



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TÍTULO:

“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”

TESIS PREVIA A OPTAR EL GRADO
DE INGENIERA COMERCIAL

AUTORA: Nelci Lucía Jiménez Castillo

DIRECTOR: Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada Mg. Sc.

LOJA-ECUADOR
2017

CERTIFICACIÓN

Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada Mg. Sc.

DIRECTOR DE TESIS

CERTIFICA:

Haber asesorado, revisado y orientado en todas sus partes, el desarrollo de la investigación: **“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”**, elaborado por la aspirante Sra. **Nelci Lucía Jiménez Castillo**, ha sido terminado en su elaboración, por ello autorizo su presentación para que pueda continuar con los trámites de rigor, como requisito para culminar sus estudios universitarios.

Loja, agosto del 2017



.....
Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada Mg. Sc.

DIRECTOR

AUTORÍA

Yo, **NELCI LUCÍA JIMÉNEZ CASTILLO**, declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional – Biblioteca Virtual.

Autora: NELCI LUCÍA JIMÉNEZ CASTILLO

Firma: 

Cédula: 1104542442

Fecha: Loja, Agosto del 2017

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO

Yo, **NELCI LUCÍA JIMÉNEZ CASTILLO** declaro ser autora de la Tesis titulada: **“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”**, como requisito para optar el grado de **Ingeniera Comercial**, autorizo al Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la Tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 18 días del mes de agosto del dos mil diecisiete, firma la Autora.

Firma: 
Autora: **NELCI LUCÍA JIMÉNEZ CASTILLO**
Cédula: 1104542442
Dirección: Cariamanga-Calle José Ángel Palacios – Av. Del Ejército
Correo Electrónico: nelcyjimenez<nelcyjimenez@hotmail.es>
Teléfono: 0986655541

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Director de Tesis: Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada Mg. Cs.
Presidente del Tribunal: Dr. Luis Quizhpe Salinas Mg.
Miembro del Tribunal: Ing. Galo Eduardo Salcedo López Mg.
Miembro del Tribunal: Ing. Víctor Nivaldo Anguisaca Guerrero Mg.

DEDICATORIA

La presente tesis dedico en primer lugar a Dios creador de la vida, fuente de amor y sabiduría, en especial a mis padres, mi esposo y mis hijos por ser los pilares fundamentales en mi vida, por estar siempre a mi lado y brindarme siempre su apoyo incondicional, por enseñarme el valor de la perseverancia, trabajo, dedicación, entereza y amor.

Nelci Jiménez

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento a las autoridades de la Universidad Nacional de Loja, a su personal directivo, catedrático, y administrativo de la Modalidad de Estudios a Distancia, Carrera de Administración de Empresas por haber sido los facilitadores para lograr tan ansiado objetivo, en especial al Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada, por la gran colaboración y entrega en el asesoramiento que me brindó a lo largo del desarrollo de la tesis.

Agradecemos infinitamente al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, de manera especial al señor alcalde, Dr. Mario Cueva y al personal de la Unidad Administrativa de Talento Humano por facilitarnos la información necesaria para desarrollar con éxito la investigación dentro de la institución.

Nelci Jiménez

a. TÍTULO

“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”

b. RESUMEN

Hoy en día, el talento humano, se ha convertido en el pilar fundamental para el desarrollo tanto de las entidades públicas, como de las empresas privadas; por ello es necesario que las organizaciones implementen estrategias que permitan lograr la satisfacción laboral del personal. El objetivo general de la investigación fue analizar y determinar los índices de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas; durante la ejecución del trabajo, se utilizó el método inductivo, deductivo, histórico, analítico y descriptivo; y como técnicas la entrevista al señor Alcalde y jefe de la Unidad de Talento Humano; mientras que, la encuesta a 174 Trabajadores y 86 Servidores Públicos.

El estudio indica que, los factores con altos niveles de cumplimiento son condiciones de trabajo, retribución, participación y organización, ya que oscilan entre el 80% y 93%; como nivel medio se cita a información y comunicación, formación, estilos de dirección y ambiente de trabajo entre el 60% y 78%; como factores negativos la evaluación de desempeño con el 0% y 25%; y ambiente de trabajo e igualdad de oportunidades entre el 47% y 55%.

Se determinaron conclusiones y recomendaciones, que servirán de herramienta para detectar y valorar el nivel de satisfacción laboral del talento humano, y buscar alternativas que faciliten dirigir los enfoques de gestión al incremento de la calidad de vida de los empleados y así maximizar los niveles de productividad.

ABSTRACT

Nowadays, human talent has become the fundamental pillar for the development of both public entities and private companies; This is why it is necessary for organizations to implement strategies that allow staff to achieve job satisfaction. The general objective of the research was to analyze and determine the indices of job satisfaction of the human talent of the Decentralized Autonomous Government of the canton Calvas; During the execution of the work, the inductive, deductive, historical, analytical and descriptive method was used; And as techniques interview the Mayor and head of the Human Talent Unit; While, the survey of 174 Workers and 86 Public Servants.

The study indicates that factors with high levels of compliance are conditions of work, pay, participation and organization, ranging from 80% to 93%; As a medium level information and communication, training, management styles and work environment are mentioned between 60% and 78%; As negative factors the performance evaluation with 0% and 25%; And work environment and equal opportunities between 47% and 55%.

Conclusions and recommendations were determined, which will serve as a tool to detect and assess the level of job satisfaction of human talent, and to find alternatives that facilitate management approaches to increase the quality of life of employees and thus maximize productivity levels.

c. INTRODUCCIÓN

Actualmente la satisfacción laboral se ha convertido en la parte esencial para lograr el desarrollo de una entidad, puesto que está vinculado con la actitud que asume el personal frente a su trabajo, lo que se ve reflejado en el estado de ánimo y comportamiento demostrado por el personal en su actividad laboral.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, tiene a su cargo trabajadores y servidores públicos que cumplen sus funciones de acuerdo a lo estipulado en el orgánico funcional; sin embargo de acuerdo a la investigación previa realizada, se determina que el personal no se siente valorado por los logros obtenidos, algunos de ellos cumplen funciones que no están de acuerdo con su perfil profesional, existe limitadas oportunidades de ascenso, inestabilidad laboral, no hay un buen sistema de comunicación, así como no se les da las mismas oportunidades y finalmente no se ha evaluado al personal; esto trae como consecuencia que algunos colaboradores no se sientan contentos con el trabajo que desarrollan, existan desacuerdos entre directivos y colaboradores, no se alcancen los objetivos planteados, escaso cumplimiento de las funciones asignadas, inconvenientes en las relaciones interpersonales y débil compromiso por parte de algunos colaboradores.

Por lo que se requiere disponer de una herramienta de apoyo a la gestión de talento humano de la entidad, que fortalezca la ejecución de las actividades asignadas, incremente la satisfacción laboral, se logre el eficiente desarrollo de las actividades asignadas para el cabal cumplimiento de los objetivos institucionales.

La investigación tiene por objeto realizar un análisis situacional de la entidad para conocer los aspectos principales en relación con el personal que dispone; determinar los índices de satisfacción laboral; definir la situación actual por medio de la aplicación de indicadores, que permita determinar el nivel de satisfacción laboral del personal.

El trabajo está estructurado de la siguiente forma: a. TÍTULO, que es el enunciado que se le dio a la investigación; b. RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS, el mismo que incluye la justificación del trabajo, cumplimiento de objetivos, resumen de los resultados y conclusiones generales de lo realizado; c. INTRODUCCIÓN en donde se hace énfasis acerca de la importancia del tema y su aporte a la entidad y colectividad; d. REVISIÓN DE LITERATURA que involucra la fundamentación teórica del trabajo; e. MATERIALES Y MÉTODOS que describen los materiales, métodos y técnicas utilizadas durante el proceso de la investigación; f. RESULTADOS compuesta por el análisis de la situación actual de la entidad, el trabajo de campo realizado; g. DISCUSIÓN que contiene el análisis de los datos obtenidos; h. CONCLUSIONES establecidas en relación al proceso de investigación y de los resultados obtenidos; i. RECOMENDACIONES elaboradas en base a las conclusiones; j. BIBLIOGRAFÍA detalla la fuente bibliográfica que sirvió de fundamento en la construcción del trabajo; k. ANEXOS en la que se incorpora modelo de encuesta, apuntes, fotos entre otros; Índice en donde se detalla los temas de tesis y su ubicación.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

MARCO REFERENCIAL

Administración pública

Según el Art. 238 de la Constitución de la república del Ecuador, (2008), explica:

“La administración pública de un país se constituye como un servicio a la colectividad, se rige por los principios de responsabilidad, eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (pág. 117).

La entidad pública realiza actividades económicas asumidas por el estado, para satisfacer las necesidades y expectativas que tiene la colectividad, están sujetas al control, fiscalización y rendición de cuentas por parte de los ejecutores, esto con el fin de transparentar las acciones realizadas.

Gobierno autónomo descentralizado

El Art. 238 de la Constitución del Ecuador, (2008), explica que:

“Los gobiernos autónomos descentralizados del país gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, su gestión se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la

autonomía permitirá la recesión del territorio nacional en sus diferentes acciones” (pág. 121).

El gobierno autónomo descentralizado en su gestión garantiza el desarrollo de los pueblos por medio de la prestación de servicios sociales de calidad en las diversas áreas de salud, educación, vialidad, infraestructura, atención social, desarrollo urbano turístico, ambiental y humano en general.

Estructura orgánica

La estructura orgánica define las jerarquias de un entidad para que cada empleado o departamento tenga un solo jefe que los dirija y sepan a quien acudir. En el sector público ecuatoriano la estructura organizacional de los departamentos esta regida por los parametros descritos en el el orgánico funcional para entidades públicas, el mismo que contiene lo siguiente:

Tabla 1: Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado

PROCESOS	UNIDADES
PROCESO GOBERNANTE	Concejo Municipal Alcaldía
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA DE APOYO	Dirección de Administración Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Gestión Administrativa Dirección de Gestión Financiera
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	Dirección de obras públicas Dirección de Saneamiento ambiental Dirección de Cultura Desarrollo y Humano
UNIDADES DESCONCENTRADAS	Empresa de Agua Potable Patronato de Amparo Social Cuerpo de Bomberos Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia

Fuente: (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012, pág. 10)

Elaboración: La autora

La estructura orgánica de los GAD corresponde a responder al principio de división de funciones acordes a la jerarquía de las diferentes dependencias encargadas de las diferentes funciones; se encuentra estructurado de la siguiente forma:

Dentro de la Dirección de Gestión Administrativa se encuentra la unidad de Talento Humano dinamiza y armonizar las actividades del talento humano municipal, para logra el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios que oferta y cubrir la demandas de los clientes internos y externos en un ambiente de trabajo grato y estimulante, que busque el bienestar y desarrollo personal y profesional de los integrantes.

Según el Art. 60 del Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, (2012), la unidad de talento humano tiene a su cargo las siguientes funciones:

- “Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Talento Humano del GADCC, de acuerdo a Leyes y Reglamentos previstos.
- Coordinar con todas las áreas la aplicación de políticas institucionales, relacionadas con la administración de Recursos Humanos desarrollo.
- Definir e implementar estrategias, para la clasificación, valoración, planificación, reclutamiento, selección e inducción; capacitación; desarrollo; evaluación del desempeño; higiene, salud ocupacional y prestación de servicios al Talento Humano.
- Definir e instrumentar políticas para la Gestión del Talento Humano.

- Ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento del talento humano municipal.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento y los impactos de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el óptimo desarrollo del talento humano.
- Realizar el análisis situacional del Recurso Humano Municipal:
- Absolver las consultas e inquietudes de los servidores y trabajadores de la entidad.
- Crear políticas de control y seguimiento de toda clase de acciones de personal.
- Determinación de necesidades y posibles soluciones.
- Formular un Plan de Mitigación de Riesgo Laboral del GADCC.
- Determinación de fortalezas y debilidades.
- Caracterización, problematización, cualificación y cuantificación del personal.
- Definición de estándares de calidad en el servicio público.
- Factibilidad y viabilidad del plan de monitoreo y evaluación implementado.
- Investigación de metodologías e instrumentos de capacitación para contribuir al crecimiento de la cultura ciudadana y lograr el buen vivir en sus diferentes dimensiones.

- Desarrollar los conocimientos, habilidades y valores del capital humano de la municipalidad con el fin de fortalecer la institución.
- Promover el intercambio de conocimientos y experiencias entre los municipios del Ecuador, América Latina y el Mundo.
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público, las Disposiciones del Código del Trabajo y el Contrato Colectivo de los Trabajadores
- Las restantes funciones que le asigne el Alcalde”.

Estas funciones deben ser cumplidas con asertividad eficiencia y eficacia, comprometiéndose siempre al cumplimiento de los objetivos institucionales para lograr el desarrollo.

Gobierno Autonomo Descentralizado (GAD)

Según Constitución de la República del Ecuador, Art. 238, (2008) constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano.

Municipio

Para el Diccionario Definición (2016) un municipio es al mismo tiempo, una división territorial y una entidad administrativa de nivel local,

constituida por territorio, población y poderes públicos. En este sentido, es un ente organizativo dentro del Estado que goza autonomía gubernamental y administrativa, cuya función es gestionar los intereses de una comunidad y dar solución a sus problemas. La palabra proviene del latín municipio.

MARCO CONCEPTUAL

La satisfacción laboral en el área de trabajo

La satisfacción laboral se determina por la interacción entre el personal y características vivenciadas en el ambiente; también es el resultado de las actitudes de cada servidor frente a su salario, supervisión, constancia del empleo, condiciones de trabajo, oportunidades de ascenso, reconocimiento de la capacidad, evaluación justa de trabajo, resoluciones oportunas de quejas y trato justo por los organismos superiores, por lo que resulta imprescindible que en las entidades se analicen y determinen los índices de satisfacción laboral del talento humano.

Análisis situacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; su sede es en la parroquia Cariamanga.

Dentro de las políticas de trabajo establecidas por el GAD Calvas se destacan las siguientes: (Organico Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Calvas, 2015)

- a) Fortalecimiento y desarrollo municipal, en base de un óptimo aprovechamiento de recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- b) Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- c) Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, está integrada por Gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos; entre sus objetivos se indican los siguientes:

- a) Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo, la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen remunerativo, sustentado en la evaluación de resultados.

- b) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados.
- c) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología

Al parecer el GAD Calvas en el Orgánico Funcional establece políticas y procedimientos tendientes a promover el desarrollo institucional por medio de la gestión de los procesos legislativo, gobernante, asesor y de apoyo.

Talento humano

El Diccionario significados (2017) explica que:

“Talento humano son las personas inteligentes o aptas para determinada ocupación; puesto que entiende y comprende, tiene la capacidad de resolver problemas porque posee habilidades, destrezas, experiencia y disposición”.

Por ello el talento humano es parte primordial para una organización, ya que requiere de conocimiento, habilidades y destrezas que lo conllevan a desarrollar una tarea, sin olvidar que es necesario que esté motivado para hacerlo y tenga la suficiente vocación y potencialidades que se requiere para cumplir las metas.

Importancia del talento humano

Según Barreto, Erika (2012) manifiesta que:

“En la actualidad el talento humano es el elemento primordial para una empresa, la participación activa permitirá la evolución y competitividad en los diferentes sectores en los cuales se desenvuelva, lo que facilitará su desarrollo”.

Gestión del talento humano

La gestión de talento humano es muy importante dentro de una entidad.

Por ello Idalberto, Chavenato (2009) expresa que:

“La gestión del talento humano como la capacidad de las empresas para atraer, motivar, fidelizar y desarrollar a los profesionales más competentes, capaces y comprometidos, mediante la aplicación de procesos planificados; existen talentos comerciales, directivos, líderes, técnico, administrativo” (pág. 4).

Mientras que Fredy, Castillo (2011), expresa este comentario:

“La gestión de talento humano comprende las ventajas competitivas que puede lograr las organizaciones por medio del personal si son capaces de satisfacer los siguientes criterios”:

- Mejoran la eficiencia y eficacia de la organización, cuando el personal encuentra medios para disminuir costos de manera equitativa.
- Sus habilidades, conocimientos y capacidades son únicas y no están al alcance de la competencia, por lo que los demás no pueden imitarlas.

- Predisposición del talento humano para en cualquier momento combinarse y desplegarse para trabajar en nuevas áreas.

En las entidades públicas, empresas y organizaciones sin fines de lucro, la gestión de talento humano cumple funciones, por lo tanto, administra con las personas; así habrá una participación activa en el proceso de desarrollo continuo a nivel personal y organizacional.

Por lo expuesto será responsabilidad de los directivos de una organización de aplicar estrategias planificadas que permitan atraer y mantener en la entidad a personal proactivo, profesional en sus diferentes disciplinas el mismo que garantice el cumplimiento de los objetivos.

Importancia de la administración del talento humano

El talento humano se ha convertido en el factor principal para una entidad. Según Rafael, Orellan, (2012), tiene el siguiente criterio:

“Es primordial que las unidades de administración de talento humano de una entidad apliquen técnicas de administración de personal, que permitan elevar el desempeño y productividad del personal, ya que diseñan y producen bienes y servicios, controlan la calidad, distribuyen productos, asignan recursos financieros, ejecutan y establecen objetivos y estrategias”.

Los autores Marcellly, Reynoso, Mayra, Ruiz, Yesenia Luzón, Annabel, (2012), se refieren a la importancia de la administración del talento humano de la siguiente manera: Las entidades actuales han cambiado la forma de gestionar el talento humano, ya que además de buscarlos,

aplican mecanismos para retenerlos; por lo que debe crear sistemas centrados en prácticas de valores organizacionales, para lograr altos niveles de compromiso y desempeño, de manera que se da la sinergia en el trabajo y además estos elementos forman parte de las expectativas claras de desempeño que luego serán evaluadas para confirmar su aplicación y lograr el compromiso (Pág. 9).

<

Los autores explican que la administración de talento humano, se convierte en un elemento sustancial para que una entidad pueda sobrevivir, ya que el personal es el encargado de planificar, ejecutar, controlar y evaluar actividades, proyectos y más acciones que se ha propuesto desarrollar una organización, en tal virtud se deberán aplicar estrategias que permita buscar a los mejores talentos y también fijar alternativas que los puedan retener.

Satisfacción

Según Naima, Bastardo (2014), manifiesta:

“La satisfacción como una actitud hacia lo que hace la gente en su día a día, es la evaluación, opinión o el juicio de un individuo hacia el referente de su desempeño y las circunstancias que lo rodean” (pág. 9).

El investigador Alva, Zapata, (2014), manifiesta que la satisfacción laboral, es la actitud general de un individuo hacia su empleo. La labor de una requiere interacción entre los directivos y los demás empleados para fomentar un buen ambiente laboral y alcanzar los objetivos deseados (pág. 10).

Para Florencia, Sánchez, (2011), la satisfacción laboral es una consecuencia de la capacidad que tiene la entidad y los administradores para generar un ambiente de trabajo adecuado para el personal; por lo tanto involucra dos factores importantes entre los que se mencionan: indicadores de resultados como el desempeño individual, afectado por la salud y expectativas de vida; y, resultados organizacionales, tales como tasas de ausentismo y rotación o indicadores de productividad; elementos clave a considerar para lograr este indicador en beneficio de incrementar las relaciones interpersonales. (pág. 34).

Los autores coinciden al explicar que la satisfacción laboral influye en el desempeño laboral de los trabajadores, y tiene que ver con aspectos como la rotación del personal, productividad ambiente y compañerismo; además de la actitud que asume el trabajador a la actividad que se encuentra realizando, logrando de esta forma cumplir los objetivos planteados en las distintas áreas de trabajo.

Manifestación de insatisfacción laboral del talento humano

La satisfacción del talento humano es un factor positivo para la entidad, puesto que les permitirá resolver sus actividades con mayor asertividad y lograr los objetivos institucionales.

Según Gmma, Fernández, (2013), menciona:

Hay muchas manifestaciones de insatisfacción laboral que presenta el personal de una organización, entre ellas se destacan las siguientes:

- Lugares ruidosos o calurosos y congestionados o mal ventilados que perjudican al trabajador y afectan negativamente a su rendimiento.

- Desmotivación o falta de interés por el trabajo, que puede llegar a producir en el trabajador un descuido en el desarrollo de su tarea.
- La realización de tareas monótonas que impiden un buen rendimiento.
- Remuneración económica en desacuerdo a la actividad desempeñada.
- La falta de comunicación que no permite conocer oportunamente aspectos importantes de la entidad, ya que desconectan al empleado de la organización, haciendo que su nivel de compromiso esté bajo mínimos, así como el reconocimiento de su trabajo.
- Jornada laboral intensa y mal estructurada, que origine estrés laboral
- Inestabilidad en el empleo que causa incertidumbre.
- Clima laboral poco agradable lo que influye con el éxito de la empresa, puesto que repercute positivamente en la productividad de los empleados y en los beneficios de la organización.
- Falta de valoración que conlleva a que los empleados pierdan la motivación en lo que hacen.
- Escaso liderazgo del jefe que disminuye la motivación del personal para seguir trabajando en esta organización.
- Falta de creatividad, no se deja que el personal ponga como punto de partida su creatividad, ya que no se da lugar a la innovación.

La insatisfacción laboral afecta al rendimiento de los trabajadores reflejándose en la disminución de la productividad, así los implementarán medidas para que el personal esté contento en su jornada laboral.

Administración de Recurso Humano:

Según Idalberto Chiavenato, (2009), “La administración de Recursos Humanos depende de la cultura que existe en cada organización, estructura organizacional, características del contexto, negocio de la organización, tecnología utilizada, procesos internos, estilo de administración utilizado y otras variables importantes”. (pág. 7).

Ambiente de trabajo

Para Antonio Navarro, (2013), el ambiente de trabajo es importante para la seguridad y la calidad de vida de los trabajadores.

Explica además que el medio ambiente y las características de los trabajos deben ser lo más agradable posible para que los empleados se sientan bien; así se observará productividad, rendimiento, alto desempeño y eficacia laboral en el personal.

Cultura organizacional

Para Robbins y Coulter (2008) la cultura organizacional se ha descrito como los valores, principios, tradiciones y formas de hacer las cosas que influyen en la actitud de los miembros de la organización (pág. 46).

El autor también señala que, en la mayoría de las organizaciones, estos valores y prácticas compartidas han evolucionado y determinan en gran medida cómo se hacen las cosas dentro de la institución.

Evaluación de desempeño

Según Robbins y Coulther (2008), “el sistema de manejo del desempeño establece estándares de desempeño para evaluar el trabajo del empleado. Aquí es donde entran diferentes métodos de evaluación del desempeño para saber si los empleados realizan su trabajo de modo eficiente y efectivo o si requieren de otros procesos para lograr una mejora”. (pág. 217).

Comunicación organizacional

Según Verónica, Romero, (2016), la comunicación organizacional es una herramienta fundamental en las relaciones laborales, da lugar a la transmisión de información, para identificar requerimientos y logros de sus colaboradores, permite el conocimiento de los recursos humanos, su desarrollo en la empresa, así como la productividad que generan.

Formación del personal

José Navarro y Ricardo Blasco, (2010), expresa que la formación del personal es una fuente de inversión que genera rendimientos, si está bien orientada con respecto a la estrategia de la compañía procurará el logro de los objetivos propuestos; es el capital intelectual que genera productividad a lo largo del tiempo (Pág. 11).

Estilo de dirección

Para Marbelis, Ramírez, (2012), el estilo de dirección consigue suficiente cooperación y trabajo de equipo en la organización, de modo que las

energías y los recursos personales de los directivos, supervisores y subordinados sirvan eficientemente al logro de los objetivos y metas previstas por las empresas. De allí la importancia de estudiar las relaciones que se establecen mediante la interacción del gerente como líder hacia sus subordinados, constituyéndose éste en un aporte significativo para los cambios y transformaciones futuras en las organizaciones que día a día necesitan ser más competitivas para poder liderar un determinado sector. (pág. 93).

Motivación

Don, Hellriegel; Susan Jackson y Jhon Slocum, (2009), afirman que la motivación es un estado psicológico que se presenta en las personas, estimulan, dirigen o mantienen el comportamiento. (pág. 458).

Información y comunicación

Según Edith Candelas, Francisco Hernández y Mercedes García, (2012), la comunicación busca y recibe una gran cantidad de información especial en su mayoría actual, esto le ayuda a desarrollar un conocimiento profundo de la realidad organizacional y su ambiente. Surge como centro nervioso de la información interna y externa que tiene cada organización en un momento dado. (pág. 33).

Retribución

Según Joan Ramon, Sanchis Palacio y Vanessa Campos (2010), la retribución es una forma de atraer, retener, premiar el desempeño y mejorar la productividad por empleado, se convierte, en la herramienta de

gestión más potente que tienen hoy día las empresas para dirigir los esfuerzos de sus empleados. (pág. 74).

Promoción del personal

Según Marco, Sánchez (2013), promover a un trabajador dentro de la organización implica la concesión de un ascenso a un puesto superior, con responsabilidad y salario mayores.

Importancia

Para Juan, Montoya, (2014) los empleados satisfechos con su trabajo quieren conservarlo lo más que puedan; están dispuestos a capacitarse para mejorar el conocimiento en relación a las tareas que desempeñan, y ser más competitivo, porque están actualizados en los diferentes procesos; tienen deseos de aplicar los nuevos conocimientos a su trabajo y ayudar a mejorar las ventajas competitivas; el personal que está satisfecho falta mucho al trabajo, además se presentan bastantes rotaciones del personal; gozan de mejor salud y calidad de vida (pág.18).

Según Lirios García, (2016), manifiesta:

“La satisfacción laboral es parte vital en el ensamble de la productividad, y hace énfasis a una buena remuneración; si existe una insatisfacción laboral puede deteriorarse la imagen de la empresa, así como la calidad de sus productos y servicios, haciendo más lento el crecimiento y desarrollo de la organización”.

Según el criterio emitido por los autores, la satisfacción laboral es importante en una organización, toda vez que incrementa la productividad al sentirse satisfecho con el trabajo que realiza; en efecto personal contento en su trabajo, produce más y realiza de mejor forma las tareas asignadas.

Índices de satisfacción laboral

Florencia, Sánchez, (2011), destaca dos dimensiones de satisfacción laboral: unidimensional o global, centrada en la satisfacción laboral generada por la actitud que demuestra el personal hacia el trabajo; y la multidimensional determinada por condiciones antecedentes y la independencia para medir el trabajo; se cita las siguientes: (pág. 37):

- Satisfacción con el jefe.
- Satisfacción con la organización.
- Satisfacción con los colegas de trabajo.
- Satisfacción con las condiciones de trabajo.
- Satisfacción con las progresiones en la carrera.
- Satisfacción con las perspectivas de promoción.
- Satisfacción con las recompensas de los sueldos.
- Satisfacción con los subordinados.
- Satisfacción con la estabilidad en el empleo.
- Satisfacción con la cantidad de trabajo.
- Satisfacción con el desempeño personal.
- Satisfacción intrínseca en general.

Para Villamil y Sánchez, (2012) las dimensiones de satisfacción laboral están centradas en los siguientes aspectos (pág. 97-100):

1. Satisfacción por el trabajo en general, generado por: buena relación entre los miembros de la unidad; circula la información; espíritu de colaboración y ayuda, estímulos para mejorar el trabajo, participa en las decisiones de la entidad; reconocen el buen trabajo desempeñado, autonomía para planificar su propio trabajo y apoyo administrativo, traducido en productividad.
2. Satisfacción con el ambiente físico del trabajo, que necesita: suficiente iluminación, ventilación adecuada; buen entorno físico y espacio; temperatura; higiene y salubridad de su lugar de trabajo; así como la disponibilidad de recursos tecnológicos necesarios.
3. Satisfacción con la forma en que realiza su trabajo en función a: oportunidades que le ofrece su trabajo de hacer las cosas que le gustan y se destaca, satisfacción que le produce su trabajo; cumplimiento de objetivos, metas y/o tasas de producción que debe alcanzar; relación con sus autoridades más inmediatas y apoyo que recibe de sus superiores.
4. Oportunidades de desarrollo en lo relacionado a: oportunidades de hacer carrera funcionaria que le ofrece su institución; continuar su perfeccionamiento que le ofrece la institución; estabilidad en las funciones de su trabajo; se percibe "igualdad" y "justicia" de trato; grado de cumplimiento de los convenios, las disposiciones y leyes laborales.
5. Satisfacción con la relación subordinado – supervisor, en el que se mencionan: aproximidad y frecuencia con que es controlado, actividad ejercida y juzgamiento de los superiores a la tarea realizada para optimizar resultados.

6. Satisfacción con la relación Remuneración, salarios justos; condiciones laborales y la forma en que se da la negociación en su institución sobre aspectos laborales.

Las dimensiones de satisfacción laboral mencionadas por los autores son básicas para que un colaborador desarrolle sus actividades con eficiencia y eficacia, tratando siempre de velar por el cumplimiento de los objetivos propuesto y vivenciar la misión y visión de la entidad a la cual se pertenece.

Factores a medir

Para Serratas Gonzalo, los factores de satisfacción pueden centrarse en implicación, compromiso, orgullo de pertenencia, realización de su trabajo, liderazgo, gestión, establecimiento de objetivos, etc.

