esta con efectividad y eficiencia.

Cuando se estudian las conductas absentistas en la práctica, se hace dificultoso, en primer lugar, porque debe clarificarse el significado (o significados) que se confiere al término, ya que el absentismo puede significar cosas diferentes, cada uno, lo mide de una manera, por lo que la

comparabilidad de los datos es escasa, según las personas y situaciones en que se analice y en segundo lugar, porque existen importantes problemas relacionados con su medida, que no siempre se consiguen resolver de manera adecuada. En definitiva, lo relevantes es vincular el absentismo a la productividad, vínculo que determina el efecto de esta variable directamente en la cuenta de resultados de la empresa.

Pudiéndose determinar que el ausentismo laboral es un fenómeno que tiene un impacto negativo muy relevante para la empresa, para el mercado laboral y para la sociedad en su conjunto. El costo económico, psicológico y social del absentismo justifica que sea considerado un tema prioritario en las agendas de la dirección de las empresas y también en la agenda política de los responsables de temas laborales (gobierno y sindicatos). En efecto, es un fenómeno antiguo y generalizado que afecta en mayor o menor grado a las empresas o instituciones públicas, mencionándose de manera general que es una forma de expresión que refleja el trabajador hacia la empresa y que transgrede en normas oficiales, de tal manera que su incidencia perjudica e impide el logro de los objetivos de la organización.

Esto se debe, a que la sustitución del personal ausente implica el adiestramiento de nuevo personal, tomándose en cuenta que la simple sustitución de un empleado por otro no resuelve las consecuencias negativas que el absentismo ocasiona debido a la familiaridad, conocimientos y práctica con que los empleados veteranos ejecutan su trabajo. La realización de horas extraordinarias de trabajo, cubrimiento de unos costos en pago de horas extras o turnos extraordinarios, además de posibles pérdidas en la producción o en la prestación de un servicio, molestias e incomodidades en el grupo de trabajo que por causa de la ausencia laboral de uno o unos de sus compañeros.

Generalmente las organizaciones creen que el origen del ausentismo se genera en el individuo y su incapacidad de adaptación, no tomando en cuenta los factores internos como causa del problema. El origen del ausentismo no siempre está en el individuo, sino en la organización, o en ambos. En la falta de supervisión, en la precaria integración del hombre al establecimiento y los impactos psicológicos de una dirección deficiente.

Se han realizado estudios acerca del mismo, relacionado con los índices de productividad de las empresas. Sin embargo, tal enfoque podría considerarse superficial, ya que solo abarca la parte relacionada con el trabajador, sin considerar otros factores. Es decir, no se toman en consideración otras razones tales como: condiciones ambientales, falta de liderazgo, estabilidad socioeconómica. Los cuales de una u otra forma tienen incidencias en el comportamiento del trabajador. Por lo tanto, ésta situación representa una amenaza para la estabilidad del crecimiento de las empresas, lo cual amerita de una mayor dedicación y disposición de investigación a los fines de establecer medidas para tomar decisiones respecto al control del ausentismo laboral.

Tomando en cuenta que la Dirección General de la Policía del Estado Apure, es una institución encargada de velar por la seguridad y la tranquilidad de pueblo, sin discriminaciones fundadas en el origen étnico, el color de piel, el sexo, el credo, la orientación sexual o aquellas que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, el goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades de toda persona, por consiguiente, se ha observado que existe un razonamiento (de sentido común) que ve el ausentismo en esta institución y en particular como una justificable adaptación de estos agentes por los bajos salarios que perciben.

En las instituciones esto se ha convertido en una forma de hacer vida laboral, debido a la inconformidad que poseen con respecto a su salario, y se ven en la necesidad de buscar otro trabajo para equiparar su sueldo con el alto costo de vida. Por otra parte, desde hace algunos años viene siendo frecuente el uso del término *burnout* (*estar quemado*), referido al estrés laboral, es el proceso por el que una persona, en respuesta al estrés prolongado y a la tensión física, mental y emocional, se desconecta o aleja de su trabajo. El resultado es una disminución de la productividad, cinismo, confusión y una sensación de agotamiento permanente.

Sin embargo, se presume que existe una gran cantidad de personal policial, que constantemente falta al trabajo por razones justificadas o no, sin que hasta los momentos exista un mecanismo de control y seguimiento de los mismos, lo cual va en detrimento de la seguridad que se le pueda brindar a la ciudadanía para la protección integral de bienes y personal, lo cual contribuye enormemente al incremento de la inseguridad personal, al reducir el personal policial que debería estar en labores de servicios.

Por todo esto, la presente investigación toma relevancia y pertinencia práctica para la Dirección General de la Policía del Estado Apure, y a su vez, permite proponer estrategias encaminadas a controlar, mitigar y prevenir el ausentismo laboral en la institución, una vez determinadas e identificadas sus causas, sus características y su prevalencia.

En base a ello, se han planteado las siguientes interrogantes de investigación:

¿Cuál es la situación actual del personal policial para el otorgamiento y seguimiento de los permisos del personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure?

¿Cuáles son los factores que generan el ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure?

¿Qué mecanismos son los apropiados para evitar el ausentismo laboral del personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure?

## **1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.2.1. Objetivos General**

Proponer Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Identificar la situación actual del personal policial para el otorgamiento y seguimiento de los permisos en la Dirección General de la Policía del Estado Apure.
- Determinar los factores que generan el ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.
- Diseñar mecanismos de control para evitar el ausentismo laboral del Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Esta investigación se propone estudiar la problemática relacionada con el ausentismo laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure. Bajo estas premisas, el presente trabajo se justifica debido a que el conocimiento de las determinantes del ausentismo laboral contribuirá a identificar las debilidades y fortalezas de la Gerencia de

Personal en la institución, canalizando este problema a fin de minimizar su incremento con la finalidad de orientar las posibles soluciones.

Desde el punto de vista teórico, la investigación representa un aporte ya que es a través de los enfoques dados por las teorías sobre ausentismo laboral, obtenidas de los autores consultados, que se realiza, el estudio para presentar conclusiones que permitan aportar recomendaciones que contribuyan a solventar la problemática planteada.

A nivel institucional, se justifica el estudio del ausentismo laboral del Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, ya que se desea profundizar en la conducta del individuo ante la organización y a través de esta investigación, presentar sugerencias que puedan ser utilizados para futuros correctivos en beneficio de la organización, tomando en cuenta que la institución no posee registros actualizados de los costos generados por esta problemática.

En el plano social, alcanza su relevancia en el hecho que se aborda la problemática que existe en el resguardo y seguridad a la ciudadanía, en tal sentido mejoraría la calidad de vida del apureño, porque la solución repercute en el aumento de policías cumpliendo su labor. Por otra parte, se espera que el presente estudio sirva de antecedente para futuras investigaciones relacionadas con la problemática planteada y con los tópicos aquí expuestos, y que los aspectos desarrollados sean de utilidad para diagnosticar, establecer y evaluar el ausentismo laboral por causas justificadas o no, como un problema significativo para cualquier empresa o institución.

Además, este trabajo es de suma importancia para la Universidad Ezequiel Zamora Unellez Apure y otras universidades de la región, porque se enmarca dentro de las líneas de investigación y proporciona información a trabajos que desarrollen sobre la temática.

## **1.4. ALCANCES Y LIMITACIONES**

### **1.4.1. Alcances de la Investigación**

El estudio se realizó en la Dirección General de la Policía del Estado Apure, ubicada en la en la Avenida Intercomunal, en el edificio José Cornelio Muñoz, San Fernando de Apure, Estado Apure. Los conceptos, antecedentes y fundamentos teóricos que se utilizaran estarán exclusivamente relacionados a control interno del ausentismo laboral (permisos y reposo médico) llevado por la Oficina de Recursos Humanos.

Se puede incorporar al presente estudio como alcance de mayor relevancia que presenta esta propuesta, puede servir de guía a las actividades de prevención para otros organismos, empresas o instituciones públicas o privadas, donde se carece de tal instrumento. En tal sentido, el trabajo plantea acciones a corto plazo consistentes en mecanismos adecuados que tienden a descubrir la diversidad de situaciones fraudulentas que se producen en el Absentismo Laboral y además muestra acciones a medio y largo plazo tendientes a una mayor promoción de la humanización de las tareas en sus aspectos intrínsecos y extrínsecos, al objeto de facilitar la asiduidad al centro de trabajo no solo materialmente sino también psicológicamente.

### **1.4.2. Limitaciones**

Con relación a las limitaciones, éstas encontraron principalmente de orden teórico-metodológico, por el grado de complejidad que pudieran existir en la recolección de información y datos, toda vez que el tema es relativamente novedoso, y por otra parte podría existir un mínimo grado de error en los resultados, debido a que se le puede otorgar cierto grado de subjetividad a la información al momento de responder el instrumento de recolección de datos.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

Dentro de los fundamentos teóricos referenciales se muestran las investigaciones afines, haciendo énfasis en los estudios previos que tienen vinculación con el problema planteado; Las teorías que sustentan el estudio; las bases teóricas relativas a un conjunto de conceptos que van a representar un enfoque para llevar a cabo la explicación del problema de investigación; adicionalmente se presenta la operacionalización de variable que dieron lugar a la investigación.

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Muchos investigadores han realizado estudios cuyos resultados tienen relación con el tópico planteado en este trabajo de investigación. Entre algunas de relevancia, puede mencionarse el informe de la Organización Internacional del Trabajo (2009), Indica que las ausencias, causadas por razones médicas y no médicas, tienen incidencia en desempeño operativo de la unidad o unidades en las cuales es manifiesto el absentismo de parte de un segmento del personal.

Desde tiempos atrás, el fenómeno del ausentismo ha tenido tendencia a involucrar cada vez más al personal, en desmejora del cumplimiento de sus obligaciones para con las organizaciones, sin importar el tipo de actividad a la cual esta se dedica, teniendo incidencia negativa en el logro de los objetivos ya planificados.

El ausentismo se ha convertido en un factor que afecta tanto al trabajador, como a las organizaciones, ya que al primero le causa desmejora en su capacidad adquisitiva, y retraso en su avance hacia mejores posiciones

en la empresa, mientras que al segundo, lo cohibe de tener a un personal presto a cumplir eficientemente con las tareas operativas ya asignadas.

### **2.1.1. A Nivel Internacional**

Dentro de esta temática, se ubicó el estudio realizado por Ortiz (2010), en la Universidad de Granada, España, titulado; Factores Psicosociales del Absentismo Laboral en la Administración Pública, tomando en cuenta dimensiones demográficas, profesionales, prácticas y cultura organizacional, actitudes, barreras y motivación de asistencia. La definición de absentismo o ausentismo adoptada en este estudio, fue la ausencia del empleado al puesto de trabajo, por motivos voluntarios o involuntarios, a excepción de las ausencias que se corresponden con los días festivos o vacaciones.

Este estudio fue realizado como una investigación de campo de carácter descriptivo aplicando un cuestionario con preguntas cerradas de formato tipo Likert a una muestra de trescientos cuarenta y cuatro (344) sujetos. El análisis de los resultados sobre la relación entre las variables sociodemográficas y profesionales y los indicadores de ausentismo se realizó a través de tablas de contingencia.

Las conclusiones más significativas del estudio presentado se orientaron a establecer que la motivación de asistencia al trabajo está relacionada fundamentalmente con la ética personal, las expectativas claras de empleo, la centralidad del trabajo, la percepción del mismo, el estilo de dirección, el diseño del trabajo y la promoción profesional.

La investigación anterior se vincula de forma directa con el presente estudio ya que la misma desarrolla conceptos amplios del ausentismo laboral y la incidencia de los factores psicosociales, considerando la cultura organizacional y su repercusión en las conductas de ausencia de los

trabajadores. Otro punto importante es que analiza el contexto laboral donde los empleados desarrollan su trabajo, las normas de funcionamiento interno y las costumbres ausentistas de los empleados, aspectos a considerar en la presente investigación.

### **2.1.2. A Nivel Nacional**

Al respecto, Niurlet, G. (2011), en su trabajo titulado “Ausentismo Laboral de los Empleados de la Gerencia de Personal y su incidencia en los Costos en la Empresa CVG Bauxilum Puerto Ordaz Estado Bolívar”. La investigación tuvo como propósito estudiar el ausentismo laboral en los empleados de la Gerencia de Personal y su incidencia en los costos de la Empresa CVG Bauxilum Puerto Ordaz, Estado Bolívar, tomando en cuenta que el ausentismo es ausencia del empleado a su puesto de trabajo, por motivos justificados o no.

Dentro del estudio se encontró que la causa principal del ausentismo fue por enfermedad, considerada justificada, donde la mayor Tasa Global de Ausentismo se ubicó en un 22,87% y la menor 7,09%, determinándose que la causa que originó el ausentismo sea amparada por la Ley Orgánica del Trabajo y la Convención Colectiva, genera un costo al tener que redistribuir el trabajo, utilizar más recursos y dejar de cumplir con las actividades, recomendándose aplicar programas de prevención de enfermedades, evaluar el enriquecimiento del trabajo, rediseño de puestos, estudios de clima organizacional e implementar estrategias basadas en modular conductas sociales, tomando como modelos a los empleados que asisten al trabajo.

El anterior trabajo de investigación facilita herramienta para diagnosticar la situación actual del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, el cual

constituye uno de los objetivos específicos que nos permite avanzar en la investigación.

Asimismo, se cita la investigación realizada por Lemus, E. (2011), titulada “Causas que Originan el Ausentismo y su Impacto en la Productividad del Trabajo en la Empresa del Call Center con más de 50 Trabajadores ubicados en las Zonas 10 y 13”, que tuvo como objetivo determinar las causas que Originan el Ausentismo y su Impacto en la Productividad del Trabajo en la Empresa del Call Center. En cuanto a las conclusiones se pudo determinar que el 40% de los sujetos encuestados indican que no asisten a su trabajo porque no cuentan con transporte, otro 20% por enfermedad propia o de un familiar, por estudios y otro empleo.

De acuerdo a una publicación en la “Revista médica del IMSS” (2012) La mayor parte de la población del mundo (58%) pasa una tercera parte de su vida adulta en el trabajo, la población trabajadora comprende al 69-70% de los hombres adultos y de 30 a 60% de las mujeres adultas. En Estados Unidos el índice de ausentismo anual en las empresas era de 5.1 y en los trabajadores de salud aproximadamente de 7 días al año. En Europa oriental se han encontrado índices de ausentismo doblemente más altos que los encontrados en Estados Unidos y Japón.

El ausentismo se asocia a factores biográficos como edad avanzada, sexo femenino y familia grande; con características de organización en empresas grandes y con el contenido de trabajo hablando de alta responsabilidad, autonomía y bajo nivel de trabajo; además de otras correlaciones con alto desarrollo del trabajo y viajar distancias hacia el trabajo.

Este trabajo proporciona herramientas para abordar el análisis de las causas que originan el ausentismo y así poder diagnosticar la situación

actual del control del ausentismo laboral del personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, y así poder elaborar el instrumento de recolección de información, para en base a ello presentar la propuesta del estudio. Tomando en cuenta este trabajo, se evidencia indiscutiblemente, la pertinencia de los estudios con el presente trabajo de investigación, ya que no sólo tratan sobre el ausentismo laboral, sino que son un valioso aporte para conformar el presente proyecto de estudio

Por otra parte, Méndez (2012) realizó un trabajo titulado Análisis de los factores que generan ausentismo laboral en el personal de enfermería del centro médico docente “la fuente” Maturín estado Monagas. El propósito del presente estudio fue analizar los factores que generan ausentismo laboral en el personal de enfermería del Centro Médico Docente “La Fuente” C.A. Para ello se realizó un estudio de campo de nivel descriptivo, seleccionando ocho trabajadores que corresponde al personal de enfermería; se aplicó una entrevista estructurada y el uso de la observación directa, para recolectar la información.

La presentación de los resultados se expresó en cuadros de frecuencia absoluta y porcentual, en los cuales se dedujo que en la empresa prevalecen problemas internos, entre ellos la insatisfacción laboral, malas políticas salariales, inexistencia de un supervisor, condiciones de trabajo antiergonómicas, las cuales fueron reflejadas por las enfermeras que laboran en este centro asistencial. Estos resultados nos sirvieron de base para plantear recomendaciones que permitan reducir el ausentismo y sus consecuencias.

De igual forma, fue presentada por Hamonui y Sirit (2012), acerca del Ausentismo laboral del personal administrativo de una universidad venezolana, con el propósito de analizar la problemática de la ausencia al trabajo justificado o no de los empleados de diferentes categorías. La

investigación se enmarcó como un estudio de campo de nivel exploratorio-descriptivo con una muestra de ciento veinte empleados de una institución de Educación Universitaria. La información requerida fue recopilada mediante la aplicación de un cuestionario con preguntas cerradas con alternativas de respuesta.

El análisis de los resultados sustentado en las bases teóricas les permitió a las autoras concluir que el ausentismo laboral cada día va incrementándose en las organizaciones, independientemente de su razón social, que las ausencias por enfermedad son más notorias, que existe una baja motivación hacia el cumplimiento de las funciones en el trabajo relacionadas con la ética personal, las expectativas, la centralidad del trabajo, el estatus, el estilo de dirección y la promoción profesional y una insatisfacción con respecto al clima organizacional que incide en esta problemática.

Este estudio se considera significativo para el trabajo que se desarrolla, porque suministró información sobre la magnitud del problema del ausentismo laboral en los empleados administrativos en una organización que proporciona servicio; así mismo aporta un enfoque actualizado de los principales factores que inciden en la ausencia al trabajo, tomando en cuenta las causas personales, profesionales y organizativas de la institución. Tomando en cuenta estos trabajos, se evidencia, la pertinencia de los estudios con el presente trabajo de investigación, ya que no sólo tratan sobre el ausentismo laboral, sino que son un valioso aporte para conformar el presente proyecto de estudio.

## **2.2. TEORÍAS QUE SUSTENTAN LA INVESTIGACIÓN**

Una “teoría” se refleja como el conocimiento que ayuda a entender situaciones, eventos con argumentos. En esta acepción, la teoría consiste en un conjunto de proposiciones interrelacionadas, capaces de explicar para examina como ocurre un fenómeno, o de visualizarlo. Arias (2009), expone que “una teoría es un conjunto de constructos (conceptos), esclarecimientos de preposiciones relacionadas entre sí, que presentan una visión sistemática de fenómenos especificando relaciones entre variables, con el propósito de explicar lo predicho en los fenómenos” (p. 86). En la presente investigación entre los fundamentos teóricos tenemos Teoría de Motivación- Higiene de Herzberg citado por López (2009), teoría de Abraham marlow de gran relevancia.

### **2.2.1. Teoría Situacional de la Administración**

Esta teoría hace énfasis en el ambiente y en las demandas ambientales sobre la dinámica organizacional, es decir, las características ambientales son las que condicionan las características organizacionales. Así, no existe una única mejor manera de organizarse todo depende del análisis de las características ambientales con las cuales se confrontan. Sugiere que la organización es un sistema compuesto de subsistemas y definido por límites que lo identifican en relación con el supra sistema ambiental.

La visión situacional procura analizar las relaciones dentro y entre los subsistemas, así como entre la organización y su ambiente y definir estándares de relaciones o configuraciones de variables. Entre los representantes más relevantes están B. Skinner, Joan Woodward, Tom Burns, Harold Leavitt, Alfred Chandler, entre otros. La Teoría Situacional presenta los siguientes postulados básicos:

- a. La organización es de naturaleza sistémica, es decir, ella es un sistema abierto;
- b. Las características organizacionales presentan una interacción entre sí y con el ambiente. Eso explica la íntima relación entre las variables externas (como la estabilidad del ambiente) y las características de la organización (como la diferenciación organizacional);
- c. Las características ambientales funcionan como variables independientes, mientras las características organizacionales son variables dependientes. En este sentido, la teoría situacional es la más reciente de las teorías administrativas, que revela que el conocimiento hasta los momentos disponible era insuficiente para explicar los mecanismos de ajuste de las organizaciones a sus ambientes en forma proactiva y dinámica, verificándose que las características de las organizaciones se derivan de lo que existe fuera de ellas: su ambiente. Es así, que el conocimiento del ambiente se hizo vital para la comprensión de los mecanismos organizacionales.

### **2.2.2. Teoría de Motivación- Higiene de Herzberg citado por López (2009)**

El psicólogo Frederick Herzberg propuso la teoría motivación - higiene. Al creer que la relación que un individuo tiene con su trabajo es básica, y que su actitud hacia el mismo bien puede determinar su éxito o fracaso, Herzberg investigó la pregunta, "¿Qué desea la gente de sus puestos?" Les pidió a las personas que describieran con todo detalle aquellas situaciones en que se sintieron muy bien o mal en relación a sus puestos. Luego se tabularon y categorizaron estas respuestas.

Herzberg dijo que los datos sugieran que lo opuesto de la satisfacción no es insatisfacción, como se creía en la forma tradicional. La eliminación de

las características insatisfactorias de un puesto no necesariamente hace que el puesto sea satisfactorio.

De acuerdo con Herzberg, los factores que llevan a la satisfacción con el puesto se les separa y son diferentes a los que conducen a la insatisfacción con el puesto. Por tanto, los administradores que procuran eliminar los factores creadores de la insatisfacción con el puesto puede traer paz, pero no es necesario que sea la motivación, y bajo esta condición sólo aplacan a su fuerza laboral en lugar de motivarla. Herzberg caracterizó a los factores que crean la insatisfacción con el puesto como factores de higiene. Cuando estos factores son adecuados, la gente no estará insatisfecha; sin embargo, tampoco estará satisfecha. Para motivar a las personas en sus puestos, Herzberg sugirió la enfatización de motivadores, aquellos factores que aumentan la satisfacción con el puesto.

La teoría motivación-higiene no carece de detractores. Las críticas de la teoría incluyen las siguientes:

- Cuando las cosas van bien, la gente tiende a tomar el crédito para sí mismos. Culpan a los factores externos de los fracasos.
- Es dudosa la confianza que pueda tener la metodología de Herzberg. Puesto que los calificadores tenían que hacer interpretaciones podría ser que contaminaran sus hallazgos al interpretar una respuesta en una forma y otra similar en forma muy distinta
- No se utilizó una medida global de satisfacción. Una persona puede estar incómoda con parte de su puesto, y, sin embargo, pensar que es aceptable.
- La teoría es inconsistente con investigaciones anteriores. La teoría motivación-higiene pasa por alto las variables situacionales.

Herzberg: Según esta teoría la dimensión positiva del logro, reconocimiento, trabajo, en sí mismo, responsabilidad, promoción, avance y crecimiento están relacionadas con las satisfacción en el trabajo mientras que su ausencia no causa insatisfacción tales factores se les determina motivadores ya que conduce a los empleados a trabajar con mayor rendimiento ,pero su consecuencia no afecta al rendimiento.-Algunas características como la existencia de normas y procedimientos de la empresa, la capacidad de dirección de los jefes, las relaciones interpersonales, las condiciones de trabajo y salario son causa de insatisfacción en el trabajo, mientras que su dimensión positiva no acostumbra a ser causa de satisfacción estos factores se les determina de higiene.

De este modo, comprobó que los factores que motivan al estar presentes, no son los mismos que los que desmotivan, por eso divide los factores en:

- a) Factores Higiénicos: Son factores externos a la tarea. Su satisfacción elimina la insatisfacción, pero no garantiza una motivación que se traduzca en esfuerzo y energía hacia el logro de resultados. Pero si no se encuentran satisfechos.
- b) Factores motivadores: Hacen referencia al trabajo en sí. Son aquellos cuya presencia o ausencia determina el hecho de que los individuos se motiven.

