



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA
EDUCACIÓN.

CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

MODALIDAD: PRESENCIAL

Informe final del trabajo de Graduación o Titulación previo a la obtención
del Título de Psicóloga Industrial

TEMA:

“LA MOTIVACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO LABORAL
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ”.

AUTORA: Jhoanna Maricela Salazar Parra

TUTORA: Ing. Mg. María Judith García Zavala

AMBATO – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DEL TUTOR DE TRABAJO O TITULACIÓN

Yo, Ing. Mg. María Judith García Zavala CC 1801661032 en calidad de Tutora de graduación o titulación, sobre el tema **“LA MOTIVACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ”** desarrollado por la estudiante Jhoanna Maricela Salazar Parra, considero que dicho Informe Investigativo, reúne los requisitos técnicos, científicos y reglamentarios, por lo que autorizo la presentación del mismo ante el Organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por parte de la Comisión calificadora designada por el H. Consejo Directivo.

.....

Ing. Mg. María Judith García Zavala

1801661032

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dejo constancia de que el presente informe es el resultado de la investigación del autor, quien basado en la experiencia profesional, en los estudios realizados durante la carrera, revisión bibliográfica y de campo, ha llegado a las conclusiones y recomendaciones descritas en la investigación. Las ideas, opiniones y comentarios especificados en este informe son de exclusiva responsabilidad de su autor

.....
Jhoanna Maricela Salazar Parra

C.I. 0503804817

AUTORA

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en las líneas patrimoniales del presente Trabajo Final de Grado o Titulación sobre el tema: “LA MOTIVACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ” autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones de la Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autor y no se utilice con fines de lucro.

Jhoanna Maricela Salazar Parra

CC. 050380481-7

AL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN

La comisión de estudio y calificación del informa del Trabajo de Graduación o Titulación sobre el tema: “LA MOTIVACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ”, presentada por la Srta. Salazar Parra Jhoanna Maricela, estudiante de la Carrera de Psicología Industrial, una vez revisada y calificada la investigación se **APRUEBA** en razón que cumple con los principios básicos, técnicos y científicos investigación y reglamentarios.

Por lo tanto se autoriza la presentación ante los organismos pertinentes.

LA COMISIÓN

Mg. Sofía Silvana Jaramillo P.
180311479-0
MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Lic. Mg. Paulina Alexandra Nieto V.
17875008-6
MIEMBROS DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Dedico a Dios que me dio salud y vida, bendijo cada uno de los pasos en mi existencia, a mis padres Eduardo y Beatriz quienes han sido mi ejemplo a seguir, mi fuerza, mi fortaleza , por brindarme apoyo incondicional y enseñarme que en la vida la profesión es una de las metas fundamentales para prosperar y con esfuerzo y dedicación todo es posible alcanzarlo, gracias a ellos puedo alcanzar mis metas, mis objetivos, mis sueños personales y profesionales ya que con su apoyo, sus sabios consejos han sabido guiarme por el camino del bien , y a todas las personas que estuvieron de una u otra forma apoyándome en los obstáculos y tropiezos en mi vida para ser una excelente profesional.

AGRADECIMIENTO

Mi eterno agradecimiento a la Universidad Técnica de Ambato, en especial a la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación, por generar en mí, conocimientos competitivos para ser eje de desarrollo profesional.

Al GAD (Gobierno Autónomo Descentralizada) Municipal del Cantón Pujilí, por la apertura dada para la realización del presente trabajo investigativo con la entrega de información necesaria.

Jhoanna Salazar P.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

ÍNDICE PRELIMINAR

APROBACIÓN DEL TUTOR DE TRABAJO O TITULACIÓN.....	i
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	iv
AL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN.....	v
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	vii
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
EL PROBLEMA.....	2
1.1 Tema.....	2
1.2. Planteamiento del Problema.....	2
1.2.1. Contextualización.....	2
1.2.2 Árbol de problemas.....	5
1.2.2 Análisis Crítico.....	6
1.2.4 Prognosis.....	6
1.2.5 Formulación del problema.....	6
1.2.6 Preguntas Directrices.....	7
1.2.7 Delimitación del problema de Investigación.....	7
1.4 Objetivos.....	9
1.4.1 Objetivo General:.....	9
1.4.2 Objetivos Específicos:.....	9
CAPÍTULO II.....	10
MARCO TEÓRICO.....	10
2.1 Antecedentes Investigativos.....	10
2.2 Fundamentación Filosófica.....	13
2.2.1 Fundamentación Epistemológica.....	13