El autor propone el modelo en donde cada organización establezca un conjunto de indicadores basados en las expectativas de las personas y en línea con la estrategia escogida y desplegada por la organización. Dentro de los factores seleccionados para investigar acerca del nivel de satisfacción del talento humano del GAD se mencionan los siguientes:

Tabla 2: Índices de satisfacción del personal

ORDEN	PREGUNTAS
CONDICIONES DE TRABAJO	¿Tiene los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?
	¿Existen suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?
	¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/equipamiento, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo son adecuadas?
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	¿Atiende los criterios emitidos por el personal de las diferentes áreas de trabajo?
	¿La comunicación entre la dirección y el resto de personal se produce con fluidez?
	¿Informa oportunamente aspectos relacionados con los planes y objetivos corporativos?
FORMACIÓN	¿La entidad gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?
	¿Recibe capacitación sobre ética y valores?
	¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?
ESTILO DE DIRECCIÓN	¿Tiene apoyo del personal a su cargo en la toma de decisiones?
	¿Dispone de un plan de trabajo que permita organizar las actividades a desarrollar?
	¿Supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal?
	¿Anima al personal en acciones de mejora?
RETRIBUCIÓN	¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?
	¿Ha entregado reconocimientos especiales al trabajo que desempeña el personal?
	¿Dispone de un plan de incentivos que premie el buen desempeño de los colaboradores?
DESARROLLO PROFESIONAL	¿En la entidad brinda al personal oportunidades de desarrollo y progreso profesional?
	¿Considera que el trabajo que desarrolla el personal está en función a su nivel profesional?
AMBIENTE DE TRABAJO	¿La relación entre los colaboradores es adecuada?
	¿El clima/ambiente de trabajo en toda la entidad es agradable?
	¿Existe colaboración entre los compañeros de trabajo?
ESTABILIDAD LABORAL	¿La entidad ofrece estabilidad en el trabajo?
PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO	¿Se realiza el trabajo en equipo?
	¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?
	¿Anima al personal a participar en acciones de mejora?
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano ha evaluado su desempeño laboral?
	¿Conoce los procesos para aplicar la evaluación de desempeño?
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	¿La estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad?
	¿Conoce claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario?
	¿Su jornada laboral le parece adecuada?
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	¿Ofrece igualdad de oportunidades para todo el personal?
	¿Los procesos de selección son abiertos a todas las personas con criterios claros y conocidos por todos?

Fuente: (Serratas Urrecha, Gonzalo, 2012)

Elaboración: La autora

Proceso utilizado para medir el nivel de satisfacción del personal

Es importante aplicar un proceso para medir el nivel de satisfacción del personal de una entidad.

Al respecto Serratas, Gonzalo, (2012), explica:

“Para medir la satisfacción laboral de una organización se puede utilizar como recurso la encuesta, la entrevista o grupos focales”. (Pág. 19)

La encuesta ofrece información con rapidez, posibilitando comparar eventos entre las personas y áreas de la entidad; obteniendo respuestas sinceras; para explicar las dimensiones que permiten evaluar el nivel de satisfacción laboral el autor presenta el siguiente proceso:

Paso 1: Planificación y diseño del proceso de medición de satisfacción. La dirección participará en las reuniones importantes, establecerá los recursos necesarios y comunicará la importancia del proceso.

Paso 2: Fase de comunicación. Se informará a la entidad la actividad a realizar, explicando sus razones.

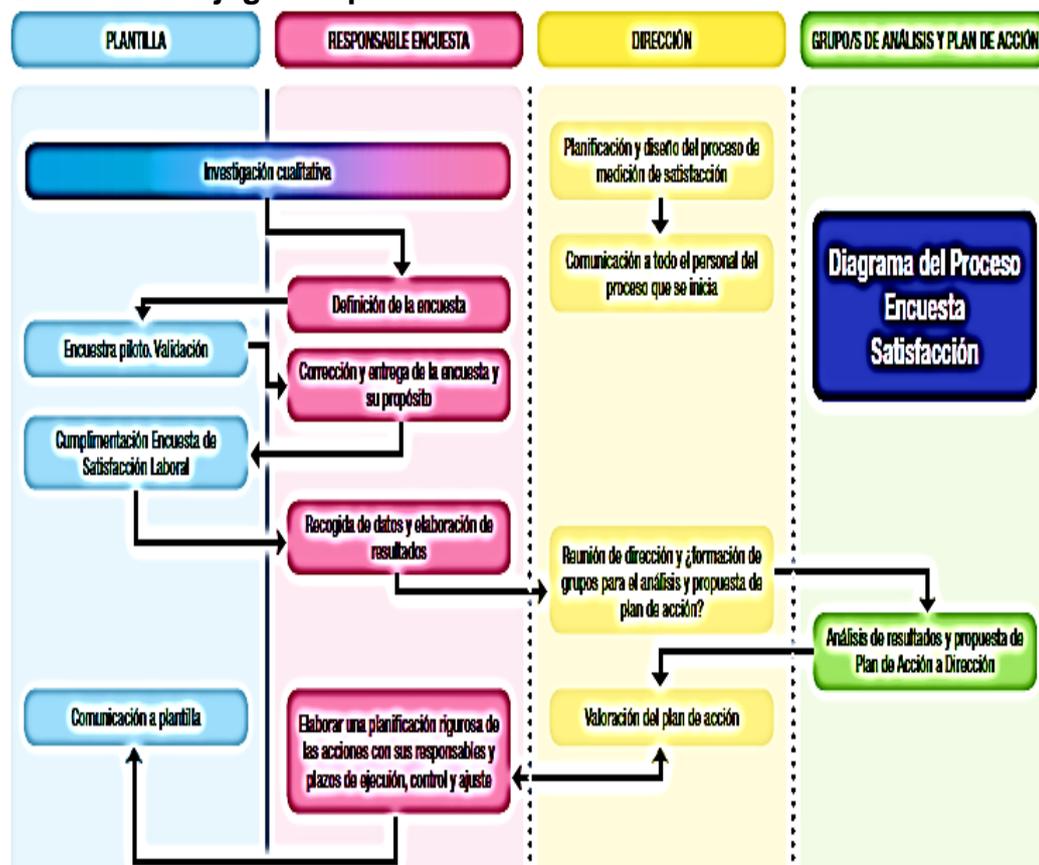
Paso 3: Validación de la encuesta con una prueba piloto. - para comprobar el nivel de comprensión de las preguntas y proceder a realizar los ajustes correspondientes en estructura y lenguaje.

Paso 4: Realización de la encuesta propiamente dicha. Se aplica la encuesta a los investigados, garantizando el anonimato; el instrumento se

lo podrá realizar en papel, para ello se establecerá la forma de recogerlo, que se puede definir día y hora para realizarla y recibirla.

Paso 5: Análisis de los datos y Plan de Acción. Obtenidos los resultados, se analizan, genera el informe y socializa a la entidad, posteriormente se formulará e implementa el plan de acción. Se presenta el flujograma del proceso que puede ser adaptado por una entidad para organizar las acciones a seguir en un determinado momento:

Gráfico 1: Flujograma plan de acción



Fuente: (Serratas Urrecha, Gonzalo, 2012)

e. MATERIALES Y METODOS

Materiales

Durante la investigación se utilizaron los siguientes materiales y servicios:

Materiales y equipos

- Material de oficina: lápices, borrador, hojas papel bond, etc.
- Material bibliográfico: Libros, Leyes, Reglamentos, Códigos, etc.
- Equipo informático: computadora, impresora.
- Servicio de internet.
- Facturas, comprobante de venta, de compra, etc.

Recursos Humanos

Aspirante: Srta. Nelci Lucia Jiménez Castillo

Personal del Gobierno Autónomo: 174 Trabajadores y 86 Servidores, incluido el Jefe de Talento Humano y señor Alcalde.

Director de Tesis: Ing. Edwin Bladimir Hernández Quezada Mg.

Métodos

Durante la investigación realizada se utilizaron los siguientes métodos:

Método histórico

Este método investiga sucesos pasados relevantes en un determinado caso; se lo utilizó para exponer el diagnóstico de la entidad estudiada y

conocer las situaciones particulares que facilitaron la ejecución del trabajo.

Método Inductivo

Con este método se observa y estudia sucesos reales para llegar a una conclusión; se analizó y evaluó las funciones que realiza el personal del GAD Calvas para conocer el nivel de cumplimiento de los indicadores formulados.

Método deductivo

Procedimiento de investigación que va de lo general a lo particular, este método sirvió para obtener conceptualizaciones, definiciones y realizar el informe final que contiene las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó en la investigación.

Método analítico

Este método sirve para descomponer los elementos investigados para observar las causas, y efectos; se analizó la información obtenida, se determinaron y aplicaron los índices de satisfacción laboral del personal del GAD Calvas.

Método Descriptivo

Facilita evaluar las características de una situación particular en un determinado tiempo. Se lo utilizó para realizar la descripción, análisis e

interpretación de la información obtenida en las encuestas y entrevistas realizadas durante la investigación.

Técnicas de investigación

Durante el proceso de la investigación se aplicaron las siguientes técnicas:

La entrevista

Fue necesaria para obtener información detallada de los responsables del talento humano de la entidad en relación a la satisfacción laboral del personal. Se aplicó la entrevista al señor Alcalde y Jefe de Talento Humano de la entidad, con el fin de obtener datos relevantes en relación al nivel de satisfacción laboral del personal.

La encuesta

Se aplicó un cuestionario a los Servidores y Trabajadores de la entidad para recabar información en cada área de trabajo, información que fue procesada analizada en interpretada y servirá de base para la formulación de las conclusiones y recomendaciones.

Población y muestra

El número de personas involucradas en el proceso de investigación son 174 Trabajadores y 86 Servidores públicos de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.

f. RESULTADOS

Diagnóstico de la entidad

Gráfico 2: Edificio del GAD Calvas



Fuente: (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012, pág. 10)

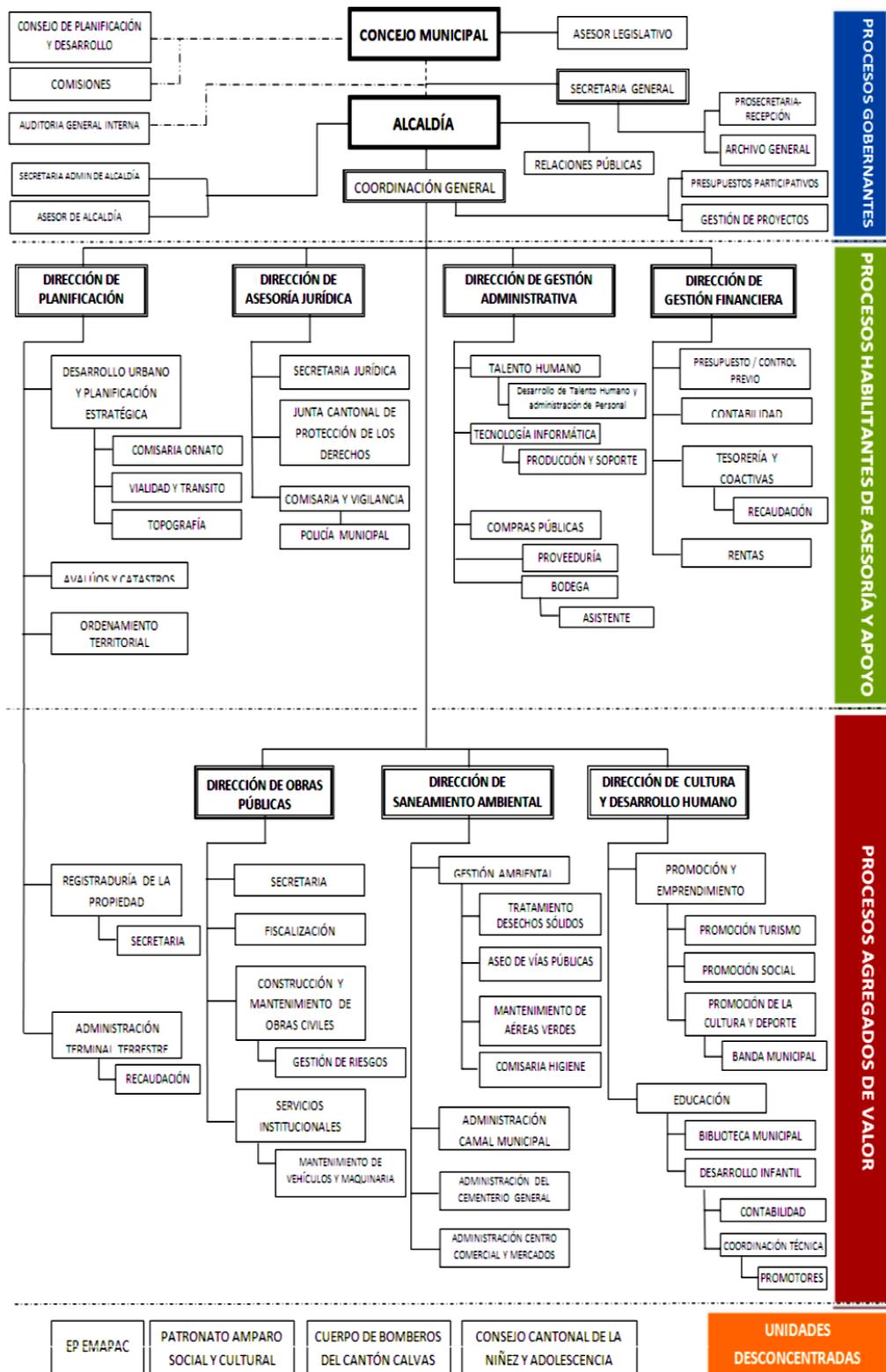
Elaboración: La autora

Según el Orgánico Funcional del Municipio de Calvas, (2009), el GAD del cantón Calvas, se ubica en el Cantón Calvas, parroquia Cariamanga, su función general es velar por el buen desarrollo económico, social y ambiental de la población. En 1861, se ratifica la creación del cantón Calvas, transcurridos varios años las parroquias de Macará y Sozoranga se separan del cantón Calvas; quedando integrado por las parroquias de Cariamanga, Amaluza y Colaisaca, posteriormente en el año 1946, se crearon las parroquias Chile (Urbana) y Jímbura (Rural). En la actualidad cuenta con las siguientes parroquias urbanas: Cariamanga, Chile y San Vicente y, rurales: las de Lucero Colaisaca, Utuana y Sanguillín.

Estructura orgánica

La organización administrativa se la realizará de acuerdo a las necesidades internas que satisfagan la oferta de los servicios públicos y responderá a una estructura que permita atender todas y cada una de las funciones que le competen, para el mejor cumplimiento de los fines que persigue. El gobierno autónomo descentralizado tiene la siguiente estructura orgánica:

Gráfico 3: Estructura orgánica



Fuente: (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012, pág. 10)
 Elaboración: La autora

Misión

Planificar, gestionar, coordinar, supervisar y actuar como facilitador de los servicios a la comunidad, para la realización de todas las aspiraciones sociales-culturales, ambientales, económico-productivas, asentamientos humanos, movilidad y deportivas en un ambiente de calidad y realización humana, transparente, con talento humano capacitado y competitivo.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, será una institución autónoma de gestión, facilitador de los servicios integrales, ágiles, oportunos y de óptima calidad en el cantón, con altísima participación ciudadana, con un recurso humano eficiente, eficaz, solidario y comprometido con la Visión del GAD cantonal en pos de lograr el Buen Vivir de los ciudadanos de Calvas. (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012) (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012, pág. 1).

Valores

Los valores que rigen la administración del GAD de Calvas son los siguientes: (Orgánico Funcional GAD del cantón Calvas, 2012, pág. 2).

Éticos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, contará con profesionales éticamente competentes, comprometidos con sus ideales de manera transparente.

Lealtad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, respetará y cumplirá fielmente La Constitución de la República el Ecuador, su Reglamento Orgánico y Funcional, Leyes, Reglamentos, Normas y más Políticas establecidas para el país.

Responsabilidad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, tendrá la responsabilidad moral, para reparar las faltas que cometieran por descuido o negligencia sus directivos, funcionarios, servidores y trabajadores.

Disciplina. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, cumplirá disciplinadamente con las normas, horarios, disposiciones y más políticas internas establecidas para su correcto funcionamiento y direccionamiento de sus empleados y funcionarios (Organico Funcional del Ilustre Municipio del Cantón Calvas, 2012, pág. 1).

Resultado entrevistas al Señor Alcalde del GAD

CONDICIONES DE TRABAJO

1. ¿Dispone usted y el personal de la entidad de todos los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?

Si, dispongo de medios tecnológicos y equipamiento suficiente para realizar las tareas asignadas; a los Servidores y Trabajadores en la mayoría se les ha entregado los recursos necesarios para que desarrollen las funciones.

2. ¿Tiene suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?

Si, se han implementado medidas de seguridad como: servicios básicos, extintor de incendios, alarmas contra incendios, se existen zonas seguras, se han realizado señalizaciones, también asisten a simulacros sobre desastres naturales planificados por el cuerpo de bomberos y la institución.

3. ¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo donde se desenvuelve son adecuadas?

En la mayoría de departamentos existe suficiente ventilación, espacio, limpieza general del lugar de trabajo, esto les permite desarrollar las actividades con mayor satisfacción.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4. ¿Atiende los criterios emitidos por el personal de las diferentes áreas de trabajo?

No en todas, sino en aquellas que permiten fortalecer la misión, visión y valores de la entidad.

5. ¿La comunicación entre usted y el resto de personal se produce con fluidez?

En ocasiones ya que a veces se presentan situaciones conflictivas que no permiten tener una buena comunicación integral con el personal.

6. ¿Da da a conocer en forma oportuna información relacionada con los planes y objetivos corporativos?

Si, a los jefes departamentales puesto que deben conocer normas, planificaciones y objetivos trazados en las funciones y proyectos a ejecutar dentro de un periodo para que puedan comunicar al personal que tienen a su cargo.

FORMACIÓN

7. ¿Gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?

Para mejorar el perfil profesional del personal se han realizado algunos seminarios taller considerando la planificación que anualmente ejecuta talento humano.

8. ¿Recibe capacitación sobre ética y valores?

Durante el año se realizan algunos seminarios sobre ética y valores, inclusión, liderazgo y emprendimiento, con el fin de mejorar el desarrollo de las tareas asignadas, y cumplir con las normativas establecidas.

9. ¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?

Durante el año se realizan algunos seminarios relacionados con las áreas de trabajo de algunos Servidores, a veces se los envía a otras ciudades a

capacitarse en su especialidad, siempre se ha tratado de prepararlos en su rama para mejorar el desempeño.

ESTILO DE DIRECCIÓN

10. ¿Tiene apoyo del personal a su cargo en la toma de decisiones?

En su mayoría comparten las políticas establecidas en la entidad y apoyan las decisiones que se toman.

11. ¿Dispone de un plan de trabajo que permita organizar las actividades a desarrollar?

Se realiza anualmente un plan de trabajo que contiene un pormenorizado de las actividades a realizar durante el periodo económico en relación a los objetivos que persigue la entidad.

12. ¿Supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal?

Se está orientando de forma permanente las actividades asignadas al personal, para se realicen de acuerdo a los lineamientos propuestos.

13. ¿Anima al personal en acciones de mejora?

Se anima estimulándolos y se conoce sus expectativas o temores.

RETRIBUCIÓN

14. ¿La remuneración de los servidores y trabajadores está en relación al trabajo que realiza?

Están de acuerdo a lo que exige el Ministerio de trabajo.

15. ¿Ha entregado reconocimientos especiales al trabajo que desempeña el personal?

Se premia a los Servidores y Trabajadores destacados en las diferentes actividades programadas.

16. ¿Ha elaborado un plan de incentivos que promueva el buen desempeño de los colaboradores?

Se elabora un plan de incentivos anual para premiar al mejor empleado y a destacados en actividades asignadas durante el tiempo de trabajo.

DESARROLLO PROFESIONAL

17. ¿En la entidad brinda al personal oportunidades de desarrollo y progreso profesional?

Bueno, a cierto personal que ocupa cargos de jefes departamentales se lo envía a otros lugares a capacitarse en temas específicos, además se ha otorgado ascensos al personal.

18. ¿Considera que el trabajo que desarrolla el personal está en función a su nivel profesional?

En su mayoría el personal del área administrativa y jefes de proyectos

AMBIENTE DE TRABAJO

19. ¿La relación entre los colaboradores de la entidad es adecuada?

Si con la mayoría de Servidores y Trabajadores se puede establecer conversación relacionada con el ámbito de trabajo que desempeñan.

20. ¿El clima/ambiente de trabajo en la entidad es agradable?

En parte, ya que también existen grupos de Servidores y Trabajadores que tienen sus propias aspiraciones e ideologías individualistas y comportamientos especiales.

21. ¿Existe colaboración entre sus compañeros de trabajo?

En algunos compañeros Servidores y Trabajadores se da un alto nivel de colaboración, se ayudan mutuamente; pero hay grupos muy individualistas.

ESTABILIDAD LABORAL

22. ¿La entidad que usted dirige ofrece estabilidad en el trabajo?

Existe personal con nombramiento, contratos definitivos y ocasionales; cumple con el Código de Trabajo y la Ley Orgánica de Servidores Públicos.

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

23. ¿En la entidad se realiza el trabajo en equipo?

En la mayoría de Servidores y Trabajadores se realiza el trabajo en equipo.

24. ¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?

Sí, soy el principal responsable de la ejecución de los diferentes proyectos

25. ¿Anima al personal a participar en acciones de mejora?

Siempre se está incentivando al personal al cumplimiento de las funciones.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

26. ¿Ha participado en procesos de evaluación de desempeño del personal?

No, Talento Humano aún no ha gestionado la evaluación de desempeño, esto no permite medir el nivel de desempeño del personal.

27. ¿Conoce sobre los procedimientos legales para aplicar el proceso de evaluación de desempeño y se lo ha dado a conocer al personal?

Si, el Art. 11 de la Norma de Evaluación del Desempeño, Resolución N° SENRES-2008-000170, explica el proceso, lo conozco en parte, sin embargo, no se lo ha dado a conocer al personal.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

28. ¿La estructura organizativa de la entidad está de acuerdo a las necesidades actuales?

La entidad en su mayoría se basa en la estructura establecida en el Orgánico por Procesos dirigido para las entidades públicas en el año 2012, las mismas que deben ser cumplidas a cabalidad.

29. ¿Da a conocer claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar el personal?

El área de Talento Humano realiza la distribución de funciones que debe ejecutar el personal, esto ha permitido una mejor organización.

30. ¿La jornada laboral en la entidad es adecuada?

Está de acuerdo a lo que demanda la Ley Orgánica de Servidores Públicos.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

31. ¿Ofrece igualdad de oportunidades para todo el personal?

En la mayor parte la entidad favorece la inclusión del personal en los diferentes ámbitos laborales, se trata de cumplir al máximo con este postulado que promueve el buen vivir de las personas, ello beneficia en gran parte el clima laboral de la entidad.

32. ¿Los procesos de selección de personal en la entidad son abiertos a todas las personas con criterios claros y conocidos por todos?

En la mayoría de veces se trata de vivir la verdadera inclusión en todos los ámbitos laborales de la entidad, por lo tanto, los procesos de selección son abiertos a todas las personas que estén interesadas en formar parte de la institución y sus procedimientos se establecen conforme lo exige la Ley Orgánica de Servidores Públicos.

Análisis de resultados de la entrevista realizada al Alcalde del GAD

Calvas:

En la entidad se dispone de los medios tecnológicos y equipamiento suficiente para realizar las tareas asignadas; se han implementado medidas de seguridad como: servicios básicos, extintor de incendios, alarmas contra incendios; existen zonas seguras, se han realizado señalizaciones, se participa de simulacros sobre desastres naturales planificados por el cuerpo de bomberos y la institución; en la mayoría de departamentos existe suficiente ventilación, espacio, limpieza general del lugar de trabajo, lo que les permite desarrollar las actividades con mayor satisfacción. Algunas veces se presentan situaciones conflictivas que no permiten una buena fluidez en la información y comunicación entre el Alcalde y Colaboradores; sin embargo se atiende sus inquietudes cuando están dirigidas a fortalecer la misión, visión y valores de la entidad; también se da a conocer a los jefes departamentales normas, planificaciones y objetivos trazados en las funciones y proyectos a ejecutar dentro de un periodo, para que puedan comunicar al personal que tienen a su cargo.

Para mejorar el perfil profesional del personal se han realizado algunos seminarios taller, de acuerdo a la planificación que anualmente elabora

talento humano; los mismos que incluyen temas de ética, valores, inclusión, liderazgo y emprendimiento; además se dan seminarios en función a la especialidad y áreas de trabajo de algunos servidores; esto con el fin de mejorar su desempeño. El alcalde tiene el apoyo parcial del personal en la toma de decisiones, sin embargo comparten políticas establecidas en la entidad y apoyan las decisiones que se toman, tratando de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales; para ello se utiliza un plan de trabajo que organice las actividades a realizar; también se orienta de forma permanente las actividades asignadas al personal, para se ejecuten de acuerdo a los lineamientos propuestos; con ello se logra ofrecer bienes y servicios de calidad a los usuarios.

Las remuneraciones otorgadas al personal están de acuerdo a lo que exige el Ministerio de Trabajo; también se premia a los Servidores y Trabajadores destacados en las diferentes actividades programadas; de acuerdo con un plan de incentivos elaborado. En su mayoría el personal del área administrativa y Jefes de proyectos están ubicados de acuerdo a su título profesional; se les brinda oportunidades de desarrollo y progreso profesional, enviándolos a otros lugares a capacitarse en temas específicos, además se ha otorgado ascensos al personal; para algún grupo de empleados el clima de trabajo es agradable, se han establecido buenas relaciones laborales; por lo que se da un alto nivel de colaboración, ayuda mutua; sin embargo, existen algunos Servidores y Trabajadores que tienen sus propias aspiraciones e ideologías individualistas y comportamientos especiales.

Existe personal con nombramiento definitivo, de libre remoción, contratos definitivos y ocasionales; la estabilidad laboral está en función al Código de Trabajo y la Ley Orgánica de Servidores Públicos. En la mayoría de Servidores y Trabajadores se realiza el trabajo en equipo, lo que facilita la

participación en los proyectos que se pone en marcha; teniendo como principal responsable al Alcalde; quien además siempre está incentivando al personal al cumplimiento de las funciones asignadas, mediante pláticas con cada uno de ellos. Talento Humano aún no ha gestionado la evaluación de desempeño, lo que no permite medir el nivel de rendimiento del personal; sin embargo conoce lo que se detalla en el Art. 11 de la Norma de Evaluación del Desempeño, Resolución N° SENRES-2008-000170, aun cuando no se lo ha socializado al personal.

Para el desarrollo de las funciones del personal la entidad se basa en la estructura establecida en el Orgánico por Procesos, dirigido para las entidades públicas en el año 2012, las mismas que deben ser cumplidas a cabalidad; por lo que Talento Humano realiza la distribución de funciones que debe ejecutar los colaboradores; además la jornada laboral está de acuerdo a lo que demanda la Ley Orgánica de Servidores Públicos del país. En la mayor parte se favorece la inclusión del personal en los diferentes ámbitos laborales; los procesos de selección son abiertos a todas las personas que estén interesadas en formar parte de la institución y sus procedimientos se establecen conforme lo exige la Ley Orgánica de Servidores Públicos.

ENTREVISTA AL JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CONDICIONES DE TRABAJO

1. ¿La entidad facilita al personal de los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?

Si, utilizó equipos tecnológicos, muebles y otros implementos necesarios para cumplir con mi trabajo.

2. ¿El personal de la entidad dispone de los medios suficientes de seguridad en el espacio de trabajo?

Si en los sectores estratégicos se han colocado señalizaciones, alarmas y extintores de incendios, se han fijado zonas seguras, se planifica simulacros contra cualquier catástrofe naturales, se les ha motivado con campañas de ergonomía y se dispone en su mayoría de estructura segura.

3. ¿Se ha otorgado en los diferentes lugares de trabajo de las condiciones físicas (temperatura, espacio, iluminación y limpieza general)?

Dispone de todos los servicios básicos, en la mayoría de departamentos existen suficientes espacios para el desarrollo de las actividades, tienen suficiente iluminación, ventilación y limpieza general de su entorno.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4. ¿Presta atención a los criterios emitidos por el personal de las diferentes áreas de trabajo?

Algunas veces, se considera el criterio de los subalternos puesto que tienen ideas muy importantes que permiten alcanzar los objetivos propuestos en los diferentes proyectos.

5. ¿La comunicación entre usted y el resto de personal se produce con fluidez?

En ocasiones, se presentan problemas entre el personal, sin embargo, en la mayoría de veces se ha tratado de solucionar mediante el diálogo.

6. ¿Da a conocer en forma oportuna información relacionada con los planes y objetivos corporativos?

Se ha dado a conocer los planes y objetivos a los diferentes departamentos

FORMACIÓN

7. ¿Gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?

Se ha planificado los seminarios que se van a realizar de forma periódica y con diversas temáticas.

8. ¿Planifica seminarios sobre ética y valores?

Si, en la planificación anual de capacitación se incluyen seminarios con temas relacionados a la ética de los servidores.

9. ¿Las temáticas que recibe el personal en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeñan?

Se ha planificado realizar seminarios con temáticas relacionadas a emprendimiento, liderazgo inclusión, prevención de riesgos; se envía a cierto grupo de personal para que se prepare en su área de trabajo.

ESTILO DE DIRECCIÓN

10. ¿Tiene apoyo de los mandos superiores en la toma de decisiones?

En la mayoría de las veces, la planificación que se realiza es producto de la concertación de los personeros que conforman el nivel directivo.

11. ¿El personal a su cargo le brinda apoyo en la toma de decisiones?

De la mayoría de Servidores y Trabajadores, existe personal que tienen sus propios intereses los cuales hay que respetar.

12. ¿Dispone de un plan de trabajo que permita organizar las actividades a desarrollar?

Se realiza un plan de trabajo anual con los Jefes departamentales, que ayudan a definir necesidades y establecer alternativas que coadyuven al cumplimiento de la misión y visión institucional.

13. ¿Supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal?

Se realizan supervisiones periódicas para comprobar que cada funcionario y empleado realice las funciones que le fueron asignadas.

14. ¿Anima al personal en acciones de mejora?

Siempre, se escucha inquietudes, se realizan seminarios con temáticas de autoestima y se les explica las expectativas que se esperan de ellos.

RETRIBUCIÓN

15. ¿La remuneración de usted y los colaboradores está en relación al trabajo que realiza?

Todas se rigen a la tabla de sueldos y salarios emitida por el Ministerio de Trabajo.

16. ¿Ha entregado reconocimientos especiales al trabajo que desempeña el personal?

Si, se realiza un plan de incentivos anual en el que se involucra los diferentes parámetros sobre los cuales se va a considerar los incentivos, y

en la cesión solemne de cantonización de Calvas se le entrega un reconocimiento al personal que ha cumplido los requerimientos.

17. ¿Mantiene un plan de incentivos que premie el buen desempeño de los Colaboradores?