Los factores higiénicos coinciden con los niveles más bajos de la necesidad jerárquica de (filológicos, de seguridad y sociales). Los factores motivadores coinciden con los niveles más altos (consideración y autorrealización)

Tabla 1

## Factores higiénicos y motivadores

Factores Higiénicos	Factores Motivadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factores económicos: Sueldos, salarios, prestaciones.</li> <li>- Condiciones físicas del trabajo: Iluminación y temperatura adecuadas, entorno físico seguro.</li> <li>- Seguridad: Privilegios de antigüedad, procedimientos sobre quejas, reglas de trabajo justas, políticas y procedimientos de la organización.</li> <li>- Factores Sociales: Oportunidades para relacionarse con los demás compañeros.</li> <li>- Status: Títulos de los puestos, oficinas propias, privilegios.</li> <li>- Control técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas estimulantes: Posibilidad de manifestar la propia personalidad y de desarrollarse plenamente.</li> <li>- Sentimiento de autorrealización: Certeza de contribuir en la realización de algo de valor.</li> <li>- Reconocimiento de una labor bien hecha: La confirmación de que se ha realizado un trabajo importante.</li> <li>- Logro o cumplimiento: La oportunidad de realizar cosas interesantes.</li> <li>- Mayor responsabilidad: El logro de nuevas tareas y labores que amplíen el puesto y brinden un mayor control del mismo.</li> </ul>

Fuente: Tomado de **Keith Davis**, (2010) "Human Behavior of Work: Human Relations and Organizational Behavior", New York, McGraw Hill.

Herzberg, en su Teoría de los Factores; considera que existen dos factores que explican la motivación de los trabajadores en las organizaciones. Factores tales como son los que determinan el mayor o menor grado de satisfacción en el trabajo y están relacionados con el contenido del trabajo:

- La realización de un trabajo interesante.
- El logro.
- La responsabilidad.
- El reconocimiento.
- La promoción.

Estos factores son los que mueven al trabajador hacia actitudes positivas y a sentir satisfacción.

Factores de higiene, están relacionados con el contexto de trabajo y hacen referencia al tratamiento que las personas reciben en su trabajo:

- Las condiciones de trabajo.
- El sueldo.
- Las relaciones humanas.
- La política de la empresa.

Es evidente que si en las instituciones logra que su estructura jerárquica esté motivada tanto intrínseca como extrínsecamente, podrá tener a sus trabajadores con un buen nivel de integración y satisfacción, creando un clima laboral que repercutirá positivamente en su nivel de rendimiento, lo que redundará en beneficios para la sociedad. El funcionario policial de la policía del estado apure, según la teoría de motivación higiene en el puesto de trabajo no hace referencia el éxito y fracaso desarrollado en el talento humano y como se siente en su puesto la insatisfacción, o satisfacción que estará en toda instituciones que haga vida activa con trabajadores o trabajadoras que nunca estarán conforme.

Para que los oficiales de la policía adscrito al Estado Apure, cumplan la motivación está dada por tantas variables positivas para que el oficial no se ausenten de su puesto de trabajo con permiso de los superiores o organismos especiales en materia de salud con médicos que emitan reposo ovalados por el segura social, en este mismo orden de ideas si el funcionario policial no se siente satisfecho con tarea asignadas por la superioridad lo mejor es la rotación para que el funcionario se sienta bien y no tenga ningún tipo de novedad, y no agudice el problema de la inasistencia al servicio y se convierta en un problemas porque el oficial a trabajado en todo los servicio.

Resaltando que la satisfacción del policía lo ayuda comprometerse a trabajar el 100% y si los jefe del nivel estratégico logran planificar , ejecutar, planes para los oficiales elevando la calidad de vida del funcionarios del Estado Apure, principalmente el sueldo y salario , vivienda digna, seguridad, statu social, haciendo relación motivadora y funcionario con ganas de desarrollar el trabajo policial, y capaz de desarrollar tareas de niveles de complejidad según sea el procedimiento policial , cabe de destacar el absentismo policial de Estado Apure se podría combatir con una excelente motivación con un jefe que sea pieza clave en la institución ya que el haría propuesta de cambiar actitudes no deseadas en nuestros oficiales con el absentismo laboral y quienes salen perdiendo son nuestro Estado Apure por un porcentajes de funcionarios policiales faltante en los diferentes sectores,

### **2.2.3. Teoría de Abraham Maslow**

La Pirámide o Jerarquía de Necesidades, es una teoría propuesta por el psicólogo humanista Abraham Maslow en 1943. Está la teoría de la motivación según la cual las personas están motivadas para satisfacer cinco tipos de necesidades, que se pueden clasificar por orden jerárquico, consideraba que la motivación humana constituía una jerarquía de cinco necesidades, desde las necesidades fisiológicas básicas hasta las necesidades más altas de la realización personal. En 1943, Maslow propone su "*Teoría de la Motivación Humana*" la cual tiene sus raíces en las ciencias sociales y fue ampliamente utilizada en el campo de la psicología clínica; a su vez, se ha convertido en una de las principales teorías en el campo de la motivación.

La "Teoría de la Motivación Humana", propone una jerarquía de necesidades y factores que motivan a las personas; esta jerarquía se modela identificando cinco categorías de necesidades y se construye considerando un orden jerárquico ascendente de acuerdo a su importancia para la

supervivencia y la capacidad de motivación. De acuerdo a este modelo, a medida que el hombre satisface sus necesidades surgen otras que cambian o modifican el comportamiento del mismo; considerando que solo cuando una necesidad está “razonablemente” satisfecha, se disparará una nueva necesidad (Colvin y Rutland 2008).

Las cinco categorías de necesidades son: fisiológicas, de seguridad, de amor y pertenencia, de estima y de auto-realización; siendo las necesidades fisiológicas las de más bajo nivel. Maslow también distingue estas necesidades en “deficitarias” (fisiológicas, de seguridad, de amor y pertenencia, de estima) y de “desarrollo del ser” (auto-realización). Según Maslow, “si deliberadamente planeas ser menos de lo que eres capaz de ser lee aseguro que serás muy desdichado”. La necesidad de autorrealización, se define como el deseo de ser aquello que uno quiere ser y se alcanza con el ejercicio persistente de las capacidades personales, Maslow sostenía que toda teoría factible y precisa de la personalidad debe comprender no sólo las profundidades, sino también las alturas que cada individuo que es capaz de alcanzar.

Por otra parte, Maslow decía que los conceptos de Skinner y Freud, suelen omitir o someter a una explicación reduccionista a los méritos culturales, sociales e individuales de la humanidad, como la creatividad, el amor, el altruismo y el misticismo; fueron precisamente estos aspectos positivos de la humanidad los que despertaron el interés de Maslow, en 1968 Maslow llamó la atención sobre las limitaciones del modelo humanista, al explorar los confines de la naturaleza humana, donde descubrió que había otras posibilidades después de la auto actualización y de ahí desarrolla la psicología transpersonal, que indica que cuando las experiencias cumbre alcanzan un grado especial de intensidad el sentido del Yo, se disuelve para dar lugar a la conciencia de una unidad más general; la psicología

transpersonal que incluye el reconocimiento del aspecto espiritual de la experiencia humana.

Es por esto, que Abraham Maslow presentó una forma muy sencilla de concebir las necesidades de una persona, la Jerarquía se ordena desde los niveles más bajos y más básicos, hasta las de niveles más altos, dentro de su teoría de la personalidad, las necesidades se encuentran organizadas estructuralmente con distintos grados de poder, de acuerdo a una determinación biológica dada por nuestra constitución genética como organismo de la especie humana. Asimismo, la jerarquía está, organizada de tal forma que las necesidades de déficit se encuentren en las partes más bajas, mientras que las necesidades de desarrollo se encuentran en las partes más altas de la jerarquía.

De este modo, en el orden dado por la potencia y por su prioridad, encontramos las necesidades de déficit, las cuales serían las necesidades fisiológicas, las necesidades de seguridad, las necesidades de amor y pertenencia, las necesidades de estima; y las necesidades de desarrollo. Dentro de una organización, cuando las necesidades de un nivel son satisfechas, no se produce un estado de apatía, sino que el foco de atención pasa a ser ocupado por las necesidades del próximo nivel y que se encuentra en el lugar inmediatamente más alto de la jerarquía, y son estas necesidades las que se busca satisfacer, la teoría plantea que las necesidades inferiores son prioritarias, y por lo tanto, más potente que las necesidades superiores de la jerarquía. Maslow menciona una frase que hace referencia a lo que dijo anteriormente y es que: “un hombre hambriento no se preocupa por impresionar a sus amigos con su valor y habilidades, sino más bien asegurarse lo suficiente para comer”.

Todo individuos desarrolla necesidades en la sociedad, que nos rodea una de la principales es la motivación en los cuerpos uniformados está

desarrollada en satisfacer necesidades la cual se busca satisfacerla con resultado positivos con una buena orientación acorde con la necesidad y se encuentran organizadas estructuralmente con distintos grados de poder dentro de la institución policial del Estado Apure, se encuentran necesidades primordiales que hoy en día se busca resolver dentro del nivel más alto de la estructura jerárquica, por otra parte los oficiales siempre cuando tengan una necesidad de carácter graves, estará otra necesidad que esta por encima de la otra necesidad y son prioritarias.



**Figura 1. Pirámide de Maslow**

**Fuente:** [www.eumed.net](http://www.eumed.net)

## **2.3. BASES TEÓRICAS**

En palabras de Kerlinger, (2002), una teoría es un conjunto de constructos (conceptos), definiciones y proposiciones relacionadas entre sí, que presentan una visión sistemática de fenómenos especificando relaciones entre variables, con el propósito de explicar y predecir los fenómenos” (p. 86)

En la presente investigación los fundamentos teóricos conforman un marco de referencia que permiten orientar, organizar y desarrollar el basamento cognoscitivo del objeto de estudio.

### **2.3.1. Evolución histórica del ausentismo**

Tradicionalmente, el mencionado término ausentismo, proveniente del vocablo latino que denota (ausente, separado, lejano), se continúa utilizando con este mismo significado, a los fines de describir una situación de incumplimiento por parte del trabajador de la jornada laboral. Dicha manifestación, está condicionada por la ausencia o no presencia del trabajador en su puesto dentro del total de horas de trabajo pactadas por convenio colectivo o a nivel de empresas. Además este fenómeno está vinculado a factores de diferentes índoles, que conllevan al trabajador a una serie de comportamientos que aún cuando no muestran relación aparente entre ellos, se hallan vinculadas a las características personales, que desembocan en actitudes frente al puesto de trabajo.

El problema del ausentismo laboral, en el medio organizacional, ha estado presente desde el momento que surge el trabajo como medio utilizado por el hombre para satisfacer sus necesidades y la de los demás, a través de la contraprestación del servicio. Considerando que en unas épocas lejanas, es evidente que el ausentismo influyó negativamente en desarrollo fructífero de muchas empresas, tal es el caso de la Italia Romana. Según la

enciclopedia española (1980), el abandono que algunos campesinos hicieron de sus prósperos campos para buscar las delicias en la ciudad de Roma, originaron ciertos trastornos de carácter social (p. 822). Sin embargo Simon (1958) citado por Bowen (1997) opinaba que el ausentismo era una forma de resistencia de los campesinos hacia la producción capitalista. (p. 57).

Así mismo, Lawson (1973), acota que en Egipto existía el ausentismo y se debía a diferentes razones: o estaban enfermos los trabajadores, o estaban apaciguando a los dioses, o simplemente tenían pereza. (p. 2). A raíz de éste fenómenos en el contexto laboral, científicos e investigadores se dieron la tarea de profundizar sus estudios respecto al origen, causas, consecuencias entre otras, del ausentismo.

Dubois (1977) citado por: el portal rincón del vago (2.008) se dio cuenta del tiempo de trabajo perdido en el siglo XIX debido a las largas jornadas de trabajo, en la que incluían los días de fiesta. (p.1). al igual que Mayo (1977) citado por: el portal rincón del vago (2.008) y un grupo de investigadores de Harvard hicieron un estudio en tres compañías de una industria metalúrgica para estudiar el “ausentismo” y se descubrió que la influencia del grupo informal de trabajo en el individuo constituía un elemento clave para la determinación de la producción y de la presencia o ausencia laboral. (p.1)

Otro hecho fue el proceso intelectual de los jóvenes, que se convierte en un importante sector laboral de calificación sub-empleado, de donde emana las ausencias sin motivo, la inestabilidad, las huelgas, entre otros. Donde Kossoris (1940) citado por: la enciclopedia británica publishers (1990), efectuó en la segunda guerra mundial un estudio sobre el ausentismo y la masiva incorporación de las mujeres a la industria. Por otro lado, también se efectuaron estudios sobre los factores condicionantes del ausentismo laboral relacionadas con la función social asignada al sexo, la categoría

ocupacional, la edad, el número de hijos, la actitud individual ante el trabajo entre otros. (p. 512).

Por lo tanto, el ausentismo laboral podría tener raíces de carácter sociológico, psicológico, pedagógico y estar relacionado con el desarrollo empresarial, directivo, económico de la empresa. Sin olvidar que muchos países en su lucha por combatir el ausentismo, intentan conocer cuál ha sido la tendencia y evolución de este fenómeno, con la finalidad de poner en marcha controles significativos que permitan disminuir las faltas justificadas o injustificadas del trabajador a su puesto de trabajo y la reducción del costo que ello implica para la empresa. Tal es el caso de España, donde se desarrolló un sistema de control de presencia, el cual reduce notablemente los índices de ausentismo laboral.

En la actualidad son muchas las empresas especializadas en la gestión de ausentismo laboral y los resultados que están obteniendo son muy alentadores económicamente, además de la repercusión motivacional que tiene sobre el empleado. “En Venezuela, el ausentismo es un problema vigente. Se han realizado estudios acerca del mismo, relacionado con los índices de productividad de las empresas. Sin embargo, tal enfoque podría considerarse superficial, ya que solo abarca la parte relacionada con el trabajador, sin considerar otros factores. Es decir, no se toman en consideración otras razones tales como: condiciones ambientales, falta de liderazgo, estabilidad económica y social” (Luna 1981) citado por Guevara y López (1994, p. 16).

Resaltando que de una u otra forma tienen incidencias en el comportamiento del trabajador. Por lo tanto, ésta situación representa una amenaza para la estabilidad y crecimiento de las empresas, lo cual amerita de una mayor dedicación y disposición de investigación por parte de los empresarios a los fines de establecer medidas y tomar decisiones respecto al

control del ausentismo laboral. Esto se hace necesario, ya que en los últimos años se viene detectando una mayor preocupación empresarial hacia el tema.

### **2.3.2. Conceptos generales de ausentismo**

Gestal y Cereijo (2013), Es el vocablo latino de donde procede el término absentismo, que significa estar ausente, absentismo u ausentismo son sinónimos. (p. 123), En el pasado se aplicaba a los propietarios de la tierra que no tenían su residencia en el lugar donde se ubicaban ellos. Desde la era industrial, se aplica a los trabajadores que faltan al trabajo.

Por otra parte, Edward C. Kellogs citado por: chiavenato (2004) resalta que el ausentismo es un problema indefinido, ya que es difícil afirmar hasta qué punto la organización pueda combatirlo eficazmente. Además Kellogs se refiere a algunas investigaciones hechas en los Estados Unidos, que anotan ciertas formas de ausentismo bien definidas:

- Las mujeres faltan más al trabajo que los hombres.
- El ausentismo es mayor los Lunes y menos los Miércoles y Jueves.
- La tasa de ausentismo crece los días anteriores y posteriores a los de fiesta.
- El ausentismo es mayor en las oficinas que en las fábricas.
- El tiempo y la distancia de la residencia del trabajador a su puesto de trabajo influye muy poco en el ausentismo.
- El ausentismo es menor en los días de calor.
- Los trabajadores de las grandes empresas tienden a faltar al trabajo más que los de las empresas pequeñas.
- Las enfermedades respiratorias causan 50% de las ausencias y son el responsable por el 30% total perdido. (p. 170).

Herbert y Chruden (2002), manifiestan que: la no existencia de una definición universalmente aceptada del ausentismo, ni tampoco una fórmula estándar para calcular sus porcentajes,... (p. 574) por lo tanto se puede decir que la definición de ausentismo, va a depender de la situación que se presente y de cómo lo perciba el investigador.

Chiavenato (2004), define el ausentismo laboral como “la ausencia del trabajador a la empresa no ocasionada por enfermedad o licencia legal” (p.168). Como se observa, para el autor; las enfermedades y otras inasistencias, pero justificadas no son consideradas como ausentismo, así como también los que piden permisos por razones diferentes a sus vacaciones. Sin embargo, para este estudio el ausentismo laboral; representa la ausencia por parte de los trabajadores a su centro de trabajo, justificadas o no. Debido al gasto que genera el pago de un suplente para ese puesto, pérdida de tiempo, retraso en las tareas, desmejoras en la calidad del servicio, interrupción en las labores, y un patrón de inasistencias o permisos que hacen suponer una insatisfacción del trabajador en su puesto de trabajo, el cual lo oculta bajo esta modalidad.

El ausentismo es visto como cualquier incumplimiento o abandono del sitio de trabajo, lo que permitiría un estudio más detallado de cualquier expresión de desagrado, insatisfacción, cansancio de los trabajadores que normalmente no son registrados. Según Prieto (1.990), citado por Guevara (2004), “el fenómeno del ausentismo por su naturaleza misma es una mezcla compleja de características físicas-psicológicas del individuo con relación al medio ambiente que lo rodea (p.16). De acuerdo a éste planteamiento, se puede deducir que las condiciones físicas y psicológicas del individuo, así como el ambiente laboral, son algunas de las variables que inciden de alguna manera en el dilema del ausentismo laboral. Así mismo, cuando un empleado no se encuentra en condiciones óptimas de salud, por efectos del desgaste

físico o mental no podrá tener una asistencia efectiva en su puesto de trabajo.

Por otro lado, Behreno citado por Luna y Rodríguez (2001), señala que el ausentismo no constituye un síntoma de inquietud social, tan espectacular como la huelga pero el volumen perdido por éste fenómeno es muy superior, al del tiempo perdido por causa de conflicto de trabajo. Este autor define el ausentismo como "sinónimo de ausencia voluntaria al trabajo, es peor la práctica de aquellos trabajadores que dejan de presentarse al trabajo, dando excusas o pretextos o sin alegar razón alguna." (P.14). donde se observa que conceptualizando el término ausentismo, la Organización Internacional del Trabajo (citado por Balderas, 2005), refiere que es "la no asistencia al trabajo por parte de un empleado del que se pensaba que iba a asistir, quedando excluidos los periodos vacacionales y las huelgas" (p. 234).

Otra definición es la aportada por Robbins (2005), cuando plantea que es "no presentarse a trabajar, aunque el ausentismo nunca podrá ser eliminado por completo, los niveles elevados ejercerán un impacto directo e inmediato en el funcionamiento de la organización" (p. 114). Por otra parte, Arias Galicia (2006), considera que el ausentismo "está constituido por todas aquellas faltas de asistencia al trabajo, que ocurre cuando el empleado deberá presentarse a laborar" (p. 76).

Al analizar las anteriores definiciones, el autor de esta investigación coincide con lo expuesto al señalar que el ausentismo laboral o absentismo es la ausencia del empleado en su jornada laboral, por lo que en síntesis, el ausentismo es la suma de los periodos en que los empleados de una organización no están en el trabajo. Por consiguiente, se observa que el ausentismo es un fenómeno muy antiguo y generalizado que ha afectado en mayor o menor medida a las organizaciones, se puede mencionar de manera general que el fenómeno del ausentismo es una forma de expresión que

refleja el trabajador o empleado hacia la empresa y que transgrede normas oficiales, de tal manera que su incidencia perjudica e impide el logro de los objetivos de la organización.

### **2.3.3. Tipos de ausentismo**

La clasificación definitiva por la que se ha optado en función de las causas son las siguientes:

a) Ausentismo legal e involuntario: se caracteriza por ser un costo para la empresa porque el trabajador en tales circunstancias sigue percibiendo su remuneración, es lo que se puede considerar ausentismo retribuido y comprende los siguientes apartados:

- Enfermedad normal.
- Accidente laboral.
- Licencias legales.
- Maternidad o adopción de 5 años.
- Enfermedad profesional.

b) Ausentismo personal o voluntario: se caracteriza por ser un coste de oportunidad para la empresa porque el trabajador, en tales circunstancias, no sigue percibiendo su remuneración. Es lo que se denomina ausentismo no retribuido y comprende los siguientes apartados:

- Permisos particulares.
- Ausencias no autorizadas.
- Conflictos laborales.
- Cuidado de los hijos.
- Salir a fumar.
- Retrasos.

c) Ausentismo presencial: consiste en acudir al trabajo, pero dedicando una parte de la jornada a actividades que no guardan relación con las tareas propias del puesto que se cumple, como por ejemplo:

- Consultar páginas Web.
- Usar correo electrónico con fines personales.
- Leer el periódico.
- Llamadas a amigos y familiares.
- Pasear por los pasillos.

d) Ausentismo por razones conocidas: es aquella que se presenta cuando el trabajador le comunica a su supervisor inmediato cuándo y por qué razones se ausenta de su puesto de trabajo. Estas razones tienen que estar enmarcadas en las leyes o convenios colectivos de trabajo, como son:

- Vacaciones.
- Matrimonio.
- Cambio de domicilio.

e) Ausentismo por razones ignoradas: son todas aquellas que no pueden ser notificada con anterioridad al supervisor inmediato sino posteriormente. Estas pueden ser de cualquier motivo inesperado.

Otra clasificación de ausentismo es la formulada por Hintze citado por Aquino (1.992),

a) Ausentismo histórico: Es aquel que se ha mantenido constante a través del tiempo en una sociedad, en una rama de la industria o en una organización determinada.

b) Ausentismo estructural: Cuando una economía se industrializa, el ausentismo tiende a aumentar progresivamente, hasta que llegue a

niveles de estabilidad: Cuando esto ocurre y pasa un tiempo considerable, el ausentismo estructura se convierte en histórico para la nueva estructura económica que ha surgido.

- c) Ausentismo coyuntural: es aquel que se encuentra en periodo de rápido cambio social, político, económico, entre otros con variaciones. (p.17).

Dentro de las clases o tipos de ausentismo, se reseña lo citado por Balderas (2005), quien presenta la siguiente clasificación de ausentismo: “(a) Ausentismo justificado: El que se produce con autorización y (b) Ausentismo injustificado: Las faltas del trabajador cuando no avisa, y por lo tanto, no hay autorización” (p. 45). Con relación a esta clasificación, se cita la opinión de Stoner (2001), cuando señala que el Ausentismo Laboral no justificado es “un fenómeno sociológico directamente vinculado a la actitud del individuo y de la sociedad ante el trabajo. Son las condiciones de trabajo en las que se desenvuelve el trabajador una de las causas directas del absentismo laboral” (p. 209).

De allí se entiende que cuando las condiciones de trabajo son satisfactorias disminuye sensiblemente el ausentismo laboral, mientras que ante condiciones de trabajo precarias aumenta sensiblemente. Por lo que todo lo que propicie una actitud adecuada como la integración, satisfacción, motivación y representatividad, redundará en un menor ausentismo y todo lo que favorece un deterioro de esta actitud como la falta de promoción, tareas monótonas y repetitivas, resultará lo contrario. Sin obviar que existen otros tipos o clases de ausentismo que se pueden presentar, según Chiavenato (2004, p. 103), se especifican a continuación:

- a) Ausentismo parcial: Considera solo el personal en actividad normal y únicamente las faltas y retardos convertidas en horas, pero relacionadas con: (a) Faltas injustificadas por certificados médicos o (b) Faltas por motivos médicos no justificados. Retardos por motivos justificados o no

justificados. b. Ausentismo general (mixto): Relacionado con el personal ausente durante el periodo prolongado por: (a) Vacaciones y (b) Licencias de toda clase. c. Ausencias por enfermedad, maternidad y accidentes de trabajo: Se trata de un ausentismo mixto, pues incluye ausencias amparadas legalmente.

Así mismo, para Davis (2007), el ausentismo puede ser: “(a) programado, (b) no programado por faltas injustificadas, (c) por incapacidad, (d) maternidad, (e) licencias con goce de sueldo y (f) licencias sin goce de sueldo” (p. 55). En esta clasificación se puede apreciar claramente que generaliza el ausentismo de manera programada y no programada, se entiende por programada, al tipo de ausentismo planeado con anticipación y con un control tal que no se vea afectada la jornada de trabajo en curso, y por ausentismo no programado se refiere a todo aquel que no ha sido planeado con anticipación; aquel en el que el empleado o trabajador surge de manera imprevista y es de carácter urgente, como por ejemplo pases de salida, pases de entrada, incapacidades, accidentes de trabajo, maternidad.

Con relación a este mismo aspecto, Reyes Ponce (2003), clasifica el ausentismo como ausentismo mental y ausentismo físico, este último se divide en justificado e injustificado y cada uno de ellos en total o en parcial según se prolongue la ausencia a lo largo de toda la jornada o solo parte de lo que dure la misma. De igual manera, Reyes Ponce (ob.cit., p. 122), define cada tipo de ausentismo de la siguiente manera:

a) Ausentismo mental: Toda asistencia física del trabajador pero su pensamiento se encuentra en otra parte distante, por lo cual se presume que su caracterización podría intentarse sobre la base de la fluctuación de los índices de productividad, sin embargo, existe la salvedad de que no toda fluctuación de los índices mencionados podría ser atribuida a este fenómeno.

- b) Ausentismo físico: Toda aquella inasistencia personal a las labores cotidianas pactadas contractualmente con la empresa; ese tipo de ausentismo se puede dividir en físico justificado y en físico no justificado.
- c) Ausentismo físico justificado: La inasistencia a las labores cotidianas, que derivan de una incapacidad o imposibilidad real de acudir al centro de trabajo, puede obedecer a factores educativos, como por ejemplo: estar disfrutando de una beca oficial, o factores médicos tales como puede ser sufrir incapacidad maternal, o postoperatoria, así como estar atravesado por una enfermedad grave o por haber sufrido un accidente de trabajo, etc. ; obedece también a factores de tipo laboral como puede ser encontrarse en el cumplimiento de una comisión oficial que obligue a ausentarse al trabajador y finalmente a condiciones jurídicamente reglamentadas como lo son el disfrute de vacaciones y descansos semanales y los días festivos. Se divide en ausentismo por jornada completa y ausentismo por jornada parcial, los ejemplos anteriores corresponden a la primera sub clasificación, por lo que toca al ausentismo justificado parcial, el cual solo se presenta por razones médicas laborales.
- d) Ausentismo físico injustificado: El ausentismo físico injustificado se define como la inasistencia no esperada de un empleado a su centro de trabajo explicando motivos ficticios o no justificados, como el anterior ausentismo este también se clasifica en total o parcial. Según este autor, el ausentismo físico injustificado es total cuando la ausencia se prolonga a lo largo de toda la jornada como en el caso de las faltas, las licencias y las incapacidades ficticias. Mientras que el ausentismo físico injustificado es parcial, temporal o incompleto cuando la ausencia no abarca la totalidad de la jornada, es decir, cuando se he llegado tarde, salido temprano, o solicitando un permiso destinado a resolver un asunto en particular.

#### **2.3.4. Factores que generan ausentismo laboral**

El ser humano regula su conducta, según lo que sienta y perciba en su entorno. Al respecto Arias (2006), expresa que “toda conducta está provocada por algún factor, no puede pensarse que esta surja de la nada; siempre encontramos algún móvil, algún motivo detrás de ella”. (p.232).

De acuerdo a lo anterior, el autor considera que existe una diversidad de factores que influyen directa e indirectamente en el comportamiento del individuo; ante una situación determinada. El comportamiento del individuo se encuentra bajo la influencia de la cultura, la organización familiar; social; económica y política, que constituyen el medio que lo rodea. En el ambiente organizacional existen además otros factores que de una u otra forma van a incidir y regular la conducta de los trabajadores dentro de sus puestos de trabajo, tales como: ausencia de ergonomía, malas políticas salariales, exceso o escasez de actividades, así como también de personal.

Esta variedad de factores se dividen en factores internos y externos, tomando como punto de referencia la organización. Los factores internos están referidos a todos aquellos que se generan dentro de la organización y cuya naturaleza es ajena al trabajador. Los factores externos están relacionados intrínsecamente con el trabajador. Según Arias (2006), señala: El ausentismo se debe a factores internos como: selección de personal, deficiencias en los métodos de asignación de trabajos, fatiga, exceso o escasez de personal, demanda irregular de los productos o servicios de la organización. Factores externos como: vivienda inadecuada, problemas de compra, transporte deficiente, enfermedades, accidentes, obligaciones del hogar u otros. (p.112).

Según lo expuesto por el autor, el trabajador tendrá causas para ausentarse de su puesto de trabajo, sean éstas internas o externas,

considerando que algunas de ellas pueden ser evitadas o en su defecto controladas. Tal es el caso, del transporte deficiente, el exceso o escasez de actividades y personal, la selección de personal, las malas políticas salariales, las precarias condiciones del área de trabajo, los retrasos en la cancelación de los salarios, la falta de motivación entre otras.

Al respecto, Acosta (2.000), menciona que existen elementos que pueden ser evitados, tales como: transporte en malas condiciones, el cuidado de los niños, horarios rígidos, la tolerancia de aceptar la impuntualidad sin sanción directa, el desacoplamiento con el puesto, al igual que la monotonía, el prestigio de la compañía y las condiciones de trabajo que no inspiran lealtad ninguna. (p.18)

El propósito de controlar o evitar esos factores, permitirá disminuir un poco el ausentismo en la organización, reduciendo a la vez sus múltiples consecuencias. Sin embargo, existen otros factores, que siempre estarán latentes y que no se pueden evitar ni controlar, como lo son las enfermedades, accidentes, condiciones ambientales externas. Para Chruden (2005), él dice que: El ausentismo es particularmente importante desde el punto de vista de sus costos extremos y la dificultad que como problema representa para las empresas.

El ausentismo o absentismo, no constituye un síntoma de inquietud social, tan espectacular como las huelgas, pero el volumen del tiempo perdido como consecuencia de este fenómeno es muy superior, al del tiempo perdido por causa de los conflictos de trabajo. Se sabe que las personas trabajan por muchas razones (para lograr, para adquirir, para crear, para ganarse respeto, etc.).

### **2.3.5. El rol del supervisor en relación al ausentismo**

El supervisor desempeña funciones de gran importancia dentro de una organización, entre las cuales destacan la de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar a un grupo de personas cuyo comportamiento y actitudes son diferentes. Este establece un contacto directo con los individuos a su cargo, lo que le permite detectar con mayor rapidez las fallas o problemas organizacionales que se manifiestan ya sea a nivel individual o de grupo.

Lemus (0b.cit), define la supervisión como el proceso a través del cual se coordina, estimula y dirige el desenvolvimiento de las personas para el mejoramiento de las actividades que realizan (p.192). Una de las funciones más importantes del supervisor, es la de motivar al personal a su cargo, para poder alcanzar los objetivos organizacionales con mayor efectividad, y así evitar descontento en ellos, logrando a la vez la no interrupción de las actividades diarias. Al respecto: Herbert y Chruden (2.002), menciona que: “es responsabilidad del supervisor crear condiciones e incentivos que motiven a los empleados a alcanzar los objetivos establecidos para su trabajo y para el departamento”. (p.344).

Dentro del ambiente laboral, el supervisor representa un elemento significativo para la buena marcha de las operaciones de la empresa y el logro de los objetivos previamente planificados tanto a nivel de los empleados como de la institución misma. En este sentido, Cameron (2005), indica que una buena supervisión reclama más conocimientos, habilidades, sentido común y previsión, que cualquier otro tipo de trabajo. (p.9). Más adelante, el mismo autor; continúa exponiendo que el éxito del supervisor en el desempeño de sus deberes determinará el éxito o el fracaso de los programas y objetivos de los departamentos.

Los supervisores juegan un papel importante; en la disminución del ausentismo de los trabajadores. Nadie mejor que ellos, para conocer más que cualquier otro nivel de la organización, los efectos del ausentismo sobre la institución. De allí, que para ser eficientes en sus funciones, tengan como compromiso el apoyar, recompensar y compenetrarse con el personal (Imundo, 1.984, p.14), Citado por: (Guevara. Y López 2004, p. 34).

Lo argumentado por el autor, señala directamente al supervisor como uno de los agentes cuyo rol es relevante, en lo que respecta a la reducción del ausentismo. Esta connotación se debe a que éste, es el que mejor conoce al personal a su cargo por las relaciones interpersonales directas que debe establecer con ellos durante la jornada de trabajo. El trato que el trabajador pueda recibir de su supervisor inmediato, es de gran ayuda a la hora de implementar acciones en pro del alcance efectivo y eficiente de las metas preestablecidas laboralmente, así como aquellas que coadyuvan a la satisfacción de las necesidades y aspiraciones de ambas partes y de la empresa en general. En caso contrario, el trabajador pudiera no sentirse satisfecho y la tendencia sería a mostrar conductas negativas entre ellas el ausentarse de su puesto de trabajo.

La falta de supervisión suele ser una de las causas más significativas de las inasistencias del personal durante su jornada laboral. Chiavenato (2004), argumenta que una supervisión deficiente, pudiera ser un aspecto relacionado con el ausentismo. Considera el autor, que las causas de tal problema, no siempre estarían presentes en el empleado, sino que a veces dependerá del clima organizacional. Una organización deficiente, ocasionaría el empobrecimiento de las tareas, falta de motivación y estímulos, así como la precaria integración del empleado a la organización. (p.168.).

Algo de lo cual compartimos con el autor porque en toda organización el trabajador es reflejo de ésta, por lo que su comportamiento dentro de la

empresa y su motivación a asistir al trabajo se guiará por los estímulos que ésta les ofrezca.

### **2.3.6. Control Interno**

Por su Parte Meigs, W (2012), Es Promover la operación, utilizar dicho registro en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización, Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la sociedad. (p.12)

### **2.3.7. Control de recursos humanos**

Según Terry (2012), Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si en necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. (p.134) se lleva a cabo básicamente a través de la auditoria de recursos humanos.

### **2.3.8. Auditoria de Recursos Humanos**

Harper y Linch (2012), Es un análisis de las políticas y sistema de gestión de una organización y una evaluación del funcionamiento actual, con el fin de elaborar una opinión profesional sobre, las acciones llevadas a cabo, en materias de recursos humanos, en un periodo de tiempo concreto, justifican los gastos e inversiones realizadas, además de seguir acciones y medidas para la mejora de la gestión y del desarrollo de la rentabilidad. (p123), la recolección de estos datos se realiza con base en el análisis y la interpretación de la información estadística de cada una, todas o algunas de

las áreas que se mencionan a continuación a través de la utilización de cuestionarios, entrevistas y gráficas.

## **2.4. BASES LEGALES**

### **2.4.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)**

La fundamentación legal de la presente investigación, se basa jurídicamente en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV, 1999), de Venezuela, G.O. N°. 5.908 Extraordinario, de los Derechos Sociales y de las Familias del Título III capítulo V.

Artículo 87: Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a los fines de que toda persona puede obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo. La ley adoptará medidas tendentes a garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes. La libertad de trabajo no será sometida a otras restricciones que las que la ley establezca.

Todo patrono o patrona garantizará a sus trabajadores o trabajadoras condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo adecuados. Donde en Estado adoptará medidas y creará instituciones que permitan el control y la promoción de estas condiciones, Toda persona en edad de laborar tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El estado desarrollará políticas que generen ocupación productiva y adoptará las medidas sociales necesarias para que toda persona pueda lograr una existencia digna, decorosa y provechosa para sí y para la sociedad. Donde el estado garantizará que en todos los centros laborales se cumplan las condiciones de seguridad, higiene, ambiente y relaciones sociales acordes con la dignidad humana y

creará instituciones que permitan el control y supervisión del cumplimiento de estas condiciones de trabajo. En aplicación de los principios de corresponsabilidad y solidaridad el patrono o patrona adoptará todas las medidas necesarias para el cumplimiento de dichas.

A los fines de garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes, como taxistas, transportistas, comerciantes, artesanos, profesionales y todo aquel que ejerza por cuenta propia cualquier actividad productiva para el sustento de sí mismo y de su familia, la ley creará y desarrollará todo lo concerniente a un "Fondo de estabilidad social para trabajadores y trabajadoras por cuenta propia", para que con el aporte del Estado y del trabajador, pueda éste último gozar de los derechos laborales fundamentales tales como jubilaciones, pensiones, vacaciones, reposos, prenatal, postnatal y otros que establezcan las leyes.

El trabajador proveniente de las filas de la Policía del Estado Apure del Estado Venezolano nos rigen con leyes, y procedimientos vigente la cual tiene un fin de proteger al funcionario, falla el funcionario donde tiene que cumplir de no absentarse de su puesto de trabajo ya que le genera al estado pérdidas millonarias , y la evaluación del desempeño policial por partes de los oficiales trabajando en las calles que tanto necesitan el pueblo apureño con los oficiales que lo identifique con la policía , y los oficiales están cumpliendo con los ciudadanos del pueblo Apureño .

Artículo 89, literal 5: El trabajo es un hecho social y gozará de la protección del Estado. La ley dispondrá lo necesario para mejorar las condiciones materiales, morales e intelectuales de los trabajadores y trabajadoras. Para el cumplimiento de esta obligación del Estado se establecen los siguientes principios: Se prohíbe todo tipo de discriminación por razones de política, edad, raza, sexo o credo o por cualquier otra condición

Igualmente, queda plasmado, de forma muy precisa, el Principio

Fundamental de No Discriminación, el cual persigue por un lado, impedir toda clase de exclusión y restricción que lleve al menoscabo del goce o ejercicio, de los Derechos Humanos que tiene toda persona bajo condiciones de igualdad, entre ellos el trabajo y a no ser discriminada en el mismo, y por el otro, garantizar la igualdad de trato entre todos los individuos sin que ninguno sea discriminado en relación a otro, puesto que la discriminación, en todas sus acepciones, además de mermar el pleno desarrollo del potencial de la persona, motiva la exclusión social, lo que ocasiona la disminución de confianza en cuanto a la eficacia de una sociedad democrática, donde todas las personas somos libres e iguales.

El estado venezolano está en pleno derecho, de respetarle el debido proceso a los trabajadores que lo ameriten, en la cual se exsolta a no discriminación de una manera racial, partidos políticos, edad comprendida y que ayuden a tomar decisiones satisfactorias, raza o de grupos con diferentes culturas (indios ) los igualdades de un trabajador ante el patrono son iguales, sin exclusión de un trabajador porque este es pieza clave en la instituciones donde hace vida activa, el absentismo en las labores policiales, esta dada ,con el apoyo de nuestros superiores, con una buena motivación que nos permita trabajar en conjunto, con los partidas políticas de cualquier color o torda política con personas del cualquiera cultura, para ejecutar la excelencia del trabajo a la colectividad del pueblo apureño.

## **2.4.2. Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (2012)**

El Capítulo IV, De la Suspensión de la Relación de Trabajo en su Artículo 72 establece:

Artículo 72: establece lo siguiente La suspensión de la relación de trabajo procede en los siguientes casos:

- a) La enfermedad ocupacional o accidente de trabajo que incapacite al trabajador o trabajadora para la prestación del servicio durante un período que no exceda de doce meses.
- b) La enfermedad o accidente común no ocupacional que incapacite al trabajador o trabajadora para la prestación del servicio durante un período que no exceda los doce meses.
- c) Licencia o permiso por maternidad o paternidad.

Privar la relación permanente con los trabajadores en su área de trabajo, la permanencia del absentismo en los labores correspondientes, está desarrollada por el instituto del seguro social venezolano que es la institución de emitir reposo avalando los reposos que están distribuidos de 55 semanas consecutiva equivalente a un año, en la cual el funcionario tiene que evaluarlo un medico para detectar posibles enfermedades con exámenes medico de laboratorio en la cual determinara cuantos días de reposo.

Este Artículo tiene que ver con el ausentismo laboral por causas justificadas, por enfermedad ocupacional o no; por accidente de trabajo o accidente común que interrumpen la relación laboral por un periodo no mayor de doce (12) meses. Además tiene que ver con los permisos por maternidad o paternidad de los trabajadores o trabajadoras, lo cual tiene relación con el trabajo de aplicación al permitir la clasificación de este tipo de ausentismo.

El Artículo 73, en cuanto a los efectos de la suspensión de la relación de trabajo plantea:

Artículo 73. Durante el tiempo que dure la suspensión, el trabajador o trabajadora no estará obligado a prestar el servicio ni el patrono o la patrona a pagar el salario. El tiempo de la suspensión se computará para la antigüedad del trabajador o trabajadora. El patrono o la patrona deberá continuar cumpliendo con las obligaciones relativas a: La dotación de vivienda y alimentación del trabajador o trabajadora, en cuanto fuera procedente.

Cuando la relación de trabajo se desarrolle de una manera satisfactoria los funcionarios no están obligado de ejecutar una actividad laboral de los cuales el patrono no cancelara efectivo por parte del patrono, las cuales su antigüedad es un derecho, en todo momento el patrono le podrá seguir garantizando vivienda y alimentación, cuando cese la relación de ambos partes, mientras se pueda.

En cuanto a los derechos, que asisten al trabajador para su protección durante la suspensión de la relación laboral, el Artículo 74 establece:

Artículo 74. Durante la suspensión, el patrono o patrona no podrá despedir, trasladar ni desmejorar en sus condiciones de trabajo, al trabajador o trabajadora afectado por ella, sin causa justificada debidamente comprobada mediante el procedimiento de calificación de faltas establecido en esta Ley. Si por necesidades del patrono o la patrona, tuviere que proveer su vacante temporalmente, el trabajador o trabajadora será reintegrado a su puesto de trabajo al cesar la suspensión.

Cuando se suspende la relación laboral, es patrono no puede despedir, desmejorar o trasladar al trabajador o trabajadora en sus condiciones de trabajo sin tener una causa justificada, debidamente verificable. En caso de necesidad de suplir su vacante el patrono podrá contratar otro trabajador o trabajadora, pero al cesar su suspensión este debe ser reintegrado. Esto se hace con la finalidad de garantizar la estabilidad del trabajador, y esta es una de las condiciones de las cuales se aprovechan algunos trabajadores para justificar su ausentismos, algunos por causa justificada y otros por alteraciones que se producen en los reposos médicos otorgados, de ahí la

necesidad de implantar mecanismos de control para que estas cosas no ocurran.

Finalmente, en cuanto al derecho a la reincorporación al trabajo, una vez cesada la suspensión laboral el Artículo 75 señala:

Artículo 75. Cesada la suspensión, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a continuar prestando servicios en las mismas condiciones existentes para la fecha en que ocurrió aquella, salvo que: a) Por circunstancias de accidente de trabajo, enfermedad ocupacional o accidente o enfermedad común, resultare discapacitado para desempeñar las funciones inherentes a su puesto de trabajo.

Este Artículo tiene que ver con el derecho del trabajador a ser reincorporado al cesar la suspensión laboral en las mismas condiciones que se encontraba antes de ocurrir la causa de su separación, salvo que resulte discapacitado. El artículo tiene relación con nuestro trabajo, ya que existen muchos trabajadores en la Policía del Estado Apure, que tiene más de doce meses de cesar su trabajo, y no se han incorporado su trabajo, y siguen cobrando como activos.

**2.4.3. Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (2009), Título III, de la Organización, Formación, y Profesionalización del servicio de policía.**

Artículo 62. Derechos laborales y de seguridad social Los cuerpos de policía adoptarán el sistema de seguridad social previsto en la Constitución de la República y en la ley respectiva. Se unificarán las distintas asignaciones socioeconómicas y las condiciones laborales, respetando el principio de intangibilidad y progresividad de los derechos laborales.

Los derechos de los cuerpos de policías nacionales, estatal, municipal, adoptados por el sistema vigente venezolano con el único propósito de

unificación de criterios y pautas para el beneficio de los oficiales y los funcionarios que desarrollan esta de proteger a la colectividad y hacerle valer los derechos a los personal y el policía de calle tienen que estar comprometidos con el trabajo policial del día a día.

#### **2.4.4. Reglamento Orgánico del Cuerpo de Policía Nacional (2009), G. O.**

##### **(39.301) 10/11/2009, Capítulo II, Organización del Cuerpo de Policía Nacional.**

Artículo 15, Funciones de la Oficina de Recursos Humanos. La Oficina de Recursos Humanos asiste a la Dirección Nacional en la ejecución de la gestión de la función de administración de personal del Cuerpo de Policía Nacional. Es ejercida por la Directora o Director de la Oficina de Recursos Humanos y le corresponde:

- 1) Asesorar y asistir a la Dirección Nacional, en la formulación y aplicación de políticas en materia de personal, con la finalidad de integrar, controlar y hacer seguimiento de la gestión de talento humano.
- 2) Elaborar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución del plan de personal, de conformidad con las leyes que rigen la materia.
- 3) Remitir a la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana, en la oportunidad que se establezca, los informes relacionados con la ejecución del plan de personal y cualquier otra información que le fuere solicitada.
- 4) Dirigir la aplicación eficiente y eficaz de las normas y de los procedimientos que en materia de personal se instrumenten para el Cuerpo de Policía Nacional.
- 5) Desarrollar e instrumentar los valores éticos y culturales que reflejen la misión y visión institucional del Cuerpo de Policía Nacional.
- 6) Detectar necesidades de formación y aplicar las normas e instructivos sobre programas y procedimientos de captación, selección, ingreso, expedición de credenciales, incentivos, ascenso, carrera, clasificación, remuneración, inducción, adiestramiento, desarrollo, capacitación, evaluación, retiro y reingreso del personal del Cuerpo de Policía Nacional, de

- conformidad con las leyes que rigen la materia.
- 7) Dirigir y coordinar programas de evaluación de rendimiento y actuación del personal, así como asesorar en materia de situaciones administrativas de los funcionarios, empleados y trabajadores del Cuerpo de Policía Nacional.
  - 8) Organizar, gestionar y ejecutar los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso del personal del Cuerpo de Policía Nacional, según las bases y baremos establecidos por el Ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana, según corresponda.
  - 9) Tramitar ante la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana, los movimientos de personal a que hubiere lugar.
  - 10) Promover el mejoramiento, bienestar y desarrollo del personal activo, jubilado y pensionado del Cuerpo de Policía Nacional, con la finalidad de garantizar los beneficios legales y contractuales según el registro de información de cargos.
  - 11) Proponer, coordinar y supervisar el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del sistema de información para la gestión del talento humano, en función de los requerimientos estratégicos del Cuerpo de Policía Nacional.
  - 12) Definir los lineamientos para la conformación de los expedientes de las funcionarias y funcionarios, trabajadoras y trabajadores del Cuerpo de Policía Nacional y mantenerlos actualizados.
  - 13) Instruir los expedientes disciplinarios de las funcionarias y funcionarios en los casos de hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
  - 14) Controlar y coordinar las actividades inherentes a la seguridad laboral en el Cuerpo de Policía Nacional, con la finalidad de garantizar las condiciones y medio ambiente de trabajo al personal y usuarios de la organización.
  - 15) Las demás que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

La Oficina de Recursos Humanos es una coordinación adscrita administrativamente a la Oficina de Gestión Administrativa, y tiene por objeto la ejecución de la función policial la Policía del Estado Apure es ejercida por el Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Recursos Humanos desarrollando funciones ya ante mencionadas para dar a ver la relevancia dentro de la organización dependiendo de su tamaño y complejidad. El

objetivo de las funciones consiste en desarrollar y administrar políticas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa eficiente, con oficiales capaces, con un trato equitativo, oportunidades de progreso, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo, cuidando el cumplimiento de sus objetivos que redundará en beneficio de la organización, los oficiales y la colectividad.

#### **2.4.5. Ley del Estatuto de La Función Policial G. O. (5940) 07/12/2009,**

##### **Capítulo V, Remuneraciones, Beneficios, Sociales y demás**

##### **Condiciones, Vacaciones.**

Artículo 51. *Vacaciones.* Los funcionarios y funcionarias policiales tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual de:

- 1) Veinte días hábiles durante el primer quinquenio de servicios.
- 2) Veintitrés días hábiles durante el segundo quinquenio.
- 3) Veinticinco días hábiles a partir del décimo primer año de servicio.

El disfrute efectivo de las vacaciones no será acumulable. Las mismas deberán ser disfrutadas dentro del lapso de seis meses siguientes contados a partir del momento de adquirir este derecho. Excepcionalmente, el Director o Directora del cuerpo de policía nacional, estatal o municipal, según el caso, podrá postergar, mediante acto motivado fundado en razones de servicio, el disfrute efectivo de las vacaciones hasta por un lapso de un año contado a partir del momento en que se adquirió este derecho.

La vacación de los cuerpos de policía es un derecho individual, de acuerdo de un nivel de antigüedad le corresponde un mayor beneficio para el disfrute de su permiso vacacional correspondiente, el oficial de la Policía del Estado Apure se absentará del servicio previo conocimiento del superior quien emitirá por escrito los días de permiso.