Si, se realizó un plan de incentivos en el mes de enero, su fin es impulsar al personal más desatacado en el ejercicio de sus funciones durante el año de trabajo.

DESARROLLO PROFESIONAL

18. ¿A usted y el personal de la entidad le brindan oportunidades de desarrollo y progreso profesional?

Solamente se envía a prepararse a algunos jefes departamentales en áreas de conocimiento específicas, posteriormente deben replicarlo a sus compañeros.

19. ¿Considera que el trabajo que desarrolla el personal está en función a su nivel profesional?

Solamente algunos Servidores, otro grupo se ha profesionalizado paulatinamente en su área de desempeño.

AMBIENTE DE TRABAJO

20. ¿La relación entre usted y los Colaboradores de la entidad es adecuada?

Si, en gran parte, ya que se observa cordialidad entre jefes y subalternos; sin embargo, también existe cierto grupo de personal que no tienen una buena relación laboral por múltiples situaciones.

21. ¿El ambiente de trabajo que percibe en la entidad es agradable?

Existen personas que no están de acuerdo con algunas disposiciones establecidas en la entidad, lo que influye negativamente en el cumplimiento de objetivos.

22. ¿Existe colaboración entre usted y los compañeros de trabajo?

En algunos departamentos, mientras que en otros las actividades se realizan de forma muy individual que no permiten la concertación.

ESTABILIDAD LABORAL

23. ¿La entidad le ofrece estabilidad en su trabajo?

No existe estabilidad laboral, los contratados se someten a lo estipulado en el contrato colectivo y Ley Orgánica de Servidores Públicos, esto no favorece al cumplimiento de objetivos.

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

24. ¿En la entidad se realiza el trabajo en equipo?

Si para cumplir de mejor forma los objetivos institucionales y lograr el compromiso en las tareas asignadas.

25. ¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?

Estoy comprometido con la misión y visión de la entidad, por ello participo en la mayoría de proyecto planificados.

26. ¿Anima al personal a participar en acciones de mejora?

Se anima periódicamente para que el personal pueda cumplir con las funciones asignadas de forma acertada.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

27. ¿Ha evaluado el desempeño del personal?

No existe planificación, esto impide conocer el nivel de desempeño del personal en su trabajo, se ha visto la necesidad de realizarla en el próximo periodo.

28. ¿Conoce los procedimientos legales para aplicar el proceso de evaluación de desempeño y se lo ha dado a conocer al personal?

Los conozco en gran parte, para el efecto se aplica el Art. 11 de la Norma de Evaluación del Desempeño, Resolución N° SENRES-2008-000170; pero no se les ha dado a conocer al personal y no se ha planificado la ejecución del proceso.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

29. ¿La estructura del manual de funciones está de acuerdo a las necesidades actuales de la entidad que usted dirige?

Se define en función al orgánico por procesos de las entidades públicas que es constantemente actualizado, incluye los procesos gobernantes, procesos habilitantes de asesoría y apoyo, procesos agregadores de valor y unidades desconcentradas las mismas que permiten, que tanto Servidores como Trabajadores desarrollen sus actividades de acuerdo con las funciones asignadas.

30. ¿Da a conocer claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar el personal?

Si, se dan a conocer las funciones que deben cumplir los Servidores y Trabajadores de los diferentes departamentos, en el manual de funciones

y el orgánico funcional vigente, esto permite realizar control del cumplimiento de objetivos de la institución.

31. ¿Controla que las actividades que realiza el personal estén de acuerdo a las funciones asignadas?

Se verifica de forma periódica que los Servidores y Trabajadores realicen sus actividades de acuerdo al manual de funciones, orgánico funcional y nombramiento o contrato emitido.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

32. ¿Ofrece igualdad de oportunidades para todo el personal?

Se trata de darles las mismas oportunidades a todo el personal, se protegen los derechos de los Servidores y Trabajadores y tienen acceso equitativo a los beneficios que ofrece la entidad.

33. ¿Los procesos de selección que realiza son abiertos a todas las personas con criterios claros y conocidos por todos?

Cuando se requiere personal para cubrir una vacante se realizan procesos de selección abiertos para que todos los que deseen puedan participar, además se cumple con los procedimientos de la Ley Orgánica de Servidores Públicos y el Código de Trabajo.

34. ¿Los procesos de promoción interna que realiza son abiertos a todas las personas y con criterios claros, objetivos y conocidos por todos?

Los procesos de promoción interna se dirigen a todo el personal que se ha distinguido en el desenvolvimiento de sus actividades, sin importar su nivel social económico, político o religión.

Análisis de los resultados de la entrevista realizada al Jefe de la Unidad de Talento Humano.

Al parecer en la entidad se utiliza equipos tecnológicos, muebles y otros implementos necesarios para cumplir con el trabajo; en los sectores estratégicos se han colocado señalizaciones, extintores y alarmas de incendios; se han fijado zonas seguras, se planifica simulacros contra cualquier catástrofe natural que se presentan; se les ha motivado con campañas de ergonomía; finalmente se dispone en su mayoría de estructura segura, servicios básicos, suficientes espacios para el desarrollo de las actividades, buena iluminación, ventilación y limpieza general de su entorno.

Los directivos han dado a conocer los planes y objetivos a los diferentes departamentos; sin embargo existen factores limitantes de comunicación entre Servidores y Trabajadores; pero en la mayoría de veces se ha tratado de solucionar mediante el diálogo; llegando en ocasiones a considerar el criterio de los subalternos, para el desarrollo de los proyectos. Cabe recalcar que al inicio de cada año la entidad planifica seminarios con temáticas de ética y valores, emprendimiento, liderazgo inclusión, prevención de riesgos; así como, se envía a cierto personal para que se prepare en su área de trabajo.

El jefe de la Unidad de Talento Humano siempre se encarga de animar al personal en acciones de mejora; dispone de un plan anual de trabajo para organizar las actividades a realizar; este es elaborado con el apoyo de los jefes departamentales; al parecer recibe el apoyo en la toma de decisiones de la mayoría del personal; sin embargo existe un grupo que tienen sus propios intereses los cuales son respetados.

Las remuneraciones del personal se rigen a la tabla de sueldos y salarios emitida por el Ministerio de Trabajo; realiza un plan de incentivos anual para reconocer al personal que ha cumplido los requerimientos establecidos. Así mismo a algunos servidores se han profesionalizado en su área de desempeño ya que se les envía a prepararse solamente a algunos jefes departamentales en áreas de conocimiento específicas. Cabe recalcar que se observa cordialidad entre jefes y subalternos; sin embargo, también existe cierto grupo de personal que no tienen una buena relación laboral, lo que afecta al ambiente de trabajo, ya que algunos no están de acuerdo con ciertas disposiciones establecidas en la entidad, lo que influye negativamente en el cumplimiento de objetivos.

En el GAD de Calvas no existe estabilidad laboral, los contratados se someten a lo estipulado en el contrato colectivo y Ley Orgánica de Servidores Públicos. Se anima al personal a participar en acciones de mejora mediante la ejecución de proyecto y el trabajo en equipo, que permite cumplir de mejor forma los objetivos institucionales. A pesar que se conoce en gran parte los procedimientos para evaluar el desempeño del personal emitidos por la Resolución N° SENRES-2008-000170; no se lo ha socializado en la entidad, tampoco se ha planificado su ejecución, por lo que el personal no ha sido evaluado.

Las actividades que desempeña el personal se definen en función al orgánico por procesos de las entidades públicas que es constantemente actualizado, incluye procesos gobernantes, habilitantes de asesoría y apoyo, procesos agregadores de valor y unidades desconcentradas que dan a conocer las actividades que deben cumplir los Servidores y Trabajadores de los diferentes departamentos; las mismas que son supervisadas paulatinamente. Es importante recalcar que la Unidad de Talento Humano trata de darles las mismas oportunidades a todo el

personal, se protegen sus derechos y tienen acceso equitativo a los beneficios que ofrece la entidad; en tal virtud cuando hay una vacante se realizan procesos de selección abiertos para que todos puedan participar, a la vez que se cumple con los procedimientos de la Ley Orgánica de Servidores Públicos y el Código de Trabajo. Además, los procesos de promoción interna se dirigen a todo el personal que se ha distinguido en el desenvolvimiento de sus actividades, sin importar su nivel social económico, político o religión.

Resultados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos del GAD

CONDICIONES DE TRABAJO

Pregunta N°1

¿Dispone de los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?

Tabla 3: Herramientas suficientes

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	84	98%
NO	2	2%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Gráfico 4: Herramientas suficientes



Fuente: Tabla N°3

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los entrevistados en un 98% comentan que sí disponen de medios suficientes para realizar sus funciones; en tanto que, el 2% expresa que no. Opinión muy importante porque los equipos y herramientas tecnológicas se constituyen en un elemento principal a la hora de realizar una tarea con mejor productividad.

Pregunta N°2

¿Le proveen de suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?

Tabla 4: Seguridad en el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	76	88%
NO	10	12%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 5: Seguridad en el trabajo



Fuente: Tabla N° 4

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En los resultados obtenidos se aprecia que el 88% si tienen medidas de seguridad en el espacio de trabajo; mientras que el 12% dice que no. En tal virtud la entidad en su mayoría dispone de medidas de seguridad en su espacio de trabajo como extintores, señalizaciones, determinación de zonas seguras, y otros implementos que les den seguridad en cada lugar en donde realizan sus actividades. Sin embargo, se debe poner atención en los Servidores que no tienen de estos mecanismos necesarios, puesto que, pueden estar en riesgo y es una obligación que se otorgue al personal de la mayor seguridad a sus empleados, ya que en caso de un accidente la entidad estaría envuelta en situaciones legales.

Pregunta N°3

¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/ equipamiento, iluminación, limpieza genera) que le brindan en su entorno de trabajo son adecuados?

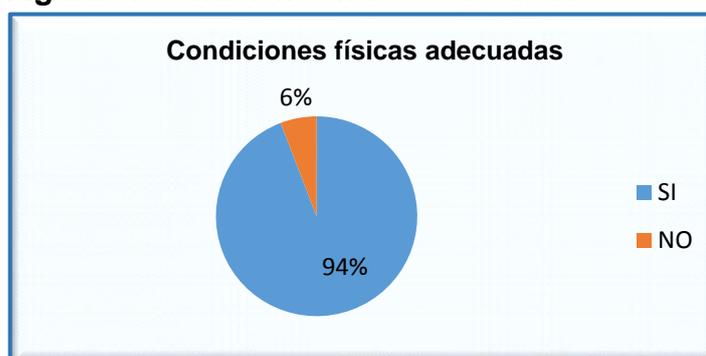
Tabla 5: Condiciones físicas adecuadas

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	81	94%
NO	5	6%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 6: Condiciones físicas adecuadas



Fuente: Tabla N°5

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En los datos expuestos se define que el 94% de investigados expresa que si tienen condiciones físicas adecuadas en el entorno de trabajo; en tanto que el 6% manifiesta que no. Estos resultados indican un alto grado de seguridad que ofrece la entidad al dotar a sus empleados de suficiente espacio, mobiliario adecuado, equipamiento necesario, iluminación y limpieza en el lugar de trabajo, ello los lleva a realizar su trabajo con más gusto, lo que incide también en su rendimiento. Pero también se debe analizar aquellos casos en los que no existen todos estos implementos que son de vital importancia en toda organización.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Pregunta N°4

¿Le brindan información suficiente para realizar adecuadamente las tareas?

Tabla 6: Información suficiente

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	82	95%
NO	4	5%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 7: Información suficiente



Fuente: Tabla N°6

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 85% dicen que siempre los jefes les brindan información para realizar las tareas; mientras que el 5% exponen que no. La información en una entidad juega un papel preponderante para el desarrollo de las actividades, facilita el logro de metas, aumenta la productividad, sirve de herramienta motivadora y fortalece la identidad organizacional. Por ello estas opiniones de los investigados resultan positivas para el GAD de Calvas; sin embargo, sería importante analizar aquellos casos en los cuales al parecer no se les ha brindado este recurso y así ampliar las posibilidades de interacción en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelven, lograr el entendimiento, la coordinación y la cooperación que coadyuva en el crecimiento y desarrollo.

Pregunta N°5

¿Tiene libertad para expresar abiertamente las opiniones?

Tabla 7: Libertad de expresión

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72	84%
NO	14	16%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 8: Libertad de expresión



Fuente: Tabla N°7

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De los resultados obtenidos en la investigación, el 84% indican que si tienen libertad de expresión en la entidad; mientras que el 16% sostiene que no. La libre expresión es un derecho fundamental que tiene el ser humano en todos los ámbitos en los que se desenvuelva, ya que en este caso le permite al personal de una entidad dar su opinión sobre determinados temas de interés personal y general. Por lo que estas respuestas obtenidas dan a entender que en su mayoría pueden expresar sus criterios; sin embargo, hay un importante grupo que al parecer no les dan la oportunidad de manifestar sus ideas o su sentir en el desarrollo de sus funciones, resultados que deben ser analizados y buscar alternativas que den la oportunidad a este grupo de personal que aún no le han dado el suficiente espacio para el dialogo.

Pregunta N°6

¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros y jefes departamentales e institucionales?

Tabla 8: Facilidad de comunicación

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	81	94%
NO	5	6%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a losS del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 9: Facilidad de comunicación



Fuente: Tabla No 8

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En lo relacionado con la facilidad de comunicación que existe entre jefes y compañeros del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, el 94% opina que siempre se cumple con este recurso; el 6% dice que no. La comunicación es un recurso elemental que debe darse entre jefes departamentales y personal a su cargo, así podrán intercambiar temas vinculados con su área de trabajo, realizar sugerencias, tomar decisiones que promuevan el trabajo en equipo, buscando así convertir las debilidades en fortalezas y aprovechar adecuadamente las oportunidades, con lo que se logrará el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo tanto, estos resultados son satisfactorios para la entidad, toda vez que, al parecer el personal tiene facilidad de comunicación entre jefes y compañeros.

FORMACIÓN

Pregunta N°7

¿Gestiona adecuadamente la formación de sus Trabajadores?

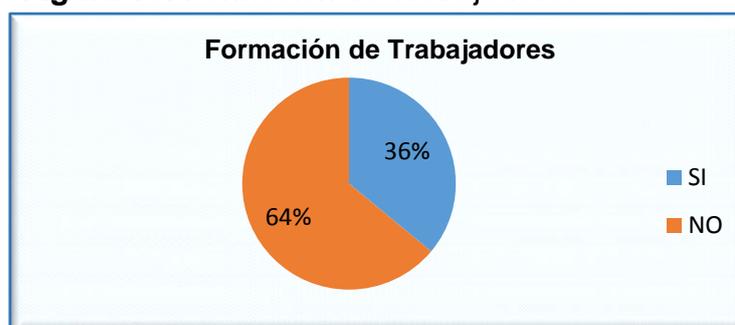
Tabla 9: Formación de trabajadores

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	31	36%
NO	55	64%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 10: Formación de Trabajadores



Fuente: Tabla N° 9

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto a la gestión adecuada para la formación de los Trabajadores, el 64 % manifiesta que la entidad si se encarga de coordinar eventos para la formación adecuada del personal; en tanto que, el 36% dice que no. La formación del Talento Humano de una entidad se considera un aspecto básico para mejorar la productividad y cumplir con la misión institucional. Por lo que este resultado es negativo para la entidad, toda vez que tiene la obligación y responsabilidad de implementar planes de capacitación que permitan mejorar el perfil profesional de los empleados, de esta forma elevará la calidad de servicios y productos que ofertan a la colectividad y lograr su desarrollo.

Pregunta N°8

¿Recibe capacitación sobre ética y valores?

Tabla 10: Capacitación en ética y valores

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	76	88%
NO	10	12%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Gráfico 11: Capacitación en ética y valores



Fuente: Tabla N° 10

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 88% de investigados dicen que si se ha capacitado al personal en valores; mientras que el 12% comenta que no. La ética da a conocer un conjunto de normas que rigen el comportamiento del personal, mientras que los valores constituyen una formación psicológica compleja, surgidos en el proceso de comunicación como resultado de la actividad dónde se presentan necesidades y motivaciones. A al parecer la entidad trata de formar al personal en elementos esenciales para brindar un servicio transparente.

Pregunta N°9

¿Las temáticas que recibe en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?

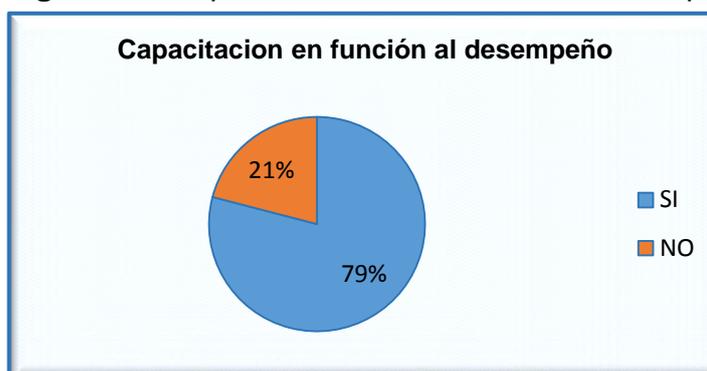
Tabla 11: Capacitaciones en función a su desempeño

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	68	79%
NO	18	21%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 12: Capacitaciones en función al desempeño



Fuente: Tabla N° 11

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a los resultados que presenta la gráfica se determina que el 79% de personal insiste en que si reciben capacitaciones de acuerdo a su función desempeñada; sin embargo, el 21% opina que no. Capacitar al personal en su área de desempeño genera mayor productividad en las funciones asignada al personal; al respecto los resultados dejan entrever que aún se necesita realizar un plan de capacitación de acuerdo al área de desempeño, ello les permitirá cumplir sus actividades con mayor asertividad.

ESTILO DE DIRECCIÓN

Pregunta N°10

¿Las funciones que realiza están de acuerdo a las habilidades, destrezas y título profesional?

Tabla 12: Funciones acordes al título profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	26	30%
NO	60	70%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 13: Funciones acordes al título profesional



Fuente: Tabla N° 12

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De los resultados obtenidos en la gráfica, el 70% de servidores comenta que regularmente el desarrollo de funciones está de acuerdo a las habilidades, destrezas y título profesional; mientras que, el 30% explica que no. Estos resultados traen efectos negativos en el área de trabajo de los servidores, toda vez que si no tienen el suficiente conocimiento, habilidades y destrezas que exige su puesto de trabajo no van a obtener los resultados esperados, ello no facilitaría el cumplimiento de objetivos.

Pregunta N°11

¿Los directivos son ágiles para tomar de decisiones?

Tabla 13: Agilidad para tomar decisiones

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	58%
NO	36	42%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 14: Agilidad para tomar decisiones



Fuente: Tabla N° 13

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto a la agilidad en la toma de decisiones por parte del estilo de dirección, el 58% expone que si son ágiles para tomar decisiones; en tanto que, el 42% expresa que no. Los criterios obtenidos son diversos y poco satisfactorios, ya que sería importante que las decisiones se tomen de forma oportuna, ello contribuirá positivamente al cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la entidad.

Pregunta N° 12

¿Su jefe/responsable es accesible y está siempre que usted lo necesita?

Tabla 14: Predisposición de los jefes

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72	84%
NO	14	16%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 15: Predisposición de los jefes



Fuente: Tabla N° 14

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 84% expresan que el jefe es accesible y está siempre que lo necesitan; mientras que el 16% opina que no. Los administradores de una entidad orientan las actividades que debe cumplir el personal, ello facilitará el desempeño. Al parecer no todos los jefes departamentales están predispuestos a orientar a los subalternos y son accesibles ante cualquier petición; situación desfavorable puesto que son los llamados a trabajar coordinadamente con su equipo por un objetivo común.

Pregunta N°13

¿Su jefe está motivado y muestra una actitud positiva hacia el trabajo que usted realiza?

Tabla 15: Motivación hacia el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	73	85%
NO	13	15%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 16: Motivación hacia el trabajo



Fuente: Tabla N° 15

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 85% de investigados dicen que los directivos les motivan hacia el trabajo; mientras que el 15% explican que no. La motivación es un factor elemental para lograr mayor optimización en el desarrollo de los trabajadores; acciones como: felicitaciones, hablarles con cortesía, entregarles algún detalle o hacer comentarios positivos sobre su desempeño alientan al personal a trabajar con mayor entusiasmo. Resultados positivos ya que, personal motivado desarrolla sus funciones con mayor eficiencia y productividad.

Pregunta N°14

¿Su jefe inmediato superior supervisa periódicamente las funciones realizadas por usted?

Tabla 16: Supervisión de actividades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	83	97%
NO	3	3%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 17: Supervisión de actividades



Fuente: Tabla N° 16

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 97% dicen que las actividades son supervisadas; mientras que el 3% dicen que no. Supervisar las actividades que desarrolla el personal en las diferentes áreas de trabajo facilitan conocer si se están cumpliendo con la planificación realizada, caso contrario servirá para fijar alternativas que fortalezcan su desempeño. Son importantes estas respuestas, ya que los jefes deben controlar permanentemente las actividades que realiza el personal, ello ayudará a que se desarrollen en función a la visión y misión institucional.

Pregunta N°15

¿Su jefe inmediato tiene confianza en las capacidades que usted tiene?

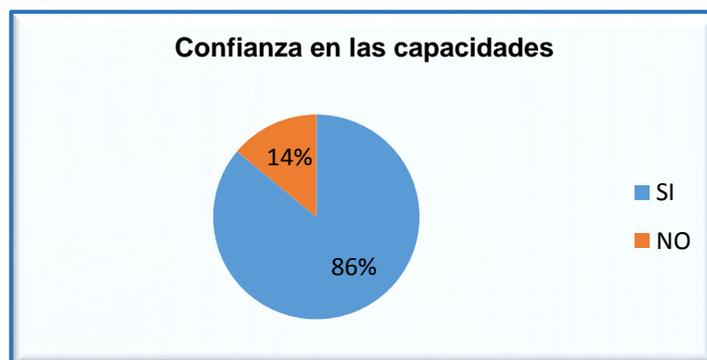
Tabla17: Confianza en las capacidades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	74	86%
NO	12	14%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 18: Confianza en las capacidades



Fuente: Tabla N° 17

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los consultados en un 86% indican que los jefes inmediatos tienen confianza en las capacidades de los subalternos; en tanto que, el 14% dice que no. Resultados positivos para la entidad toda vez que se observa que los jefes si tienen confianza en las capacidades que desempeña el personal que dirige; sin embargo, se deberá analizar los datos que indican lo contrario y tomar medidas precautorias que ayuden a mejorar esta situación.

RETRIBUCIÓN

Pregunta N°16

¿La remuneración que recibe está en relación al trabajo que realiza?

Tabla 18: Remuneración adecuada

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	61	71%
NO	25	29%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 19: Remuneración adecuada



Fuente: Tabla N° 18

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 71% de encuestados dicen que la remuneración está en relación al trabajo que realizan; en tanto que, el 29% expresan que no. Al parecer no todos están conformes con el salario que perciben situación que debe analizar el jefe de talento humano para tomar medidas que permitan ofrecer un salario justo al personal.

Pregunta N°17

¿Ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?

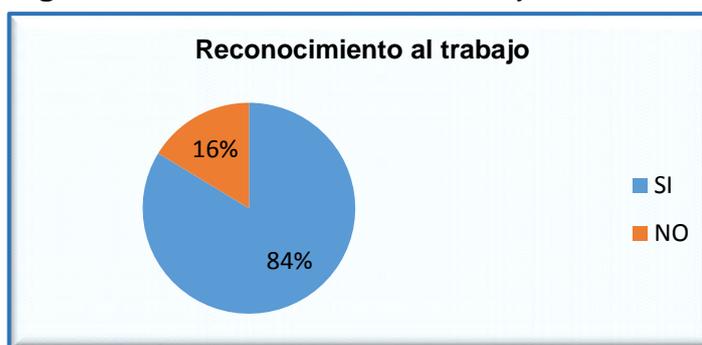
Tabla 19: Reconocimiento al trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72	84%
NO	14	16%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 20: Reconocimiento al trabajo



Fuente: Tabla N° 19

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto al reconocimiento al trabajo que realiza el personal por parte de los directivos el 84% manifiesta que si se reconocen su trabajo; mientras que el 16% explica que no. Que los jefes reconozcan la labor cumplida, es una forma de incentivar al personal y los lleva a desarrollar las actividades con mayor empeño; por ello se debería analizar a este grupo que dicen no ser reconocidos y establecer mecanismos que logren gratificar su labor.

Pregunta N°18

¿En la institución que labora se premia al mejor empleado?

Tabla 20: Premiación al mejor empleado

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	82	95%
NO	4	5%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 21: Premiación al mejor empleado



Fuente: Tabla N° 20

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 95% de encuestados indica que si premian al mejor empleado; mientras que el 5% expresa que no. Incentivar al personal es una acción muy importante toda vez que se logra que brinden su mayor esfuerzo en las actividades asignadas. Al parecer la entidad si dispone de un plan de incentivos y en la sesión solemne de cantonización de Calvas entregan una condecoración al empleado que se ha desempeñado de mejor forma en su trabajo; aquel personal que explica lo contrario es porque la entidad siempre está contratando nuevo personal, el mismo que al inicio desconoce sobre estos incentivos.

DESARROLLO PROFESIONAL

Pregunta N°19

¿Le brindan oportunidades de desarrollo y progreso profesional?

Tabla 21: Oportunidad de progreso profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	65	76%
NO	21	24%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 22: Oportunidad de progreso profesional



Fuente: Tabla N° 21

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 76% de los resultados indican que la entidad les brinda oportunidad de progreso profesional; en tanto que, el 24% manifiesta que no. Resultados muy contrapuestos que deberían analizarse por parte de la Unidad de Talento Humano, toda vez que el progreso profesional se refiere al crecimiento personal que obedece a la necesidades de auto-superación que tienen cada persona; es responsabilidad de los directivos de la entidad aplicar estrategias que permitan el mejoramiento de Servidores y Trabajadores ya sea mediante ascensos, cursos de capacitación o darles oportunidad para que continúen preparándose en la carrera en la cual se desempeñan.

Pregunta N°20

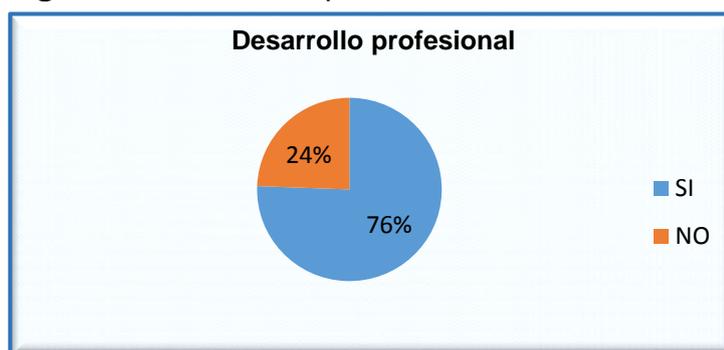
¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en el?

Tabla 22: Desarrollo profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	65	76%
NO	21	24%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas
Elaboración: La autora

Figura 23: Desarrollo profesional



Fuente: Tabla N° 22
Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Para el 76% de investigados, el trabajo que desempeñan les ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él; mientras que el 24% explican que no. Criterios que deberían ser examinados por los responsables y buscar procedimientos que logren ubicar al personal en su área de especialidad, puesto que se elevaría su desempeño, lo que se vería reflejado en un servicio de calidad a los usuarios.

AMBIENTE DE TRABAJO

Pregunta N°21

¿Se relaciona adecuadamente entre las personas de su área de trabajo?

Tabla 23: Relaciones interpersonales adecuadas

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	58%
NO	36	42%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 24: Relaciones interpersonales adecuadas



Fuente: Tabla N° 23

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 58% expresan que las relaciones interpersonales en la entidad son adecuadas; en tanto que el 42% opina que no. Estos resultados deben ser analizados por los responsables de área de talento humano para que fijen políticas que promuevan una mejor relación entre colaboradores, jefes departamentales y funcionarios; y se vivencie un ambiente de calidez, que promueva el trabajo en equipo y el empoderamiento de los objetivos institucionales.

Pregunta N°22

¿El clima/ambiente de trabajo que percibe en toda la entidad es agradable?

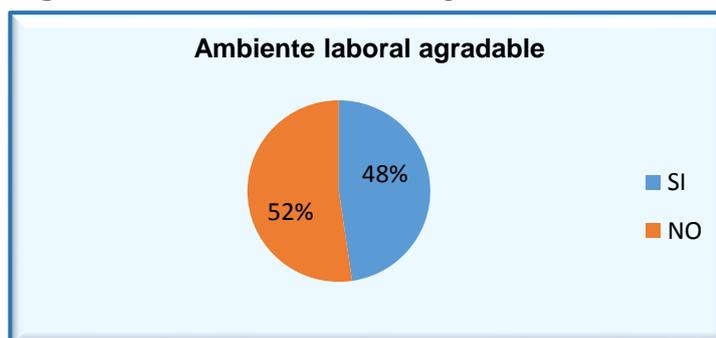
Tabla 24: Ambiente laboral agradable

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	41	48%
NO	45	52%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 25: Ambiente laboral agradable



Fuente: Tabla N° 24

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Para el 52% de investigados el ambiente laboral no es agradable; sin embargo, para el 48% si lo es. Resultados que no le convienen a la entidad, puesto que un grupo considerable de personal no percibe un buen clima laboral, esto afecta al desarrollo óptimo de las actividades, además no promueve una sana convivencia, situación que debe ser evaluada por el área de talento humano.

Pregunta N°23

¿Existe colaboración entre usted y los compañeros de trabajo?

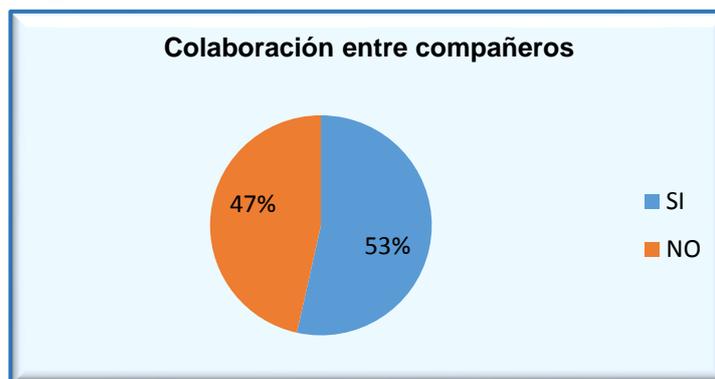
Tabla 25: Colaboración entre compañeros

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	46	53%
NO	40	47%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 26: Colaboración entre compañeros



Fuente: Tabla N° 25

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 53% insisten en que si existe colaboración entre compañeros; mientras que, para el 47% no. Debería darse un buen nivel de colaboración para que se cumpla los objetivos propuestos en la entidad, puesto que este elemento es muy importante, por ello se debe fortalecer en una entidad, en tal virtud sería conveniente que se analice estos resultados y se fijen acciones encaminadas a mejorar esta situación.

ESTABILIDAD LABORAL

Pregunta N°24

¿La entidad le ofrece estabilidad en el trabajo?

Tabla 26: Estabilidad en el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72	84%
NO	14	16%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 27: Estabilidad en el trabajo



Fuente: Tabla N° 26

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 84% explican que si hay estabilidad en el trabajo; en tanto que, el 16% opina que no. Al parecer hay gran porcentaje de personal con contratos ocasionales, situación negativa, por cuanto cada vez se debe insertar en la ejecución de proyectos y programas a nuevo personal que a veces desconocen en su totalidad lo que deben realizar.

Pregunta N°25

¿Confía en mantener el trabajo?

Tabla 27: Confianza en mantener el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	73	85%
NO	13	15%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 28: Confianza en mantener el trabajo



Fuente: Tabla N° 27

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 85% dicen que si tienen confianza en mantener su puesto; mientras que el 15% no. Se insiste una vez más que talento humano gestione nombramientos para el personal, favoreciendo así la estabilidad laboral, lo que promueve mayor seguridad en el cumplimiento de los objetivos.

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

Pregunta N°26

¿Realiza trabajo en equipo?

Tabla 28: Trabajo en equipo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	66	77%
NO	20	23%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 29: Trabajo en equipo



Fuente: Tabla N° 28

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto al trabajo en equipo el 77% explican que en la entidad si se realiza; mientras que el 23% expresan que no. El trabajo en equipo trae múltiples ventajas como lograr el empoderamiento del personal, toma de decisiones en conjunto, sinergia, trabajo interdisciplinario, responsabilidad, entre otros; factores que deberían reforzarse para cumplir los objetivos planteados en las actividades.

Pregunta N°27

¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?

Tabla 29: Participación en proyectos de mejora

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	80	93%
NO	6	7%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 30: Participación en proyectos de mejora



Fuente: Tabla N° 29

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 93% de investigados dicen que participan en proyectos de mejora institucional; sin embargo, el 7% opina que no. La participación del personal en los proyectos que realice una entidad, juega un papel muy importante para el desarrollo, ya que les permite involucrarse directamente en la planificación realizada. Los resultados son beneficios para la entidad puesto que el personal si participa en proyectos de mejora para cumplir con la planificación y ofrecer servicios de calidad que logre la confianza de los usuarios, que es para quien se realiza el trabajo.

Pregunta N°28

¿Su jefe inmediato lo anima a participar en acciones de mejora?

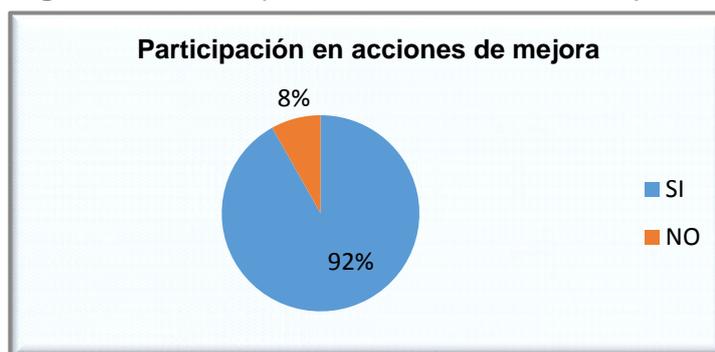
Tabla 30: Participación en acciones de mejora

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	79	92%
NO	7	8%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 31: Participación en acciones de mejora



Fuente: Tabla N° 30

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 92% de investigados afirma que el jefe inmediato superior si los apoya en actividades de mejora institucional; mientras que el 8% indica que no. Los jefes inmediatos superiores deben tener la característica de líderes, son los llamados a coordinar las actividades designadas a los subalternos, por lo que necesitan respaldarlas para lograr la mejora institucional, y ofrecer un servicio de calidad a los usuarios; por lo tanto, la respuesta obtenidas son positivas para la entidad.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Pregunta N°29

¿La Unidad Administrativa de Talento Humano ha evaluado su desempeño laboral?

Tabla 31: Evaluación de desempeño

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	86	100%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas
Elaboración: La autora

Figura 32: Evaluación de desempeño



Fuente: Tabla N° 31
Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto a si se ha realizado la evaluación de desempeño en la entidad, el 100% de investigados expresa que nunca. La evaluación de desempeño permite conocer si el personal está realizando las actividades conforme fueron planificadas; contribuye al logro de las metas institucionales y promueve el desempeño óptimo de las funciones, para lograr que se cumpla con las metas institucionales y mejore el rendimiento individual. Al parecer la entidad no cumple con lo que exige la Ley Orgánica de Servidores Públicos, situación negativa, por lo tanto, es importante que se realice este proceso, toda vez que eleva la calidad de trabajo de los colaboradores de la entidad.

Pregunta N°30

¿Se le dio a conocer los procesos sobre los cuales se aplica la Evaluación de Desempeño?

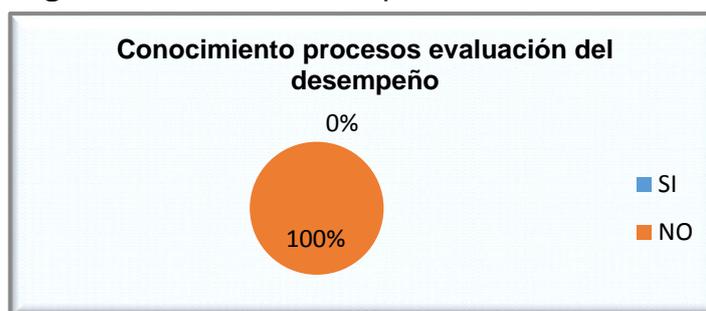
Tabla 33: Conocimiento procesos evaluación de desempeño

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	86	100%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 32: Conocimiento procesos evaluación de desempeño



Fuente: Tabla N° 32

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Para aplicar la evaluación de desempeño se deben explicar a evaluadores y evaluados sobre los procedimientos idóneos que permitan transparentar las acciones realizadas posibilitando la satisfacción tanto de los evaluados como los evaluadores. En base a los resultados observados se explica que el 100% de investigados asegura que no se les ha dado a conocer sobre los procesos de evaluación de desempeño que exige la normativa. Las respuestas son negativas para la entidad ya que no se cumple con las disposiciones emitidas por la Ley Orgánica de Servidores Públicos y las normativas internas de la entidad establecidas para el efecto.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Pregunta N°31

¿La estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad?

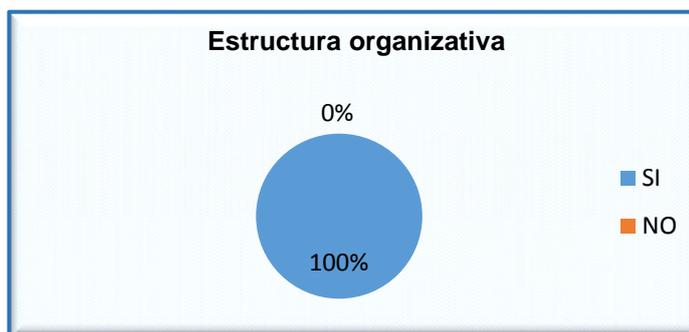
Tabla 33: Estructura organizativa

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	86	100%
NO	0	0%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 34: Estructura organizativa



Fuente: Tabla N° 33

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de investigados asegura que la estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad. La estructura organizativa debe estar acorde a su naturaleza, ello facilitará el desarrollo de acciones encaminadas a cumplir los objetivos planteados. Al parecer la entidad obedece al orgánico funcional por procesos reestructurado el año 2012.

Pregunta N°32

¿Conoce claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario?

Tabla 34: Conocimiento tareas asignadas

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	79	92%
NO	7	8%
TOTAL	86	100%

Fuete: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 35: Conocimiento tareas asignadas



Fuente: Tabla N° 34

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En cuanto a si, el personal de la entidad conoce las funciones que les asignaron en su trabajo. El 92% dicen que si; mientras que un 5% explican que no. La Unidad Administrativa de Talento Humano o su jefe inmediato están en la obligación de hacerle conocer al personal sobre las actividades que va a desarrollar, ello permitirá que el trabajo se realice de forma organizada y se cumpla con lo estipulado en su contrato o nombramiento u además se satisfaga las necesidades de los usuarios.

Pregunta N°33

¿Su jornada laboral le parece adecuada?

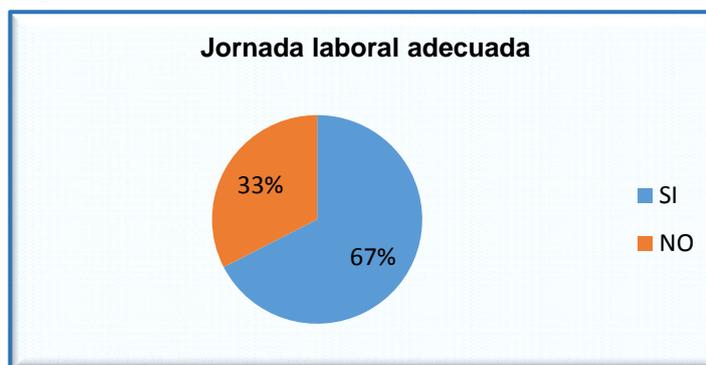
Tabla 35: Jornada laboral adecuada

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	58	67%
NO	28	33%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 36: Jornada laboral adecuada



Fuente: Tabla N° 35

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En lo relacionado con la jornada laboral de trabajo, el 67% dicen que si se realiza de forma adecuada; mientras tanto el 33% expresa que no. Se debe cumplir con las ocho horas de trabajo establecidas por el Ministerio de Trabajo, ya que un exceso causaría estrés, fatiga mental, disminución del rendimiento y otras situaciones desfavorables.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Pregunta N°34

¿En la institución que labora existe igualdad de oportunidades para todo el personal?

Tabla 36: Igualdad de oportunidades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	30	35%
NO	56	65%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 37: Igualdad de oportunidades



Fuente: Tabla N° 36

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 65% de encuestados indican que no existe igualdad de oportunidades para todo el personal, mientras que, el 35% explica que si, Resultados negativos para la entidad, ya que se debe cumplir con este derecho en todos los aspectos de la gestión interna de la entidad, ya sea en los procesos de selección, contratación, formación, comunicación, evaluación, promoción, retribución salarial, salud laboral, organización del tiempo de trabajo, etc. Es necesario que se apliquen medidas contundentes que les permita cumplir con este postulado básico para lograr el buen vivir.

Pregunta N°35

¿Participa de los procesos de selección del personal realizados?

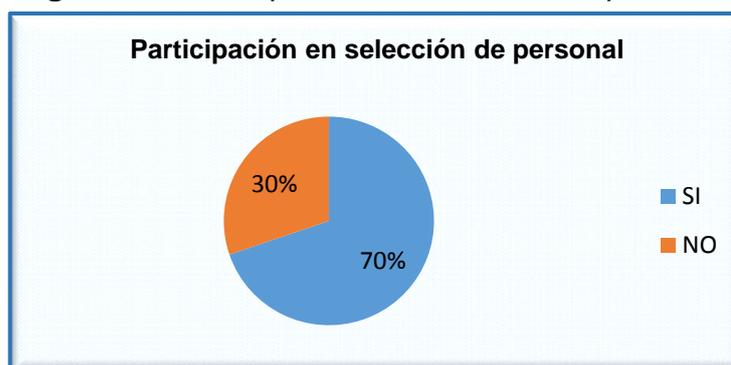
Tabla 37: Participación en selección de personal

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	60	70%
NO	26	30%
TOTAL	86	100%

Fuente: Encuesta a los Servidores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 38: Participación en selección de personal



Fuente: Tabla N° 37

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De los investigados el 46% explica que si participan en procesos de selección del personal; mientras que el 23% indica que casi siempre; el 19% expresa regularmente y el 12% nunca. Es importante que la entidad también de la oportunidad al personal que cumpla con los requerimientos para ocupar una vacante, ello los animará a continuar trabajando en la entidad y a desarrollar las funciones con mayor responsabilidad, lo que se verá reflejado en el cumplimiento de metas propuestas.

Resultados de las encuestas aplicadas a los Trabajadores

CONDICIONES DE TRABAJO

Pregunta N°1

¿Le ofrecen los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?

Tabla 38: Herramientas para el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	142	82%
No	32	18%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 39: Herramientas para el trabajo



Fuente: Tabla N° 38

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En los datos que se exponen en la gráfica se puede notar que el 82% de los trabajadores siempre poseen medios técnicos suficientes para desarrollar el trabajo, seguido del 18% que da a conocer que no les proveen de estos medios. Respuesta positiva para la entidad puesto que los jefes se preocupan por proveer de estos insumos elementales para desarrollar las actividades con éxito.

Pregunta N°2

¿Dispone de suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?

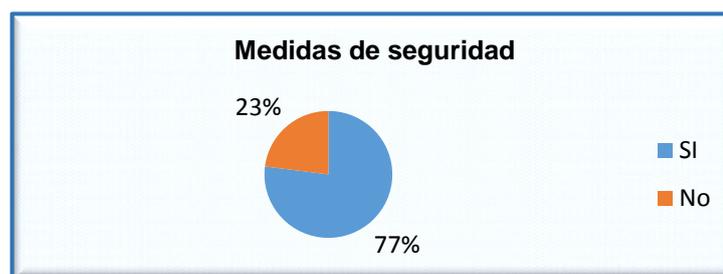
Tabla 39: Medidas de seguridad

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	134	77%
No	40	23%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 40: Medidas de seguridad



Fuente: Tabla N° 39

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En esta interrogante el 77% de los trabajadores respondieron que en su espacio de trabajo siempre se toman medidas de seguridad, mientras que, el 23% indicó que no. Las medidas de seguridad en una entidad, permite que el personal realice sus actividades con mayor libertad. En la investigación realizada se evidencia que en algunos departamentos del GAD Calvas, aún no se han implementado. Los funcionarios deberían analizar estas respuestas toda vez que tienen la responsabilidad de implementar programas de prevención de riesgos laborales para que se eviten accidentes y accidentes que no les permita realizar las funciones con tranquilidad.

Pregunta N°3

¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, iluminación, limpieza general) donde usted trabaja son adecuadas?

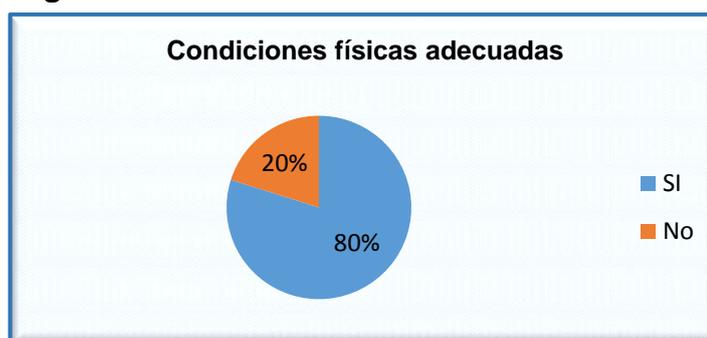
Tabla 40: Condiciones físicas adecuadas

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	139	80%
No	35	20%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 41: Condiciones físicas adecuadas



Fuente: Tabla N° 40

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Se puede apreciar en la gráfica que un 80% de Trabajadores laboran en un entorno que brinda condiciones físicas adecuadas, seguido de un 20% que dice que no se desempeña en entornos apropiados. La temperatura, espacio, iluminación, limpieza general del entorno de trabajo, son los elementos indispensables que se les debe proveer al personal, ya que influye positivamente en el desarrollo de las actividades, mejora su salud física y mental, así como las relaciones laborales; de ahí la necesidad de analizar estas respuestas y mejorar las condiciones físicas de aquel personal que no se le ha facilitado estos recursos y se fortalezcan los postulados del buen vivir en la entidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Pregunta N°4

¿Le brindan información suficiente para realizar adecuadamente las tareas?

Tabla 41: Información suficiente

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	134	77%
No	40	23%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 42: Información suficiente



Fuente: Tabla N° 41

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En los datos de la gráfica se puede notar que el 77% de los Trabajadores reciben información explícita para realizar sus actividades, el 23% indicó que no se les informa de manera correcta sus labores. Para que las actividades asignadas al personal se ejecuten de acuerdo a lo planificado, se les debe proveer de la información necesaria requerida, de la forma más adecuada y oportunamente, ello guiará el desempeño del personal y además servirá para tener juicios de valor, en caso de evaluar su nivel de desempeño; por lo que se deberá observar estos resultados y formular sistemas adecuados de información.

Pregunta N°5

¿Le permiten expresar abiertamente las opiniones?

Tabla 42: Libertad de expresión

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	120	69%
No	54	31%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 43: Libertad de expresión



Fuente: Tabla N° 42

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En esta interrogante el 69% de los Trabajadores dicen que siempre tienen la libertad para expresar sus opiniones en su lugar de trabajo; mientras que el 31% expresa que no. Estas respuestas no son positivas para la entidad; por lo que es necesario que se discutan estos casos y se apliquen mecanismos en donde todo el personal sin distinción jerárquica de puesto, raza, religión, ámbito económico y otros factores, puedan expresar sus ideas libremente.

Pregunta N°6

¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros y jefes departamentales e institucionales?

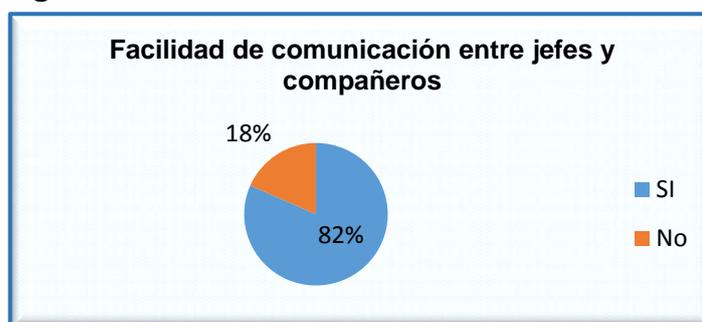
Tabla 43: Facilidad de comunicación

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	142	82%
No	32	18%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 44: Facilidad de comunicación



Fuente: Tabla N° 43

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de Trabajadores el 82% enuncia que en su lugar de trabajo siempre existe facilidad de comunicación entre jefes y compañeros, en tanto que el 18% da a conocer que no. Por lo tanto, para la mayoría de personal si se da un buen estilo de comunicación; sin embargo, sería importante que evalúen la respuesta del personal que asevera lo contrario y emprendan en un proceso de retroalimentación sobre nuevas y mejores formas de comunicarse entre los compañeros de trabajo y se logren las metas propuestas en las planificaciones realizadas.

FORMACIÓN

Pregunta N°7

¿La entidad donde usted labora gestiona adecuadamente la formación de sus Trabajadores?

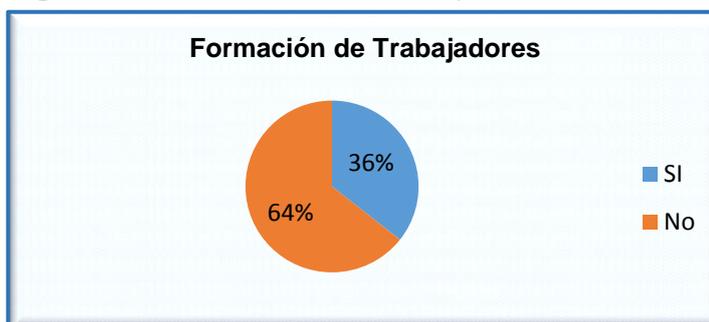
Tabla 44: Formación de Trabajadores

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	62	36%
No	112	64%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 45: Formación de Trabajadores



Fuente: Tabla N° 44

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En este aspecto el 64% de los Trabajadores encuestados indicaron que la entidad no gestiona adecuadamente su formación, mientras que el 36% expresó que si. Los directivos deben realizar un plan de formación para el personal, con el objetivo de elevar su nivel de conocimientos y potenciar su desempeño.

Pregunta N°8

¿Recibe capacitación sobre ética y valores?

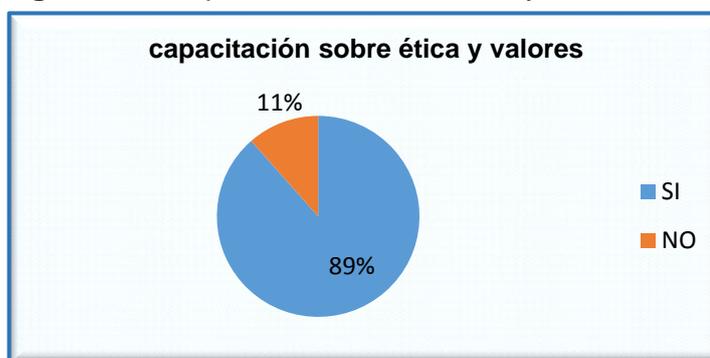
Tabla 45: Capacitación sobre ética y valores

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	154	89%
NO	20	11%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 46: Capacitación sobre ética y valores



Fuente: Tabla N° 45

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos observar en la gráfica el 89% de los Trabajadores asegura haber recibido capacitaciones sobre ética y moral, sin embargo, el 11% manifiesta que estos eventos no se desarrollan. Las respuestas indican que la entidad se preocupa de alguna manera por capacitar al personal en temas de significativa relevancia en la formación integral, lo que se verá reflejado en la calidad de servicio entregado a los usuarios y en la convivencia armónica; por lo tanto, es urgente que se integren medidas de control sobre la aplicación de estos temas recibidos durante la jornada laboral.

Pregunta N°9

¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?

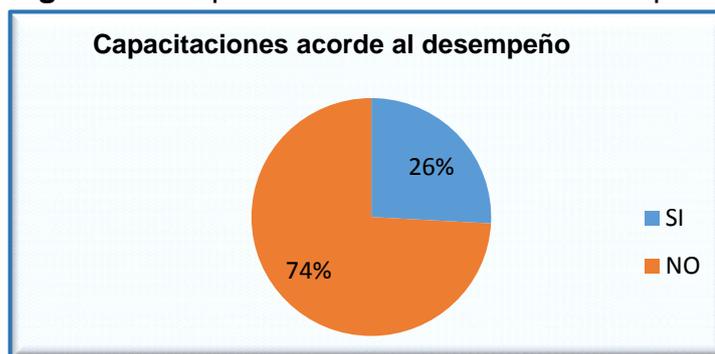
Tabla 46: Capacitaciones acordes al desempeño

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	45	26%
NO	129	74%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 47: Capacitaciones acordes al desempeño



Fuente: Tabla N° 46

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos por el 74% de los Trabajadores, las capacitaciones que han recibido no tratan temáticas de acuerdo con sus funciones asignadas, mientras que un 26% afirman si. Es de vital importancia que la Unidad de Talento Humano elabore un plan de capacitación que permita a los colaboradores recibir capacitaciones en su área de desempeño, ello procura ofrecer un servicio óptimo a los usuarios.

ESTILO DE DIRECCIÓN

Pregunta N°10

¿Las funciones que realiza están de acuerdo a las habilidades, destrezas y título profesional?

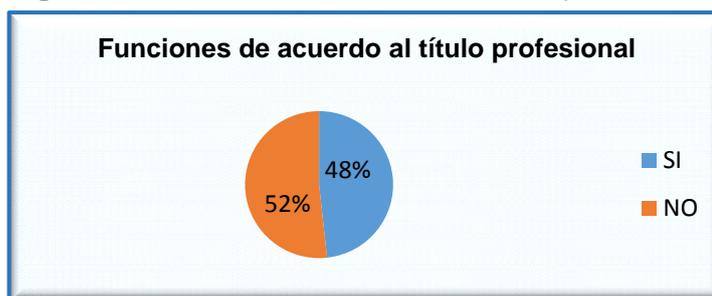
Tabla 47: Funciones acordes al título profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	84	48%
NO	90	52%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 48: Funciones acordes al título profesional



Fuente: Tabla N° 47

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de los encuestados un 52% dicen que no se encuentran realizando su trabajo de acuerdo a su titulación, en tanto que el 48% expone que sus labores están ligadas a su título. Los resultados son negativos para la entidad, ya que el personal realiza las funciones de acuerdo a su título profesional puede tener un mayor desempeño y aportará de mejor forma al cumplimiento de objetivos institucionales, situación que se ve reflejada en la oferta de óptimos servicios a la colectividad generando de esta forma mayor credibilidad.

Pregunta N°11

¿Sus jefes son ágiles en la toma de decisiones?

Tabla 48: Agilidad para tomar decisiones

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	100	57%
NO	74	43%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 49: Agilidad para tomar decisiones



Fuente: Tabla N° 48

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede observar en el gráfico el 57% de encuestados indica que en la entidad regularmente existe agilidad en la toma de decisiones, sin embargo, el 43% manifiesta no.

El Jefe de Talento Humano, así como los jefes departamentales deben ser ágiles para tomar decisiones ello les permitirá cumplir de mejor forma con la programación establecida, así como también, establecer los correctivos necesarios para lograr la misión y visión de la institución y satisfacer de mejor forma los servicios de la colectividad que cada vez demanda mayores beneficios.

Pregunta N°12

¿Su jefe/responsable es accesible y está siempre cuando usted lo necesita?

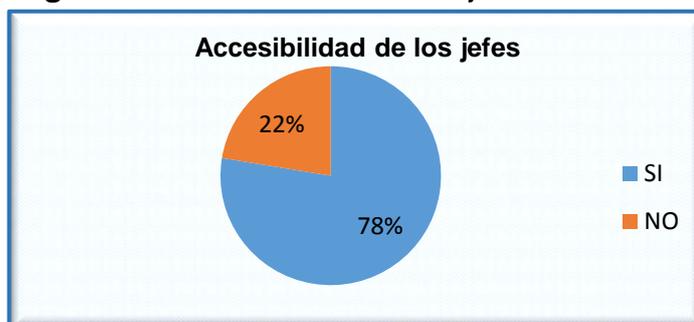
Tabla 49: Accesibilidad de los jefes

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	135	78%
NO	39	22%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 50: Accesibilidad de los jefes



Fuente: Tabla N° 49

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De los investigados, el 78% indica que siempre los jefes son accesibles a las peticiones realizadas por el personal, mientras que el 22% dicen que no; Los jefes inmediatos deben ser accesibles a los requerimientos realizados por el personal; por lo que se debe analizar estos datos y aplicar estrategias que promuevan un mayor estudio a los planteamientos que realicen.

Pregunta N°13

¿Su jefe está motivado y muestra una actitud positiva hacia el trabajo?

Tabla 50: Motivación hacia el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	122	70%
NO	52	30%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 51: Motivación hacia el trabajo



Fuente: Tabla N° 50

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 70% de encuestados dicen que el jefe inmediato siempre está motivando hacia el trabajo, mientras que el 30% explica que no. Se debería lograr el cambio de actitud de los servidores para avivar el entusiasmo en los trabajadores y realizar las tareas con mayor satisfacción.

Los líderes de una entidad deben ser capaces de motivar a los empleados para que ellos se sientan comprometidos con su labor y realicen un excelente trabajo, de esta manera se logra que la empresa sea mucho más productiva y competitiva.

Pregunta N°14

¿Su jefe inmediato supervisa periódicamente las funciones realizadas por usted?

Tabla 51: Supervisión de actividades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	157	90%
NO	17	10%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 52: Supervisión de actividades



Fuente: Tabla N° 51

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Para el 90% de encuestados el jefe inmediato superior si supervisa las actividades de los colaboradores; en tanto que el 17% afirma que no. La supervisión es un proceso mediante el cual una persona poseedora de grandes conocimientos y experiencias, asume la responsabilidad de dirigir a o tras para obtener con ellos resultados comunes; en tal virtud, los directivos de una entidad deben planificar, organizar, dirigir, ejecutar y retroalimentar constantemente las funcione asignadas al personal; exigiendo a los trabajadores constancia, dedicación y perseverancia, para lograr incrementar los niveles de productividad. Es importante verificar si se cumplen las actividades de acuerdo a lo que fueron programadas.

Pregunta N°15

¿Su jefe inmediato tiene confianza en las capacidades que usted tiene?

Tabla 52: Confianza en las capacidades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	130	75%
NO	44	25%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 53: Confianza en las capacidades



Fuente: Tabla N° 52

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 75% de los investigados indican que su jefe inmediato tiene confianza en sus capacidades; mientras que el 25% expresan que no. El confiar en las capacidades de los Servidores da seguridad en el trabajo que se desarrolla y lo anima a continuar con las perspectivas de superación; por ello es fundamental que se analicen estos criterios.

RETRIBUCIÓN

Pregunta N°16

¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?

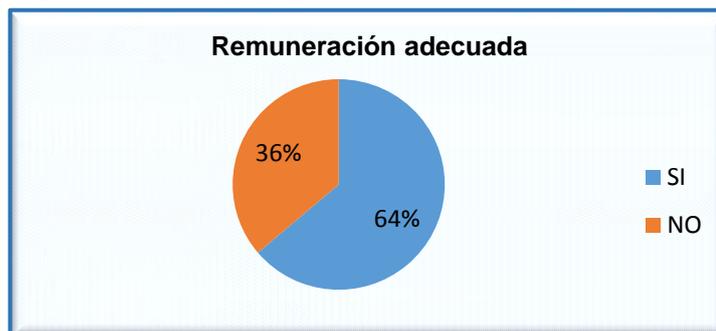
Tabla 53: Remuneración adecuada

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	111	64%
NO	63	36%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 54: Remuneración adecuada



Fuente: Tabla N° 53

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 64% de investigados dicen que la remuneración que perciben siempre está en concordancia con el trabajo realizado; pero el 36% dicen que no. Se debería incrementar la remuneración del personal que no está conforme, puesto que, con ello mejoraría la calidad de trabajo con lo cual se logrará mayor rendimiento.