Artículo 54. *Permisos y licencias.* Los funcionarios y funcionarias policiales tendrán derecho a los permisos y licencias que establezca el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana mediante las resoluciones especiales, los cuales podrán ser con goce de sueldo o sin él y de carácter obligatorio o potestativo. Las resoluciones especiales establecerán los requisitos, autoridad responsable de concederlos o no, duración y demás condiciones de estos permisos y licencias

Los funcionarios integrantes de los cuerpos de policía Nacional, Estadal, Municipal gozaron de permiso con un régimen de licencia, con competencia de seguridad ciudadana, nuestros oficiales tendrán el goce de sueldo de una manera obligatorio los oficiales en servicio activo en todo momento debe pedir permiso en el escalafón jerárquico para salir de permiso para tener ningún tipo de problema y ejecutar el trabajo de una manera eficiente y eficaz, y no absentarse del sitio de trabajo.

Artículo 56. *Salud y seguridad laborales.* La salud y seguridad laborales de los funcionarios y funcionarias policiales, especialmente las responsabilidades derivadas de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo en actos de servicio, así como los servicios de seguridad y salud en el trabajo, se rigen por la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo en cuanto sea compatible con el servicio de policía. Los cuerpos de policía deben adoptar todas las medidas necesarias para prevenir los riesgos laborales derivados de la prestación del servicio de policía.

Las instituciones policiales le garantizará a los oficiales de los cuerpos de policía la salud y la seguridad laboral a todos funcionario que dan la vida por la demás personas donde se refleja claramente en las leyes vigentes donde se busca el bienestar del funcionario.

Artículo 58. *Protección de la maternidad y paternidad.* Los funcionarios y funcionarias policiales disfrutará de la protección integral a la maternidad y paternidad de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, las leyes y reglamentos.

Las funcionarias policiales en estado de gravidez no podrán ejercer funciones que impliquen el uso potencial de la fuerza física. En caso que sea necesario trasladar a la funcionaria policial para cumplir efectivamente con esta garantía, no podrán ser desmejoradas sus remuneraciones, beneficios sociales y demás condiciones de trabajo. Se hace relevancia el permiso de maternidad y paternidad, para las oficiales de la policía un derecho consagrado en nuestras leyes y reglamentos, tanto como padre, madre policía gozaron beneficios sin ningún concepto o arbitrariedades negativas no se podrá desmejorar al oficial ya que el oficial tiene permiso de la superioridad.-

#### **2.4.6. Régimen de Permisos y Licencias de los Funcionarios y Funcionarias Policiales en los Cuerpos de Policía Nacional Bolivariana y demás Cuerpos de Policía Estadales Y Municipales (23/11/2010)**

En el Capítulo II, de los permisos y licencias obligatorios al funcionario policiales, en su Artículo 8 y 9 se señala:

Artículo 8. Por matrimonio. El funcionario o funcionaria policial que contraiga matrimonio tiene derecho a la concesión de permiso de carácter obligatorio y remunerado de cinco (5) días hábiles. En el anterior artículo el oficial de policía adscrito a la policía del Estado Apure puede contraer matrimonio y el jefe está en el deber de concederle un permiso especial estipulados en la leyes vigentes en las cuales serán pagados por el patrono, y disfrutará de 5 días hábiles, contado a partir que lo autorice el jefe inmediatos pudiendo absentarse de su labores rutinarios.

Artículo 9. Maternidad. La funcionaria policial en estado de gravidez tiene derecho a una licencia por maternidad durante seis (6) semanas antes del parto y dieciséis (16) semanas después, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad que según dictamen médico sea consecuencia del embarazo o del parto y que le impida desempeñar sus labores. A tal efecto deberá presentar los correspondientes certificados médicos.

Si no se hace uso de la licencia en el periodo prenatal en su totalidad, los días no utilizados de la licencia serán acumulados al periodo postnatal de la misma. En cualquier caso, la funcionaria policial disfrutará Obligatoriamente de un periodo de cuatro (4) semanas antes del parto, sin que ello pueda ser relajado por las partes, dado el carácter irrenunciable de las licencias por maternidad. Cuando la funcionaria policial no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista. O por cualquier otra circunstancia. El tiempo no utilizado será acumulado al periodo de descanso postnatal.

En los casos de interrupción de la licencia por maternidad, a consecuencia de pérdida o interrupción del embarazo. Muerte del niño o niña después del parto, la funcionaria policial tiene derecho a una licencia por un periodo de cuatro (4) semanas contadas a partir de la fecha de ocurrencia de dicha situación o evento, Durante la vigencia de la licencia por maternidad, la funcionaria policial conservará su cargo y en lugar de su remuneración recibirá una prestación económica o indemnización diaria a cargo del sistema de seguridad social.

**Artículo 10. *Paternidad.*** El funcionario policial, cuando sea padre, tiene derecho a la concesión obligatoria y remunerada de una licencia por paternidad de catorce (14) días continuos, contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo o hija. En caso de enfermedad grave del hijo o hija recién nacido, así como de complicaciones graves que coloquen en riesgo la vida de la madre, esta licencia se extenderá por otro periodo de catorce (14) días continuos. En caso de parto múltiple, la licencia de paternidad será de veintiún (21) días continuos. En caso de fallecimiento de la madre, el padre disfrutará de una licencia equivalente al periodo de postparto que le hubiere correspondido a ella.

El funcionario policial deberá presentar el certificado médico del nacimiento del niño o niña, expedido por un centro de salud pública o privado, en el cual conste su carácter de progenitor, o del acta de inscripción ante el Registro Civil competente. Hasta tanto sea asumida y pagada por el

sistema de seguridad social, los días comprendidos en esta licencia obligatoria serán honrados al funcionario policial por el respectivo cuerpo de policía en que preste sus servicios.

los funcionarios que le concede el régimen de licencias la paternidad cuando sea positivo ser padre y tener en el certificado que demostré ser el padre del niño o niña, gozara de 14 días de permiso, con una autorización de su superiores quien tendrá la responsabilidad de darle permiso este demostrando con el certificado de nacimiento la cual se le aprobara el permiso paternal, se cabe de destacar el funcionario policial de los cuerpos de policial tendrán el derecho de absentarse del lugar asignado 14 días continuos presentando la documentación correspondiente.

Artículo 11. *Adopción*. La funcionaria policial tiene derecho a una licencia por adopción durante el periodo de diez (10) semanas, contado a partir de la fecha de la decisión que ordene el emparentamiento del niño o niña menor de tres (3) años, dictada por el Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en un procedimiento de adopción. En estos casos, el funcionario policial tiene derecho a una licencia por el período de catorce (14) días continuos, contados a partir de la fecha de la decisión que ordene el emparentamiento del niño o niña menor de tres (3) años, dictada por el Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Las licencias por adopción serán pagadas a través de indemnizaciones de la seguridad social. En el caso de la adopción realizada por los funcionarios policiales, hasta tanto sea asumida por el sistema de seguridad social, los días comprendidos en esta licencia obligatoria serán pagados con cargo al respectivo cuerpo de policía en que ejerza sus funciones.

Artículo 12. *Lactancia Materna*. Tras el parto, la funcionaria policial tiene derecho a la concesión obligatoria de permiso remunerado por el periodo de lactancia a partir de su reincorporación al trabajo, en virtud del cual podrá ausentarse de su puesto de labores por dos (2) horas diarias, hasta que el hijo o hija cumpla la edad de un (1) año, los funcionarios policial del Estado Apure en periodo de lactancia materna los jefe está en la obligación de concederle un permiso en el periodo de lactancia a partir del desarrollo de sus funciones como oficial de policía, en o cual las damas podrán absentarse del puesto de trabajo 2 horas , todos los días hasta que el niño o niña cumpla un año de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 13. *Permiso para Consulta Médica pre y post parto* Durante el embarazo, la funcionaria policial gestante tendrá derecho a disfrutar de un (1) día o dos (2) medios días de permiso y licencia remunerada cada mes a los fines de su atención médica. A los efectos de garantizar la vida y salud del niño o niña durante el primer año después del parto, se establece el derecho de la madre y del padre que se desempeñen como funcionarios policiales, a disfrutar de un (1) día de licencia remunerado cada mes para concurrir al centro de salud pediátrico.

Para disfrutar de la licencia prevista en este artículo, la funcionaria o funcionario policial interesados deberán presentar mensualmente ante el respectivo cuerpo de policía un certificado de consulta de control de salud, expedido por el centro sanitario correspondiente. Estas licencias obligatorias serán pagadas por el cuerpo de policía como si la funcionaria o funcionario policial hubiese laborado efectivamente su jornada laboral.

Artículo 14. *Fallecimiento de familiar*. El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a la concesión de un permiso obligatorio de carácter remunerado justificada por el fallecimiento de ascendientes, hijo o hija, hermano o hermana, conyugue o persona con la que mantenga unión estable de hecho. Dicho permiso será de ocho (8) días continuos si el deceso ocurriere en la misma localidad o entidad federal donde el funcionario o funcionaria policial preste sus servicios; diez (10) días continuos si ocurriere en otra localidad del País y de veinte (20) días continuos si ocurriere en el exterior y el funcionario o funcionaria tuviere que trasladarse al lugar del deceso.

El funcionario en caso de muerte, tiene el derecho de concederle el permiso por fallecimiento de un ser querido con carácter remunerado y midiendo el grado de sanguinidad se le aprobaron 10 días hábiles de permiso continuos y se le consederan mas permiso si hace vida activa en otro localidad, previa conocimiento de actas del fallecimiento concebido por la prefectura, el superior tiene que acreditarle su permio, es necesario hacer énfasis el oficial siempre y cuando demuestre con la acta de disfunción podrá absentarse con efecto legal .

*Artículo 15. Enfermedad del funcionario o funcionaria policial.* El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a permiso obligatorio en caso de enfermedad o accidente que no causen discapacidad absoluta y permanente para el ejercicio de su cargo o gran discapacidad. Por el tiempo que duren tales circunstancias. Dicho permiso será por lapso máximo de cincuenta y dos (52) semanas o un (1) año de conformidad con lo previsto en la Ley del Seguro Social.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, agotado éste lapso, el funcionario o funcionaria deberá ser evaluado o evaluada por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, con el fin de determinar si existe criterio favorable de recuperación para la Reinserción laboral. En caso de no resultar favorable el diagnóstico el funcionario o funcionaria policial podrá permanecer en esta condición hasta por cincuenta y dos (52) semanas o un (1) año adicionales.

Para el otorgamiento de este permiso el funcionario o funcionaria policial deberá presentar certificado, diagnóstico o evaluación médica expedido por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en caso de enfermedad o accidente común o no ocupacional; o el certificado, diagnóstico e evaluación médica expedido por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales en los casos de calificarse como enfermedad ocupacional o accidente de licencias por este concepto serán pagadas a través de indemnizaciones de la seguridad social.

Artículo 16. *Enfermedad de corta duración del funcionario o funcionaria policial.* El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a permiso obligatorio en caso de enfermedad que genere discapacidad temporal hasta por un máximo de quince (15) días continuos, prorrogables si fuere el caso, y sometidos a los controles y evaluación del Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo del cuerpo de policía correspondiente. Las licencias por este concepto serán pagadas a través de indemnizaciones de la seguridad social.

Las enfermedades que genere discapacidad en el funcionario policial tienen que el superior concederle un permiso de obligatoriedad quienes los doctores especialistas con las patologías de salud le concederán evaluaciones especializadas en laboratorios donde el doctor que lleva el caso de la persona enferma, donde el médico emitirá permiso de efecto legal.

Artículo 17. *Enfermedad o accidente grave de familiar.* El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a la concesión obligatoria de un permiso remunerado, justificado en la enfermedad o accidente grave comprobado, sufrido por su conyugue o persona con la que mantenga unión estable de hecho, hijo o hija, padre o madre. En el periodo de un (1) año, dicho permiso será de hasta cinco (5) días hábiles si se trata de familiar residenciado en la entidad federal; será de hasta diez (10) días hábiles si fuese dentro del país y fuera de la localidad, así como de quince (15) días hábiles si el familiar se encuentra residenciado en territorio extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26 de la presente Resolución.

Los superiores están en la postura de darle permiso al oficial con un familiar que tenga una enfermedad o le ocurra un accidente de cualquiera naturaleza y el estado tiene que reconocerle con un permiso remunerado y previa mente justificado dicho oficial se absentara por un periodo de un año, el permiso con el conocimiento de la digna superioridad, va aumentando progresivamente por lo leja de lo graves del ello en mención.-

Artículo 18. *Comparecencia obligatoria ante autoridad.* Será obligatoria la concesión del permiso remunerado, cuando estuviere justificado por la comparecencia obligatoria del funcionario o funcionaria policial ante autoridades administrativas, legislativas, judiciales, electorales o del Poder Ciudadano, por el tiempo necesario, previa comprobación de tal requerimiento formal de aquéllas.

Del artículo precedente, el funcionario policial tiene que asistir antes las autoridades que dan justicia con los funcionarios actuantes en las actas policiales por eso de vital interés de cumplir con las diferentes Fiscalía, o el CNE que es poder ciudadano por el tiempo que sea necesario donde los superiores a través de la oficina de recursos humanos coordinan el absentismo del funcionario con efecto legal por las autoridades competentes.

Artículo 19. *Ejercicio de cargos académicos, docentes o asistencial* El funcionario y funcionaria policial, cuando presten sus servicios a tiempo completo, tiene derecho a que se le conceda un permiso de hasta tres (3) horas semanales para desempeñar cargos académicos. Asistenciales o docentes, siempre que tales actividades no menoscaben el cumplimiento efectivo y eficiente de la Función Policial.

Como se ha señalado anteriormente, el funcionario policial que cumpla funciones como docentes o asistente en la universidad experimental de la seguridad está en la potestad de concederle un permiso en labores rutinarias de trabajo de tres horas semanales para desempeñar las actividades de clase a los discentes, siempre y cuando las labores policiales no interrumpen con la función policial que identifica el día a día de los oficiales, teniendo presente la experiencia policial el oficial responsable de impartir y desarrollar las clases tiene el permiso de absentismo fuera de las instalaciones policiales.

Artículo 20. *Eventos deportivos de alta competencia.* El funcionario y funcionaria policial que sea seleccionado para representar a una entidad estatal o al país en eventos deportivos federados de alta competencia estatales, regionales, nacionales o internacionales, tiene derecho a disfrutar del correspondiente permiso para entrenar, desplazarse y permanecer en concentración, sin que dicho permiso pueda exceder, en ningún caso, de noventa (90) días continuos. Igualmente, si el funcionario o funcionaria policial tiene la condición de dirigente deportivo necesaria para asegurar la realización de eventos federados deportivos de alta competencia, gozará de permisos específicos remunerados por el tiempo estrictamente requerido para dar cumplimiento a compromisos de promoción y organización de dichos eventos.

Este artículo establece, la participación de los eventos deportivos interdisciplinar de competencia donde los funcionarios participen para representar a los cuerpos donde esa su delegación, donde los superiores le concederán el permiso para para absentarse y desarrollar las actitudes como un profesional de competencia para así desplazarse en el territorio nacional.

Artículo 21. *Cursos de formación policial continúa.* Los permisos que se concedan al funcionario y funcionaria policial para dictar o asistir a cursos de capacitación o reentrenamiento, que respondan a programas de formación continua debidamente programados en materia de seguridad ciudadana. Impartidos por institución académica especializada de seguridad, que sean destinados a lograr la actualización y respuesta de los cuerpos de policía, serán remunerados y otorgados durante el horario del curso.

El citado artículo, nos hace relación que los oficiales de los cuerpos de policías Nacional, Estatal, Municipal, cada día están en una formación continua especializándose en una áreas de la seguridad ciudadana ya que los oficiales están diariamente en la calle, involucrados personalmente con las comunidades. Así como también los cuerpos policiales tienen, como una función principal, la prevención de los delitos, lo cual es fundamental para la garantía de los derechos humanos en general y de la garantía del estado social de derecho y de justicia anhelado por nuestra Constitución Nacional. Para este contante aprendizaje de los oficiales son autorizados por los superiores para absentarse y cumplir con un

mandado de ley la profesionalización de los oficiales de policías, indiferente en el cuerpo que pertenezca.

Artículo 22. *Diligencias de Interés personal o familiar.* El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a que se les concedan permisos remunerados, por al menos tres (3) días hábiles en un año, no acumulables, para realizar las diligencias de renovación de cédula de identidad, obtención o renovación de pasaporte, licencia de conducir y cualquier otro documento de interés personal o familiar.

Estos se otorgarán siempre que no afecten la calidad, eficiencia y eficacia del servicio de policía y tendrán la duración estrictamente necesaria para cumplir su objeto o propósito, debiendo el superior inmediato valorar el término de la distancia, cuando dichas diligencias deban obligatoriamente realizarse fuera de la localidad donde presta sus servicios el funcionario o funcionaria policial, a los fines de ampliar los días de permiso que les concedan.

Artículo 23. *Siniestro.* El funcionario y funcionaria policial tienen derecho a que se les conceda un permiso remunerado en caso de siniestro, caso fortuito o fuerza mayor, que afecten la vivienda y bienes esenciales, hasta por un máximo de siete (7) días hábiles si ocurriese dentro de la localidad donde preste sus servicios y de hasta un máximo diez (10) días hábiles si ocurriese fuera de la localidad, según la distancia del lugar y la magnitud del evento ocurrido.

Por otra parte, el Artículo 23, nos hace referencia a un siniestro que no es más que un hecho fortuito de naturaleza bien sea por el hombre o de origen de la naturaleza, se podría decir que la afectando su posada se la dará un permiso de siete (07) hábiles a partir de cuando se la apruebe por los superiores pudiendo absentarse del sitio de trabajo progresivamente se le aumentara el número de días del absentismo.

Artículo 24. *Ejercicio de cargos en otro órgano o ente del Estado.* Se podrá conceder permisos no remunerados, por un lapso no mayor de un (1) año, con prórroga por un periodo equivalente, a los funcionarios y funcionarias policiales. Cuando ello se encuentre estrictamente justificado para el desempeño de un cargo de libre nombramiento y remoción en otro organismo o ente del Estado. Dicho permiso se entenderá concedido a partir de licencia de la toma de posesión para el ejercicio del cargo y hasta su reubicación o remoción. Estos funcionarios y funcionarias policiales tienen pleno derecho a regresar al cuerpo de policía en el cargo que antes desempeñaban o en uno o similar jerarquía, percibiendo la remuneración, condiciones y beneficios actualizados que le correspondan al momento del regreso sin que tales permisos afecten su estabilidad laboral.

Para la concesión de este permiso y la decisión sobre su carácter remunerado o no siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones anteriores, se requiere de la solicitud escrita del funcionario o funcionaria policial por ante el director o directora del respectivo cuerpo de policía y la autorización expresa del gobernador o gobernadora, alcalde o alcaldesa, según se trate. En el caso del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, la solicitud escrita del funcionario o funcionaria policial se realizará ante la máxima autoridad jerárquica del cuerpo en la entidad federal y la autorización expresa le corresponderá al director o directora del mismo.

Artículo 26. *Enfermedad o accidente grave de familiar.* Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Resolución y previa autorización expresa del Director o Directora del respectivo cuerpo de policía, será potestativa, con goce sueldo o no, la concesión del permiso justificado por la enfermedad o accidente grave comprobado, sufrido por los ascendientes y descendientes a su cargo, cónyuge o persona con la que el funcionario o funcionaria policial mantiene unión estable de hecho.

Dicho permiso será de hasta diez (10), días continuos si el familiar afectado se encuentra en el territorio nacional y de hasta quince (15) días continuos cuando la enfermedad o el accidente grave ocurra fuera del territorio nacional y el funcionario o funcionaria policial tuviere que

trasladarse, donde el Gobernación o Alcaldía, la tramitación de los permisos será realizada a través del respectivo director o directora del cuerpo de policía estatal o municipal de que se trate.

Artículo 27. *Educación y formación académica.* Serán de concesión potestativa los permisos justificados en la educación y formación académica del funcionario y funcionaria policial, en los siguientes casos:

- 1) Para realizar diligencias de inscripción en institutos de educación, así como la realización de cualquier otra diligencia relacionada con trámites académicos. Estos permisos serán concedidos por el tiempo estrictamente necesario.
- 2) Para asistir a la presentación de exámenes académicos, como examinador o examinadora, examinado o examinada, el tiempo estrictamente necesario para cada prueba. El interesado o interesada deberá consignar la constancia o comprobante respectivo ante su superior inmediato o superiora inmediata.
- 3) Para realizar o cursar estudios, de cualquier nivel, hasta cinco (5) horas semanales o de una hora (1) diaria, no vinculados o relacionados con la función policial. Para el otorgamiento de dicho permiso el interesado o interesada deberá, a través del superior inmediato consignar ante la oficina de recursos humanos la constancia de inscripción y horario de estudios, demostrando que dichos estudios no se pueden cursar en horarios diferentes a las jornadas de trabajo ordinarias que les correspondan.

Los permisos a que se refiere este artículo serán remunerados, salvo el previsto en el numeral 3, que podrá ser o no, a criterio del director o directora del respectivo cuerpo de policía. Una buena inducción académica del funcionario policial, será un permiso justificado por parte de la superioridad teniendo la posteta el oficial de participar en la Universidad Nacional Experimental de la seguridad, y crecer en la intelectual, donde en la escala jerárquica el superior tiene que concederle permiso donde el oficial tiene que cumplir en la universidad ante mencionadas, los permiso justificados para absentarse del servicio policial en el desarrollo profesional

en la cual deberá consignar la documentación en recursos humanos para así absentarse del trabajo fijado.

*Artículo 28. Participación en eventos deportivos no federados.* Se podrá conceder permisos remunerados o no, a los funcionarios y funcionarias policiales convocados a participar en forma activa y en representación del cuerpo de policía donde preste sus servicios en eventos deportivos no federados, a nivel local, estatal o nacional, realizados conforme a la planificación previamente aprobada por los órganos competentes del servicio de policía a nivel nacional, estatal o municipal, según los casos.

A los fines de determinar la duración del tiempo de permiso se tomará en consideración la garantía del funcionamiento óptimo de los servicios de policía, la naturaleza y extensión del respectivo evento, el número de funcionarios y funcionarias policiales convocados por los órganos competentes según dicha planificación, así como el tiempo que deberá destinarse para su traslado y participación efectiva.

*Artículo 29, Conferencias, congresos o seminarios.* Serán de concesión potestativa los permisos solicitados por el funcionario o funcionaria policial para asistir a conferencias, congresos o seminarios científicos o académicos, que tengan o no relación con la función policial, hasta por la duración del evento. En este caso, a criterio del director o directora del respectivo cuerpo de policía los permisos podrán ser remunerados o no, atendiendo al beneficio institucional que pudiera reportar el evento para el cual se autoriza la asistencia.

El desarrollo profesional de los oficiales, es de vital interés individual para la evolución de saberes con una participación en las diferentes talleres en las cuales el oficial pedirá permiso a los superiores, donde la inducción es de vital importancia para la institución policial y el oficial se podrá absentarse de sus labores rutinarias.

## **2.5. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA DEL ESTADO APURE**

### **2.5.1. Reseña Histórica de la Dirección General de la Policía del Estado Apure**

Con el fin de resguardar a la población y los bienes del Estado, para el año 1830, según decreto ejecutivo dictado por el primer Gobernador Provisional del Estado General de División José Cornelio Muñoz, se crea en San Fernando de Apure, la Policía Municipal, Rural y Resguardo de Fronteras. En el año 1970 pasa a ser Policía Estatal, mediante Decreto Presidencial, siendo su sede designada en la actual sede del CICPC del Municipio San Fernando. Posteriormente, en el año 2000, por disposiciones del Gobernador del Estado Apure, Jesús Aguilarte, es reubica en la Avenida Intercomunal, en el edificio José Cornelio Muñoz.

### **2.5.2. Misión**

La Policía es una institución conformada por un cuerpo armado de carácter civil, obediente y no deliberante, con jurisdicción en todo el territorio del estado, encargada de proteger la vida, la integridad física, la seguridad de la personas, sus bienes y el libre ejercicio de los derechos; previene el delito, preservando así, el orden y la seguridad pública. Este Cuerpo de Policía del Estado Apure, está al servicio de la comunidad, con quien mantiene relaciones permanentes de coordinación y cooperación para el cumplimiento de objetivos comunes, destinada a mantener el orden, la moralidad y salubridad pública, además de velar por la seguridad de las personas y de sus propiedades; así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, utilizando eficientemente los recursos materiales y tecnológicos que se dispongas para ello.