Pregunta N°17

¿Usted ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?

Tabla 54: Reconocimiento al trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	147	84%
NO	27	16%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 55: Reconocimiento al trabajo



Fuente: Tabla N° 54

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 84% de encuestados sostienen que siempre han recibido un reconocimiento por su trabajo; mientras que el 16% opinan que no. El personal que ha recibido algún reconocimiento por su labor cumplida se siente realizado como persona y como trabajador; y le da mayor fuerza para continuar desempeñándose con asertividad.

La Unidad de Talento Humano debe planificar un sistema de reconocimiento para aquel personal que cumple a cabalidad con las funciones, esto a la vez que lo compromete con la entidad, le da oportunidad para realizarse.

Pregunta N°18

¿Le han otorgado un premio por ser el mejor empleado?

Tabla 55: Premiación al mejor empleado

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	164	94%
NO	10	6%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 56: Premiación al mejor empleado



Fuente: Tabla N° 55

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 94% de investigados expresan que siempre la entidad premia al mejor empleado; el 6% asegura que no. Resultados positivos para la entidad, toda vez que estos reconocimientos logran la satisfacción de los colaboradores y además permiten incrementar el empoderamiento y la responsabilidad, comportamientos que posibilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

DESARROLLO PROFESIONAL

Pregunta N°19

¿Tiene oportunidades de desarrollo y progreso profesional?

Tabla 56: Oportunidad de progreso profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	153	88%
NO	21	12%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 57: Oportunidad de progreso profesional



Fuente: Tabla N° 56

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 88% de investigados opinan que la entidad les brinda oportunidad de progreso profesional, en tanto que el 12% opinan que no. Los personeros de la entidad deberán realizar un análisis de estas respuestas y buscar los medios necesarios que permitan al personal su desarrollo profesional en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelven, ello logrará que el personal se sienta satisfecho en su ámbito de trabajo.

Pregunta N°20

¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él?

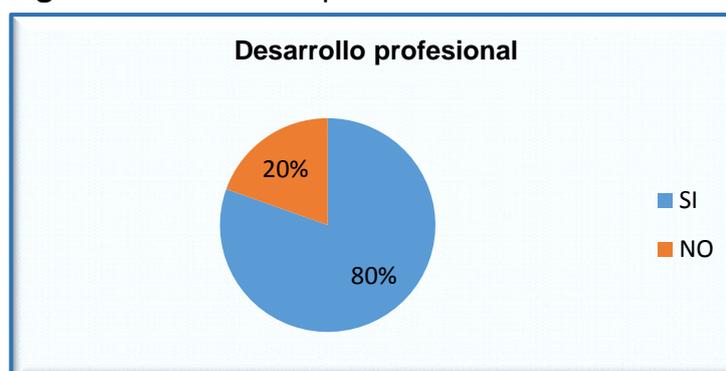
Tabla 57: Desarrollo profesional

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	140	80%
NO	34	20%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 58: Desarrollo profesional



Fuente: Tabla N° 57

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 80% de investigados dicen que siempre el trabajo les ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se sienten desarrollados en él; en tanto que del 20% asevera que no. Este resultado debería ser analizado por los funcionarios para que determinen las causas para que un grupo de personal no se sienta desarrollado en su trabajo, ya que puede repercutir en su desempeño y puede dar lugar a que no se cumpla con las metas previstas, situación que afecta a los usuarios de los servicios que oferta.

AMBIENTE DE TRABAJO

Pregunta N°21

¿La relación entre usted y las personas de su área de trabajo es adecuada?

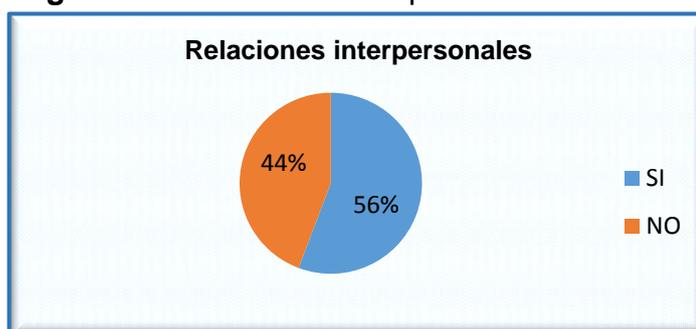
Tabla 58: Relaciones interpersonales

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	97	56%
NO	77	44%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS

Elaboración: La Autora

Figura 59: Relaciones interpersonales



Fuente: Tabla N° 58

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 56% de investigados opinan que las relaciones interpersonales son adecuadas; mientras que el 44% explican que no. Las relaciones interpersonales procuran que se vivencie un clima laboral de colaboración que conduzca al cumplimiento de los objetivos institucionales, viviendo en un ambiente laboral que fomente la participación.

Pregunta N°22

¿El clima/ambiente de trabajo que percibe en toda la entidad es agradable?

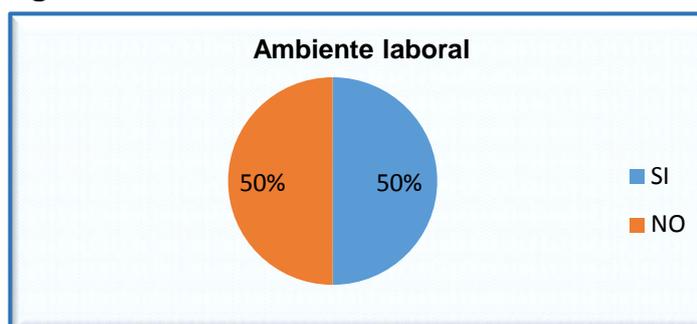
Tabla 59: Ambiente laboral

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	87	50%
NO	87	50%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 60: Ambiente laboral



Fuente: Tabla N° 59

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los resultados indican porcentajes paralelos, ya que el 50% de trabajadores explican que tienen un buen ambiente laboral; en tanto que el otro 50% explica que no. En tal virtud, el responsable de la Unidad de Talento humano debe fijar propuestas que propendan a mejorar el ambiente laboral, ya que esto los motiva a optimizar sus funciones. Por lo tanto, los resultados no son muy satisfactorios para la entidad puesto que la mitad del personal que no está muy de acuerdo con el clima que se vivencia.

Pregunta N°23

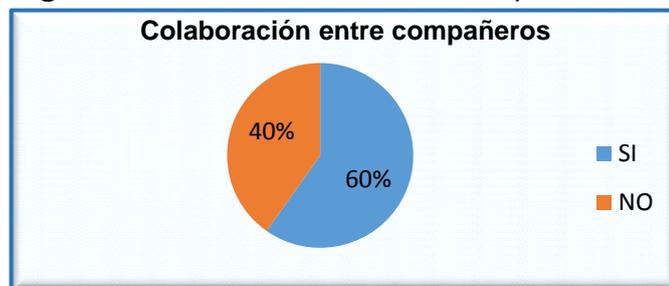
¿Existe colaboración entre usted y los compañeros de trabajo?

Tabla 60: Colaboración entre compañeros

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	104	60%
NO	70	40%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD CALVAS
Elaboración: La Autora

Figura 61: Colaboración entre compañeros



Fuente: Tabla N° 60
Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La colaboración es un elemento clave para el éxito de una entidad; sobre este tema el 60% manifiesta que siempre existe colaboración entre compañeros; mientras que el 40% asegura que no. La colaboración entre Directivos, Servidores y trabajadores, es señal de competitividad. La situación económica actual, invita considerar estos valores para sacar adelante los proyectos planificados que beneficien a sus participantes y usuarios. En tal virtud aún falta colaboración entre compañeros, para lograr un buen nivel de satisfacción laboral, mediante trabajo recíproco y desinteresado.

ESTABILIDAD LABORAL

Pregunta N°24

¿La entidad le ofrece estabilidad en el trabajo?

Tabla 61: Estabilidad en el trabajo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	154	89%
NO	20	11%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD de Calvas

Elaboración: La Autora

Figura 62: Estabilidad en el trabajo



Fuente: Tabla N° 61

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los investigados en un 89% opinan que en la entidad siempre existe estabilidad en el trabajo; el 11% dicen que no. La estabilidad laboral promueve en el personal un mayor grado de pertenencia y a la vez se logra el desarrollo de las actividades planificadas con mayor asertividad. Al parecer no existe estabilidad laboral, su permanencia depende de factores legales ministeriales.

Pregunta N°25

¿Tiene confianza en mantener el puesto de trabajo?

Tabla 62: Confianza en mantener el puesto

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	146	84%
NO	28	16%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 63: Confianza en mantener el puesto



Fuente: Tabla N° 62

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 84% de los Trabajadores encuestados explican que tienen confianza en mantener su puesto; pero el 16% aseguran que no. Este grupo de personas está bajo contrato, unos de forma permanente y otro grupo ocasional que no tienen confianza en mantener su puesto; lo que ocasiona que se trabaje bajo un ambiente de incertidumbre que muchas de las veces no les permite desarrollarse de manera eficiente y eficaz.

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

Pregunta N°26

¿Usted realiza el trabajo en equipo?

Tabla 63: Trabajo en equipo

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	136	78%
NO	38	22%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 64: Trabajo en equipo



Fuente: Tabla N° 63

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 78% de investigados dicen que siempre en la entidad se realiza el trabajo en equipo; mientras que para el 22% no, pues en muchas veces les toca trabajar solos. El trabajo en equipo persigue objetivos comunes fomentan la integración de las personas y trabajar en un ambiente de libertad. Por lo que es preciso que la Unidad Administrativa de Talento Humano, implementen en su totalidad este sistema que trae múltiples beneficios.

Pregunta N°27

¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha en la entidad?

Tabla 64: Participación en proyectos de mejora

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	164	94%
NO	10	6%
TOTAL	174	100%

Fuete: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 65: Participación en proyectos de mejora



Fuente: Tabla N° 64

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 94% del personal investigado asegura que participan en proyectos de mejora institucional, sin embargo, el 6% opina que no. El involucrar al personal en la ejecución de proyectos de mejora, promueve el aprovechamiento adecuado del personal, incentiva el desarrollo destrezas y habilidades, que fortalecen el adelanto institucional. Por tal motivo la Unidad de Talento Humano debe incluir al personal en estas acciones que promueven el mejoramiento de las capacidades de los trabajadores, al mismo tiempo que mejoran su perfil profesional, situación positiva para la entidad.

Pregunta N°28

¿Su jefe inmediato lo anima a participar en acciones de mejora?

Tabla 65: Apoyo en actividades de mejora

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	165	95%
NO	9	5%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 66: Apoyo en actividades de mejora



Fuente: Tabla N° 65

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 95% de encuestados dicen que su jefe inmediato si les apoya a trabajar en actividades de mejora, lo que da a conocer que la entidad dispone de jefes de grupo responsables que buscan el progreso tanto individual como colectivo; mientras tanto el 5% agregan que no. Es necesario que los jefes apoyen las actividades que realiza el personal, puesto que les permite conocer las áreas débiles de la entidad y determinar acciones que conlleve a favorecen el cumplimiento de la misión y visión institucional.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Pregunta N°29

¿La Unidad Administrativa de Talento Humano ha evaluado su desempeño laboral?

Tabla 66: Evaluación de desempeño laboral

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	174	100%
TOTAL	174	100%

Fuete: Encuesta a los trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 67: Evaluación de desempeño laboral



Fuente: Tabla N° 66

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de Trabajadores indagados opinan que en la entidad no se realiza la evaluación de desempeño. Evaluar el desempeño de un trabajador es un componente fundamental para las entidades, porque ayuda a implementar estrategias que incrementen la eficiencia y eficacia de las labores. El proceso abarca misión, visión, cultura organizacional y las competencias laborales de los cargos. Por lo tanto, los resultados obtenidos en la investigación son negativos ya que se desconoce si el personal está cumpliendo a cabalidad con las tareas asignadas.

Pregunta N°30

¿Conoce los procesos sobre los cuales se aplica la evaluación de desempeño?

Tabla 67: Conocimiento procesos para evaluación

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	174	100%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 68: Conocimiento procesos evaluación de desempeño



Fuente: Tabla N° 67

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de encuestados dicen que en la institución desconocen los procesos necesarios para aplicar la evaluación del desempeño en la entidad, por cuanto no se ha efectuado. Al parecer el jefe de talento humano no ha planificado un seminario relacionado con la temática de evaluación de desempeño, para que el personal conozca los procedimientos establecidos en la Losep, por lo que se debería planificar un seminario que indique los procesos que se deben aplicar para aplicar la evaluación de desempeño.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Pregunta N°31

¿La estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad?

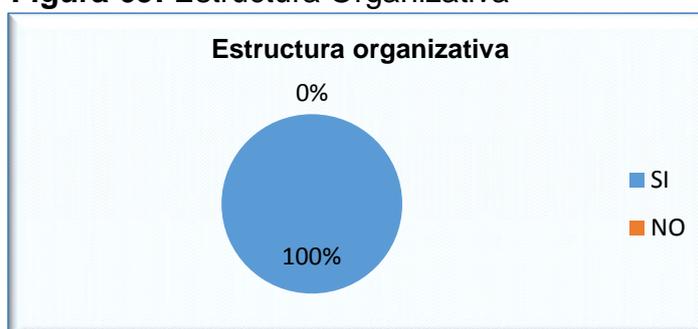
Tabla 68: Estructura Organizativa

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	174	100%
NO	0	0%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 69: Estructura Organizativa



Fuente: Tabla N° 68

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Para el total de investigados 100% la estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad, esto permite distribuir adecuadamente las funciones; logrando que se aproveche adecuadamente el talento humano disponible.

Pregunta N°32

¿Conoce claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario?

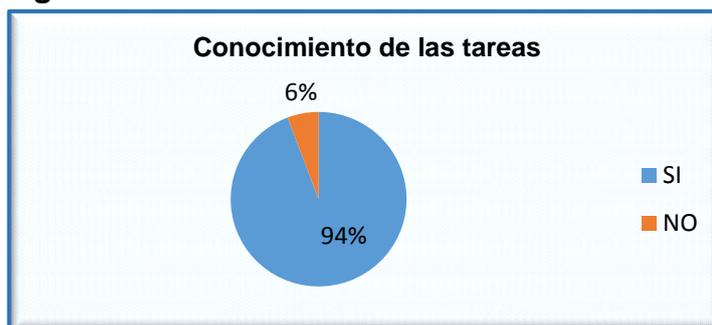
Tabla 69: Conocimiento de las tareas

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	164	94%
NO	10	6%
TOTAL	174	100%

Fuete: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 70: Conocimiento de las tareas



Fuente: Tabla N° 69

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 94% de los trabajadores encuestados dicen que conocen claramente cuáles son las funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario; mientras que el 6% explican que no. Al parecer la entidad dispone de un orgánico funcional que da a conocer las actividades que debe desarrollar el personal en cada área a la que pertenezca.

Pregunta N°33

¿Le parece adecuada la jornada laboral?

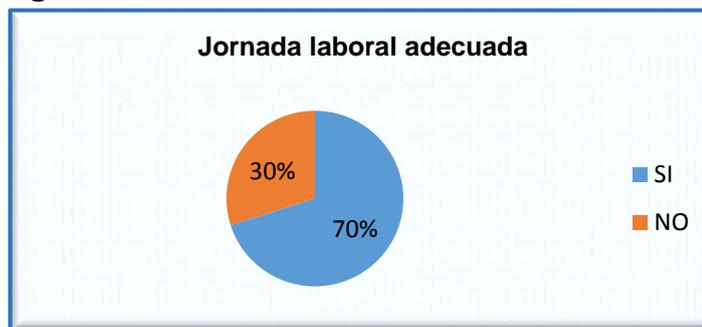
Tabla 70: Jornada laboral adecuada

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	122	70%
NO	52	30%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 71: Jornada laboral adecuada



Fuente: Tabla N° 70

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Con respecto a la jornada laboral, el 70% de investigados manifiestan que siempre es adecuada; mientras que para el 30% no es adecuada. Los jefes de equipo son los llamados a exigir el respeto a la jornada laboral establecida por ley, porque cuando a una persona se la hace trabajar en exceso le puede provocar una serie de enfermedades que no le permite que se desenvuelva eficientemente en su función.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Pregunta N°34

¿Existe igualdad de oportunidades para usted y todo el personal?

Tabla 71: Igualdad de oportunidades

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	70	40%
NO	104	60%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 72: Igualdad de oportunidades



Fuente: Tabla N° 71

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Sobre la igualdad de oportunidades, el 60% indica que no se cumple con este postulado del buen vivir; en tanto que, el 40% comenta que si. Al parecer existe gran cantidad de personal que se siente vulnerado de los derechos, lo que puede ocasionar descontento, bajo rendimiento, deslealtad a la entidad y en fin ciertas actitudes que pueden dañar la imagen del Gobierno Autónomo.

Pregunta N°35

¿Participa en los procesos de selección del personal realizados?

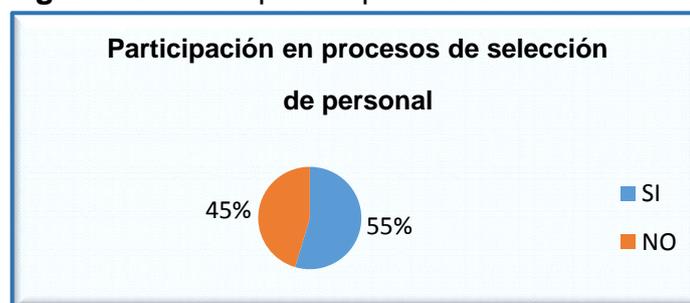
Tabla 72: Participación procesos de selección de personal

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	95	55%
NO	79	45%
TOTAL	174	100%

Fuente: Encuesta a los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

Figura 73: Participación procesos de selección de personal



Fuente: Tabla N° 72

Elaboración: La autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 55% de trabajadores, manifiesta que participa en procesos de selección de personal adecuados; mientras que el 45% recalca que no. Es muy importante que el personal que se encuentra laborando en la entidad se le brinde la oportunidad de participar de estos procesos, ello indica la lealtad que tiene la institución con este grupo de personas y a la vez promueve la satisfacción al saber que tiene la posibilidad de progresar.

g. DISCUSIÓN

Porcentaje promedio de factores positivos y negativos de satisfacción laboral

Para calificar los resultados obtenidos en la entrevista realizada al señor Alcalde y Jefe de Talento Humano se aplicó una tabla de valoración, que facilita obtener el porcentaje promedio de factores positivos y negativos de satisfacción laboral, mediante la asignación de una calificación cualitativa y cuantitativa a cada indicador evaluado, en función al nivel de cumplimiento expresado en la entrevista realizada.

Tabla 73: Asignación calificación cualitativa-cuantitativa

Asignación cualitativa	Calificación
Alto	80-100
Medio	60-79
Bajo	1-59

Fuente: (Polania, Carlos, 2014)

Elaborado por: La autora

Como nivel alto se consideró las calificaciones entre el 80% y 100%; mientras que, como una calificación media desde el 60% hasta el 79%; y finalmente como índices bajos un porcentaje que oscila entre el 1% hasta el 59%.

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas

Estos resultados permiten visualizar de forma resumida el promedio de los factores positivos y negativos sobre el índice de satisfacción laboral que percibe el señor Alcalde durante el ejercicio de las funciones diarias de la entidad.

Tabla 74: Promedio factores positivos y negativos señor Alcalde

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS			
MATRIZ PORCENTAJE PROMEDIO DE FACTORES POSITIVOS Y NEGATIVOS			
SEÑOR ALCALDE			
NUMERO	FACTORES	FACTOR POSITIVO	FACTOR NEGATIVO
1	Condiciones de trabajo	92%	8%
2	Información y comunicación	78%	22%
3	Formación	83%	17%
4	Estilo de dirección	93%	8%
5	Retribución	93%	7%
6	Desarrollo profesional	85%	15%
7	Ambiente de trabajo	75%	25%
8	Estabilidad laboral	80%	20%
9	Participación en el trabajo	93%	7%
10	Evaluación de desempeño	13%	88%
11	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	93%	7%
12	Igualdad de oportunidades	90%	10%
	PROMEDIO	81%	19%

Fuente: Tablas 73 y resultados entrevista realizada a al señor alcalde del GAD Calvas

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANALISIS:

De los resultados obtenidos en la entrevista realizada al señor Alcalde se determina el 81% de factores positivos y el 19% de factores negativos de cumplimiento de los índices de satisfacción laboral determinados; como indicadores altos se destaca los estilos de dirección, retribución, participación en el trabajo, funciones y responsabilidades con el 93%, condiciones de trabajo con el 92% e igualdad de oportunidades con el 90%, el desarrollo profesional 85%, formación 83%, y estabilidad laboral con el 80%; en el rango medio se visualiza a la información y comunicación con el 78% y ambiente de trabajo 75%; mientras que, como nivel bajo la evaluación de desempeño con el 13%. Resultados que en parte concuerdan con lo que expresan los Servidores y Trabajadores de la institución; puesto que en el ambiente de trabajo y evaluación de desempeño se indican porcentajes mayores.

Jefe de Talento Humano

Tabla 75: Promedio factores positivos y negativos Jefe de Talento Humano

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS MATRIZ PORCENTAJE PROMEDIO DE FACTORES POSITIVOS Y NEGATIVOS JEFE DE TALENTO HUMANO			
NUMERO	FACTORES	FACTOR POSITIVO	FACTOR NEGATIVO
1	Condiciones de trabajo	90%	10%
2	Información y comunicación	78%	22%
3	Formación	87%	13%
4	Estilo de dirección	94%	6%
5	Retribución	93%	7%
6	Desarrollo profesional	88%	13%
7	Ambiente de trabajo	75%	25%
8	Estabilidad laboral	60%	40%
9	Participación en el trabajo	93%	7%
10	Evaluación de desempeño	25%	75%
11	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	97%	3%
12	Igualdad de oportunidades	90%	10%
PROMEDIO		81%	19%

Fuente: Tabla 73 y entrevista realizada al jefe de talento humano del GAD Calvas

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

El Jefe de Talento Humano de la entidad explica como factores positivos el 81% y negativos el 19% de cumplimiento de los niveles de satisfacción laboral. Como nivel alto se resalta la definición de funciones y responsabilidades con el 97%, estilo de dirección 94%, desarrollo profesional y participación en el trabajo 93%, condiciones de trabajo e igualdad de oportunidades el 90%; desarrollo del personal 88%; formación el 87%. Dentro de los límites medios se detallan la información y comunicación con el 78%; ambiente de trabajo 75%; estabilidad laboral 60%. En el nivel bajo evaluación de desempeño 25%. Por lo tanto, se explica que para el Jefe de Talento Humano se cumple con la mayoría de índices de satisfacción laboral determinados para el estudio, información que será contrastada con la emitida por los Servidores y Trabajadores de la entidad.

Servidores

Los resultados expuestos en la tabla incluyen los factores positivos y negativos de los índices de satisfacción laboral de los servidores de la entidad, esto será comparado con las respuestas emitidas por el señor Alcalde, Jefe de Talento Humano y Trabajadores, lo que permitirá conocer el nivel de cumplimiento de los indicadores definidos para el análisis y sugerir recomendaciones tendientes a vivenciar un mejor clima laboral en la entidad evaluada.

Para obtener el promedio de factores positivos y negativos de los Servidores Públicos fue necesario determinar los indicadores de satisfacción laboral, entrevistar a los servidores, realizar el levantamiento de la información estadística y obtener un promedio porcentual de cada uno de ellos.

Tabla 76: Promedio factores positivos y negativos Servidores Públicos

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS MATRIZ PORCENTAJE PROMEDIO DE FACTORES POSITIVOS Y NEGATIVOS SERVIDORES PUBLICOS			
NUMERO	FACTORES	FACTOR POSITIVO	FACTOR NEGATIVO
1	Condiciones de trabajo	93%	7%
2	Información y comunicación	91%	9%
3	Formación	68%	32%
4	Estilo de dirección	73%	27%
5	Retribución	83%	17%
6	Desarrollo profesional	76%	24%
7	Ambiente de trabajo	53%	47%
8	Estabilidad laboral	84%	16%
9	Participación en el trabajo	87%	13%
10	Evaluación de desempeño	0%	100%
11	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	86%	14%
12	Igualdad de oportunidades	52%	48%
	PROMEDIO	71%	29%

Fuente: Tablas 78 Matriz de resultados de los Servidores Públicos del GAD Calvas

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Según los resultados emitidos por los Servidores de la entidad, se cumplen los niveles de satisfacción laboral en un 71%; mientras que los factores negativos ascienden al 29%. Dentro del nivel alto se destacan las condiciones de trabajo con el 93%, la comunicación 91%, participación en el trabajo 87%, definiciones de funciones y responsabilidades 86%, estabilidad laboral 84%. En un nivel medio se indica el desarrollo profesional con el 76%, estilo de dirección 73% y formación 68%. En el nivel bajo ambiente de trabajo con el 53%, igualdad de oportunidades 52% y evaluación de desempeño con el 0%. Por lo tanto, según el Alcalde, la mayoría de índices de satisfacción laboral son positivos.

Al parecer en la entidad se alcanza un nivel alto de la mayoría de los índices de satisfacción laboral determinados para el análisis, resultados positivos para la entidad ya que indica que el personal en un gran número está de acuerdo como se viene desarrollando las actividades, se han cumplido con diferentes aspiraciones de tipo social, personal, económico, de seguridad o higiénico; esto genera compromiso en el ejercicio de las funciones.

Trabajadores

La información se obtuvo de la encuesta aplicada a los Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas; datos que indican de forma resumida los factores positivos y negativos relacionados con el nivel de satisfacción laboral que perciben los trabajadores en sus diferentes áreas que se desempeñan, para posteriormente determinar el promedio de cada factor establecido.

Tabla 77: Promedio factores positivos y negativos Trabajadores

GOBIERNO AUTONOMO DESCETRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS MATRIZ PORCENTAJE PROMEDIO FACTORES POSITIVOS Y NEGATIVOS TRABAJADORES			
NUMERO	FACTORES	FACTOR POSITIVO	FACTOR NEGATIVO
1	Condiciones de trabajo	80%	20%
2	Información y comunicación	76%	24%
3	Formación	66%	34%
4	Estilo de dirección	70%	30%
5	Retribución	81%	19%
6	Desarrollo profesional	84%	16%
7	Ambiente de trabajo	55%	45%
8	Estabilidad laboral	86%	14%
9	Participación en el trabajo	89%	11%
10	Evaluación de desempeño	0%	100%
11	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	88%	12%
12	Igualdad de oportunidades	47%	53%
PROMEDIO		69%	31%

Fuente: Tablas 80 Matriz de resultados de los Trabajadores del GAD Calvas

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Una vez obtenidos los resultados promedio de los factores se determinó que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas presenta un 69 % de factores positivos y el 31% negativos. Entre los factores positivos se destaca la participación en el trabajo con un 89%; el 88% indica la organización del trabajo y definición de funciones y responsabilidades; en tanto que un 86% explica la estabilidad que tienen el personal en su empleo; mientras que, 84% que han logrado desarrollarse en su área de trabajo; además el 81% aseguran como factor positivo la retribución que existe; el 80% el ambiente de trabajo. Como factores negativos en un 100% se resalta que no se ha ejecutado la evaluación de desempeño, ni se han dado a conocer los procedimientos; el 45% indican debilidades en el ambiente de trabajo, para el 53% existe escasa igualdad de oportunidades; un 30% explican un escaso estilo de dirección, el 34% limitada formación, y finalmente para el 24% resalta inconvenientes en el estilo de información y comunicación; resultados que

deben ser analizados para ejecutar estrategias que promuevan su mejoramiento.

Factores negativos según su nivel de importancia o alarma de los índices de satisfacción laboral.

Se organizaron los factores negativos según su nivel de importancia o alarma, los mismos que serán analizados para la correcta toma de decisiones de la Unidad de Talento Humano de la entidad; para este procedimiento se realizó la distribución en base a los siguientes niveles:

- 80-100 alto
- 60-79 Medio
- 1-59 Bajo

Señor Alcalde

Como factores de alarma se presentan los siguientes:

Tabla 78: Factores negativos observados por el señor Alcalde

FACTORES NEGATIVOS SEGÚN SU NIVEL DE IMPORTANCIA O ALARMA		
NUMERO	FACTORES	FACTOR NEGATIVO
1	Retribución	7%
2	Participación en el trabajo	7%
3	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	7%
4	Condiciones de trabajo	8%
5	Estilo de dirección	8%
6	Igualdad de oportunidades	10%
7	Desarrollo profesional	15%
8	Formación	17%
9	Estabilidad laboral	20%
10	Información y comunicación	22%
11	Ambiente de trabajo	25%
12	Evaluación de desempeño	88%

Fuente: Tablas 81 Matriz promedio factores positivos y negativos señor alcalde
Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Los resultados de la tabla indican a la evaluación de desempeño, como un indicador alarmante para la entidad, toda vez que no se la ha realizado, ello no permite conocer el nivel de desempeño del personal; como otros factores preocupantes también se observan la igualdad de oportunidades, desarrollo profesional, formación profesional, estabilidad laboral, ambiente de trabajo e información y comunicación.

Estos datos son muy importantes para que las autoridades tomen decisiones y aplique procedimientos que permitan cumplir con las normativas que exigen la Losep y más disposiciones que promueven un clima laboral satisfactorio.

Talento Humano

Se detallan los siguientes factores negativos:

Tabla 79: Factores negativos Talento Humano

FACTORES NEGATIVOS SEGÚN SU NIVEL DE IMPORTANCIA O ALARMA		
NUMERO	FACTORES	FACTOR NEGATIVO
1	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	3%
2	Estilo de dirección	6%
3	Retribución	7%
4	Participación en el trabajo	7%
5	Condiciones de trabajo	10%
6	Igualdad de oportunidades	10%
7	Desarrollo profesional	13%
8	Formación	13%
9	Información y comunicación	22%
10	Ambiente de trabajo	25%
11	Estabilidad laboral	40%
12	Evaluación de desempeño	75%

Fuente: Tablas 82 Matriz promedio factores positivos y negativos Jefe de Talento Humano

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

El Jefe de la Unidad Talento Humano coincide con la respuesta emitida por el señor Alcalde, al indicar que dentro de los factores alarmantes de la entidad se observa la evaluación de desempeño; además existen limitaciones en el ambiente de trabajo, formación, desarrollo profesional, condiciones de trabajo e información y comunicación. Es importante que talento humano aplique estrategias que permitan cumplir con los índices de satisfacción laboral propuestos en la investigación realizada, como medio para lograr su fortalecimiento.

Servidores

Dentro de los factores negativos que se desprenden de la información obtenida, se indican los siguientes:

Tabla 80: Factores negativos Servidores

FACTORES NEGATIVOS SEGÚN SU NIVEL DE IMPORTANCIA O ALARMA		
NUMERO	FACTORES	FACTOR NEGATIVO
1	Condiciones de trabajo	7%
2	Información y comunicación	9%
3	Participación en el trabajo	13%
4	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	14%
5	Estabilidad laboral	16%
6	Retribución	17%
7	Desarrollo profesional	24%
8	Estilo de dirección	27%
9	Formación	32%
10	Ambiente de trabajo	47%
11	Igualdad de oportunidades	48%
12	Evaluación de desempeño	100%

Fuente: Tablas 83 Matriz promedio factores positivos y negativos Servidores

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Para los servidores de la entidad como señal de alarma principal se destaca inconvenientes en la evaluación de desempeño, ambiente de trabajo e igualdad de oportunidades; sin embargo, también se considera como puntos débiles la formación profesional, desarrollo profesional y estilo de dirección. Resultados que deben ser analizados por los directivos para aplicar mecanismos que permitan el fortalecimiento de las diferentes áreas de trabajo, las mismas que contribuyan a mejorar la satisfacción del personal y de la institución en general.

Factores negativos de los Trabajadores

Con la información obtenida de los trabajadores en las encuestas aplicadas, se elabora la tabla que explica los factores negativos percibidos por los trabajadores.

Tabla 81: Trabajadores

FACTORES NEGATIVOS SEGÚN SU NIVEL DE IMPORTANCIA O ALARMA		
NUMERO	FACTORES	FACTOR NEGATIVO
1	Participación en el trabajo	11%
2	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	12%
3	Estabilidad laboral	14%
4	Desarrollo profesional	16%
5	Retribución	19%
6	Condiciones de trabajo	20%
7	Información y comunicación	24%
8	Estilo de dirección	30%
9	Formación	34%
10	Ambiente de trabajo	45%
11	Igualdad de oportunidades	53%
12	Evaluación de desempeño	100%

Fuente: Tablas 84 Matriz promedio factores positivos y negativos Trabajadores

Elaboración: La autora

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS:

Una vez obtenidos los resultados se concluye que para los Trabajadores la evaluación de desempeño, ambiente de trabajo e igualdad de oportunidades representan signos de alarma para la entidad; pero también se observan áreas que deben mejorar como formación profesional, estilo de dirección e información y comunicación, trayendo con ello consecuencias negativas en la satisfacción laboral del talento humano.

Con los resultados obtenidos se labora una matriz de plan de fortalecimiento sobre el nivel de satisfacción laboral dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, el mismo que permita elevar la satisfacción de Trabajadores y Servidores.

Matriz de factores encontrados

Esta matriz resume los factores positivos y negativos que observan tanto el señor Alcalde, Talento Humano, Servidores y Trabajadores. Ello permite visualizar aquellos factores alarmantes para la entidad y otras áreas que también demuestran signos débiles que deben ser analizados y aplicar estrategias que permitan optimizar su desarrollo. Como estrategia para disminuir estos resultados, se sugerirá como alternativas la ejecución de seminarios con temáticas relacionadas con la búsqueda de elevados índices de satisfacción laboral.

A continuación, se visualiza de mejor forma la matriz de factores encontrados luego de la investigación realizada en las diferentes áreas de la entidad.

Tabla 82: Resumen factores encontrados

MATRIZ DE FACTORES ENCONTRADOS									
ORDEEN	FACTORES	ALCALDE		TALENTO HUMANO		SERVIDORES		TRABAJADORES	
		Factor positivo	Factor negativo						
1	Condiciones de trabajo	92%	8%	90%	10%	93%	7%	80%	20%
2	Información y comunicación	78%	22%	78%	22%	91%	9%	76%	24%
3	Formación	83%	17%	87%	13%	68%	32%	66%	34%
4	Estilo de dirección	93%	8%	94%	6%	73%	27%	70%	30%
5	Retribución	93%	7%	93%	7%	83%	17%	81%	19%
6	Desarrollo profesional	85%	15%	88%	13%	76%	24%	84%	16%
7	Ambiente de trabajo	75%	25%	75%	25%	53%	47%	55%	45%
8	Estabilidad laboral	80%	20%	60%	40%	84%	16%	86%	14%
9	Participación en el trabajo	93%	7%	93%	7%	87%	13%	89%	11%
10	Evaluación de desempeño	13%	88%	25%	75%	0%	100%	0%	100%
11	Organización del trabajo / definición de funciones y responsabilidades	93%	7%	97%	3%	86%	14%	88%	12%
12	Igualdad de oportunidades	90%	10%	90%	10%	52%	48%	47%	53%
	PROMEDIO	81%	19%	81%	19%	71%	29%	69%	31%

Fuente: Tablas 81-84 factores positivos y negativos

Elaboración: La autora

Análisis:

Todos los encuestados coinciden al explicar que la entidad cumple en gran medida con los índices de satisfacción laboral como: condiciones de trabajo, retribución, participación en el trabajo, organización de trabajo y definición de funciones y responsabilidades; mientras tanto se presentan una debilidad media en el índice de formación del personal, información y comunicación, estilos de dirección, formación, desarrollo profesional, estabilidad laboral e igualdad de oportunidades; con respecto a la evaluación de desempeño todos los investigados consideran señal de alarma por cuanto no se ha realizado; también se presentan riesgos importantes los concernientes al ambiente de trabajo, e igualdad de oportunidades.

PLAN DE FORTALECIMIENTO

Introducción

De la investigación realizada sobre el análisis y determinación de los índices de Satisfacción Laboral del Talento Humano del GAD Calvas, se determinó como factores de alarma la evaluación de desempeño; ambiente de trabajo e igualdad de oportunidades. Existe un riesgo medio en los factores de formación del personal, información y comunicación, estilos de dirección, formación, desarrollo profesional, estabilidad laboral e igualdad de oportunidades. El plan de fortalecimiento persigue mejorar los niveles de satisfacción laboral de la entidad.

Objetivos

General:

Promover el incremento de los índices de satisfacción laboral del talento humano del gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, mediante la ejecución de un plan de fortalecimiento institucional que contribuya al desarrollo eficiente de las funciones asignadas al personal.

Específicos:

- Medir el rendimiento del personal para fortalecer el ejercicio de las funciones de cada uno de ellos.
- Fortalecer el ambiente de trabajo del personal.
- Describir los estilos de dirección que permitan reforzar la gestión de talento humano de la entidad.
- Mejorar la comunicación interna y externa de la entidad.

FACTORES CRITICOS

1. Evaluación de desempeño

En la entidad no se han realizado evaluaciones al desempeño del personal, por ausencia de planificación que gestione el proceso; por ello tampoco se le ha explicado al personal sobre el contenido de este proceso; esto indica que no se cumple con los requerimientos establecidos en el Art. 11 de la Norma de Evaluación del Desempeño, Resolución No SENRES-2008-000170; por lo que la propuesta consiste en implementar un seminario taller sobre evaluación de desempeño dirigido al personal directivo, administrativo y de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, que mejoren los conocimientos sobre los procesos de evaluación de desempeño y promover su aplicación.

2. Ambiente de trabajo

Existe un grupo de personal que no tienen una buena relación laboral por múltiples situaciones personales, lo que ocasiona un clima armónico, que influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos. En tal virtud se sugiere el desarrollo de un seminario taller sobre los ambientes de trabajo para mejorar las condiciones físicas, técnicas, humanas y entorno laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas para garantizar la productividad, rendimiento, alto desempeño y eficacia laboral.

3. Estilo de dirección

Existe un grupo de servidores que no comparten los mismos intereses de los directivos, de trabajar en función de la misión, visión y objetivos

institucionales, por lo tanto, no apoyan algunas decisiones tomadas por los funcionarios; para solucionar esta situación o disminuirla, se ha considerado que los directivos desarrollen un seminario taller sobre estilos de dirección mediante la aplicación de metodologías activas que propendan estilos de dirección eficaces en el ejercicio de la función directiva del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas para alcanzar los objetivos institucionales.

4. Información y comunicación

Existen situaciones conflictivas por parte del personal, situación que impide que se dé una comunicación fluida; siendo conveniente que se realice un seminario taller sobre estilos de información y comunicación idóneos por medio de la aplicación de herramientas teóricas, metodológicas y técnicas que faciliten el cumplimiento de la misión y visión institucional para mejorar los canales de comunicación del personal de la entidad.

Desarrollo de las propuestas

- 1. Implementación de un proceso de evaluación de desempeño dirigido al personal directivo, administrativo y de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, que permitan medir el nivel de rendimiento en su área de trabajo y se fortalezcan el ejercicio de sus funciones.**

Objetivos

Aplicar el proceso de evaluación de desempeño al personal directivo, administrativo y de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del

Cantón Calvas, que permitan medir el nivel de rendimiento en su área de trabajo y se fortalezcan el ejercicio de sus funciones.

Actividades

Se la realizará cada seis meses, para ello se elaborará un cuestionario que evalúe el nivel de desempeño del personal.

FORMATO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS					
			DIA	MES	AÑO

FORMATO N° 01

Datos del evaluado			
Nombre completo:		CI N°:	
Dependencia:		Servicio:	
Cargo:			

Datos del evaluador			
Nombre completo:		CI N°	
Departamento		Servicio:	
Cargo:			
Periodo de Evaluación			
Trimestral:		Semestral:	
Desde:		Hasta:	

La evaluación del desempeño laboral, también incluye las competencias técnicas y conductuales requeridas para el desempeño del cargo y/o especialidad que ejerce la entidad.

1. Responsabilidades asignadas para el desarrollo del servicio que ejecuta:	
2. Cumplimiento de las responsabilidades asignadas para desarrollo de actividades propias de su servicio y su colaboración con el objetivo del GAD Calvas	Aspectos que afectaron el cumplimiento de la responsabilidad por el profesional en la entidad:
3. Competencias relacionadas con el desempeño del servicio	
LIDERAZGO: Motivación, orientación y coordinación del profesional hacia el logro de los resultados y compromisos organizacionales del GAD Calvas	
Observaciones:	
PLANEACIÓN: Capacidad para establecer metas y responsabilidades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo a través de planes de trabajo para el servicio que representa o ejecuta actividades:	
Observaciones:	

<p>COMPROMISO CON LOS INDICADORES DE GESTION: Disposición constante para alcanzar o superar resultados concretos, cuantificables y verificables, mediante el cumplimiento oportuno de las responsabilidades asociadas al ejercicio de sus funciones y especialidad que ejerce, promueve reuniones técnicas de evaluación frecuentes:</p> <p>Observaciones:</p>
<p>TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para participar activamente en la consecución de una meta común trabajando en colaboración con otros, generando visión compartida, busca resultados y compromisos conjuntos.</p> <p>Observaciones:</p>
<p>RELACIONES INTERPERSONALES: Interés de establecer y mantener relaciones cordiales o reales de contacto con personas que son o pueden ser valiosas para el desarrollo de los procesos o conseguir los objetivos estratégicos de la institución. Enseña con el ejemplo</p> <p>Observaciones:</p>
<p>APERTURA AL CAMBIO: Habilidad para promover o adaptarse a nuevas circunstancias o situaciones desconocidas, promueve clima organizacional positivo con participación de todos los trabajadores</p> <p>Observaciones:</p>
<p>ESTÁNDARES DE PROFESIONALISMO: Preocupación por actuar de acuerdo a estándares y competencias profesionales.</p> <p>Observaciones:</p>
<p>4. Aspectos positivos del evaluado:</p>
<p>5. Aspectos por mejorar del evaluado:</p>
<p>6. Recomendaciones y/o sugerencias al Evaluado:</p>

Firmas	
Evaluado:	_____
Evaluador:	_____

Desempeño y conducta	25
Asistencia	25
Puntualidad	25
Capacitación	25
Total	100

RANGO DE RESULTADO		
RANGO DE CALIFICACION CUANTITATIVA	VARIABLE CUALITATIVA DE CALIFICACION	PUNTAJE FINAL
80 – 100	EXCELENTE	
60 – 80	MUY BUENO	
50 – 60	BUENO	
25 – 50	REGULAR	
0 - 25	DEFICIENTE	

FORMATO N° 02 Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral Profesional y Técnico

Periodo Fecha de Evaluación _____

Apellidos y Nombres _____

Cargo y Nivel: _____

Factores Únicos	Niveles Valorativos				
	I	II	III	IV	V
<p>1. Planificación: Califica la capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar el trabajo propio y del personal a su cargo, así como la habilidad para racionalizar los recursos asignados.</p>	Buena planificación. Aprovecha los recursos con criterio. <input type="checkbox"/>	Excelente nivel de planificación de sus actividades. Máximo provecho de los recursos. <input type="checkbox"/>	Le es muy difícil planificar las actividades de su área. No racionaliza los recursos asignados. <input type="checkbox"/>	En general tiene inconvenientes para planificar las actividades de su área. Puede aprovechar mejor los recursos. <input type="checkbox"/>	Planifica con facilidad las actividades. Aprovecha satisfactoriamente los recursos <input type="checkbox"/>
<p>2. Responsabilidad: Califica el compromiso que asume el evaluado a fin de cumplir oportuna y adecuadamente con las funciones encomendadas.</p>	Falla en el cumplimiento de los objetivos trazados. Poco compromiso. <input type="checkbox"/>	Cumple con responsabilidad las funciones encomendadas <input type="checkbox"/>	Muy responsable en las funciones encomendadas. Muestra compromiso. <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente asume las funciones encomendadas <input type="checkbox"/>	Excelente grado de responsabilidad en los trabajos que realiza. Facilidad para asumir funciones <input type="checkbox"/>
<p>3. Iniciativa: Califica el grado de la actuación laboral espontánea sin necesidad de instrucciones y supervisión, generando nuevas soluciones ante los problemas de trabajo con originalidad</p>	Sabe asignar tareas con instrucciones claras y precisas, evaluando avances y logros <input type="checkbox"/>	Con frecuencia realiza aportes importantes para mejorar el trabajo, sugiriendo formas para actualizar los objetivos institucionales. <input type="checkbox"/>	Carece de iniciativa. Necesita órdenes para comenzar acciones y lograr sus objetivos. <input type="checkbox"/>	Por lo general se apega a la rutina establecida reportando siempre anomalías existentes. <input type="checkbox"/>	Se apega a la rutina establecida a veces logra sus objetivos. <input type="checkbox"/>
<p>4. Oportunidad: Califica el cumplimiento de plazos en la ejecución de los trabajos encomendados.</p>	No todos los trabajos los cumple en el tiempo establecido. <input type="checkbox"/>	Entrega sus trabajos oportunamente, inclusive algunas veces antes de lo fijado <input type="checkbox"/>	Cumple con los plazos en la ejecución de los trabajos en la fecha solicitadas <input type="checkbox"/>	Entrega los trabajos con posterioridad a la fecha fijada. No obstante ocupa todo su tiempo. <input type="checkbox"/>	No cumple con los plazos fijados. Se observa tiempo perdido. <input type="checkbox"/>
<p>5. Calidad del Trabajo: Califica la incidencia de aciertos y errores, consistencia, precisión y orden en la presentación del trabajo encomendado.</p>	Realiza excelentes trabajos. Excepcionalmente comete errores. <input type="checkbox"/>	Generalmente realiza buenos trabajos con un mínimo de error, las supervisiones son de rutina. <input type="checkbox"/>	La calidad de trabajo realizado es solo promedio. Algunas veces comete errores no muy significativos. <input type="checkbox"/>	Son mayores los errores que los aciertos en el trabajo que realiza. Debe ser revisado permanentemente. <input type="checkbox"/>	Frecuentemente incurre en errores apreciables. <input type="checkbox"/>

7.Relaciones Interpersonales: Califica la interrelación personal y la adaptación al trabajo en equipo	Mantiene equilibrio emocional y buenos modales en todo momento <input type="checkbox"/>	No muestra preocupación ni colaboración por las necesidades de sus compañeros de trabajo <input type="checkbox"/>	Es habitualmente descortés en el trato, ocasiona quejas y conflictos constantemente <input type="checkbox"/>	No manifiesta buen trato con terceros, pero esas acciones no tienen mayor trascendencia <input type="checkbox"/>	Muestra amabilidad facilitando la comunicación y un ambiente de sinceridad y respeto <input type="checkbox"/>
8.Cumplimiento de normas: Califica el cumplimiento de las normas institucionales (Reglamento Interno de Trabajo, Procedimientos, Instructivos y otros.	A veces no muestra respeto a las normas de la institución <input type="checkbox"/>	Siempre cumple con las normas generales y específicas de la Institución <input type="checkbox"/>	Cumple con las normas, pero requiere que se le recuerde el cumplimiento de las mismas <input type="checkbox"/>	No cumple con las normas <input type="checkbox"/>	Casi siempre cumple las normas de la Institución <input type="checkbox"/>

Nombre del Evaluador y cargo:

Cargo y Nivel del Evaluador:

EVALUADOR

VALUADO

Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral Profesional y Técnico

(El puntaje máximo no debe exceder a 40 que es igual a 100 para efectos de valorar la calificación)

FACTORES	NIVELES VALORATIVOS				
	I	II	III	IV	V
	4	3	2	1	
1.Planificación					
2.Responsabilidad					
3.Iniciativa					
4.Oportunidad					
5.Calidad					
6.Confiabilidad					
7.Relaciones					
8.Cumplimiento					
RANGO DE RESULTADO					
RANGO DE CALIFICACION CUANTITATIVA	VARIABLE CUALITATIVA DE CALIFICACION			PUNTAJE FINAL	
32 - 40	EXCELENTE				
24 - 32	MUY BUENO				
16 - 24	BUENO				
8 - 16	REGULAR				
0 - 8	DEFICIENTE				

Jefe de Talento Humano
EQUIPO DE TRABAJO

Cariamanga agosto del 2017

Presupuesto

Tabla 90: Presupuesto proceso de evaluación de desempeño

Materiales	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Financiamiento
Impresiones	500	0,02	10,00	Recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas
Lápices	160	0,35	56,00	
Imprevistos			30,00	
Total			96,00	

Elaborado por: La autora

Fuente: Proformas de productos y servicios obtenidas en los almacenes y empresa de servicios

2. Optimización de los ambientes de trabajo que permitan mejorar las condiciones físicas, técnicas, humanas y entorno laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.

Objetivo:

Realizar un seminario taller sobre ambientes de trabajo mediante el análisis de sus componentes fundamentales, que garanticen productividad, rendimiento, alto desempeño y eficacia laboral.

Temario Resumen

- Reflexiones preliminares.
- La complejidad y la falibilidad de la comunicación humana.
- Elementos de un óptimo ambiente de trabajo
- Clima laboral
- Conflicto laboral
- Relaciones interpersonales
- Inteligencia emocional.
- Deberes que tiene la organización hacia sus clientes y usuarios
- Acciones a realizar para incrementar la fidelización interna en la entidad.
- Reglas de oro para llevarse muy bien con los compañeros.

- Crítica constructiva y crítica destructiva.

Dirigido a:

Personal directivo, administrativo y de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

Actividades:

- Presentación del personal
- Entrega de materiales
- Indicaciones generales y compromisos
- Reflexión relacionada al tema
- Exposición y explicación de la temática tratada por medio de diapositivas y videos
- Dinámica
- División de grupos de trabajo
- Trabajos grupales
- Exposición de trabajos
- Plenaria
- Recepción de la memoria grupal del trabajo realizado

Presupuesto

Tabla 83: Presupuesto implementación de un seminario taller sobre Optimización de los ambientes de trabajo

Materiales	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Financiamiento
Folletos	260	1,00	260,00	Recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas
Marcadores	12	1,00	12,00	
Papelógrafos	20	0,20	4,00	
Refrigerios	260	1,00	260,00	
Imprevistos			30,00	
Instructor			300,00	
Total			866,00	

Elaborado por: La autora

Fuente: Proformas de productos y servicios obtenidas en los almacenes y empresa de servicios

3. Fortalecimiento de los estilos de dirección que permitan conocer el comportamiento que debe asumir un buen líder en el ejercicio de sus funciones para cumplir con los objetivos institucionales.

Objetivos

Desarrollar el seminario taller sobre estilos de dirección mediante la aplicación de metodologías activas que propendan estilos de dirección eficaces en el ejercicio de la función directiva del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.

Contenidos

▪ **Dirección**

- Definición
- Importancia
- Fases
- Condiciones de una buena dirección
- Estilos de dirección

▪ **Liderazgo**

- Definición de liderazgo
- Importancia
- Tipos de liderazgo
- Tipos de líderes
- Objetivos de un buen liderazgo
- El liderazgo en las entidades públicas
- Liderazgo y compromiso
- El liderazgo y la toma de decisiones
- El liderazgo y la comunicación
- Liderazgo y objetivos institucionales

Dirigido a:

Este Seminario está dirigido a servidores de los diferentes departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

Actividades

- Presentación del personal
- Entrega de materiales
- Indicaciones generales y compromisos
- Reflexión relacionada al tema
- Exposición y explicación de la temática tratada por medio de diapositivas
- Dinámica
- División de grupos de trabajo
- Trabajos grupales
- Exposición de trabajos
- Plenaria
- Recepción de la memoria grupal del trabajo realizado

Presupuesto

Tabla 84: Presupuesto seminario taller sobre Fortalecimiento de los estilos de dirección

Materiales	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Financiamiento
Folletos	25	1,00	25,00	Recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas
Marcadores	3	1,00	3,00	
Papelógrafos	5	0,20	1,00	
Refrigerios	25	1,00	25,00	
Imprevistos			10,00	
Instructor			300,00	
Total			364,00	

Elaborado por: La autora

Fuente: Proformas de productos y servicios obtenidas en los almacenes y empresa de servicios

4. Conocimiento de los procesos de información y comunicación que mejore los canales de comunicación del personal de la entidad.

Objetivos

Desarrollar el seminario taller sobre estilos de información y comunicación idóneos mediante la aplicación de herramientas teóricas, metodológicas que faciliten el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Contenidos

- Definición de información y comunicación
- Importancia de la información y comunicación
- La planificación institucional, información y comunicación
- Sistemas de información y comunicación
- Teoría del cambio comunicacional
- Gestión de información en las organizaciones
- Plan estratégico de información y comunicación
- La comunicación externa:

Actividades

- Presentación del personal
- Entrega de materiales
- Indicaciones generales y compromisos
- Reflexión relacionada al tema
- Exposición y explicación de la temática con diapositivas
- Dinámica
- División de grupos de trabajo
- Trabajos grupales
- Exposición de trabajos
- Plenaria
- Recepción de la memoria grupal del trabajo realizado

Dirigido a:

Este seminario taller está dirigido a Servidores y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

Presupuesto:

Tabla 85: Seminario taller sobre Conocimiento de los procesos de información y comunicación

Materiales	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Financiamiento
Folletos	260	1,00	260,00	Recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas
Marcadores	12	1,00	12,00	
Papelógrafos	20	0,20	4,00	
Refrigerios	260	1,00	260,00	
Imprevistos			30,00	
Instructor			300,00	
Total			866,00	

Elaborado por: La autora

Fuente: Proformas de productos y servicios obtenidas en los almacenes y empresa de servicios

Posteriormente se presenta el presupuesto resumen para la ejecución de los seminarios propuestos y aplicación de la evaluación de desempeño:

Tabla 86: Resumen presupuesto de los seminarios taller

Detalle	Cant	Valor unitario	Valor total
Impresiones	500	0,02	10,00
Lápices, marcadores, papel	153	0,60	92,00
Folletos	545	1	545,00
Memoria	1	14	14,00
Refrigerios	545	1	545,00
Varios			
Total			1206,00

Elaborado por: La autora

Fuente: Presupuestos de los diferentes seminarios

Con esta información se presenta la matriz de resumen del plan de fortalecimiento, que detalla los factores críticos y aquellos que aun cuando tengan una señal no tan alarmante, necesitan ser mejorados para brindar un servicio óptimo a la colectividad.

Tabla 87: Resumen matriz plan de fortalecimiento del nivel de satisfacción laboral

RESUMEN MATRIZ PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN LABORAL						
OBJETIVO ESPECÍFICOS	FACTORES CRITICOS	ESTRATEGIAS	META	TACTICAS	INDICADORES	PRESU PUESTO
Aplicar la evaluación de desempeño para medir el rendimiento del personal y fortalecer el ejercicio de sus funciones.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	<p>Analizar las normas técnicas de evaluación de desempeño.</p> <p>Conocer los procesos de la evaluación de desempeño y aplicarlos en la entidad para determinar si el personal está realizando las funciones asignadas de conformidad con lo establecido, esto a la vez garantiza el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, fortaleciendo así el desarrollo institucional.</p>	El 90% del personal de la entidad es evaluado.	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición de diapositivas para que conozcan los procesos a seguir tanto los evaluadores como los evaluados - Determinación de los parámetros a evaluar - Designación del equipo de evaluadores - Ejecución de la evaluación al personal del GAD Calvas. 	Incremento del desempeño del personal	\$ 96,00 Dólares
<p>Identificar los factores que influyen en el ambiente de trabajo, y que inciden en el desempeño laboral del personal.</p> <p>Describir los estilos de dirección que permitan reforzar la gestión de talento humano de la entidad.</p>	<p>AMBIENTE DE TRABAJO</p> <p>ESTILO DE DIRECCIÓN</p>	<p>Estudiar acerca de los factores fundamentales del ambiente de trabajo en una entidad y promuevan espacios óptimos para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Explicar sobre los estilos de dirección, de manera que los funcionarios conozcan los elementos fundamentales de un</p>	<p>El 90% de personal de la entidad conoce sobre los elementos del clima laboral y aplica estrategias para mejorar el ambiente de trabajo de la entidad.</p> <p>El 90% del personal de la entidad conocen los diferentes tipos de liderazgo y los jefes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Observación y análisis de un video - Elaboración de un collage - Socialización - Evaluación - Dramatización sobre los diferentes estilos de liderazgo - Evaluación 	<p>Mejoramiento del clima laboral</p> <p>Optimización de la gestión de liderazgo</p>	<p>\$ 880,00 dólares</p> <p>\$ 378,00 dólares</p>

		buen líder y puedan aplicarlos en el desarrollo de la gestión institucional.	de los diferentes departamentos mejora su estilo de liderazgo.			
Comprender los procesos para mejorar la comunicación interna y externa de la entidad.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Exponer sobre los procesos de comunicación les permitirá a los directivos, servidores y trabajadores conocer los procesos para lograr una óptima información y comunicación dentro de la entidad, que promueva una mejor orientación de las acciones que tiene que seguir el personal a su cargo.	EL 90% de personal de la entidad mejoran los estilos de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico sobre la comunicación que se percibe en la entidad - Establecer semejanzas y diferencias entre los procesos de comunicación. - Trabajos en grupos y socialización - Evaluación 	Mejorar los estilos de comunicación en la entidad	\$ 880,00 dólares

Elaboración: La autora

Fuente: Plan de fortalecimiento

Análisis global de los resultados obtenidos del señor Alcalde, Jefe de la Unidad de Talento Humano, Servidores y Trabajadores

El presente trabajo de tesis titulado: ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2015, se desarrolló con la finalidad de implementar mecanismos de gestión de satisfacción laboral, que promuevan el desarrollo óptimo de las actividades asignadas y puedan ofrecer un servicio de calidad a los usuarios; además se dio cumplimiento a los objetivos planteados, principalmente el de realizar un análisis situacional de la entidad de manera que permita conocer los aspectos principales relacionados con el personal que dispone.

Mediante la aplicación de índices; se destaca que, de acuerdo al criterio emitido por los directivos servidores y trabajadores de los diferentes departamentos de la entidad disponen los medios técnicos necesarios para desarrollar las actividades y disponer suficientes medios de seguridad en los lugares de trabajo, por tal razón le asignan un nivel alto entre el 80% y 92%. Además los directivos prestan atención a los criterios emitidos por el personal de las diferentes áreas de trabajo, esto fortalece la misión, visión, valores y objetivos de la entidad; por lo que se da a conocer oportunamente la información relacionada con los planes y objetivos corporativos a ejecutar; sin embargo, con algunos de ellos se presentan situaciones conflictivas que no permiten que se dé una comunicación fluida; ello ha generado un nivel de confianza alto para los servidores equivalente al 91%; en tanto que, el criterio del alcalde, talento humano y trabajadores logra un nivel medio correspondiente al 76% y 78%.

Para optimizar el perfil del personal se han realizado seminarios taller en base a la planificación que presenta talento humano, se han preparado en temáticas relacionadas con la ética y otros temas de acuerdo a la especialidad, en su mayoría dirigidos al personal administrativo, por lo que gran parte de los empleados se han quedado sin mejorar su perfil profesional; esto ha hecho que la información emitida por el alcalde y talento humano alcance un nivel alto correspondiente al 83% y 87%, no obstante para los trabajadores y servidores se ha logrado en un nivel medio que asciende al 66% y 68%. Los directivos en la mayoría de veces tienen el apoyo de los colaboradores en la toma de decisiones, toda vez que la planificación realizada es producto de la concertación de los personeros, que siempre se les informa sobre las diferentes programas y proyectos a ejecutar; se supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal para comprobar que se realicen como fueron asignadas; además se anima al personal en acciones de mejora a través de estímulos a los más destacados en su puesto de trabajo, se apoya en aspectos que desconoce, así como se está en contacto periódicamente para conocer sus expectativas o temores en su puesto; sin embargo, existe un grupo de servidores que no comparten los mismos intereses; por lo tanto de acuerdo a la información emitida por el alcalde y talento humano le corresponde un nivel alto del 93% y 94%, pero para los trabajadores y servidores alcanza un nivel medio del 70% y 73%.