### **2.5.3. Visión**

Ser una institución de Servicio Sólido, Competente, Confiable y Respetable, sustentada en principios éticos con talentos humanos, cuya motivación en sus hombres, esté centrada en sus avances tecnológicos, que ejerza su autoridad y se integre a la comunidad en un sistema estatal comunitario de convivencia en procura de la seguridad y tranquilidad pública, garantizando los principios de la justicia social (Libertad, Seguridad, Paz y Dignidad Humana).

### **2.5.4. Objetivos**

- Establecer y coordinar las políticas de seguridad dentro del territorio del Estado Apure, fijar las prioridades de la entidad en las materias de su competencia y la ejecución de las mismas.
- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos, decretos, ordenanzas, resoluciones y órdenes dictadas por las autoridades competentes.
- Colaborar con el Poder Judicial y con las autoridades de Policía Judicial, en los términos que establece la Ley. Así como, colaborar con los demás cuerpos de seguridad del Estado, para evitar actos que atenten contra la seguridad de la república y de su sistema de gobierno.
- Ejercer la vigilancia permanente mediante patrullaje preventivo en Avenidas, calles, plazas, parques y demás sitios públicos del Estado Apure.
- Prevenir e investigar sin interferir con otros cuerpos de seguridad ciudadana, los hechos punibles, detener preventivamente a los sospechosos o personas involucradas en actos ilícitos o delitos que sucedan, Incautar los instrumentos, evidencias, armas u otros objetos de interés criminalísticas, efectos útiles de las infracciones, acciones o delitos, tomar denuncias,

colectar, acumular, las pruebas o evidencias que constituyen cuerpos de delito, sustanciar los expedientes y remitirlas en el lapso previsto por la ley al organismo que le corresponda conocer el caso.

- Mantener el libre tránsito por calles, plazas, parques, áreas de paseo y demás lugares y/o sitios públicos, privados, deportivos, culturales, religiosos, y realizar patrullaje lacustre, coordinar con los consejos comunales y comunidades organizadas, ayudar a los demás entes de prevención y rescate para el auxilio de los ciudadanos en desastres naturales y calamidades, realizar traslado de detenidos, resguardar las instalaciones municipales o de valor histórico.

#### **2.5.5. Funciones**

1. Proteger el libre ejercicio de los derechos de personas, de las libertades públicas y la garantía de la paz social.

2. Prevenir la comisión de los delitos e infracciones de disposiciones legales, reglamentarias, decretos, resoluciones y ordenanzas municipales.

3. Apoyar a las autoridades competentes para la ejecución de las decisiones legítimamente adoptadas.

4. Controlar y vigilar las vías de circulación, canales, ríos, lagos, mar territorial, puertos y aeropuertos, así como también el tránsito de peatones, tracción de sangre, vehículos, naves y aeronaves de cualquier naturaleza.

5. Facilitar la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación y la conciliación.

#### **2.5.6. Políticas**

- Proteger y organizar la seguridad ciudadana, "entendida como la protección de los derechos ciudadanos y las libertades civiles, a fin de

mantener la armonía social y la consolidación de la paz pública para el logro de los objetivos nacionales.

- Trabajar en armonía con las exigencias de la ciudadanía, en búsqueda de garantizar la seguridad que requieren los apureños.

- Orientar el trabajo más allá de la acción de calle, y dirigidos a la prevención del delito en una labor conjunta con las comunidades, cuyos integrantes tienen un papel protagónico ejerciendo su contraloría social y participando directamente; al tener presente que la seguridad es un compromiso de todos.

- Propiciar la participación ciudadana en los programas desarrollados en el Estado Apure, con la misión de garantizar el mantenimiento del orden público, la seguridad de las personas y sus bienes, preservando los derechos humanos

- Promover políticas comunitarias y estrategias sociales de prevención, enmarcadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes.

### **2.5.7. Estructura Organizativa**

La Dirección General de la policía del Estado Apure tiene la siguiente Estructura Organizativa:

Nivel Estratégico o de Dirección

Está Conformada por la:

- Dirección.
- Sub/Dirección.
- Consejo Disciplinario.
- Sala situacional.
- Consultoría Jurídica.

- Secretaria.

#### Nivel Táctico o de Apoyo

- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Operaciones.
- Dirección Administrativa.
  - ✓ Oficina de administración y Servicio.
  - ✓ Oficina de Planificación y Presupuesto.
  - ✓ Oficina de Tecnología e información.
  - ✓ Oficina de Comunicación y Relación interinstitucionales.
- Oficina de Control de Actuación Policial (O.C.A.P).
- Oficina a las respuestas a las desviaciones Policiales (O.R.D.P).
- Oficina de Atención a la Víctima.
- Oficina de igualdad y equidad de género.

#### Nivel Operación o Sustantivo

- Centro de Coordinación Policial N°1 San Fernando.
  - ✓ Estación Policial Gubernamental.
  - ✓ Estación Policial Peñalver.
  - ✓ Estación Policial Sala de Reclusión.
  - ✓ Coordinación de la Policía Comunal
- Centro de Coordinación Policial N° 2 Guasualito.
  - ✓ Estación Policial El Amparo.
  - ✓ Estación Policial la Victoria.
  - ✓ Estación Policial Ciudad Sucre.

- ✓ Estación Policial El Nula.
- Centro de Coordinación Policial N° 3 Achaguas
  - ✓ Estación Policial el Yagual.
  - ✓ Estación Policial Guasimal.
  - ✓ Estación Policial Apurito.
  - ✓ Estación Policial el Samán.
  - ✓ Estación Policial Guachara.
- Centro de Coordinación Policial N° 4 Bruzual.
  - ✓ Estación Policial Mantecal.
  - ✓ Estación Policial Quintero.
  - ✓ Estación Policial San Vicente.
  - ✓ Estación Policial la Estacada.
- Centro de Coordinación Policial N° 5 Elorza
  - ✓ Estación Policial Trinidad de Orichuna.
- Centro de Coordinación Policial N° 6 San Juan de Payara
  - ✓ Estación Policial Cunaviche.
  - ✓ Estación Policial Puerto Páez.
  - ✓ Estación Policial San Rafael de Atamaica.
  - ✓ Estación Policial la Macanilla.
- Centro de Coordinación Policial N° 7 Biruaca
  - ✓ Estación Policial los Algarrobos.
- Dirección de Servicio Vigilancia y Transporte.

- ✓ Coordinación del Sistema Vial.
- ✓ Coordinación de Control de Investigación Técnica de Accidentes y Vehículos.
- ✓ Coordinación de Educación Vial.
- Dirección de Inteligencia y Estrategia de Prevención.
- Unidad de Control de Reuniones y Manifestaciones

De acuerdo a la estructura organizativa anteriormente señalada se puede concluir que esta puede agruparse en tres niveles:

i) un Nivel Estratégico o de Dirección que agrupa a la Dirección, que también se le designa como Dirección General, una Sub-Dirección, un Consejo Disciplinario, una Sala Situacional, la Consultoría Jurídica y la Secretaría.

ii) un Nivel Táctico o de Apoyo compuesta por la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa que cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas: Administración y Servicio, Planificación y Presupuesto, Tecnología e Información, Comunicación y Relaciones Interinstitucionales; Así mismo este nivel cuenta además con la Oficina de Control y Actuación Policial, Oficina a las respuestas a las desviaciones policiales, Oficina de Atención a la Víctima y la Oficina de Igualdad y Equidad de Género.

iii) Un Nivel Operativo o Sustantivo que agrupa 7 Zonas de Coordinación Policial desconcentrada; la Dirección de Servicio Vigilancia y Transporte con su Coordinación de: Sistema Vial, Control de Investigación Técnica de accidentes y Vehículos, y la de Educación Vial; Dirección de Inteligencia y Estrategia de Prevención y la Unidad de Control de Reuniones y Manifestaciones.

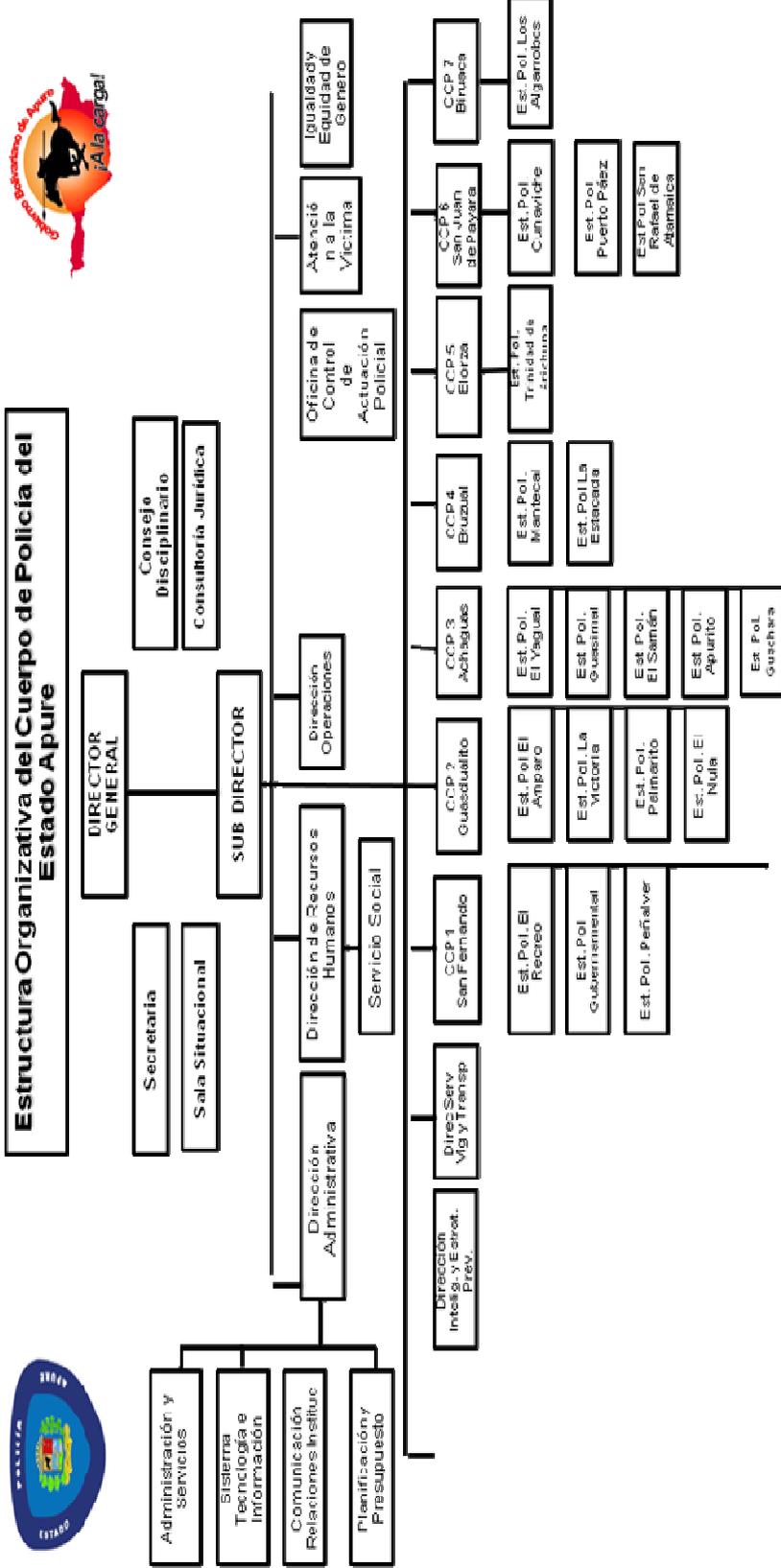


Figura 2. Estructura Organizativa del Cuerpo de Policía del Estado Apure  
 FUENTE: DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

## 2.6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

- ❖ **Ausentismo laboral:** “El ausentismo laboral es el conjunto de ausencia de los empleados a su trabajo justificadas o no. Es uno de los puntos que más preocupa a las empresas y más tratan de controlar y reducir. (Fuente: [www.pac.com.ve](http://www.pac.com.ve)) .
- ❖ **Ausentismo Previsible y Justificado:** Es aquel que puede ser controlado porque la institución esta previamente informada de la ausencia (permisos legales retribuidos, enfermedades con baja de incapacidad laboral transitoria, accidentes de trabajo con baja laboral, permisos no retribuidos para asuntos personales.
- ❖ **Ausentismo no justificado:** Suponen una falta o abandono de trabajo sin autorización de la organización.
- ❖ **Control:** Rojas, W. (2007) dice: El control es una actividad de monitorear los resultados de una acción que permite tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y adoptar medidas preventivas. También tiene como propósito esencial, preservar la existencia de cualquier empresa y apoyar su desarrollo; su objetivo final es contribuir a lograr los resultados esperados. (p.36).
- ❖ **Control de Recursos Humanos:** Es el proceso que permite determinar lo que está ejecutando el recurso humano, valorizándolo y, si en necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planificado, verificar las desviaciones y en base a ello aplicar medidas correctivas que permitan alcanzar los objetivos planteados. (El Autor).
- ❖ **Auditoria de Recursos Humanos:** Consiste en realizar un análisis de las políticas y sistema de gestión de una organización, para evaluar

su funcionamiento actual, con la finalidad de elaborar una opinión profesional sobre, las acciones llevadas a cabo, en materias de recursos humanos, en un periodo de tiempo determinado, que permita justificar los gastos e inversiones realizadas, y de esta forma emprender acciones de mejoras en base a las evidencias encontradas. (El Autor).

- ❖ **Prevención:** Según Galindo (2013): Es el resultado de concretar la acción de prevenir, la cual implica el tomar las medidas precautorias necesarias y más adecuadas con la misión de contrarrestar un perjuicio o algún daño que pueda producirse. (p. 133).
- ❖ **Motivación:** Según Chiavenato (2007), define a la motivación como el resultado de la interacción entre el individuo y la situación que lo rodea. (P.127) Dependiendo de la situación que viva el individuo en ese momento y de cómo la viva, habrá una interacción entre él y la situación que motivará o no al individuo.

## 2.7. SISTEMA DE VARIABLES

Según, Hernández y otros (2010), una variable es una propiedad que puede variar y cuya variación es susceptible de medirse. Ejemplo: sexo, motivación al trabajo, la agresividad, el atractivo físico, etc. Es decir, las variables son características de algo.

En el mismo orden de ideas, la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2012), señala que “las variables se operacionalizan en términos que especifican la forma en que cada variable se manifiesta a los fines de estudio”. En atención a las citas, se puede decir que es importante que el investigador conceptualice y caracterice a las variables, a fin de que éste mantenga un mismo discurso durante todo el estudio.

En concordancia con lo planteado, un sistema de variables está constituido por la definición de las bases teóricas, en términos de variables empíricas; así lo señala Arias (2007), cuando indica que un sistema de variables consiste en una serie de características por estudiar, definidas de manera conceptual y operacional en función de sus indicadores.

El Sistema de Variable consiste en la identificación de los aspectos que han de verse en detalle y sobre los cuales concentra la atención del investigador. En base a ello se puede definir el Sistema de Variable como una serie de características por estudiar, definidas de manera operacional, es decir, en función de sus indicadores o unidades de medida. Este sistema puede ser desarrollado a través de un cuadro, donde además de variables, se especifiquen sus dimensiones e indicadores, y su nivel de medición. Es importante aclarar que la ausencia de hipótesis no implica la inexistencia de variables en la investigación.

Para operacionalizar las variables, es necesario seguir un procedimiento a partir de los objetivos específicos e identificar en ellos cuáles son esos aspectos, que de acuerdo con la forma en que se estructuró el objetivo, deberían variar. normalmente, esto se hace eliminando el verbo del objetivo. Al quitar el verbo automáticamente resalta el evento (variable, situación o fenómeno) que será objeto de estudio. Luego esta variable ha de operacionalizarse para poder ser medida y saber cómo ha de ser su variación.

**Tabla 2.**  
**Sistemas de Variables.**

Objetivos Específicos	Variables	Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumento
Identificar la situación actual del personal policial para el otorgamiento y seguimiento de los permisos en la Dirección General de la Policía del Estado Apure.	Situación actual del personal para el otorgamiento y seguimiento de los permisos	Conjunto de normas, procedimientos y elementos que se establecen armonizados entre sí, para lograr el mayor orden y rendimiento en el trabajo en una actividad cualquiera.	Organizacional	-Nivel de Satisfacción -Motivación -Enfermedad -Salario -Reconocimiento -Trato -Comunicación de Rotación de personal -Ambiente laboral	1 2 3 4 5 6  7 8 9	Cuestionario
Determinar los factores que generan el ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.	factores que generan el ausentismo laboral	Es la ausencia del empleo en su jornada laboral, es la suma de los periodos en el que los empleados de una institución no están en el trabajo.	Ausentismo laboral	-Ausentismo  Motivación a trabajar Conocimiento Supervisión Control Evaluación	10, 11, 12  13 14 15 16 17	Cuestionario
Diseñar mecanismos de control para prevenir el ausentismo laboral del Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.	Mecanismo de Control para prevenir el ausentismo laboral.	Es el sistema integrado por el esquema de organización, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las ausencias al trabajo, justificadas o no, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.	Control.			Matriz de Referencias Bibliográficas y legales.

Fuente: Agrinzones, T. (2015)

## CAPITULO III

### MARCO METODOLÓGICO

En el marco metodológico el investigador logra obtener los datos necesarios para la investigación, además se definen los procedimientos que se utilizarán con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos.

#### 3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Desde el punto de vista metodológico, el estudio es de carácter descriptivo, ya que se planteó describir en forma específica las características inherentes a la investigación. En esta dirección Hernández, Fernández y Baptista (2010), expresa que: “Los estudios descriptivos consisten en describir situaciones y eventos. Es decir cómo se manifiesta cada fenómeno. Los estudios descriptivos buscan especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier fenómeno que sea sometido a análisis”. (p. 60) De igual forma, se apoyó en una investigación de campo, dado que la información se obtuvo en forma directa de parte del personal policial de la Comandancia de Policía del Estado Apure.

Se considera igualmente que es de Campo, en tal sentido, Arias (2007), señala que la investigación de campo “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna”. (p.28).

Finalmente se enmarca en la modalidad de proyecto factible, por cuanto consistió en elaborar una propuesta para darle solución al problema planteado. En este sentido, la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2011: 7) define el proyecto factible como: “Un modelo operativo variable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales”.

En tal sentido la investigación se realizó sobre las realidades de las situaciones y las características propias del estudio planteado; Proponer Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

Clasificada así porque; como señala Sabino (2004.), "... esta estrategia aplicada se basa en métodos que permiten recoger los datos en forma directa de la realidad donde se presenta". (p. 75),

### **3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación, es el mecanismo mediante el cual el investigador analiza potencialidades y debilidades para llevar a cabo el proceso que se investiga. A tal efecto Hurtado (2008), plantean: "este proceso permite la preparación de las condiciones que posibilita la recolección y análisis de datos, de tal forma que se puedan encontrar resultados relevantes para la investigación" (p.120). El diseño representa la estrategia que contiene de manera estructural, cada etapa del proceso que depende del tipo de investigación, cuyo fin es lograr la correspondencia más ajustada a los resultados del estudio con la realidad. De allí, que el diseño del estudio se ubica en el denominado no experimental y de tipo transeccional.

Según Hernández y otros (2010), "es la que se realiza sin manipular deliberadamente variables" (p.116), lo que se hace es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. También señala, que en el diseño transeccional se recolectan datos en un solo momento. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1. Población

Para Hurtado (ob.cit), la población consiste en “el conjunto de seres que poseen la característica o evento a estudiar” (p. 140). Por otra parte Tamayo (2008), es “la totalidad del fenómeno a estudiar, en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” (p. 114). La Dirección General de la Policía del Estado Apure cuenta con una cantidad de 800 funcionarios en el Municipio San Fernando.

**Tabla 3.**

Distribución de la Población Policial del Municipio San Fernando.

<b>Sexo</b>	<b>Personal Policial</b>
Femenino	213
Masculino	587
Total	800

**Fuente:** Recursos humanos de la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

#### 3.3.2. Muestra

Refiere el autor Tamayo (2008), sostiene que la muestra, es la selección de algunos elementos, con la intención de averiguar algo sobre la población de la cual está formada. (pág.115). En cuanto al tamaño de la muestra, se adoptó el criterio señalado por el autor antes citado cuando afirma que: en una investigación de campo cuya población es de tamaño relativo, se requiere tomar una muestra del diez por ciento, veinte por ciento o treinta por ciento (10%, 20% ó 30%). (p.96).

Esta muestra es de tipo intencionado, por ser representativa para el estudio, al respecto Tamayo (ob.cit), reseña que: El investigador selecciona los elementos que son representativos, lo cual exige al investigador un conocimiento previo de la población que se investiga para poder determinar cuáles son las categorías o elementos que se pueden considerar como tipo representativo del fenómeno que se estudia. (p. 118).

En este sentido, para efectos de la investigación la muestra estuvo constituida por el 10% de la población, es decir ochenta (80) Oficiales de Policía Adscritos a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

### **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Según Hurtado (2008), expresa que la técnica “tiene que ver con los procedimientos utilizados para la recolección de los datos” (p.153). En este sentido el investigador precisa estos pasos a seguir para evitar errores en su recolección de información. Por consiguiente, para efectos del estudio se utilizó la técnica de la encuesta: Según Sabino (2004),

El diseño encuesta es exclusivo de las Ciencias Sociales, y parte de la premisa de que, si se quiere conocer algo, lo mejor, lo más directo y simple es preguntárselo a ellos. Se trata de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante un análisis de tipo cuantitativo, sacar las conclusiones que correspondan con los datos recogidos (p. 69).

Por lo tanto, se utilizó la encuesta como técnica para recolectar los datos que ponen de manifiesto las actuaciones reales de la muestra estudiada, acerca del problema de ausentismo laboral, lo cual llegar a las conclusiones y recomendaciones, y en base a ello elaborar la propuesta de mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

### **3.4.1. Instrumento**

De igual manera cada técnica está representada por un instrumento que según Hernández (2010), expresa que: "...son herramientas que se emplean para recoger, almacenar información y a la vez sirve para medir las observaciones y datos de la observación" (p.24), para el caso en estudio se aplicó un cuestionario, el cual Sabino (2004) lo explica como "requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante un análisis de tipo cuantitativo sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos (p. 68). El instrumento estuvo conformado por una serie de preguntas, por diecisiete (17), ítems con alternativas etc. organizado según las variables establecidas previamente de la investigación. Con sus respectivas instrucciones y una carta de presentación.

### **3.5. VALIDEZ**

Al respecto Hernández (2010), señalan que: "la validez de contenido se refiere al grado en que un instrumento refleja un dominio específico de contenido de lo que se mide..." (p.243), para lo cual se solicitó la colaboración de un grupo de tres (3) especialistas relacionados con la temática investigada a quienes se les suministró la información necesaria como la operacionalización de las variables y el instrumento.

### **3.6. CONFIABILIDAD**

Con el propósito de determinar la confiabilidad del instrumento, la cual es definida por Sabino (2004), como: "es el grado con el cual las mediciones de un instrumento sean consistentes, precisas o breves por error" (p. 137). Esta se determinó a través de la aplicación de una prueba piloto, definida por Contreras (2003), como "un ensayo de técnicas e instrumentos de

investigación, realizada en pequeña escala con el propósito de conocer la validez, funcionamiento y aplicabilidad de los mismos". (p. 31). En el caso de la presente investigación, una vez obtenidos los resultados se procedió a analizar los mismos mediante el método de Coeficiente Alfa de Crombach. El mismo establece la siguiente fórmula:

$$\rho = \frac{n}{n-1} \left[ 1 - \frac{\sum Si^2}{St^2} \right]$$

Dónde:

$Si^2$  = Varianza de cada uno de los ítems  
 $St^2$  = Varianza total del instrumento  
 n = número de ítems utilizados en el instrumento

El valor del instrumento de Alfa de Crombach quedo estipulado según el análisis estadístico, siendo los valores de Alfa: 0,91 resultando, una fuerte confiabilidad

De – 1 a 0 No hay confiabilidad  
 De – 0,01 a 0,50 No hay confiabilidad  
 De – 0,51 a 0,75 Moderada confiabilidad  
 De – 0,76 a 0,90 Fuerte confiabilidad  
 De 0,91 a 1,00 Alta confiabilidad

### 3.7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Los procedimientos para la realización de la investigación se realizaron en tres (3) fases.

#### 3.7.1. Fase Documental

- a) Recopilación de fuentes bibliográficas relacionadas con el tema.
- b) Revisión de investigaciones afines.

- c) Elección de la población y determinación de la muestra.

### **3.7.2. Fase de Campo**

Cuantificación de la población en estudio, análisis e interpretación de los datos, elaboración de las conclusiones y recomendaciones.

### **3.7.3. Fase de Diseño**

- En esta fase se diseñaron los mecanismos de control para la prevención del Ausentismo laboral en la policía del Estado Apure.

## **3.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS**

Para Arias (2007), señala que en la técnica de análisis de datos “se describen la distintas operaciones a la que fueron sometidos los datos que se obtengan: Clasificación, registro, tabulación y codificación si fuere el caso”. (p. 55). De igual forma dice, que en lo referente al análisis “se definió las técnicas lógica (inducción, deducción, análisis y síntesis) o estadístico (descriptivos o inferenciales), que fueron empleados para descifrar lo que revelan los datos que sean recogidos”. (p. 55). Dentro de este contexto, se utilizo la técnica descriptiva, en la cual el análisis de los ítems se realizo en forma descriptiva: los datos obtenidos del grupo de la población en estudio que conformo la muestra se clasificaron y tabularon estadísticamente. De tal manera, que fueron presentados en cuadros con valores absolutos y relativos y en los gráficos de forma porcentual, detallando por cada variable, cada uno de los ítem que la conformaron a fin de dar una explicación mediante un análisis general y particular por cada ítems de cada variable.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

En este capítulo se presenta el análisis de resultados, es la etapa de interpretación de los datos obtenidos con la aplicación del instrumento a la población objeto de estudio, en la cual se presentan los datos en cuadro estadísticos de distribución de frecuencia y porcentajes, así como, en gráficos de barra, siendo analizados en función de las variables en estudio.

El propósito de la presentación y análisis, es resumir y comparar las observaciones llevadas a cabo en forma tal que sea posible materializar los resultados de la investigación, con el fin de proporcionar respuestas a los interrogantes de la investigación, por lo cual se procedió a analizar los datos y resumirlos y de esta manera facilitar la obtención de la información a partir de los mismos.

Realizada esta etapa de búsqueda en la recolección de la información en la fase correspondiente del trabajo de investigación, se procedió al ordenamiento, sistematizado en la organización con datos estadística de cada uno de los aspectos señalados por los encuestados, con la intencionalidad de ordenar las frecuencias en las alternativas de respuesta de cada ítem, lo cual permitió realizar un análisis cualitativo tomando en cuenta el cuantitativo sobre los datos, que facilitó su análisis e interpretación.

En este caso, los resultados tuvieron como fuente, la encuesta aplicada al personal policial adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure. A continuación se presentan las tablas con sus datos correspondientes, descripciones, respectivas y clasificada según las variables objeto de investigación.

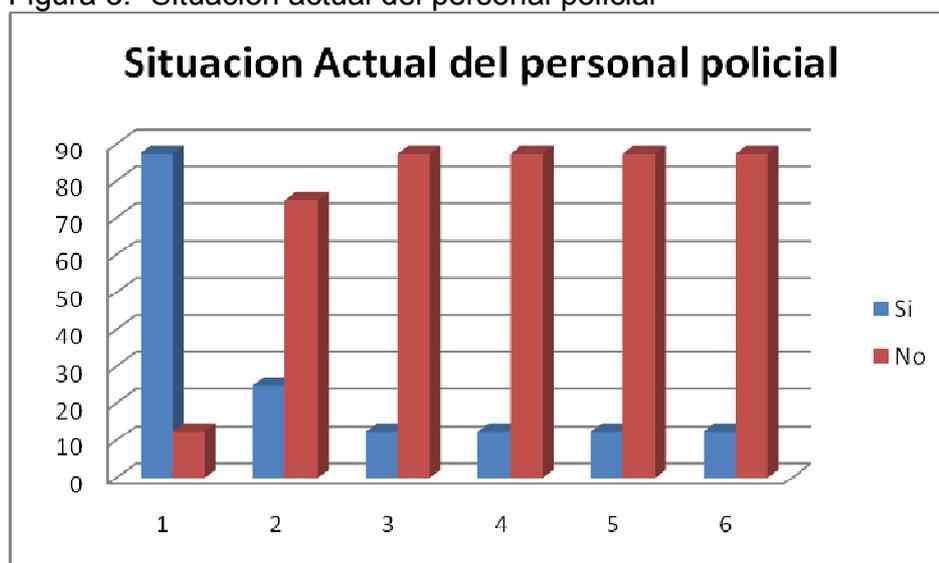
Tabla 4.

Variable 1.-Situación actual del personal adscrito a la Policía

N.-	Ítems	Si		No		Total	
		F	(%)	F	(%)	F	(%)
1	¿Se siente usted satisfecho en su sitio de trabajo?	70	87,5	10	12,5	80	100
2	¿Siente que su trabajo es rutinario que no le encuentra motivación?	20	25	60	75	80	100
3	¿Sufre de ansiedad (enfado, frustración, depresión y/o inquietud) en su sitio de trabajo?	10	12,5	70	87,5	80	100
4	¿Siente que su trabajo es bien remunerado?	10	12,5	70	87,5	80	100
5	¿Siente que su labor es reconocida?	10	12,5	70	87,5	80	100
6	¿Siente que el trato recibido por sus jefes superiores inmediatos, es el adecuado?	10	12,5	70	87,5	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 3.- Situación actual del personal policial



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

De acuerdo a la Figura 3 Variable.-Situación actual del personal adscrito a la Policía, los encuestados en el ítems 1, el (87,5%), señalan que si se siente satisfecho en su sitio de trabajo. Para el ítems 2, los encuestados consideran en un (75%) siente que su trabajo no es rutinario, que le encuentra motivación, por otro lado, en el ítems 3, el (87,5%), de los encuestados, manifestó que no sufre de ansiedad (enfado, frustración, depresión y/o inquietud) en su sitio de trabajo, asimismo en el ítems 4, el (87,5%), de los encuestados considera que su trabajo no es bien remunerado. En el ítems 5, el (87,5%) de los encuestados señalaron que siente que su labor no es reconocida y además en el ítems 6, el (87,5%), de los encuestados, manifiestan que siente que el trato recibido por sus jefes superiores inmediatos no es el adecuado.

Estos resultados significan que en la institución en estudio, el personal se siente satisfecho en el trabajo que realiza, les gusta su trabajo, ya que no es rutinario y no le produce enfado, frustración, depresión y/o inquietud, pero sin embargo, considera que su trabajo no es bien remunerado, existe una falta de reconocimiento a su labor desempeñada y un buen trato en el trabajo. Analizados como indicadores del clima organizacional como posibles factores del ausentismo laboral.

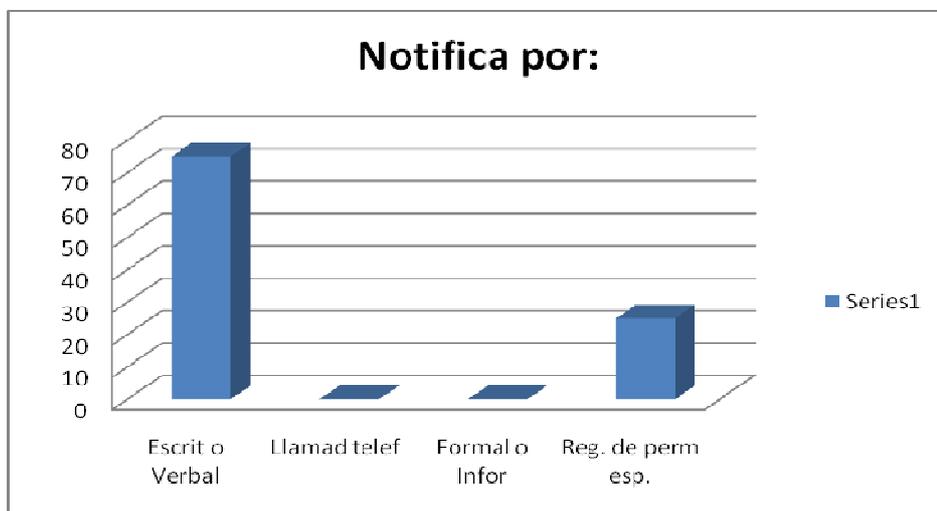
#### **Tabla 5.-**

Ítems 7. ¿Cuando falta a su trabajo, usted notifica por?:

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
A.-Escrito o verbal	60	75
B.-Llamada telefónica	-	-
C.-Formal o informal	-	-
D.-Régimen de Permisos especiales	20	25
Total	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 4.- Falta al trabajo, notifica por:



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

En relación con este ítems 7; donde se buscó saber si cuando falta al trabajo, por donde notifica: los resultados indican que el (75%) de los encuestados, lo notifican de forma escrita o verbal, mientras que un (25%) manifestó que lo notifican por Régimen de Permisos especiales.

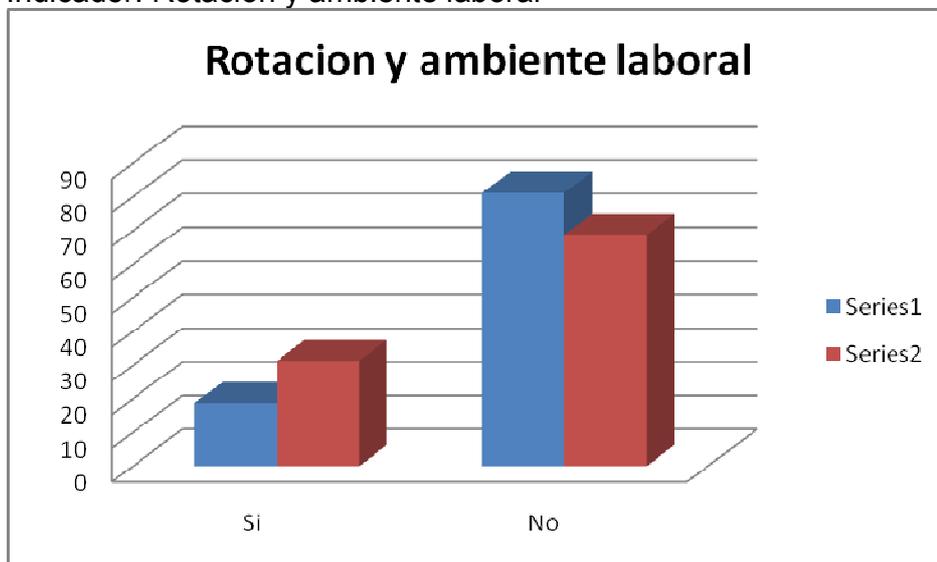
**Tabla 6.-**

**Indicador:** Rotación y Ambiente laboral

N.-	Ítems	Si		No		Total	
		F	(%)	F	(%)	F	(%)
8	¿Ha trabajado en el mismo cargo por más de dos años sin cambio de sus responsabilidades?	15	18,7	65	81,2	80	100
9	¿Dentro de la institución policial el clima organizacional lo conlleva ausentarse del servicio policial?	25	31,2	55	68,7	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 5.-  
Indicador: Rotación y ambiente laboral



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

De acuerdo al ítems 8; el (81,2%) de los encuestados manifestó que no ha trabajado en el mismo cargo por más de dos años sin cambio de sus responsabilidades, mientras un (18,7%), señaló que si ha trabajado en el mismo cargo. Lo que indica que no ha sido rotado de su lugar de trabajo. Por otro lado, en el ítems 9, el (68,7%) de los encuestados considera que dentro de la institución el clima organizacional no lo conlleva ausentarse del servicio policial.

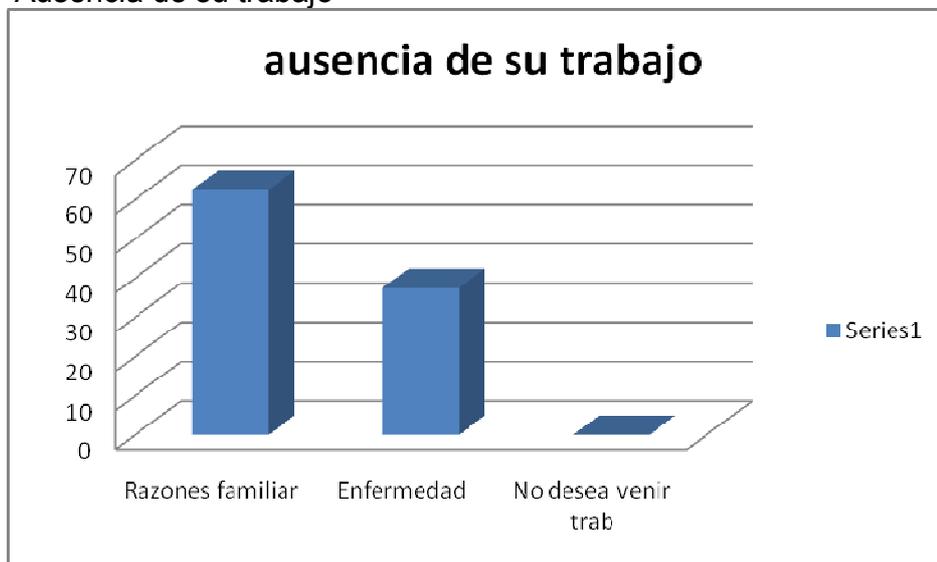
**Tabla 7.-**

Ítems 10. ¿Cuándo se ausenta de su trabajo es por?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
A.-Razones Familiares	50	62,5
B.-Enfermedad	30	37,5
C.-No desea venir al trabajo	-	-
<b>Total</b>	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 6.-  
Ausencia de su trabajo



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Se observa en el ítem 10; el (62,5%) de los encuestados manifestó que las causas reportadas de forma significativa y que se reportaron, fueron las de razones familiares, seguida de un (37,5%) por enfermedad no especificada. Partiendo de la premisa de que ausentismo es toda ausencia al puesto de trabajo ya sea justificada o no, las causas del mismo pueden tener un origen involuntario, como el caso de problemas de salud, o voluntarias, por diligencias personales. Por ello, el análisis de las causas es importante, pues darán lugar a diferentes acciones por parte de la institución; acciones correctivas y acciones preventivas.

Este resultado coincide con lo señalado por Reyes Ponce (2003) quien reseña como causa que produce el ausentismo a las enfermedades y Chiavenato (2007) refiere a las enfermedades comprobada y no comprobada como principales causas del ausentismo que aunque competen al trabajador, no es producto directo de su entorno laboral, pero de una manera u otra viene a incrementar el ausentismo en la institución.

**Tabla 8.-**

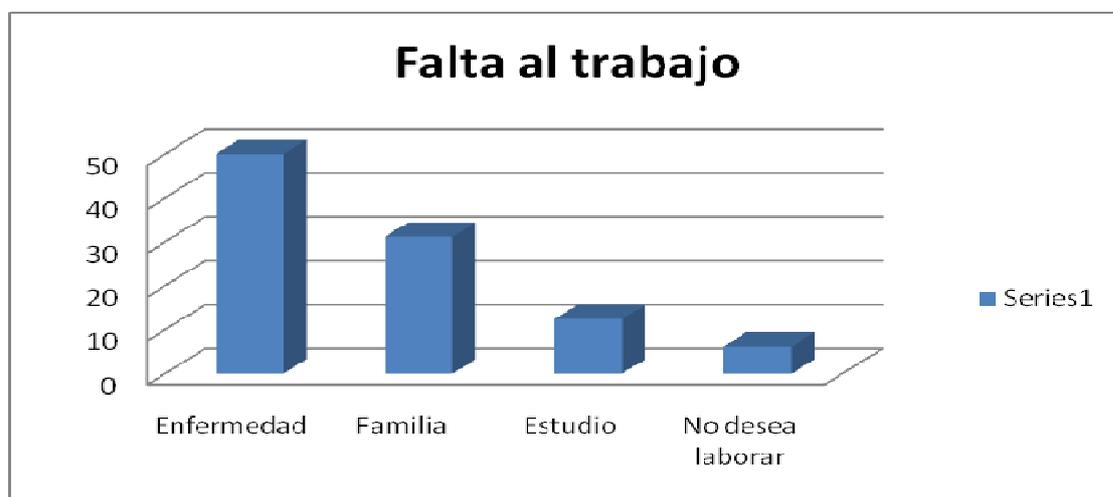
**Ítems 11. ¿Cuándo faltas a tu trabajo es por?:**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
A.-Enfermedad	40	50
B.-Familia	25	31,2
C.-Estudio	10	12,5
D.-No desea laborar	05	6,2
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

**Figura 7.-**

Faltas a tu trabajo por:



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

En los datos registrados en el ítem 11, referido a cuándo falta a su labor es porque se aprecian causas reportadas, que se podrían clasificar como justificadas, entre ellas: enfermedad, en un (50%), seguido de un (31,2%) la familia, un (12,5%) señaló el estudio y un (6,2%) No desea laborar. Al respecto, los resultados de este estudio coinciden con las conclusiones del trabajo realizado por Samaniego (2004), quien señala que:

La enfermedad común es uno de los conceptos que integran la incapacidad temporal, y se define como la alteración de la salud del trabajador, cualquiera que sea su causa, siempre que no tenga su origen en el trabajo y que le imposibilita temporalmente para prestar sus servicios” (p. 143).

Así mismo, hay que tomar en cuenta lo que plantea este autor, en cuanto a que una inasistencia al trabajo mediante la simulación de enfermedad no sólo constituiría una falta laboral por la ausencia sino también y esto tiene una mayor trascendencia disciplinaria, un fraude o abuso de la buena fe, ya que existe un engaño para justificar la ausencia.

**Tabla 9.-**

**Ítems 12.** ¿Usualmente cuantas veces falta a su trabajo en el mes?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
A.- 2 días	60	75
B.- 3 días	10	12,5
C.- 5 días	05	6,2
D.- Más de 5 días	05	6,2
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 8.-

N° de veces falta a su trabajo en el mes



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

En el ítems 12; el (75%) de los encuestados manifestó que falta a su trabajo 2 días en el mes, un (12,5%) señala que 3 días al mes, otro (6,2%) opino que 5 días y un (6,2%) revelo que falta más de 5 días al mes. Independiente de la causa que origina el ausentismo laboral, éste crea una serie de problemas de todo orden laboral, económico y social que induce a la institución, a evaluar los factores incidentes para diseñar y establecer medidas preventivas y correctivas.

**Tabla 10.-**

Ítems 13. ¿Qué le Motiva a Trabajar?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
A.- Pago de salarios	60	75
B.- Ambiente laboral	-	-
C.-Le gusta lo que hace	10	12,5
D.-Porque le toca el servicio de trabajo	10	12,5
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 9.-

Motivación a Trabajar



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

En relación al ítems 13; según opinión de los encuestados, un (75%), manifestó que el pago de salarios le motiva a trabajar, el (12,5%) señalaro que

le gusta lo que hace, mientras otro (12,5%) la motivación al trabajar porque le toca el servicio de trabajo. Cabe inferir que en su mayoría, solo sienten motivación por el pago de su salario. Por lo tanto, Chiavenato (2007) afirma que “las personas esperan recibir reconocimiento y recompensas por su desempeño. Esto les sirve de refuerzo positivo para que mejoren cada vez más su rendimiento y se sientan satisfechos con lo que están haciendo”. (p.96)

**Tabla 11.-**

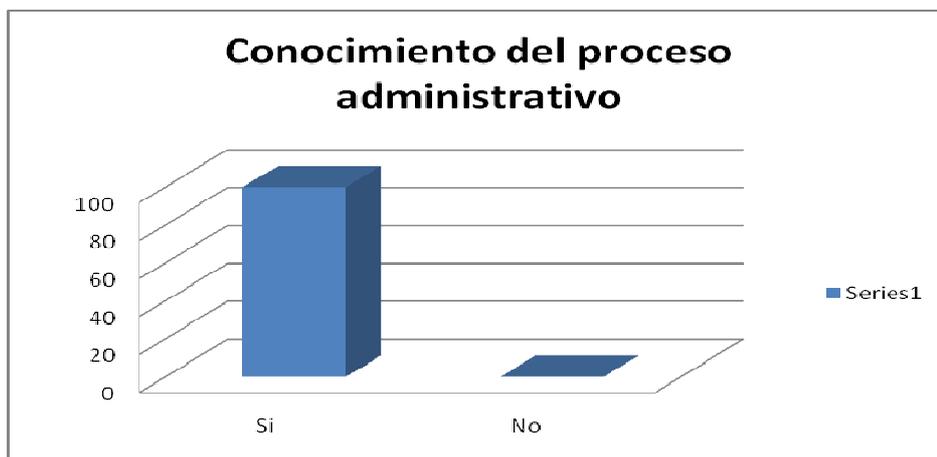
Ítems 14. ¿Conoce usted el proceso Administrativo que debe realizar en caso de Ausentarse en el Trabajo?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	80	100
No	-	-
<b>Total</b>	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 10.-

Conocimiento del proceso administrativo



Fuente: Agrinzones, T. (2015).

De acuerdo a los resultados, el (100%) de los encuestados, respondió que si conoce el proceso administrativo en caso de ausentarse en el trabajo.

Tabla 12.-

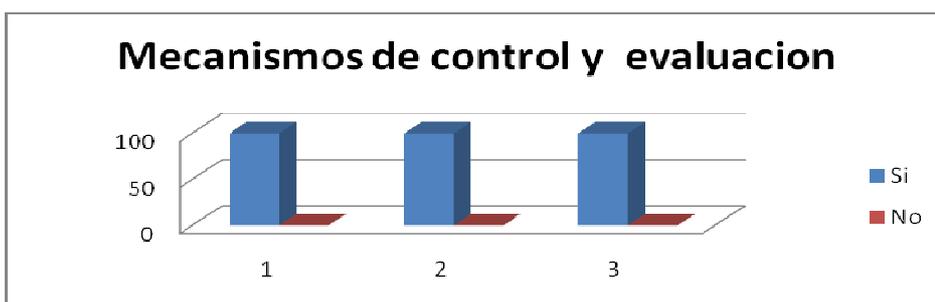
## Indicadores: Mecanismo de Control y Evaluación

N.-	Ítems	Si		No		Total	
		F	(%)	F	(%)	F	(%)
15	¿Cree usted que el Director de Recursos Humanos lleva un mecanismo de control del Personal Policial que se encuentran adscrito a la Dirección General de Policía?	80	100	-	-	80	100
16	¿Cree Usted que el director de Recursos Humanos lleva un Control en la Selección del Personal Aspirante a ingresar a la Dirección General de Policía?	80	100	-	-	80	100
17	¿La Dirección general de Policía al seleccionar el personal que ingresa a la institución aplica la respectiva evaluación médica?	80	100	-	-	80	100

Fuente: Agrinzones, T. (2015).

Figura 11.-

## Mecanismo de control y evaluación



Fuente: Agrinzones, T. (2015)

De acuerdo a la opinión de los encuestados los principales criterios utilizados en los indicadores de los mecanismos de control y evaluación el (100%) manifestó que si cree que el Director de Recursos Humanos lleva un

mecanismo de control del personal policial que se encuentran adscrito a la Dirección General de Policía. Por otra parte, el (100%) de los encuestados señalo si cree que el Director de Recursos Humanos lleva un control en la selección del personal aspirante a ingresar a la Dirección General de Policía. De igual forma el (100%) de los encuestados si cree que la Dirección general de Policía al seleccionar el personal que ingresa a la institución aplica la respectiva evaluación médica. Esto indica que si se llevan a cabo mecanismos de control en la institución.

Cuanto mayor sea la organización y más descentralizada sea su estructura, mayor será la necesidad de control respecto de los recursos humanos. La selección de personal se define como la búsqueda de la persona más apta para ocupar un puesto de trabajo. Un proceso de selección puede estar destinado a cubrir un cargo con personas que ya pertenecen a la organización o a cubrir un cargo vacante con ingresantes. Esta última es el tipo de selección que reviste mayor importancia para las organizaciones del estado por la característica de la estabilidad de los agentes públicos.