En lo que se refiere al índice de retribución, la remuneración del personal está en relación a la escala de sueldos y salarios que exige el Ministerio de Trabajo, las mismas que deben ser acatadas por la persona responsable de cancelar las erogaciones; cabe indicar que se aprovecha la sesión solemne por cantonización de Calvas para premiar a los servidores y trabajadores que se han destacado en su desempeño previo a la elaboración de un plan de incentivos, esto como una forma de

estimular el desarrollo óptimo de las actividades. Por tal razón de acuerdo al análisis realizado se le asigna un nivel medio entre el 81% y 93%. Solo se envía a prepararse a ciertos jefes departamentales en áreas de conocimiento específicas, los mismos que de acuerdo al tema tienen la obligación de replicarlo a sus compañeros, cabe destacar que un buen número de servidores realizan su trabajo en relación al título que dispone, otro grupo ha tenido que profesionalizarse paulatinamente en su área de desempeño y también han ido mejorando sus conocimientos de acuerdo a su experiencia; en tal virtud los resultados emitidos por el alcalde, talento humano y trabajadores explican un nivel alto entre el 84% y 88%; mientras que los servidores lo sitúan en un 76%.

El ambiente de trabajo es favorable, puesto que con la mayoría del personal se puede establecer conversación en función a su ámbito de trabajo, y en ocasiones también indaga sus expectativas; pero existe cierto grupo de personal que no tienen una buena relación laboral por múltiples situaciones personales, lo que ocasiona que no permita vivenciar un clima armónico, y en ocasiones influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos; esto ha dado lugar a que el alcalde y talento humano sitúen al ambiente de trabajo en un nivel medio correspondiente al 75%, mientras que los servidores y trabajadores le asignen un nivel bajo del 53% y 55% cifras totalmente contrapuestas. En la entidad existen personal con nombramiento definitivo, nombramiento de libre remoción, contratos definitivos y contratos ocasionales; por lo que la estabilidad laboral está en función a las normativas establecidas en el Código de Trabajo y la Ley Orgánica de Servidores Públicos; esto ha dado lugar para que de la información recabada del alcalde servidores y trabajadores de como resultado un nivel alto correspondiente al 80 y 86%; mientras que talento humano tiene una respuesta totalmente contrapuesta equivalente al 60%

Se realiza el trabajo en equipo, existe participación en los proyectos de mejora que se ponga en marcha, además el jefe inmediato los anima a participar en acciones de mejora; por lo que, según los investigados le corresponde un nivel alto entre 87% y 93%. En la entidad no se han realizado evaluaciones al desempeño del personal, por ausencia de planificación que gestione el proceso; por ello tampoco se les ha explicado al personal sobre el contenido de este proceso; esto indica que no se cumple con los requerimientos establecidos en el Art. 11 de la Norma de Evaluación del Desempeño, Resolución No SENRES-2008-000170; por tal motivos los investigados concuerdan en asignar a la evaluación de desempeño un nivel totalmente bajo que va desde el 0% hasta el 25%.

La estructura de la entidad se basa en la establecida en el Orgánico por Procesos establecido para las entidades públicas que está compuesta por los procesos gobernantes, procesos habilitantes de asesoría y apoyo, procesos agregadores de valor y unidades desconcentradas; además se realiza un control periódico de las actividades que ejecuta el personal, para verificar que se estén en función a las actividades asignadas en el nombramiento o contrato de trabajo emitido; esto ha originado un nivel alto equivalente entre el 86% y 93%. La entidad favorece la inclusión del personal en los diferentes ámbitos laborales, por ello los procesos de selección son abiertos a todas las personas que estén interesadas en formar parte de la institución que cumplan con los requerimientos establecidos y sus procedimientos se establecen conforme lo exige la Ley Orgánica de Servidores Públicos. En tal virtud se presentan resultados contrapuestos ya que según el alcalde y jefe de talento humano alcanza un 90%, mientras que los servidores y trabajadores revelan el 47% y 52%.

Finalmente se concluye que el análisis y determinación de los niveles de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, permitirá en el desarrollo eficiente de las funciones asignadas al personal, por lo que en la propuesta se elaboró un plan de fortalecimiento en base a la encuesta realizada a los Trabajadores y Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, a fin de establecer los factores positivos y negativos que mantiene esta entidad en relación a los niveles de satisfacción laboral que se vivencia.

h. CONCLUSIONES

Terminado el trabajo de investigación, la autora concluye con lo siguiente:

- Se realizó un análisis situacional de la entidad lo que permitió conocer que al momento de iniciar la investigación no se aplicaban procedimientos que les permitan conocer el nivel de satisfacción laboral del talento humano.

- Para determinar el nivel de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, se implementaron índices muy importantes como: condiciones de trabajo, información y comunicación, formación, estilos de dirección, retribución, desarrollo profesional, ambiente de trabajo, estabilidad laboral, participación en el trabajo, evaluación de desempeño, organización del trabajo/ definición de funciones y responsabilidades e igualdad de oportunidades.

- El estudio indica que, para el Alcalde, Unidad de Talento Humano, Colaboradores y Trabajadores los índices analizados alcanzan un factor promedio positivo del 81%, 71% y 69% respectivamente; mientras que, como factores negativos el 19%, 29% y 31%. Los factores con altos niveles de cumplimiento son condiciones de trabajo, retribución, participación y organización, ya que oscilan entre el 80% y 93%; como nivel medio se cita a información y comunicación, formación, estilos de dirección y ambiente de trabajo entre el 60% y 78%; como factores negativos la evaluación de desempeño con el 0% y 25%; y ambiente de trabajo e igualdad de oportunidades entre el 47% y 55%.

i. RECOMENDACIONES

- Que la Unidad Administrativa de Talento Humano realice monitoreos constantes en los diferentes departamentos de la entidad, de manera que, permitan conocer los aspectos principales en relación al personal que dispone, determinando áreas débiles que requieran optimizar el nivel de satisfacción laboral.

- Aplicar los índices de satisfacción laboral establecidos de manera que permitan disponer de una herramienta metodológica que facilite la determinación del nivel de satisfacción laboral de la entidad investigada.

- Fijar los correctivos necesarios a efecto de optimizar los procesos de formación, estilo de dirección, promoción, ambiente de trabajo, igualdad de oportunidades y evaluación de desempeño de los servidores y trabajadores de la entidad, por medio del cumplimiento del plan de fortalecimiento establecido tendiente a mejorar el nivel de satisfacción laboral de la entidad.

j. BIBLIOGRAFÍA

Barreto Garzón, Erika. (15 de Mayo de 2012). Obtenido de <http://erikavivianabarreto.blogspot.com/>

Bastardo. (2014). Satisfacción Laboral. Venezuela.

Chavenato. (2009). Gestión de talento humano. Mexico: Mc. Graw-Hill Interamericana Editores S.A de CV.

Constitución de la República del Ecuador, Art. 238. (2008). Quito.

Diccionario definición. (2016). Obtenido de <http://definicion.de/talento/>

Instructivo de Funciones del Sistema de Administración Financiero - SIGEF. (2010). Quito.

Marcelly Reynoso, Disla,Ruiz Perera, Mayra, Luzón Rodríguez, Yesenia e Hiraldo Medina,Annabel. (2012). Talento y Liderazgo. México.

Montoya. (2014). Evaluación de la satisfacción laboral y valor percibido por el empleado en la cámara de comercio de Santa Rosa de Cabal.

Orgánico Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Calvas. (2012). Calvas, Loja, Ecuador.

Sánchez. (2011). "Estrés laboral, satisfacción en el trabajo y Bienestar psicológico en trabajadores de una Industria Cerealera". Buenos Aires.

Serratas Urrecha, Gonzalo. (2012). Guía para la evaluación de la gestión de personas. Pamplona, España: Cex, Centros de excelencia.

Villamil y Sánchez. (2012). Influencia del clima organizacional sobre la Satisfacción laboral en los empleados de la Municipalidad de choloma. Honduras.

WEB BIBLIOGRAFÍA

Castillo Palacios, Freddy. (2011). Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/freddycastillo/2010/11/04/importancia-de-la-gestion-del-talento-humano/>

Fernández, Gmma. (28 de Octubre de 2013). Inversión finanzas.com. Obtenido de <http://www.finanzas.com/noticias/empleo/20131028/empleo-seis-motivos-insatisfaccion-2529767.html>

García. (2016). Psicología para América Latina. Obtenido de <http://www.psicolatina.org/13/clima.html>

Navarro, Antonio (2013). Obtenido de <http://www.ebah.com.br/content/ABAAAfZUkAJ/el-concepto-medio-ambiente-trabajo>

Orellan. (13 de Marzo de 2012). Centro de desarrollo gerencial, un espacio para el aprendizaje. Obtenido de <http://centrodedesarrollogerencial.blogspot.com/2012/03/el-talento-humano-como-el-principal.html>

k. ANEXOS**Anexo 1: Anteproyecto****UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”

PROYECTO DE TESIS PREVIA A OPTAR
EL GRADO DE INGENIERA EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTORA: Nelci Lucía Jiménez Castillo

LOJA-ECUADOR
2016

a. Tema:

“ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2016.”

b. Problemática

Actualmente la satisfacción laboral se ha convertido en la parte esencial para lograr el desarrollo de una entidad, puesto que está vinculado con la actitud que asume el personal frente a su trabajo, lo que se ve reflejado en el estado de ánimo y comportamiento que demostrado por el personal en su actividad laboral. La satisfacción laboral es sinónimo de productividad, eficiencia y eficacia, y por qué no decirlo, compromiso; pues si una persona se siente bien en el trabajo, desarrolla sus tareas con mayor acierto y responsabilidad; elementos que deben imperar tanto en las entidades públicas como en las privadas, puesto que dirigen su trabajo al satisfacer innumerables necesidades de la población, como son o de salud, vivienda, educación, alimentación etc.

En tal virtud, resulta imperiosa la necesidad de introducir en las entidades mecanismos innovadores de gestión, dirigidos a elevar el desempeño del personal, de manera que les permita aplicar sus conocimiento con acierto en las áreas asignadas, así como, desarrollar sus habilidades y destrezas que los conlleve a cumplir con los objetivos institucionales propuestos, más aún si se considera la elevada competencia que se vivencia actualmente en los diferentes ámbitos del conocimiento y que exige mejorar la calidad de los productos y servicios que se oferta.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, tiene a su cargo 174 trabajadores y 86 servidores públicos que cumplen sus funciones de acuerdo a lo estipulado en el orgánico funcional; de acuerdo a la entrevista realizada al jefe de Talento Humano se determina que en la institución no se vivencia un buen clima laboral, así como, el personal no se siente valorado por los logros obtenidos, algunos de ellos cumplen funciones que no están de acuerdo con su perfil profesional, existe limitadas oportunidades de ascenso, inestabilidad laboral y no hay un buen sistema de comunicación.

Ello trae como consecuencia que algunos colaboradores no se sientan contentos con el trabajo que desarrollan, existan desacuerdos entre directivos y colaboradores, no se cumpla con los objetivos planteados, escaso cumplimiento de las funciones asignadas, inconvenientes en las relaciones interpersonales y escaso compromiso por parte de algunos colaboradores. Situaciones que llaman la atención de los funcionarios responsables de dirigir el talento humano de la entidad, puesto que necesitan aplicar indicadores que faciliten medir el nivel de satisfacción del personal, fijar alternativas de solución, que garanticen ofrecer un alto grado de satisfacción laboral del personal, que los conlleve a cumplir con los objetivos, misión, visión y valores que persigue la entidad.

En tal virtud se formula el siguiente problema de investigación:

“¿CÓMO INCIDE LA AUSENCIA DE UN ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN LABORAL EN EL EFICIENTE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS?”.

Justificación

Académica.

De conformidad al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, previo a la obtención del título profesional, debe presentar y sustentar un trabajo de investigación, claro, coherente y dirigido a resolver un problema central de la colectividad; además el tema de investigación es muy importante puesto que, permite aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio de la carrera de Administración de Empresas y servir de fuente de consulta para los estudiantes de la carrera.

Social

Con la aplicación de los indicadores de satisfacción laboral de la entidad, se conocerá su nivel de cumplimiento y el motivo de su incumplimiento, lo que le facilitará a la unidad de talento humano, implementar mecanismos de gestión de satisfacción laboral, que logren el desarrollo óptimo de las actividades asignadas y puedan ofrecer un servicio de calidad a los usuarios y se eleve el prestigio institucional.

Económica

El análisis y aplicación de los índices de satisfacción laboral del talento humano de la entidad, permitirá optimizar el desarrollo de las actividades asignadas al personal, elevar su productividad y minimizar esfuerzos, lo que contribuirá al aprovechamiento racional de los recursos disponibles en la institución.

Objetivos

Objetivo general

- Analizar y determinar los índices de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.

Objetivos específicos

- Realizar un análisis situacional de la entidad que permita conocer los aspectos principales en relación con el personal que dispone.
- Determinar los índices de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.
- Definir la situación actual de la entidad, por medio de la aplicación de indicadores, que permita determinar el nivel de satisfacción laboral del personal.

Hipótesis

El análisis y determinación de los índices de satisfacción laboral del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, permite conocer su nivel de cumplimiento y la determinación de una propuesta que fortalezca el desarrollo eficiente de las funciones asignadas al personal, lo que incide positivamente en el cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la entidad.

Metodología

Métodos

Durante la investigación se aplicarán los siguientes métodos.

Inductivo:

Se aplicará este método para analizar y evaluar las actividades y funciones que realiza el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado

del Cantón Calvas y determinar el nivel de satisfacción laboral, para fijar alternativas tendientes a mejorarlo.

Método Deductivo:

Para exponer el informe final de la investigación, así como también, explicar las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó después de realizada la investigación.

Método Histórico:

Se utilizará este método para exponer la historia de la creación de la entidad y su evolución histórica.

Método Analítico:

Se lo aplicará para realizar el análisis e interpretación de la información obtenida y establecer las conclusiones y recomendaciones.

Método Descriptivo:

Para la descripción, análisis e interpretación de la información obtenida en las encuestas y entrevistas realizadas, al personal de la entidad.

TECNICAS DE INVESTIGACIÓN

Durante de la investigación se aplicarán las siguientes técnicas:

La entrevista: Será necesaria para obtener información detallada de los responsables del talento humano de la entidad en relación a la satisfacción laboral del personal.

Se aplicará la entrevista al señor alcalde y responsable de talento humano de la entidad, con el fin de obtener información relevante en relación al

nivel de satisfacción laboral del personal, y facilite determinar las causas y efectos que se presentan en relación a esta variable.

La encuesta:

Se aplicará por medio de un cuestionario al personal de la entidad para recabar información del personal de la institución en cada área de trabajo, desde los departamentos administrativos hasta los cargos operativos, información que será procesada analizada e interpretada y servirá de base para la formulación de las conclusiones y recomendaciones.

POBLACIÓN Y MUESTRA:

El número de personas involucradas en el proceso de investigación son 174 trabajadores y 86 servidores públicos de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas.

Presupuesto y financiamiento

MATERIALES Y MÉTODOS

Para la elaboración de la tesis se utilizarán los siguientes materiales:

Materiales y equipos

- Material de oficina: lápices, borrador, hojas papel bond, papel, etc.
- Material bibliográfico: libros, leyes, reglamentos, códigos, etc.
- Equipo informático: computadora, impresora y servicios de internet.
- Movilización.

Recursos Humanos

Aspirante: Srta. Nelci Jiménez Castillo

Personal del Gobierno Autónomo: 174 trabajadores y 86 servidores.

Recursos Financieros

Los Recursos Económicos serán asumidos en su totalidad por la aspirante de la presente investigación según el siguiente presupuesto.

INGRESOS	VALORES
Aporte de la aspirante	1,300.00
TOTAL INGRESOS	1,300.00
EGRESOS	VALORES
Adquisición de bibliografía	150.00
Suministros y materiales de oficina	80.00
Material y accesorios informáticos	30.00
Levantamiento del texto borrador	200.00
Impresión, reproducción del documento definitivo	360.00
Anillados, Empastados y derechos	150.00
Movilización y transporte	180.00
Imprevistos (otros)	
TOTAL INGRESOS	1,300.00

Bibliografía

- Bastardo. (2014). Satisfacción Laboral. Venezuela.
- Chavenato. (2009). Gestión de talento humano. Mexico: Mc. Graw-Hill Interamericana Editores S.A de CV.
- Diccionario definición. (2016). Obtenido de <http://definicion.de/talento/>
- Fernández. (28 de Octubre de 2013). Inversión finanzas.com. Obtenido de <http://www.finanzas.com/noticias/empleo/20131028/empleo-seis-motivos- insatisfaccion-2529767.html>
- García. (2016). Psicología para América Latina. Obtenido de <http://www.psicolatina.org/13/clima.html>
- Montoya. (2014). Evaluación de la satisfacción laboral y valor percibido por el empleado en la cámara de comercio de Santa Rosa de Cabal. Santa Rosa de Cabal.

- Orellan. (13 de Marzo de 2012). Centro de desarrollo gerencial, un espacio para el aprendizaje. Obtenido de <http://centrodedesarrollogerencial.blogspot.com/2012/03/el-talento-humano-como-el-principal.html>.
- Sánchez. (2011). "Estrés laboral, satisfacción en el trabajo y Bienestar psicológico en trabajadores de una Industria Cerealera". Buenos Aires.
- Villamil y Sánchez. (2012). Influencia del clima organizacional sobre la Satisfacción laboral en los empleados de la Municipalidad de choloma. Honduras.

ANEXOS

Anexo 1: Autorización

Cariamanga, 16 de Mayo del 2016

Doctor.
 Mario Cueva
 ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CALVAS
 Ciudad

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle un atento saludo y desearle éxitos en el transcurso de sus funciones:

Nelci Lucia Jiménez Castillo, con cédula 1104542442, a usted respetuosamente me dirijo, para solicitarle su autorización para poder realizar la investigación del proyecto "ANALISIS Y DETERMINACIÓN DE LOS INDICES DE SASTIFACCIÓN LABORAL DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA CIUDAD DE CARIAMANGA, CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA, PARA EL AÑO 2015", proyecto que se lo realizara en el Departamento de Talento Humano, con la finalidad de culminar mis estudios universitarios en la Modalidad a Distancia en la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Nacional de Loja.

Augurándole, que su excelente labor de Alcalde sea reconocida siempre por aquellas personas que somos gratas, le expreso mis sinceros agradecimientos.

De usted muy atentamente:

En la presente Xerox copia, concuerda con el original que reposa en la Secretaría.

CARIAMA 16 MAY 2016

GAD. DEL CANTÓN CALVAS

SECRETARÍA

Nelci Lucia Jiménez Castillo
 1104542442

16-mayo-2016
 Ing. Efraim Carrion L.
 Jefe Talento Humano

Favor conferir certificación de no haberse realizado tesis de grado con el tema que...

[Handwritten Signature]
 Mario Cueva Bravo
 ALCALDE



GOBIERNO
AUTONOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTON
CALVAS

TIMBRE MUNICIPAL

POR \$ 0.50

Emisión Noviembre - 2015
Del 0030701 al 0035700

Nº 32600

0035700

Anexo 2: Nómina del personal

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS														
Consolidado de Planillas														
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2016-2	1102790589	ABAD RAMOS HOOVER DIONICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101958716	ABRAHAM ESPINOZA GLORIA NOEMI	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1900366491	AGILA LAPO ALEX FERNANDO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1104379795	AGURTO CABRERA JORGE LUIS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1100471497	AJILA CHUQUIRIMA ARCESIO ANTOLIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101625984	AJILA RUEDA LUZ BERTILA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101604682	AJILA SARANGO LEONARDO TIMOTEO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1101976817	AJILA VEGA SANTOS CRISTOBAL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101825477	ANDRADE TORRES MARCIA FRANCISCA DE JESUS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	0905985834	ARREAGA BRIONES DAVID	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	796,00	30	88,75	75,23	0,00	0,00	0,50	3,98	0,50	3,98	163,98
2016-2	1102655725	ARROBO VACA GILBERT MANUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100659547	BAILON LUDEÑA ANGEL RICARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102515168	BERRU CUEVA ABRAHAM CALIXTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102714811	BERRU CUEVA MARIO EFREN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104152689	BRAVO CUMBICUS LUIS FERNANDO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	2.100,00	30	234,15	240,45	0,00	0,00	0,50	10,50	0,00	0,00	474,60
2016-2	1102697271	BRAVO LUDEÑA GALO PATRIGIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.600,00	30	178,40	183,20	0,00	0,00	0,50	8,00	0,00	0,00	361,60
2016-2	1102710702	CABRERA PERALTA EDDISON JAVIER	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1101876215	CALLE FANI MERCEDES	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102740402	CARMONA JOSE RUBEN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100565959	CARMONA TROYA MIGUEL FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100480571	CARPIO CUEVA LUIS ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102265533	CARRION LUDEÑA EFREN VICTORIANO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91

2016-2	1104254436	CASTILLO BRICEÑO CARLOS DARWIN	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1105070906	CASTILLO CASTILLO LUISA VERONICA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1103944623	CASTILLO JIMENEZ LISSET ALEXANDRA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102177415	CASTILLO ROJAS ROGELIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1101845947	CASTILLO TORRES EDISON	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102254578	CASTRO AGUILAR VICTOR MANUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1103287437	CAÑAR QUEVEDO FANI	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102270129	CAÑAR ROSA MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101667499	CEVALLOS CASTILLO HERMEL CALIXTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1102511886	CEVALLOS CUEVA MARIA DEL CISNE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	1.600,00	30	178,40	183,20	0,00	0,00	0,50	8,00	0,00	0,00	361,60
2016-2	1102584495	CHALACAN GUTIERREZ MILENA DEL CISNE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1900554930	CHAMBA RODRIGUEZ LUIS JULIAN	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	0803567171	CHILAN MENDOZA JACKSON JAVIER	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
2016-2	1104408222	CHUQUIMARCA JIMENEZ JOFFRE VINICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102690177	CHUQUIRIMA SARANGO JOSE PACLITO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1400174114	COELLO MOSCOSO VICTOR AUGUSTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1105064933	COELLO SARANGO MONICA ELIZABETH	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1103975221	CONDOLO CONDOLO CARLOS ANDRES	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102054630	CONDOLO JUMBO JUAN FRANCISCO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1101617924	CORDERO SARANGO SERVIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	0700749237	CORREA MIGUEL ANGEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1103354583	CORREA PINZON COSME BAUDILIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103007967	CRIOLLO TROYA SALUSTINO A PARICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104182082	CUADRADO TORRES CARLOS ALBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1103015408	CUENCA NARVAEZ ANGEL MARIANO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104284524	CUENCA QUEZADA CARLOS MANUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584,00	30	65,12	55,18	0,00	0,00	0,50	2,92	0,50	2,92	120,30
2016-2	1102002787	CUEVA BRAVO MARIO VICENTE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	3.200,00	30	356,80	366,40	0,00	0,00	0,50	16,00	0,00	0,00	723,20
2016-2	1102599691	CUEVA CUEVA FERNANDO A PARICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102257183	CUEVA CUEVA LUIS ABRAHAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102719984	CUEVA CUEVA RUBEN FRANCISCO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO -LOSEP	986,00	30	109,94	112,90	0,00	0,00	0,50	4,93	0,00	0,00	222,84
2016-2	1101762415	CUEVA CUEVA VICENTE DAVID	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39

2016-2	1102262605	CUEVA CUEVA VICENTE MATIAS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	733,00	30	81,73	83,93	0,00	0,00	0,50	3,67	0,00	0,00	165,66
2016-2	1101677654	CUEVA GAONA VICTOR EMILIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103904585	CUEVA JIMENEZ JORGE RICARDO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	817,00	30	91,10	93,54	0,00	0,00	0,50	4,09	0,00	0,00	184,64
2016-2	1100464971	CUEVA JORGE GILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103018113	CUEVA MALDONADO JAIME EDMUNDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103709125	CUEVA OVIEDO PIO GALO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102637566	CUEVA PARDO ANGEL EMETERIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100559812	CUEVA REINALDO HERNAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100555430	CUEVA TORRES ROBERTO CALIXTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102581962	CUEVA VELEZ EDGAR ROLANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1104736135	CURIPOMA FERNANDEZ JOHANNA ELIZABETH	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1103164925	DIAZ SOTO MAGNO AGUSTIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103903314	ESCALERAS ENCARNACION MIGUEL EDGARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104024904	FLORES HERRERA MIRIA ANA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	733,00	30	81,73	83,93	0,00	0,00	0,50	3,67	0,00	0,00	165,66
2016-2	1104318504	GAONA JIMENEZ JOHANNA DEL CISNE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.600,00	30	178,40	183,20	0,00	0,00	0,50	8,00	0,00	0,00	361,60
2016-2	0150773067	GARCIA GUTIERREZ JULIAN AUGUSTO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1103355671	GONZAGA JIMENEZ JOSE PATRICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1101914776	GONZALEZ RAMON LUIS ALFONSO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102728282	GORDILLO PINTADO ALBERTO VINICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101616389	GUALAN SARANGO ELIAS FERMIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	0101883775	GUAMAN GUAMAN ROSA DOLORES	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1713564043	GUARNIZO ENRIQUE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1104038995	HERRERA SALINAS JACKELINE DEL CISNE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1102538616	IMAICELA SARANGO JOSE REINERIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104089709	JACOME VEGA KARINA PAOLA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1103550982	JARAMILLO VALLADOLID JOSE RAMIRO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102260591	JARAMILLO VALLADOLID LEONCIO VICENTE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1103751408	JARAMILLO VALLADOLID MANUEL ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103549968	JIMENEZ ABAD VICTOR HUGO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102230008	JIMENEZ AGUILAR JOSE ROLANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	398,85	30	44,47	37,69	0,00	0,00	0,50	1,99	0,50	1,99	82,16

2016-2	1103287643	JIMENEZ CABRERA YADIRA DE JESUS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1104880065	JIMENEZ CARRILLO JOHANA GABRIELA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1102712518	JIMENEZ CUEVA DORIS PAULINA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	743,00	30	82,84	70,22	0,00	0,00	0,50	3,72	0,50	3,72	153,06
2016-2	1102012372	JIMENEZ GERMAN FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1102427224	JIMENEZ GUARNIZO CARLOS JOSELITO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1101483319	JIMENEZ GUARNIZO LUIS FERNANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102826052	JIMENEZ JIMENEZ ANTONIO SALVADOR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103044580	JIMENEZ LARREA CESAR AUGUSTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103763825	JIMENEZ OGOÑA ADELA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101670444	JIMENEZ PARDO MANUEL TRINIDAD	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1104224991	JIMENEZ PARDO PAUL MARCELO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103184915	JIMENEZ QUEZADA FRANCO JOSE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1103799159	JIMENEZ RODRIGUEZ CARMEN IRENE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104560048	JIMENEZ ROJAS DARWIN JOSE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103922330	JIMENEZ ROMERO CARLOS ALBERTO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1102256425	JIMENEZ SALAZAR MILTON EFREN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101921896	JIMENEZ SANCHEZ CESAR MILTON	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	-283,00	-15	-31,55	-26,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-58,01
2016-2	1101921896	JIMENEZ SANCHEZ CESAR MILTON	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1103893903	JIMENEZ SERRANO MAYRA ALEXANDRA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1103481337	JIMENEZ TORRES DARWIN FRANCISCO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1722439005	JUMBO CARRION JOAQUIN MIGUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104334022	JUMBO CAÑAR PAOLA MARIVEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1100477619	JUMBO JUMBO CARLOS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103164545	JUMBO MASACHE CLAUDIO ROGELIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104626948	JUMBO SARANGO JORGE JONATHAN	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	733,00	30	81,73	83,93	0,00	0,00	0,50	3,67	0,00	0,00	165,66
2016-2	1102479175	JUMBO SARANGO JOSE JOVINO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103944680	JUNGAL SARANGO LUIS ALBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1103210132	LEON CARVALLO JORGE ANDRES	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	2.100,00	30	234,15	240,45	0,00	0,00	0,50	10,50	0,00	0,00	474,60
2016-2	1708898240	LIMA CUENCA MIGUEL FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102189501	LIMA FREDY AMABLE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39

2016-2	1101988200	LOAIZA LOAIZA PERCY GUSTAVO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.150,00	30	128,23	131,67	0,00	0,00	0,50	5,75	0,00	0,00	259,90
2016-2	1103969208	LOAIZA SANCHEZ DIEGO VINICIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	527,00	30	58,76	60,34	0,00	0,00	0,50	2,64	0,00	0,00	119,10
2016-2	1102729041	LOAIZA TORRES CLAUDIO EDYSON	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101449781	LOPEZ ESPARZA LUIS HUMBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584,00	30	65,12	55,18	0,00	0,00	0,50	2,92	0,50	2,92	120,30
2016-2	1102433065	LOPEZ FLORES URSULA FELICIDAD	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	2.100,00	30	234,15	240,45	0,00	0,00	0,50	10,50	0,00	0,00	474,60
2016-2	1103766570	LOPEZ TINITANA YESENIA YADIRA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1104051139	LUDEÑA CASTILLO DIANA MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103764104	LUDEÑA TORRES BYRON PAUL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102472477	MARTINEZ PARDO JOSE RENE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1100476041	MARTINEZ PEREZ GALO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	0921778528	MARTINEZ PEREZ YOVANY PATRICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103081384	MARTINEZ RODRIGUEZ VICENTE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1105020760	MASACHE CHALACO ELVIS DARWIN	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	527,00	30	58,76	60,34	0,00	0,00	0,50	2,64	0,00	0,00	119,10
2016-2	1101892071	MAZA MAZA JOSE NORBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	0704646884	MAZA TANDAZO CRISTOBAL ENRIQUE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103982276	MEJIA GUERRERO JOSE MANUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1900331511	MEJIA GUERRERO JUAN FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1104442791	MERINO AGUIRRE LUIS FERNANDO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	780,00	30	86,97	89,31	0,00	0,00	0,50	3,90	0,00	0,00	176,28
2016-2	1103234447	MOLINA CHUQUIMARCA ALBER NIXON	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1103001465	MOROCHO PARDO NOELA DEL ROCIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	986,00	30	109,94	112,90	0,00	0,00	0,50	4,93	0,00	0,00	222,84
2016-2	1102974050	NARVAEZ JUMBO MARCO ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102474580	NARVAEZ MASACHE ANGEL QUERUBIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103313308	NOLE TORRES JOSE EDUARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102851555	OBANDO GALVAN JUVER IDILIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1103642920	OCHOA ROMERO YANDRY VICENTE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1105306722	OJEDA CUEVA XIMENA ALEXANDRA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
2016-2	1103248553	OJEDA JIMA ANGEL MARCELO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101856464	OJEDA LUZON SEGUNDO TARQUINO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102920756	OLMEDO JIMENEZ PABLO ANDRES	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1105324790	ORDÓÑEZ TAMAY MARIA DEL CISNE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01