En el caso del sector público, pasado el tiempo asignado para la provisionalidad (generalmente entre 3 meses y un año) y confirmado en el cargo, el agente adquiere estabilidad y sólo puede ser despedido mediante la implementación de un sumario administrativo. En el mismo debe determinarse su responsabilidad y si corresponde por la gravedad de lo ocurrido, se lo sanciona con la cesantía o la exoneración. Toda selección es, en última instancia, un proceso de decisión por comparación y como tal debe estar sustentada tanto por criterios específicos de la organización, como por los propios del procedimiento de selección.

## **CAPITULO V**

### **PROPUESTA**

#### **DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL PARA PREVENIR EL AUSENTISMO LABORAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO APURE.**

##### **5.1. PRESENTACIÓN**

El ausentismo laboral se presenta en todas las organizaciones, ocasionando en la mayoría de los casos disminución de la productividad , incremento de los costos de personal y el aumento de la carga de trabajo , lo que afecta en gran medida la satisfacción de los empleados y desmejoramiento el clima laboral.

Aunque las ausencias son a menudo por razones válidas como enfermedad, accidente de trabajo, calamidades, permisos legales o autorizados que cuentan con algún documento soporte como certificado de incapacidad médica y autorización escrita del empleador, en muchas ocasiones puede suceder que los empleados recurran a engaños para evadir su responsabilidad con el trabajo y es cuando se excusan en “presuntas” dolencias o asuntos personales para faltar a su jornada laboral o lo que es peor, están físicamente en la empresa pero hacen actividades no relacionada con sus funciones.

En este orden de ideas el desarrollo de la investigación realizada en la institución objeto de estudio, facilitó la creación de un perfil completo de la situación actual de la organización, identificando una serie de elementos y situaciones que corroboran la necesidad de proponer un mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral, que incluya la recolección sistemática, continua, oportuna y confiable de información vinculada con el

ausentismo laboral en el personal de la Dirección General de la Policía del Estado apure. Este mecanismo no es más que un sistema de control que permita saber donde están ubicadas las personas que están ausentes.

Ahora bien, si bien es cierto que es necesario diseñar un componente que permita organizar y sistematizar toda la información que se recopila en relación con el ausentismo laboral del personal de la policía del Estado Apure y sus variaciones más relevantes, para poder tomar decisiones de forma oportuna y acertada, no es menor cierto que después de las consideraciones anteriores se presenta la propuesta: Mecanismo de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

## **5.2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

### **5.2.1. Objetivo General**

Establecer un mecanismo de control para la prevención, seguimiento, análisis, control y difusión de las variaciones del ausentismo laboral del personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

### **5.2.2. Objetivos Específicos**

1. Internalizar la filosofía de gestión al personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.
2. Dar a conocer la Estructura Organizativa encargada de llevar a cabo el Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral.
3. Establecer las fuentes de información que alimentan el mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral.

4. Señalar el flujo de información en el Mecanismo de Control y Prevención del Ausentismo laboral.

5. Describir la Estructura y Distribución y Responsabilidades dentro del Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Labora.

6. Presentar las Fases del Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal adscrito a la Dirección General de la Policía del estado Apure.

7. Caracterizar los elementos para el fortalecer el control del Ausentismo laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

8. Destacar los beneficios de implementar elementos de control para evitar el absentismo laboral al Personal Adscrito a la Dirección General de la policía del estado apure.

### **5.3. Justificación de la Propuesta**

El propósito central de esta propuesta es presentar las alternativas eficaces para prevenir el ausentismo laboral. Para ello será necesario, conseguir la evaluación del absentismo se incorpore como prioridad en la agenda de la alta dirección en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure y también en la agenda política. El ausentismo no es una cuestión exclusiva de los departamentos de recursos humanos, no es un indicador más: es, en una proporción muy elevada, síntoma de deficiencias en las relaciones laborales y en el clima laboral, de faltas de flexibilidad, de problemas sociales, etc. Es, en definitiva, un fenómeno multifactorial y complejo al que no se puede enfrentar sólo con un arsenal de medidas coercitivas y punitivas. Las medidas de control son imprescindibles, desde luego, pero es a todas luces evidentes que no son suficientes, de ahí la necesidad de su prevención.

#### 5.4. Fundamentación

La propuesta se fundamenta en la teoría de motivación, con las leyes vigentes con una reglamentación, que surgen precisamente para normalizar esas actitudes a fin de controlar la variabilidad de la conducta, evitando un despiste del objetivo principal en la institución policial generando productividad y donde se presentan elementos de control; como son las “pautas” que limitan y conducen los comportamientos esperados que emitan los sujetos en el ambiente laboral.

De acuerdo con, Thelen (2009), que propone la existencia de tres tipos de fuerzas capaces de reducir la variabilidad del comportamiento humano en las organizaciones, establecida mediante las pautas y las prescripciones objetivas y subjetivas formuladas con esa finalidad. Los factores de Thelen están circunscritos a las presiones ambientales en la organización, las cuales al surgir de la realidad institucional se vuelven objetivas y empujan por decirlo así al control interno de comportamientos, ajustados a esas exigencias. Un segundo factor está relacionado con los valores y expectativas compartidos en el momento producción, como una actitud necesaria a fin de alcanzar el cumplimiento de un objetivo común y finalmente, la aplicación de reglas cuyo incumplimiento significa de alguna forma un reproche moral o un acto punitivo visto como un castigo o sanción.

Es aquí, sobre estas pautas descritas por Thelen (ob.cit.), donde se inserta el ausentismo como un comportamiento que emiten los sujetos en el ambiente laboral, desde el aspecto psicosocial, que incluye las expectativas, motivación, ambiente social, entre otros.

### **5.5. Factibilidad de la Propuesta**

**Económica:** Esta propuesta requiere de inversiones especiales, en cuanto a capacitación de personal y motivación necesarios para la ejecución de las actividades dentro del Departamento de Recursos Humanos. El monto de inversión de este programa de capacitación y adiestramiento, será financiado con ingresos propios presupuestados por la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

**Social:** La aplicación de elementos gerenciales en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía del Estado Apure, permitirá las mejoras en los procesos organizacionales de este departamento, lo que atribuye que el servicio prestado hacia las personas sea más eficiente.

**Institucional:** Estos elementos pueden mejorar los procesos administrativos del Dirección General de la Policía del Estado Apure a nivel gerencial-táctico-operacional, ya que se requieren para tener un mayor control de los oficiales.

**Técnica:** La aplicación de elementos, deben desarrollarse con los recursos (económicos, humanos, físicos, tecnológicos) existentes en el Dirección General de la Policía del Estado Apure.

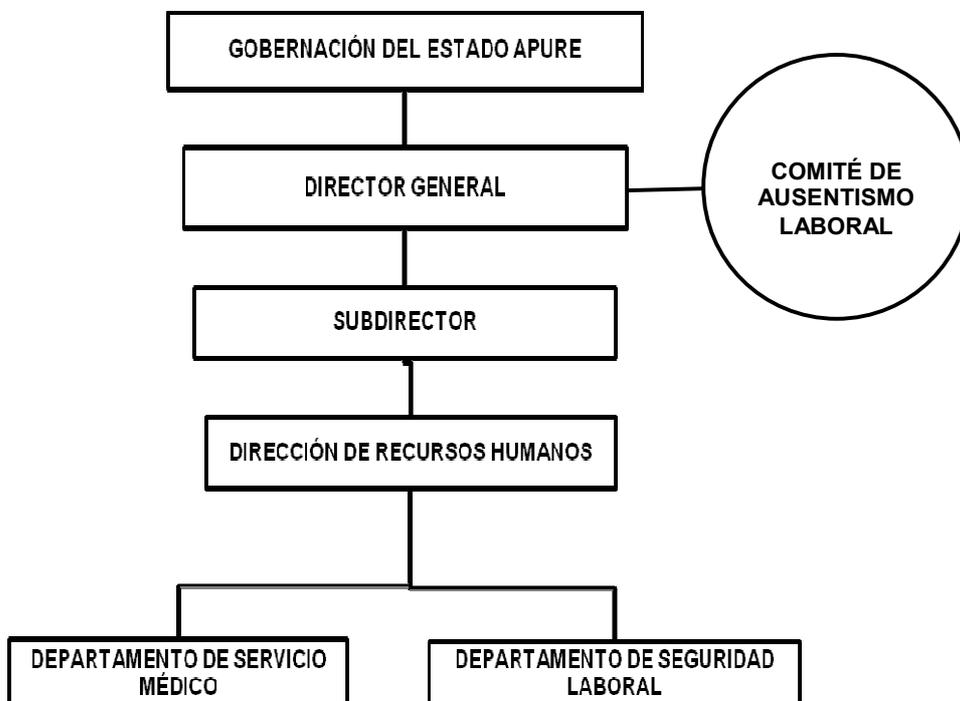
### **5.6. Estructura de la Propuesta.**

**Objetivo Específico 1. Internalizar la filosofía de gestión al personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

Se debe comenzar por interiorizar la filosofía de gestión de la Dirección General de la Policía del Estado Apure entre sus funcionarios, para que estos se identifiquen con su misión, visión, objetivos y valores, y de esta forma se sienta orgullosos de pertenecer a este cuerpo policial.

**Objetivo Específico 2. Dar a conocer la Estructura organizativa para llevar a cabo el Mecanismo de Control de la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA EL MECANISMO DE CONTROL DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO LABORAL**



**Elaborado Por: Agrinzones, T. (2015).**

**Objetivo Especifico 3. Establecer las fuentes de información que alimentan el mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral.**

#### **Fuentes de Información.**

Las fuentes de Información que alimentan el mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, debe estar sólidamente constituido para garantizar la veracidad de los datos manejados. Por tal motivo, tomando en cuenta que toda la gestión que se va a desarrollar gira en torno al trabajador, las fuentes informativas no podrán estar menos relacionadas.

Dirección de Recursos Humanos (Estructura del Manejo del Recurso Humano).

Es una estructura que por tradición cuenta con la base de datos más completa del recurso humano de la institución policial, describiendo en orden cronológico el comportamiento de cada individuo con el paso del tiempo, su apego a los procedimientos, la influencia del entorno sobre su persona y su desempeño; su posición dentro del universo laboral.

Sumado a los aspectos anteriores, el área encargada del manejo de recursos humanos cuenta con la experiencia en el seguimiento del desempeño del trabajador, su rotación dentro de la organización, sus estabilidad dentro del proceso de prestación del servicio policial, eficiencia, productividad, ausentismo, inconformidades y demás elementos que pudiesen afectar su estabilidad física y mental para asistir a su centro de trabajo y llevar a cabo sus actividades.

Entonces los aporte de esta unidad estratégica al mecanismo de control planteado serán las estadísticas del ausentismo, rotación, horas hombres de

exposición, ubicación física dentro de la organización, y demás datos que pudieran contribuir a la creación de un perfil para en caminar las acciones de prevención del ausentismo laboral.

#### Servicios de Seguridad y Salud laboral.

Esta unidad deberá estar conformada por los Departamentos de Servicio Médico y el Departamento de Seguridad Laboral, integrados en una gestión mancomunada, de seguimiento a la salud del personal de la policía y las condiciones en que llevan a cabo sus funciones.

La información proveniente de estas fuentes jugará un papel fundamental para la alimentación del mecanismo de control para la prevención del ausentismo laboral propuesto, pues son ellos quienes obtienen de primera mano los datos referentes a las variaciones de la salud de los trabajadores y su satisfacción en el trabajo.

En primer lugar, el Departamento de Servicio Médico con su rol de garante de la salud, es quien categorizará las afecciones manifestadas por los trabajadores según corresponda, extrayendo de forma particular aquellos casos en que las afecciones son las causas de ausentismo laboral.

En segundo lugar, deberá estar el Departamento de Seguridad Laboral, unidad encargada de recoger las inconformidades que el trabajador pueda presentar en cuanto a las condiciones físicas del entorno, calidad del ambiente en que se desempeña, y la necesidad de recibir pronta respuesta a sus necesidades.

#### Sistema de Prevención del Ausentismo Laboral.

Deberá encaminar todos sus esfuerzos y procedimientos en la intervención para la prevención del ausentismo laboral en las actividades

propias de la organización, priorizando aquellas en la que los factores de riesgos para el desarrollo de afecciones que ocasionen ausentismo. Los especialistas en prevención del absentismo que participen en este sistema, elaboraran informes cuantitativos de datos vitales sobre las condiciones detectadas en los puestos de trabajo, los niveles de riesgo y las oportunidades de mejora. Este Sistema lo integra el Comité de Prevención del Ausentismo Laboral, conformado por el Director General, el Subdirector, el Director de Recursos Humanos, el Jefe del Departamento de Servicio Médico, el Jefe del Departamento de Seguridad Laboral.

Si bien es cierto que estos sistemas de información trabajarán bajo parámetros particulares y con propósitos claramente establecidos, no es menos cierto que dentro de la estructura organizacional debe existir una interconexión entre sus actores y los procesos que cada uno de ellos encabezan para engranar criterios y orientar las acciones en la misma dirección.

Por lo tanto el mecanismo de Control de Prevención del ausentismo Laboral no puede escapar a esta realidad y dentro de su gestión integra la información emanada de las fuentes antes descritas.

#### **Objetivo Específico 4. Señalar el Flujo de información en el Mecanismo de Control y Prevención del Ausentismo laboral.**

##### **Flujo de Información en el Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral.**

La calidad del flujo de información dentro del mecanismo de control garantiza el manejo de datos relacionados con los trabajadores en diferentes puntos de vistas de su vida laboral, desde su ingreso, su permanencia en la organización y las variaciones que pudieran presentarse en su salud y

rendimiento debido a determinados aspectos propios del entorno en el cual se desempeña.

Por tal motivo, la estructura del manejo del Recurso Humano que alimenten el mecanismo de control, debe contar con la creación de una base de datos sobre la nomina de la institución, que contiene entre otros: Nombre del Trabajador, fecha de ingreso a la institución, ubicación dentro de la misma, tiempo de exposición en sus labores de servicio policial, factores de riesgos, capacidades físicas y cognitivas, etc.

A su vez esta información manejada por la Dirección de Recursos Humanos, enriquece la información manejada por los Departamentos de seguridad y Servicio Médico, quienes desde su óptica llevan un registro de la estadística de morbilidad y accidentabilidad del colectivo que conforma la organización, siendo las máximas autoridades en el manejo de los parámetros reales bajo los cuales deben desarrollarse las actividades dentro de la organización.

**Objetivo Especifico 5. Describir la Estructura y Distribución y Responsabilidades dentro del Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral.**

**Estructura y Distribución de Responsabilidades dentro del Mecanismo de Control de prevención del Ausentismo Laboral.**

La consolidación del mecanismo de control de prevención del ausentismo laboral propuesta requiere de una estructura humana, con responsabilidades plenamente identificadas, este grupo recibirá el nombre de Comité de Prevención del ausentismo Laboral.

Comité de Prevención del Ausentismo laboral.

El Comité de Prevención del Ausentismo laboral será un equipo multidisciplinario, con competencia en la materia y cuyo aporte deberá estar orientado a la identificación, análisis y solución de situaciones que pudiesen en determinado momento incidir en el ausentismo laboral del personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

En tal sentido, el comité deberá estar integrado por representantes de las diferentes fuentes de información (Dirección de Recursos Humanos, los Servicios de Seguridad y Salud laboral y la Dirección General. Estos representantes a través de proceso de información ya identificado entre ellos, serán los responsables de la activación del efecto centinela, ante las variaciones que pudieren presentar en la salud, ausentismo y condiciones del trabajador.

#### Responsabilidades.

- De la Unidad de Mando (Gobernación, Dirección General).

La Gobernación y la Dirección General de la Policía del Estado Apure tienen el deber de adoptar las medidas necesarias para garantizar a los trabajadores las condiciones de salud, higiene, seguridad y bienestar en el trabajo, en tal sentido deberán:

- Propiciar la creación del Comité de Prevención del Ausentismo Laboral, así como la designación de responsabilidades a cada uno de los miembros que la integran.
- Capacitar a todos los miembros.
- Someter a evaluaciones los cambios en la organización a fin de evitar que se perjudique a un grupo o totalidad de los trabajadores.

- Otorgar los recursos humanos, materiales y económicos para la consolidación de los informes que en materia de salud laboral, higiene, seguridad y bienestar deben realizarse en la organización.

De las Fuentes de Información:

En conjunto, las fuentes de información tienen la responsabilidad de mantener el flujo de datos, de forma constante, vigente y veraz para garantizar la intervención de los problemas que se detectan en la organización. A su vez es responsabilidad, en particular:

De la Dirección de Recurso Humano:

- Notificar las variaciones que sufra la población laboral de la organización a cada miembro del Comité de Prevención del Ausentismo Laboral.
- Mantener un registro individualizado de la vida laboral de cada trabajador.
- Registrar en el expediente de cada trabajador toda información, cada movimiento dentro de la organización, así como las variaciones o anomalías que este reportare sobre sus condiciones laborales.
- Realizar un seguimiento estadístico a las horas hombres de exposición, los sobre tiempos, el ausentismo laboral, para detectar de forma oportuna las variaciones que pudieran evidenciar problemas significativos en los trabajadores y que pudieran ocasionar ausentismo laboral.

Departamento de Servicio Médico y Departamento de Seguridad Laboral.

- Notificar las variaciones significativas de salud y los registros de insatisfacción de los trabajadores, ante el Comité de Prevención del Ausentismo Laboral con el efecto de activar el efecto centinela para atacar los problemas de raíz.
- El Departamento de Servicio Médico tiene el deber de registrar detalladamente las alteraciones de salud que presentan los trabajadores con la debida clasificación para priorizar la atención según el nivel de compromiso.
- El Departamento de Seguridad Laboral deberá hacer el seguimiento a las variaciones en los procesos para determinar las situaciones que pudieran perjudicar la salud de los trabajadores.

Dirección General.

- Registrar y controlar la base de datos relacionados con el seguimiento de problemas de ausentismo laboral.
- Comunicar a todos los miembros del Comité de Prevención del Ausentismo Laboral los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Proponer oportunidades de mejoras a los problemas detectados.

De las Unidades Administrativas y de Operaciones.

- Comunicar a las fuentes de información que alimentan el programa de inconformidades que se tienen con relación a las condiciones de trabajo.

- Reportar de forma oportuna las variaciones de salud vinculadas con el trabajo.
- Poner en práctica el adiestramiento impartido en materia de salud laboral.
- Participar en las mejoras que se plantean para acondicionar la atención del trabajador.

**Objetivo Específico 6. Presentar las Fases del Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal adscrito a la Dirección General de la Policía del estado Apure.**

**Fases del Mecanismo de Control de Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

El mecanismo de control de prevención del ausentismo laboral debe abarcar todos los niveles de la organización, específicamente al recurso humano distribuido en todas las dependencias. Para ello el mecanismo de control debe alcanzar progresivamente ciertas fases, que permitirán alcanzar el objetivo fundamental, como lo es la solución del problema de ausentismo en su raíz. En tal sentido trabajando sobre la realidad actual, pero siempre al logro del máximo aprovechamiento del recurso aplicando, las fases planteadas son:

Fase de Registro: Esta fase es necesaria para afrontar el problema del ausentismo, debido a que se hace necesario conocer los antecedentes, es decir las causas y factores que influyen y analizarlos detenidamente. También se deben definir las situaciones que se consideran ausentismo y especificar las horas de ausencia que se tendrán en consideración a la hora de hacer los cálculos. De ahí surge la necesidad de clasificar las ausencias según su naturaleza.

Estos datos recogidos formaran la base de datos que agruparán las ausencias y se obtendrán de las fuentes de información y de las unidades de operaciones de una forma sistemática y diaria con intervención directa del responsable de esa unidad, que señalará los motivos de esa ausencia y dará cuenta de los problemas que la han motivado. Es por ello que se deberá capacitar a todos los que intervengan en esta actividad para evitar las alteraciones a la realidad presentada.

Fase Diagnostico: Partiendo de los exámenes de datos facilitados por las fuentes de información, se podrá llegar a conclusiones precisas los datos se podrán ordenar por:

- Causas del Ausentismo.
- Departamentos o áreas.
- Grupos de Personas (Sexo, edad, ubicación, etc.).

Esto permitirá establecer un diagnostico que tenga en cuenta aspectos poblacionales e individuales.

Fase de Reactivar: Intervenir las actividades que han generado trastornos en la salud y motivación de los trabajadores.

Fase de Preventiva: Monitoreo de Factores de riesgos, asociados con el ausentismo laboral.

Fase de centinela: Vigilancia de los parámetros de trabajo que pueden generar ausentismo.

Fase de elaboración de conclusiones: Permitirá determinar las causas principales del ausentismo y las acciones que deberán emprenderse para prevenirlo o reducirlo.

**Objetivo Específico 7. Caracterizar los elementos para el fortalecer el control del Ausentismo laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

**Elementos para Fortalecer el Control del Absentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

Los elementos de control ayudan a prevenir la evasión del los trabajadores, ordinariamente es causado por agotamiento, estrés, desmotivación, de los Oficiales de la Policía del Estado Apure, la búsqueda de otro trabajo o simplemente por ineptitud, de allí la importancia de la aplicación de mecanismos para contrarrestar la negatividad en los institución y cumplir con los objetivos de la función policial de prestarle un buen servicio de optima calidad a la población de San Fernando.

**Dentro de estos elementos están:**

- **Diseñar reglas claras:** Incluir dentro del reglamento interno de trabajo todas las posibles faltas que se presenten así como su sanción, esto no garantiza que se vuelva presentar el ausentismo, pero sí le muestra al trabajador las consecuencias que puede tener su incumplimiento, lo que puede influir en la frecuencia con la que se presentan las ausencias.
- **Fortalecer los procesos de inducción, y reinducción de personal:** Estos procesos juegan un papel muy importante en la institución, pues permiten informar al oficial sobre la plataforma estratégica, y los cambios que se presenten, así como alinear recíprocamente los objetivos organizacionales con los que tienen los funcionarios policiales, lo que hace que se incremente el sentido de pertenencia y el compromiso.
- **Evaluación del desempeño policial:** Permite reconocimiento al oficial y es fundamental no solamente con regalos u objetos sino con palabras y acciones positivas hacia él. Un oficial motivado y reconocido no va a

querer absentarse de la institución a no ser que sea por causas de fuerza mayor y previa notificación de los superiores.

- **Realizar campañas de salud:** Con las estadísticas de los diagnósticos de salud obtenidos de los certificados de incapacidad presentados por los oficiales, promover campañas de prevención o implementar un sistema de vigilancia epidemiológica si es necesario.
- **Promover ambientes laborales adecuados:** Si en el lugar de trabajo se tiene clima laboral positivo, hay buenas relaciones interpersonales entre compañeros y jefes, se le suministra al trabajador una ubicación cómoda de su puesto de trabajo así como las herramientas necesarias, es muy seguro que los empleados se sientan acogidos en la institución y no tengan motivos para querer ausentarse.
- **Implementar los programas de evaluación al desempeño:** Teniendo como objetivo sistematizar y evaluar el conjunto de normas y procedimientos policiales encaminados por las autoridades competentes a determinar la eficacia, eficiencia y competencia de los funcionarios y funcionarias policiales, así como el personal en general, de policías en la realización de sus tareas y cumplimientos a través de un instrumento que permita evaluar al oficial de policía, objetivamente con un conjunto de actividades o competencias individuales o en equipos de trabajo, en procedimientos ordinarios previamente determinados.

**Objetivo Específico 8. Destacar los beneficios de implementar elementos de control para evitar el absentismo laboral al Personal Adscrito a la Dirección General de la policía del estado apure.**

**Beneficios que se espera de la implementación de elementos de control al personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.**

<b>Elementos de Control</b>	<b>Beneficios Implementados</b>	<b>Observación</b>
<b>Diseñar reglas claras.</b>	El oficial superior debe dar recomendaciones ante del ello para que no acura novedad.	
<b>Fortalecer los procesos de inducción, y reinducción de personal.</b>	La máxima autoridades como el comandante debe tener informados a los oficiales con planes de crecimiento profesional.	
<b>Evaluación del desempeño policial</b>	Darle a conocer al oficial que es una pieza clave en la institución policial.	
<b>Realizar campañas de salud</b>	Realizarlo compañías al beneficio del oficial.	
<b>Promover ambientes laborales adecuados</b>	Ser que el grupo de oficiales el clima organizacional sea de vital provecho.	
<b>Implementar programas de capacitación</b>	En todo institución el personal tiene que estar motivado para que trabaje identificada con la institución	
<b>Implementar los programas de evaluación al desempeño</b>	El conocimiento intelectual le permite desarrollar sus funciones en la institución policial.	