2016-2	1102424874	ORTIZ FLORES ERWIN ALFREDO	51-SERVICIOS OCA SIONALES POR CONTRATO	570,00	30	63,56	65,26	0,00	0,00	0,50	2,85	0,00	0,00	128,82
2016-2	1105066656	PALACIOS CHAMBA BETTY MARIUXI	51-SERVICIOS OCA SIONALES POR CONTRATO	420,47	14	46,88	48,15	0,00	0,00	0,50	2,10	0,00	0,00	95,03
2016-2	0701136335	PARDO LIMA FELIPE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103079875	PARDO RODRIGUEZ EDWIN POLIVIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104207186	PARDO RODRIGUEZ SANTOS HOMERO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103943807	PERALTA JIMENEZ PEDRO PATRICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104049596	PERALTA SANCHEZ BYRON LEONARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104153331	PEREZ FARFAN MARCO DANIEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102567045	PEREZ JIMENEZ MANUEL DE JESUS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103132963	PESANTEZ CHUQUIRIMA LUIS ELIAS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1706587522	PINZON BERRU WILLIAN PATRICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1715393995	PINZON CARRION EDWIN VICENTE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	0906858121	PINZON QUEZADA VICTOR AMADO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	527,00	30	58,76	60,34	0,00	0,00	0,50	2,64	0,00	0,00	119,10
2016-2	1103208441	PINZON RODRIGUEZ JOSE LAURO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103695647	QUEVEDO CHAVEZ WILFRIDO ROLANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1900288547	QUEVEDO TORRES DOMINGO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104421720	QUEZADA OLMEDO MARIO AGUSTIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1900249846	RAMOS PARDO ALFONSO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104385289	REATEGUI VASQUEZ JOSE MIGUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102912639	REYES SALINAS RAMIRO EDUARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104466568	RIVAS LOAIZA RICHA R JOSE	51-SERVICIOS OCA SIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1104389356	RODRIGUEZ ALVAREZ EDGAR NAHUN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103267744	RODRIGUEZ BRAVO CARLOS ENRIQUE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101703104	RODRIGUEZ LEON RODRIGO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1102137773	RODRIGUEZ OJEDA MARCELO PATRICIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1707014641	RODRIGUEZ ONTANEDA AFRANTO NICANOR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1714580352	RODRIGUEZ PARDO FAVIAN AGUSTIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103021547	RODRIGUEZ RODRIGUEZ BALTAZAR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103287130	RODRIGUEZ SARANGO JOSE ISMAEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102339049	RODRIGUEZ VEGA JOSE ELVIO VICENTE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39

2016-2	1102413562	RODRIGUEZ VEGA JOSE GUMERCINDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1900588011	ROJAS JIMENEZ JIMMY FRANKLIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104487531	ROMERO CUEVA MARIA ALFONZINA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
2016-2	1102988688	ROMERO JUAN CARLOS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1713024089	ROSALES MARTINEZ GLIDEN EDILSO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1103575229	ROSILLO QJEDA SILVANA ITAMAR	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
2016-2	1102412572	RUEDA RODRIGUEZ CARMEN IRALDA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104140171	RUEDA RODRIGUEZ JOSE ALEJANDRO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	743,00	30	82,84	70,22	0,00	0,00	0,50	3,72	0,50	3,72	153,06
2016-2	1102900139	RUEDA RODRIGUEZ MARIA DOLORES	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102413372	RUEDA RODRIGUEZ MAXIMO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102412986	RUEDA RUEDA JOSE LORENZO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103640742	RUEDA SARANGO JOSE MARIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102261318	SAAVEDRA SARANGO VICTOR ALFREDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101606604	SALINAS CEBALLOS ANGEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103690119	SALINAS RUEDA MARIELA VERONICA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.086,00	30	121,09	124,35	0,00	0,00	0,50	5,43	0,00	0,00	245,44
2016-2	1103247506	SAMANEGO CAMACHO MIRIAM FRANCISCA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1101836102	SANCHEZ INIGUEZ ROBERT ZOILO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102424395	SANCHEZ JIMENEZ PIO ANTONIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102260104	SANCHEZ JUAN JOSE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102990395	SANCHEZ LUZURIAGA LUIS ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	548,00	30	61,10	51,79	0,00	0,00	0,50	2,74	0,50	2,74	112,89
2016-2	1102566013	SANDOVAL ALEJANDRO FABIEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102547534	SANMARTIN CARRILLO A POLONIO SALVADOR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103746549	SANTIN CALVA JUAN CARLOS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	0300614872	SAQUISILI TAPIA SEGUNDO FLORENCIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	796,00	30	88,75	75,23	0,00	0,00	0,50	3,98	0,50	3,98	163,98
2016-2	1900240142	SARAGURO SANDOVAL GRACIANO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103173017	SARANGO AJILA FRANCISCO MAURO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104914187	SARANGO CAÑAR ANDREA NATALIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102664974	SARANGO CHAMBA JOSE ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102095591	SARANGO CONDOLO ROSARIO DE JESUS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102978630	SARANGO GAONA JAVIER ALBERTO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.600,00	30	178,40	183,20	0,00	0,00	0,50	8,00	0,00	0,00	361,60

2016-2	1102871009	SARANGO JIMA JOSE ADALBERTO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	2.100,00	30	234,15	240,45	0,00	0,00	0,50	10,50	0,00	0,00	474,60
2016-2	0702964792	SARANGO JIMA WUILSON ALFREDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1105217846	SARANGO MASACHE LUIS GUSTAVO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	566,00	30	63,11	53,49	0,00	0,00	0,50	2,83	0,50	2,83	116,60
2016-2	1103905418	SARANGO OCHOA LADY MARICELA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1100524881	SARANGO SARANGO HECTOR EUMELIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1706394200	SARANGO TOLEDO MANUEL HERNAN	51-SERVICIOS OCAZIONALES POR CONTRATO	371,70	21	41,44	42,56	0,00	0,00	0,50	1,86	0,00	0,00	84,00
2016-2	1102883731	SARANGO TORRES FAUSTO RENE	51-SERVICIOS OCAZIONALES POR CONTRATO	1.086,00	30	121,09	124,35	0,00	0,00	0,50	5,43	0,00	0,00	245,44
2016-2	1104179757	SARANGO VEGA RICHARD STALIN	51-SERVICIOS OCAZIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1104036734	SERRANO SANTORUM LUIS VINICIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	527,00	30	58,76	60,34	0,00	0,00	0,50	2,64	0,00	0,00	119,10
2016-2	1103641260	SOTO BRICEÑO RICHARD YOBANI	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.600,00	30	178,40	183,20	0,00	0,00	0,50	8,00	0,00	0,00	361,60
2016-2	1103061147	SOTO GAONA HOLGER JOEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102715198	SOTO JARAMILLO DOLORES ISABEL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1100477643	SOTO JIMENEZ JOSE ANGEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102448972	SOTOMAYOR LOAIZA EDMUNDO ROBERTO	51-SERVICIOS OCAZIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
2016-2	1104051709	SOTOMAYOR ROJAS VICTOR HUGO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	585,00	30	65,23	66,98	0,00	0,00	0,50	2,93	0,00	0,00	132,21
2016-2	1101907747	TAMAY MONTERO PEDRO AMADO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584,00	30	65,12	55,18	0,00	0,00	0,50	2,92	0,50	2,92	120,30
2016-2	1103975197	TANDAZO GONZAGA MARIA CELA DE LA NUBE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1104195019	TANDAZO MAZA ANGEL BLADIMIR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102896386	TANDAZO NARVAEZ POLVIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	708,00	30	78,94	66,91	0,00	0,00	0,50	3,54	0,50	3,54	145,85
2016-2	1102262878	TANDAZO TANDAZO ESTEBAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102262928	TINITANA CUEVA REINALDO JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101606984	TINITANA VICENTE JOSE RODOLFO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102127436	TINOCO CALLE MARGOT CELINA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102989264	TORRES ANDRADE MARVIN EMILIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	2.226,00	30	248,20	254,88	0,00	0,00	0,50	11,13	0,00	0,00	503,08
2016-2	1102583109	TORRES CUENCA MARIA LORENA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1100498995	TORRES CUEVA HUMBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102703814	TORRES CUEVA RICHARD NIXON	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	986,00	30	109,94	112,90	0,00	0,00	0,50	4,93	0,00	0,00	222,84
2016-2	1100576964	TORRES PARDO VICTOR ANTONIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101974515	TORRES ROMERO OSCAR ROLANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39

2016-2	1102976055	TORRES SARANGONINES PATRICIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1103670673	TORRES TORRES FREDY DAVID	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1104978018	TORRES TORRES JORGE LUIS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	513,30	29	57,23	58,78	0,00	0,00	0,50	2,57	0,00	0,00	116,01
2016-2	1100466885	TORRES TORRES JOSE MIGUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103287213	TORRES TORRES LILA TERESA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103288138	TORRES VACA CESAR VICENTE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103634026	VACA ALVAREZ ANGEL JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103859284	VALLADOLID ACARO ROSA YOLANDA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102256912	VALLADOLID RAMOS JOSE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101790861	VALLEJO TORRES JORGE RAMIRO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	1.212,00	30	135,14	138,77	0,00	0,00	0,50	6,06	0,00	0,00	273,91
2016-2	1102040530	VASQUEZ PALTAN GLORIA MERCEDES	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1101831079	VASQUEZ POMA LUIS ALBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584,00	30	65,12	55,18	0,00	0,00	0,50	2,92	0,50	2,92	120,30
2016-2	1101564829	VASQUEZ POMA VICTOR MANUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584,00	30	65,12	55,18	0,00	0,00	0,50	2,92	0,50	2,92	120,30
2016-2	1101673083	VEGA BRAVO ANGEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1102579297	VEGA JUNGAL JOSE ISMAEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1103648836	VEGA LEON MAX ROBERT	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1102702907	VEGA MENDOZA CARMEN JIMENA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO -LOSEP	901,00	30	100,46	103,17	0,00	0,00	0,50	4,51	0,00	0,00	203,63
2016-2	1103862932	VEGA NARVAEZ YA JAYRA ELIZABETH	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	675,00	30	75,26	77,29	0,00	0,00	0,50	3,38	0,00	0,00	152,55
2016-2	1708912298	VEGA SALINAS JUVENTINO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1101169801	VILLALTA SOTO VIDOLINO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	531,00	30	59,21	50,18	0,00	0,00	0,50	2,66	0,50	2,66	109,39
2016-2	1400343735	WAMPASH SHIRAP RAMON ATANACIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO	531,00	30	59,21	60,80	0,00	0,00	0,50	2,66	0,00	0,00	120,01
Totales :				173.466,32		19.341,89	18.062,14	0,00	0,00		869,62		452,09	37.404,03

Anexo: Entrevista señor Alcalde



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Entrevista dirigida al señor alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas

La presente entrevista tiene como objetivo realizar el análisis y determinación de los índices de satisfacción laboral del talento humano al Gobierno Descentralizado del cantón Calvas durante el periodo 2015, por lo que se le solicita de manera gentil dar respuesta en forma veraz a las interrogantes planteadas.

CONDICIONES DE TRABAJO

1. ¿Tiene los medios técnicos suficientes para desarrollar el trabajo?
2. ¿Existen suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?
3. ¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/equipamiento, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo son adecuadas?

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. ¿Tiene libertad para expresar abiertamente las opiniones?
2. ¿La comunicación entre la dirección y el resto de personal se produce con fluidez?
3. ¿Dispone de información suficiente y oportuna sobre los planes y objetivos corporativos?
4. ¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros de los demás departamentos?

FORMACIÓN

1. ¿Gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?
2. ¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?

ESTILO DE DIRECCIÓN

1. ¿Tiene apoyo de los mandos superiores en la toma de decisiones?
2. ¿Tiene apoyo del personal a su cargo en la toma de decisiones?
3. ¿Su jefe superior inmediato demuestra interés en las sugerencias que le hace para mejorar el trabajo?
4. ¿Dispone de un plan de trabajo que permita organizar las actividades a desarrollar?
5. ¿Orienta las actividades que deben realizar los diferentes departamentos?
6. ¿Supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal?
7. ¿Anima al personal en acciones de mejora?

RETRIBUCIÓN

1. ¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?
2. ¿Ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?

3. ¿Dispone de un plan de incentivos que premie el buen desempeño de los colaboradores?

DESARROLLO PROFESIONAL

1. ¿La entidad brinda oportunidades de desarrollo y progreso profesional?
35. ¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él?
2. ¿Considera que el trabajo que desarrolla es adecuado a la capacitación profesional que tiene actualmente?

AMBIENTE DE TRABAJO

1. ¿La relación entre los colaboradores de la entidad es adecuada?
2. ¿El clima/ambiente de trabajo en toda la entidad es agradable?
3. ¿Existe colaboración entre los compañeros de trabajo?

SEGURIDAD EMPLEO

1. ¿La entidad le ofrece estabilidad en su trabajo?
2. ¿Ofrece estabilidad laboral al personal?

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

1. ¿Brinda la oportunidad al personal a participar en la toma de decisiones y proponer mejoras?
2. ¿Fomenta el trabajo en equipo?
3. ¿Orienta los proyectos de mejora que se ponga en marcha?

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. ¿Ha ejecutado la evaluación de desempeño al personal de la entidad?
2. ¿Conoce y aplica procedimientos legales para realizar la evaluación de desempeño?

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. ¿La estructura organizativa está de acuerdo a las necesidades actuales de la entidad?
2. ¿Da a conocer claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar el personal?
3. ¿Controla que las actividades que realiza el personal estén de acuerdo a las funciones asignadas?
4. ¿Los procedimientos de trabajo establecidos facilitan la adecuada realización de las tareas?

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. ¿Ofrece igualdad de oportunidades para todo el personal?
2. ¿Los procesos de selección son abiertos a todas las personas con criterios claros y conocidos por todos?
3. ¿Los procesos de promoción interna son abiertos a todas las personas y con criterios claros, objetivos y conocidos por todos?

Anexo: Entrevista al jefe de talento humano



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Entrevista dirigida al alcalde y responsable de la Unidad de Talento Humano de la entidad.

La presente entrevista tiene como objetivo realizar el análisis y determinación de los índices de satisfacción laboral del talento humano al Gobierno Descentralizado del cantón Calvas durante el periodo 2015, por lo que se le solicita de manera gentil dar respuesta en forma veraz a las interrogantes planteadas.

CONDICIONES DE TRABAJO

1. ¿Tiene los medios tecnológicos suficientes para desarrollar el trabajo?
2. ¿Existen suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?
3. ¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/equipamiento, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo son adecuadas?

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. ¿Tiene libertad para expresar abiertamente las opiniones?
2. ¿La comunicación entre la dirección y el resto de personal se produce con fluidez?
3. ¿Dispone de información suficiente y oportuna sobre los planes y objetivos corporativos?
4. ¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros de los demás departamentos?

FORMACIÓN

1. ¿Gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?
2. ¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?

ESTILO DE DIRECCIÓN

1. ¿Tiene apoyo de los mandos superiores en la toma de decisiones?
2. ¿Tiene apoyo del personal a su cargo en la toma de decisiones?
3. ¿Su jefe superior inmediato demuestra interés en las sugerencias que le hace para mejorar el trabajo?
4. ¿Dispone de un plan de trabajo que permita organizar las actividades a desarrollar?
5. ¿Orienta las actividades que deben realizar los diferentes departamentos?
6. ¿Supervisa periódicamente las funciones realizadas por el personal?
7. ¿Anima al personal en acciones de mejora?

RETRIBUCIÓN

1. ¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?
2. ¿Ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?

3. ¿Dispone de un plan de incentivos que premie el buen desempeño de los colaboradores?

DESARROLLO PROFESIONAL

1. ¿La entidad brinda oportunidades de desarrollo y progreso profesional?
2. ¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él?
3. ¿Considera que el trabajo que desarrolla es adecuado a la capacitación profesional que tiene actualmente?

AMBIENTE DE TRABAJO

1. ¿La relación entre los colaboradores de la entidad es adecuada?
2. ¿El clima/ambiente de trabajo en toda la entidad es agradable?
3. ¿Existe colaboración entre los compañeros de trabajo?

SEGURIDAD EMPLEO

1. ¿La entidad le ofrece estabilidad en su trabajo?
2. ¿Ofrece estabilidad laboral al personal?

PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO

1. ¿Brinda la oportunidad al personal a participar en la toma de decisiones y proponer mejoras?
2. ¿Fomenta el trabajo en equipo?
3. ¿Orienta los proyectos de mejora que se ponga en marcha?

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. ¿Ha ejecutado la evaluación de desempeño al personal de la entidad?
2. ¿Conoce y aplica procedimientos legales para realizar la evaluación de desempeño?

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. ¿La estructura organizativa está de acuerdo a las necesidades actuales de la entidad?
2. ¿Da a conocer claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar el personal?
3. ¿Controla que las actividades que realiza el personal estén de acuerdo a las funciones asignadas?
4. ¿Los procedimientos de trabajo establecidos facilitan la adecuada realización de las tareas?

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. ¿Ofrece igualdad de oportunidades para todo el personal?
2. ¿Los procesos de selección son abiertos a todas las personas con criterios claros y conocidos por todos?
3. ¿Los procesos de promoción interna son abiertos a todas las personas y con criterios claros, objetivos y conocidos por todos?

ANEXO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Encuesta dirigida a los servidores de la institución

La presente encuesta tiene como objetivo realizar el análisis y determinación de los índices de satisfacción laboral del talento humano al Gobierno Descentralizado del cantón Calvas durante el periodo 2015, por lo que se le solicita de manera gentil dar respuesta en forma veraz a las interrogantes planteadas. Para ello por favor cumpla las siguientes recomendaciones:

- a. Marque con una (X) en el lugar que usted crea conveniente.
- b. La encuesta debe ser respondida sólo por usted.
- c. La encuesta es anónima (no escriba nombre ni nada que lo identifique).
- d. Escriba nombre del departamento al que pertenece.
- e. Contestar únicamente con la verdad de acuerdo a la tabla de calificaciones que se adjunta en la encuesta.

CALIFICACION:

1 Nunca

2 Regularmente

3 Casi siempre

4 Siempre

DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE

ORDEN	PREGUNTAS	Si	No
1	¿Tiene los medios técnicos suficientes para desarrollar el trabajo?		
2	¿Existen suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?		
3	¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/equipamiento, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo son adecuadas?		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1	¿Le brindan información suficiente para realizar adecuadamente las tareas?		
2	¿Tiene libertad para expresar abiertamente las opiniones?		
3	¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros y jefes departamentales e institucionales?		
FORMACIÓN			
1	¿La entidad gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?		
2	¿Recibe capacitación sobre ética y valores?		
3	¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?		
ESTILO DE DIRECCIÓN			
1	¿Las funciones que realiza están de acuerdo a las habilidades, destrezas y título profesional?		

2	¿Existe agilidad en la toma de decisiones?		
3	¿Su jefe/responsable es accesible y está siempre que lo necesitan?		
4	¿Su jefe está motivado y muestra una actitud positiva hacia el trabajo?		
5	¿Su jefe inmediato superior supervisa periódicamente las funciones realizadas por usted?		
6	¿Su jefe inmediato tiene confianza en sus capacidades?		
RETRIBUCIÓN			
1	¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?		
2	¿Ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?		
3	¿En su institución se premia al mejor empleado?		
DESARROLLO PROFESIONAL			
1	¿Tiene oportunidades de desarrollo y progreso profesional		
2	¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él		
AMBIENTE DE TRABAJO			
1	¿La relación entre las personas de su área de trabajo es adecuada?		
2	¿El clima/ambiente de trabajo en toda la entidad es agradable?		
3	¿Existe colaboración entre los compañeros de trabajo?		
SEGURIDAD EMPLEO			
1	¿La entidad le ofrece estabilidad en el trabajo?		
2	¿Tiene confianza en mantener el puesto de trabajo?		
PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO			
1	¿Se realiza el trabajo en equipo?		
2	¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?		
3	¿Su jefe inmediato los anima a participar en acciones de mejora?		
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			
1	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano ha evaluado su desempeño laboral?		
2	¿Conoce los procesos sobre los cuales se aplica la Evaluación de Desempeño?		
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
1	¿La estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad?		
2	¿Conoce claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario?		
4	¿Su jornada laboral le parece adecuada?		
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES			
1	¿Existe igualdad de oportunidades para todo el personal?		
2	¿Participa de los procesos de selección del personal realizados?		



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Encuesta dirigida a los trabajadores de la institución

La presente encuesta tiene como objetivo realizar el análisis y determinación de los índices de satisfacción laboral del talento humano al Gobierno Descentralizado del cantón Calvas durante el periodo 2015, por lo que se le solicita de manera gentil dar respuesta en forma veraz a las interrogantes planteadas. Para ello por favor cumpla las siguientes recomendaciones:

- Marque con una (X) en el lugar que usted crea conveniente.
- La encuesta debe ser respondida sólo por usted.
- La encuesta es anónima (no escriba nombre ni nada que lo identifique).
- Escriba nombre del departamento al que pertenece.
- Contestar únicamente con la verdad de acuerdo a la tabla de calificaciones que se adjunta en la encuesta.

DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE

ORDEN	PREGUNTAS	Si	No
1	¿Tiene los medios técnicos suficientes para desarrollar el trabajo?		
2	¿Existen suficientes medidas de seguridad en el espacio de trabajo?		
3	¿Las condiciones físicas (temperatura, espacio, mobiliario/equipamiento, iluminación, limpieza general) del entorno de trabajo son adecuadas?		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1	¿Le brindan información suficiente para realizar adecuadamente las tareas?		
2	¿Tiene libertad para expresar abiertamente las opiniones?		
3	¿Se comunica con facilidad con todos los compañeros y jefes departamentales e institucionales?		
FORMACIÓN			
1	¿La entidad gestiona adecuadamente la formación de sus trabajadores?		
2	¿Recibe capacitación sobre ética y valores?		
3	¿Las temáticas recibidas en las capacitaciones están de acuerdo a la función que desempeña?		
ESTILO DE DIRECCIÓN			
1	¿Las funciones que realiza están de acuerdo a las habilidades, destrezas y título profesional?		
2	¿Existe agilidad en la toma de decisiones?		
3	¿Su jefe/responsable es accesible y está siempre que lo necesitan?		
4	¿Su jefe está motivado y muestra una actitud positiva hacia el trabajo?		

5	¿Su jefe inmediato superior supervisa periódicamente las funciones realizadas por usted?		
6	¿Su jefe inmediato tiene confianza en sus capacidades?		
RETRIBUCIÓN			
1	¿Su remuneración está en relación al trabajo que realiza?		
2	¿Ha recibido reconocimientos especiales por su trabajo?		
3	¿En su institución se premia al mejor empleado?		
DESARROLLO PROFESIONAL			
1	¿Tiene oportunidades de desarrollo y progreso profesional		
2	¿Su trabajo le ofrece posibilidades de utilizar sus conocimientos y capacidades y se siente desarrollado (a) en él		
AMBIENTE DE TRABAJO			
1	¿La relación entre las personas de su área de trabajo es adecuada?		
2	¿El clima/ambiente de trabajo en toda la entidad es agradable?		
3	¿Existe colaboración entre los compañeros de trabajo?		
SEGURIDAD EMPLEO			
1	¿La entidad le ofrece estabilidad en el trabajo?		
2	¿Tiene confianza en mantener el puesto de trabajo?		
PARTICIPACIÓN EN EL TRABAJO			
1	¿Se realiza el trabajo en equipo?		
2	¿Participa en los proyectos de mejora que se ponga en marcha?		
3	¿Su jefe inmediato los anima a participar en acciones de mejora?		
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			
1	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano ha evaluado su desempeño laboral?		
2	¿Conoce los procesos sobre los cuales se aplica la Evaluación de Desempeño?		
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO / DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
1	¿La estructura organizativa está en función a las necesidades actuales de la entidad?		
2	¿Conoce claramente cuáles son las tareas/funciones que tiene que desarrollar en su trabajo diario?		
4	¿Su jornada laboral le parece adecuada?		
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES			
1	¿Existe igualdad de oportunidades para todo el personal?		
2	¿Participa de los procesos de selección del personal realizados?		

ANEXO

Proformas:

 Calidad en servicios de asesoramiento empresarial	
<i>Asesoramiento en temas Financieros, Tributarios, Administrativos, Desarrollo personal, Talento Humano y Salud Laboral</i>	
RUC: 1792093198001	
Dirección: Isla de la Plata y La Concordia, Ed. San Martín Plaza, tercer piso, of 7	
Ciudad: Quito, Pichincha	
Teléfonos: (02) 5150837 - (02) 5150838 - 0984482504	FACTURA PROFORMA N° 000445
CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas	
DIRECCION: Cariamanga	
CONCEPTO:	
CAPACITACION: Seminario Taller ambientes de trabajo para promover un clima laboral asertivo	
	V. Unit Unidades total
Seminario taller sobre ambientes de trabajo que promueva un clima laboral asertivo	300,00
	Total 300,00
SIN VALOR COMERCIAL	
IMPORTE:	
Base imponible	300,00
IVA 14%	42,00
TOTAL FACTURA PROFORMA	342,00
COORDINADOR DE CAPACITACIONES	
<i>Modo de pago: 50% al inicio y la diferencia a su finalización</i>	
ESPIN MORALES MIRTA MAGDALENA- f.g. IMPRESIONES- AUT, 1235 - Telef. 255 9061 - R.U.C. 1707521751001 SEPI/2016 DEL 000435 AL 000535	

 Calidad en servicios de asesoramiento empresarial	
<i>Asesoramiento en temas Financieros, Tributarios, Administrativos, Desarrollo personal, Talento Humano y Salud Laboral</i>	
RUC: 1792093198001	
Dirección: Isla de la Plata y La Concordia, Ed. San Martín Plaza, tercer piso, of. 7	
Ciudad: Quito, Pichincha	
Teléfonos: (02) 5150837 - (02) 5150838 - 0984482504	FACTURA PROFORMA N° 000448
CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas	
DIRECCION: Cariamanga	
CONCEPTO:	
CAPACITACIÓN: Seminario Taller Seminario Taller Estilos de Dirección	
	V. Unit Unidades total
Seminario taller sobre Estilos de Dirección y Liderazgo	300,00
	Total 300,00
SIN VALOR COMERCIAL	
IMPORTE:	
Base imponible	300,00
IVA 14%	42,00
TOTAL FACTURA PROFORMA	342,00
COORDINADOR DE CAPACITACIONES	
<i>Modo de pago: 50% al inicio y la diferencia a su finalización</i>	
ESPIN MORALES MIRTA MAGDALENA- f.g. IMPRESIONES- AUT, 1235 - Telef. 255 9061 - R.U.C. 1707521751001 SEP/2016 DEL 000435 AL 000535	

 ASSESORATO		<i>Calidad en servicios de asesoramiento empresarial</i>	
<i>Asesoramiento en temas Financieros, Tributarios, Administrativos, Desarrollo personal, Talento Humano y Salud Laboral</i>			
RUC: 1792093198001			
Dirección: Isla de la Plata y La Concordia, Ed. San Martín Plaza, tercer piso, of. 7			
Ciudad: Quito, Pichincha			
Teléfonos: (02) 5150837 - (02) 5150838 - 0984482504		FACTURA PROFORMA N° 000452	
CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas			
DIRECCIÓN: Cariamanga			
CONCEPTO:			
CAPACITACIÓN: Seminario Taller Información y comunicación			
	V. Unit	Unidades	total
Seminario taller sobre información y comunicación que mejore los canales de comunicación del personal de la entidad			300,00
		Total	300,00
SIN VALOR COMERCIAL			
IMPORTE:			
Base imponible	300,00		
IVA 14%	42,00		
TOTAL FACTURA PROFORMA	342,00		
COORDINADOR DE CAPACITACIONES			
<i>Modo de pago: 50% al inicio y la diferencia a su finalización</i>			
ESPIN MORALES MIRTA MAGDALENA- f.g. IMPRESIONES- AUT, 1235 - Telef. 255 9061 - R.U.C. 1707521751001 SEP/2016 DEL 000435 AL 000535			



SAT-COMPU

Servicios e Asesorías Técnicas Computacionales
 P.O. Box 10000 y E.T. 3000
 Tels. 0000545440 / 3303340
 Cartago - Costa Rica

PROFORMA

RUC: 1102714229001

Cliente		Varios	
Nombre	MELCI JIMENEZ CASTILLO	Fecha	25/01/2017
Dirección	JOSE ANGEL PALACIOS	RUC	1104542442
Ciudad	Cartago - Estado LRA	CP	
Teléfono			

Cantidad	Descripción	Precio unitario	TOTAL
805	COPIAS EN NEGRO DE FOLLETOS	1.000	805.00

Subtotal	805.00
Envío	0.00
IVA 14%	112.70
TOTAL	917.70

Forma de pago
 CONTADO


 Lic. Carlos Sánchez
 GERENTE PROPIETARIO

INDICE

PORTADA.....	i
CERTIFICACION.....	ii
AUTORIA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACION.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
a. TITULO.....	1
b. RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	3
c. INTRODUCCION.....	4
d. REVISION DE LITERATURA.....	6
e. MATERIALES Y METODOS.....	29
f. RESULTADOS	32
g. DISCUSION.....	125
h. CONCLUSIONES.....	157
i. RECOMENDACIONES.....	158
j. BIBLIOGRAFIA.....	159
k. ANEXOS.....	161
INDICE.....	195