Fuente: Agrinzones, T. (2015)

Con estos beneficios se le permite al oficial de la Policía del Estado Apure tener una formación y entrenamiento sistemático, con una motivación,

de primera ejecutada por los superiores, brindándole a los oficiales la oportunidad de mejorar sus habilidades y capacidades; que en el transcurso del tiempo le permitan alcanzar posiciones de mayor rango, responsabilidad y una preparación intelectual a saber darle un buen trato digno a un ciudadano este aprendizaje de tal forma que los nuevos aspirantes alcancen el nivel de desempeño de un policía experimentado y eficiente, tan rápido y económicamente como sea posible, y con las distintas capacitaciones le ayude a desarrollar cualidades innatas, de tal forma que la Institución Policial pueda satisfacer sus requerimientos futuros de recursos humanos en términos tanto de calidad como de cantidad.

- **Implementar Programas de Capacitación en:** Motivación, comunicación, formación de planes de carrera y trabajo en equipo Los programas de formación y entrenamiento sistemático, constituirán una motivación, al darle a los empleados la oportunidad de mejorar sus habilidades y capacidades; que en el transcurso del tiempo le permitan alcanzar posiciones de mayor responsabilidad.

### **Programa de capacitación**

#### **Diseño del programa de capacitación**

Las actividades propuestas de capacitación, están planificadas para ser ejecutadas conforme al visto bueno de los funcionarios del nivel directivo de la Policía General del Estado Apure, basándose en lo siguiente:

En los cursos de capacitación se reforzará la parte de relaciones humanas, solventando las necesidades individuales de cada uno, mejorando la disposición del oficial con la evaluación del desempeño de sus funciones de su competencia de información al usuario del reentrenamiento, Los cursos de capacitación empezarán a impartirse al personal adscrito a la

Dirección General de la Policía del Estado Apure a partir del año 2015, con el siguiente cronograma

### Tema: Motivación

<b>Modulo I</b>	<b>Duración: 10 horas</b>	<b>Responsable: Jefe de Recursos humanos</b>	
<b>Nombre del Taller:</b> Motivación	<b>Teoría: 6 horas</b>	<b>Practica: 4 horas</b>	
<b>Objetivo Específico:</b> Determinar los factores de motivación y su relación con el desempeño laboral.			
<b>Acciones</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Se constituirán equipos de trabajo. - Reconocer los logros individuales y de equipo; de forma tanto individual como pública - Implementar el reconocimiento al esfuerzo, creatividad, actividades extracurriculares por medio del programa del "Policía del mes"; o publicando los éxitos en las carteleras internas - Escuchar a los oficiales policiales, ellos pueden proveer de ideas creativas que auto motivarán su participación y desempeño diario. - A través de la discusión y confrontación personal de los participantes establecerán un compromiso como entes cruciales en una organización que desea mantener una alta efectividad.	Pregunta Generadora  Trabajo en pequeños grupos  Plenaria  Elaboración de Rota folios	Humanos: Directivos, y personal policial  Materiales: Video Beem, laminas en Powers Pointe, papel Bond, lápices, hojas blancas, Marcadores, Laptop  Material impreso	Formativa

Fuente: Agrinzones, T. (2015)

**Tema: Comunicación**

<b>Modulo II</b>	<b>Duración: 12 horas</b>	<b>Responsable: Jefe de Recursos humanos</b>	
<b>Nombre del Taller:</b> Comunicación	<b>Teoría: 6 horas</b>	<b>Practica: 6 horas</b>	
<b>Objetivo Específico:</b> Mantener de forma óptima los canales estratégicos de comunicación, a fin de que el empleado esté enterado de las actividades que la institución está realizando.			
<b>Acciones</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Establecer la política de información en donde Recursos Humanos será el medio de enlace entre trabajadores y empresa.</p> <p>-Actualizar siempre la información publicada en las carteleras informativas.</p> <p>-Proponer actividades de emisión de opinión: un buzón de sugerencias, un cartel de comentarios anónimos.</p> <p>-Emitir un medio cíclico de comunicación interna (periódico o boletín interno), en el que se informe de aspectos como cumpleaños, nuevos ingresos, bodas, nacimientos, etc. así como actividades que la institución esté planificando o realizando.</p>	<p>Lluvia de ideas</p> <p>-Trabajo en pequeños grupos</p> <p>Plenaria</p> <p>-Elaboración de Carteles</p> <p>-Elaboración de mensajes</p>	<p>Humanos: Directivos, y personal policial</p> <p>Materiales: Video Beem, laminas en Powers Pointe, papel Bond, lápices, hojas blancas, Marcadores, Laptop</p> <p>Material impreso</p>	<p>Formativa</p>

Fuente: Agrinzones. (2015)

### Tema: Formación de Planes de Carrera

<b>Modulo II</b>	<b>Duración: 8 horas</b>	<b>Responsable: Jefe de Recursos humanos</b>	
<b>Nombre del Taller:</b> Formación de Planes de Carrera	<b>Teoría: 4 horas</b>	<b>Practica: 4 horas</b>	
<b>Objetivo Específico:</b> Fortalecer el ambiente de estabilidad que la institución ofrece, a través de la formación de un plan de carrera de acuerdo a los planes a largo plazo que la organización posee.			
<b>Acciones</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Definir objetivos concretos por puesto, unidad, departamento y organización.</p> <p>-Evaluar el desarrollo de carrera viable en los puestos de la organización, considerando los perfiles de puesto, crecimiento personal y laboral, ascensos, traslados.</p> <p>-Informar al agente policial en qué debe mejorar y capacitarse para poder alcanzar los diferentes puestos en la institución.</p> <p>-Debido a que los horarios de las jornadas de trabajo en el área de interés dificultan al empleado continuar y finalizar estudios, deberá realizarse una revisión en este aspecto y evaluar las posibles mejoras.</p> <p>-Evaluar la estructura actual del desarrollo ofrecido en cada puesto de trabajo y mejorarla.</p>	<p>Lluvia de ideas</p> <p>-Trabajo en pequeños grupos</p> <p>Plenaria</p> <p>-Elaboración de Carteles</p> <p>-Elaborar un plan de carrera</p>	<p>Humanos: Directivos, y personal policial</p> <p>Materiales: Video Beem, laminas en Powers Pointe, papel Bond, lápices, hojas blancas, Marcadores, Laptop</p> <p>Material impreso</p>	<p>Formativa</p>

Fuente: Agrinzones. (2015)

**Tema: Evaluación del Desempeño**

<b>Modulo III</b>	<b>Duración: 8 horas</b>	<b>Responsable: Jefe de Recursos humanos</b>	
<b>Nombre del Taller:</b> Evaluación del Desempeño	<b>Teoría: 4 horas</b>	<b>Practica: 4 horas</b>	
<b>Objetivo Especifico:</b> Explicar la importancia de las evaluaciones de desempeño en las decisiones de personal.			
<b>Acciones</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Conocer cuáles son las expectativas de su jefe respecto a su desempeño y asimismo, según él, sus fortalezas y debilidades.</p> <p>-Definir el método de evaluación</p> <p>-Retroalimentar las evaluaciones realizadas</p> <p>-Conocer las medidas que el jefe va a tomar en cuenta para mejorar su desempeño (programas de entrenamiento, seminarios.</p> <p>-Establecer las Políticas de Compensación</p>	<p>Lluvia de ideas</p> <p>-Trabajo en pequeños grupos</p> <p>Plenaria</p> <p>-Elaboración de Carteles</p>	<p>Humanos: Directivos, y personal policial</p> <p>Materiales: Video Beem, laminas en Powers Pointe, papel Bond, lápices, hojas blancas, Marcadores, Laptop</p> <p>Material impreso</p>	<p>Formativa</p>

**Fuente:** Agrinzones. (2015)

**Tema: Trabajo en equipo**

<b>Modulo IV</b>	<b>Duración: 8 horas</b>	<b>Responsable: Jefe de Recursos humanos</b>	
<b>Nombre del Taller:</b> Trabajo en equipo	<b>Teoría: 4 horas</b>	<b>Practica: 4 horas</b>	
<b>Objetivo Específico:</b> Fortalecer la cultura de trabajo en equipo actual en la institución, de manera que las tareas sean realizadas de manera eficiente y colaboradora; evitando conflictos que entorpecen el desempeño individual y departamental repercutiendo finalmente en el clima organizacional.			
<b>Acciones</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del empleado con su unidad o departamento, haciéndolo participe de cada actividad o tarea.</li> <li>-Identificación, participación y pertenencia del empleado con su equipo de trabajo por medio de actividades recreativas adicionales a las tareas laborales.</li> <li>-Rotar los equipos de trabajo de manera aleatoria, a fin de que todos los colaboradores se conozcan y logren integrar equipos con diferentes personas.</li> <li>-Generar tareas diferentes que requieran interacción con los demás departamentos para lograr un ambiente de confianza y equipo.</li> <li>-Capacitar a los líderes de unidad fortaleciendo el liderazgo y la unión de equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lluvia de ideas</li> <li>-Trabajo en pequeños grupos</li> <li>Plenaria</li> <li>-Elaboración de Carteles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Humanos: Directivos, y personal policial</li> <li>Materiales: Video Beem, laminas en Powers Pointe, papel Bond, lápices, hojas blancas, Marcadores, Laptop</li> <li>Material impreso</li> <li>Pizarra Magnética</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formativa</li> </ul>

**Fuente:** Agrinzones. (2015)

**Lugar de Capacitación:** Salón de Conferencias “José Cornelio Muñoz”, Ubicado en la Gobernación del Estado Apure, Calle Comercio con Carrera 4. San Fernando de Apure. Estado Apure.

## CONCLUSIONES

En base a los objetivos de la investigación planteados en la exploración de los resultados obtenidos, se tienen las siguientes conclusiones, el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure juega un papel importante en la sociedad ya que los oficiales se encuentra comprometidos de combatir los diferentes delitos, donde por parte de los Supervisores Jefe en todo momento debe existir la motivación. En la investigación se determinó que los encuestados se siente identificado con la institución, lo que refleja compromiso y pertenencia hacia la organización y el personal se siente satisfecho, les gusta su trabajo, sin embargo no es bien remunerado, falta de reconocimiento y de buen trato en el trabajo. También existe un desequilibrio en las labores, bajos salarios, esto se debe a las malas políticas salariales y a las deudas que a diario se generan por el retraso en los pagos de las quincenas y otros beneficios.

1.- Con respecto al objetivo N°1, Identificar la situación actual del personal policial para el otorgamiento y seguimiento de los permisos en la Dirección General de la Policía del Estado Apure, a cada funcionario debe llevarse un control para poder otorgarle el permiso de reposo con el médico de servicio quien emitirá el otorgamiento y control del expediente administrativo de funcionario donde se le lleva los resultados emitidos por un laboratorio de medicina, donde el funcionario realizara las diligencias correspondiente a su cuadro médico de salud.

2.- Con referencia al Objetivo N° 2, Determinar los factores que generan el ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, dentro de ellos tenemos los elementos que causan ausentismo laboral son: Las enfermedades que puedan presentar los trabajadores o sus hijos en cualquier momento de sus vidas. Los principales factores internos que causan este fenómeno en las instituciones es la falta de

un liderazgo que controle y supervise a los ausentes producto de la inasistencia a su puesto de trabajo, que ejerza esa función. Esto causa desequilibrio en la estructura institucional.

3.- Con respecto al objetivo N°3, Diseñar mecanismos de control para evitar el ausentismo laboral del Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure, tomando en cuenta los mecanismos que están estrechamente vinculados para el buen funcionamiento de la estructura como son la motivación, comunicación, formación de planes de carrera, desempeño policial, trabajo en equipo ,se puede hacer crecer la confianza y el entusiasmo en las actividades, lo que induce a la satisfacción para asistir al trabajo.

Siendo la enfermedad común la mayor causa reportada por los encuestados de la institución estudiada, independientemente de que ésta sea justificada, las condiciones de salud de la fuerza laboral tienen un impacto inmediato y directo la investigación apuntan hacia la necesidad de realizar estudios de evaluación de las condiciones de salud del personal policial, del ambiente laboral, estudios ergonómicos de puestos de trabajo, estrés organizacional, tendientes a elaborar elementos para el mejoramiento de las mismas.

## RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones obtenidas en la presente investigación, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Elaborar e implementar programas específicos de prevención de las enfermedades mayormente reportadas para justificar el ausentismo del personal policial y crear el Departamento de Servicio Médico y de Seguridad Laboral.
- Realizar un análisis continuo del clima organizacional de la institución, de forma específica del aspecto motivacional y de satisfacción laboral.
- Evaluar las condiciones laborales relacionadas con enriquecimiento del trabajo, rediseño de puestos, estudios de clima y formación de grupos y equipos operativos.
- Aplicar Plan de capacitación y programas basados en modelar conductas sociales mediante aprendizaje, tomando como modelos a los policías que más asisten al trabajo regularmente.
- Implementar estrategias para evitar las presiones laborales mediante un cambio en el estilo de vida, promover actividades que le agraden a los trabajadores como: el deporte, el baile, la música y el arte; el equilibrio entre las actividades laborales, la familia y el descanso, el personal idóneo en número, conocimiento y experiencia en los servicios, lo que es fundamental para que el empleado se desenvuelva en un ambiente seguro.
- Tomar en cuenta los mecanismos de control propuestos para la prevención del ausentismo laboral en el personal adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

## BIBLIOGRAFIA

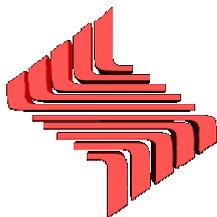
- Arias, F. (2007). El proyecto de investigación: Guía para su elaboración. Caracas: Episteme.
- Arias, G. (2006). Administración de los recursos humanos: para el alto desempeño. (6ª Ed). México D.F: Editorial Trillas.
- Balderas, M. (2005). Administración de los servicios de enfermería (4ª Ed). México D.F: Editorial Interamericana.
- Bernal C. (2002). Metodología de la Investigación: Editorial Perason, 5ta Edición.
- Balestrini M. Como se elabora el proyecto de Investigación. Editorial Consultores Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. (5ta. Ed.)Caracas. Venezuela: Editorial. Episteme.
- Bretones, F. D. y Rodríguez, A. (2008). Reclutamiento y selección de personal y acogida. En M. A Mañas y A. Delgado, Recursos Humanos. Madrid: Pirámide.
- Bowen D.E., Siehl, C. (1997): "The future of human resource management: March and Simon (1958) revisited" Human Resource Management Journal, vol. 36.
- Cameron C., Smith. Guía para supervisores. (2005) 4ª Edición. Editorial Trillas.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999) Gaceta Oficial nº. 5.908 Extraordinario de la República Bolivariana de Venezuela.
- Chiavenato, I. (2004). Administración de Recursos Humanos. 5ta. Edición. Bogotá. McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2007). Gestión del Talento Humano. (8ª Ed). México D.F: Editorial Mc Graw Hill.
- Chruden, H. (2005). Administración de personal. (4ª Ed). México D.F: Editorial Iberoamericana.
- Davis, K. (2007). Comportamiento humano en el trabajo. (6ª Ed). México D.F: Editorial Mc Graw Hill.

- Gestol, (2013), Absentismo laboral. México D.F: Editorial Interamericana.
- Guevara R., Y López, I. (1994) Lineamientos para minimizar el ausentismo laboral en la empresa Vicson Oriente., trabajo de grado. Universidad de Oriente. Monagas.
- Hamouini, J. y Sirit, M. (2012). Ausentismo Laboral del Personal administrativo de una Universidad Venezolana. Tesis de Grado no publicada, Universidad Nacional Abierta.
- Herbert J., Chruden. (2002) Administración de personal. Editorial continental s.a. México.
- Hernández S. C., Fernández C., J. y Baptista M. L. (2010). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw-Hill.
- Hurtado, J. (2008). Investigación en Educación. Caracas: Fundación Sypal. Caracas.
- Keith Davis, (2010), "Human Behavior of Work: Human Relations and Organizational Behavior". New York, McGraw Hill.
- Kerlinger, G. (2002). Metodología de Investigación. México: Trillas.
- Las Necesidades Sociales y la Pirámide de Maslow (2013). [Documento en línea] En: [http://www.eumed.net/cursecon/2/necesidades\\_sociales.htm](http://www.eumed.net/cursecon/2/necesidades_sociales.htm) . [Consulta: julio 06, 2015].
- Lemus, E. (2011). Causas que Originan el Ausentismo Laboral y su Impacto en la Productividad del Trabajo en las Empresas del Call Center con más de 50 colaboradores Ubicados en las Zonas 10 y 13. Universidad Católica Andrés Bello. Tesis de Grado.
- López H., (2009). Absentismo Laboral. Visión retrospectiva. México: Revista Salud y trabajo N° 54.
- Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y las Trabajadoras (LOTTT). Gaceta Oficial N° 39. 916, de fecha 7 de mayo de 2009.
- Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana. Gaceta Oficial N°5880 Publicada el 09 de abril del 2009.
- Ley del estatuto de la función policial, gaceta oficial N° 59.40 de fecha 07 de diciembre 2009.

- Luna B. Rosa Y Rodríguez P., Hilda. (2001) Estudio sobre ausentismo laboral en algunas unidades organizativas de la empresa C.V.G. SIDOR., trabajo de grado. Universidad de Oriente, núcleo de sucre.
- Méndez, O. (2012). Análisis de los factores que generan ausentismo laboral en el personal de enfermería del Centro Médico Docente “La Fuente” Maturín Estado Monagas. (Informe de áreas de grado, Universidad de Oriente).
- Ortiz, Y. (2010). Factores psicosociales del absentismo laboral en la administración pública. (Tesis doctoral, Universidad de Granada). Consultado el 18 de octubre de 2011. Disponible en: <http://hdl.handle.net/10481/4424>.
- ¿Qué es el ausentismo laboral? (2010) [documento en línea]. En: [http://www.pac.com.ve/index.php?option=com\\_content&view=article&catid=65&Itemid=76&id=5927](http://www.pac.com.ve/index.php?option=com_content&view=article&catid=65&Itemid=76&id=5927). [Consulta: Julio 06, 2015].
- Ramírez, T (2007). Como hacer un Proyecto de Investigación. Editorial Panapo. Venezuela.
- Robbins, SP. (2005). Administración. (8ª Ed). México D.F: Editorial Pearson.
- Reglamento orgánico del cuerpo de policía nacional gaceta oficial N° 39.303 del 10 de noviembre de 2009, decreto N° 7.041
- Revista Médica del IMSS. (2012). México: Autor.
- Reyes, L. (2004). Administración de Recursos Humanos. México: Limusa.
- Sabino, C. (2004) El Proceso de Investigación. Venezuela: Caracas: Editorial PANAPO.
- Stoner, J. (2001). Administración. (4ª Ed). México D.F: Editorial Pearson.
- Tamayo y Tamayo, L. (2008). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw-Hill.
- Thelen, J. (2009). Psicología Social. México: Pearson.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (2011). Manual de Trabajos de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales. Caracas: Autor.

# **ANEXOS**

**ANEXO A: INSTRUMENTO**



**República Bolivariana de Venezuela  
Universidad Nacional Experimental  
De los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”  
UNELLEZ  
Vicerrectorado de Planificación y  
Desarrollo Regional**

Cuestionario dirigido al Personal Policial del Estado Apure.

Estimado Funcionario (a):

Este instrumento de recolección de datos. Es parte de una investigación con la finalidad de Proponer Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

La objetividad, confiabilidad y validez de los resultados de este trabajo, dependerán en gran parte de la veracidad de sus respuestas, por lo tanto se les agradece su valiosa colaboración al responder cada pregunta atendiendo a las instrucciones dadas.

Gracias por su colaboración

El Investigador

Lcdo. Tulio Agrinzones

## INSTRUCCIONES

1. La información suministrada por usted es de carácter estrictamente confidencial, por ello este cuestionario es anónimo.
2. Marque con una equis (X) la respuesta seleccionada
3. Solo debe seleccionar una sola respuesta.
4. Cualquier duda, consultar con el encuestador.

N.-	Ítems	Si		No	
1	¿Se siente usted satisfecho en su sitio de trabajo?				
2	¿Siente que su trabajo es rutinario que no le encuentra motivación?				
3	¿Sufre de ansiedad (enfado, frustración, depresión y/o inquietud) en su sitio de trabajo?				
4	¿Siente que su trabajo es bien remunerado?				
5	¿Siente que su labor es reconocida?				
6	¿Siente que el trato recibido por sus jefes superiores inmediatos, es el adecuado?				

### 7. ¿Cuándo falta a su trabajo, usted notifica por:

- a.- Escrito o verbal -----
- b.- Llamada telefónica-----
- c.- Formal o informal-----
- d.- Régimen de Permisos especiales-----

N.-	Ítems	Si		No	
8	¿Ha trabajado en el mismo cargo por más de dos años sin cambio de sus responsabilidades?				
9	¿Dentro de la institución policial el clima organizacional lo conlleva ausentarse del servicio policial?				

**10.- ¿Cuándo se ausenta de su trabajo es por:**

- a.- Razones familiares -----
- b.- Enfermedad -----
- c.- No desea venir al trabajo -----

**11.- ¿Cuándo falta a su trabajo es por:**

- a.- Enfermedad -----
- b.- Familia -----
- c.- Estudio -----
- d.- No desea laborar -----

**12.- ¿Usualmente cuantas veces falta a su trabajo en el mes?**

- a.- 2 días -----
- b.- 3 días -----
- c.- 5 días -----
- d.- Más de 5 días -----

**13.- ¿Qué le Motiva a Trabajar?**

- a.- Pago de salarios -----
- b.- Ambiente laboral -----
- c.- Le gusta lo que hace -----
- d.- Porque le toca el servicio de trabajo -----

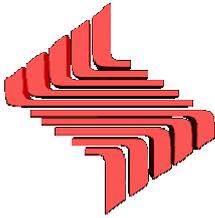
**14.- ¿Conoce usted el proceso Administrativo que debe realizar en caso de Ausentarse en el Trabajo?**

Si-----

No-----

N.-	Ítems	Si		No	
15	¿Cree usted que el Director de Recursos Humanos lleva un mecanismo de control del Personal Policial que se encuentran adscrito a la Dirección General de Policía?				
16	¿Cree Usted que el director de Recursos Humanos lleva un Control en la Selección del Personal Aspirante a ingresar a la Dirección General de Policía?				
17	¿La Dirección general de Policía al seleccionar el personal que ingresa a la institución aplica la respectiva evaluación médica?				

## **ANEXO B: GUÍA DE VALIDACIÓN**



**República Bolivariana de Venezuela  
Universidad Nacional Experimental  
De los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”  
UNELLEZ  
Vicerrectorado de Planificación y  
Desarrollo Regional**

**Guía de Validación**

**Estimado Especialista**

Reciba un cordial saludo, seguidamente le presento un cuestionario que le va a permitir al investigador desarrollar la investigación titulada: Mecanismos de Control para la Prevención del Ausentismo Laboral en el Personal Adscrito a la Dirección General de la Policía del Estado Apure.

Le agradezco, revisarlo y hacer las observaciones pertinentes sobre el mismo, además de validarlo dada su experiencia, se le entrega para ello, el cuadro de operacionalización de las variables, el cuestionario y el formato de validación. Por lo que solicito su valiosa colaboración a fin de enriquecer el contenido definitivo del instrumento por aplicar. En tal sentido, se le suministra una guía de validación para que vacíe en ella sus correcciones.

Agradeciendo altamente su colaboración y aporte.

Atentamente

El Investigador

Lcdo. Tulio Agrinzones

## FORMATO DE VALIDACIÓN

### Instrucciones

Coloque una (x) en la alternativa que corresponde según su opinión sobre los aspectos planteado, anote las observaciones que considere necesarias en el recuadro destinado para ello.

Ítems	Redacción de los Ítems			Pertinencia del Ítems con el Objetivo		Observaciones
	Clara	Confusa	Tendenciosa	Pertinente	No pertinente	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Especialista:** \_\_\_\_\_

**Especialista en:** \_\_\_\_\_