2.2.2 Fundamentación Ontológica.....	13
2.2.3 Fundamentación Axiológica	13
2.3 Fundamentación Legal	14
2.4 Categorías Fundamentales.....	27
2.4.1 Constelación de Ideas Variable Independiente.....	28
2.4.2 Constelación de Ideas Variable Dependiente.....	29
2.4.3 Fundamentación Teórica	30
Puntuales	50
2.5 Hipótesis.....	66
2.6 Señalamiento de Variables	66
CAPÍTULO III.....	67
MARCO METODOLÓGICO	67
3.1 Enfoque de Investigación.....	67
3.2 Modalidad básica de la investigación.....	67
3.3. Nivel o tipo de investigación.....	68
3.4. Población y Muestra	68
3.4.1 Población.	68
3.6. Recolección de Información.....	72
3.7 Procesamiento y Análisis.....	72
CAPÍTULO IV	75
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	75
4.1. Análisis de resultados	75
Frecuencia observada	89
CAPÍTULO V	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	93
5.1 Conclusiones.....	93
CAPÍTULO VI.....	95
PROPUESTA.....	95
6. Título de la Propuesta	95
6.2. Antecedentes de la propuesta.....	96
6.3. Justificación	96

6.4. Objetivos	97
6.4.1. Objetivo general	97
6.4.2. Objetivo específico	97
6.5. Análisis de factibilidad	98
6.7. Modelo operativo	113
6.9. Presupuesto de la propuesta	129
6.10. Plan de monitoreo y evaluación de la propuesta	130
Bibliografía	131
LINKOGRAFÍA	135
ANEXOS	139
Anexo # 1	142
Anexo # 2	142
Anexo # 3	143
Anexo # 4	143

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Población y muestra	69
Tabla N° 4 Pregunta 1 Aspiración Salarial.....	76
Tabla N° 5 Pregunta 2 Motivación	77
Tabla N° 6 Necesidad de Motivación.....	78
Tabla N° 7 Descontento.....	79
Tabla N° 8 Pregunta 5 Reconocimiento	80
Tabla N° 9 Resultados Esperados.....	81
Tabla N° 10 Insumos Utilizados.....	82
Tabla N° 11 Rendimiento Laboral.....	83
Tabla N° 12 Análisis de los Factores de Rendimiento	84
Tabla N° 13 Falta de Motivación.....	85
Tabla N° 16 Modelo operativo	113

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Árbol del Problema.....	5
Gráfico N° 2 Categorías Fundamentales	27
Gráfico N° 3 Constelación de Ideas Variable Independiente	28
Gráfico N° 4 Constelación de Ideas Variable Dependiente	29
Gráfico N° 5 Aspiración Salarial	76
Gráfico N° 6 Motivación	77
Gráfico N° 7 Necesidad de Motivación	78
Gráfico N° 8 Descontento	79
Gráfico N° 9 Pregunta 5 Reconocimiento	80
Gráfico N° 10 Resultados Esperados	81
Gráfico N° 11 Insumos Utilizados	82
Gráfico N° 12 Rendimiento Laboral	83
Gráfico N° 13 Factores de Rendimiento	84
Gráfico N° 14 Falta de Motivación	85

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
MODALIDAD PRESENCIAL

TEMA: “La Motivación y su incidencia en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.

Autora: Jhoanna Maricela Salazar Parra

Tutora: Ing. Mg. María Judith García Zavala.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación trató a cerca de la motivación laboral y la incidencia que esta tiene en el rendimiento laboral del personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí, habiendo realizado los estudios necesarios tanto en la parte metodológica, como teórica y práctica.

La información se consiguió gracias a los estudios y factibilidad de realización dentro del GAD Municipal del Cantón Pujilí, para lo cual se realizó estudios del clima laboral dentro de la organización, basando en cada rol que desempeña los empleados que laboran en dicha área para realizar un análisis de los factores que determinan la motivación.

Dentro de la empresa pública se analizó los indicadores de Rendimiento Laboral con los cuales se evaluó al personal que labora dentro de la área Administrativa, con el fin de detectar debilidades y fortalezas con miras de proponer oportunidades y amenazas que puede presentarse en el futuro. Finalmente se realizó una idónea solución frente a la problemática de la motivación y su incidencia al rendimiento laboral del personal Administrativo del GAD Municipal del Cantón Pujilí para que pueda ser aprobada e implementada.

Descriptor: Motivación, Importancia de la motivación, Teorías de la motivación, Ciclo motivacional, Factores motivacionales, Gestión de talento humano, Evaluación del desempeño, Rendimiento laboral, Importancia de la evaluación.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
MODALIDAD PRESENCIAL
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
MODALIDAD PRESENCIAL

TEMA: “La Motivación y su incidencia en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.

Autora: Jhoanna Maricela Salazar Parra

Tutora: Ing. Mg. María Judith García Zavala.

ABSTRACT

The present investigation sought about work motivation and the impact that this has on work performance of the Administrative staff Decentralized Autonomous Government (GAD) Canton Municipal Pujilí, having made the necessary studies both in the methodological part, as a theoretical and practice.

The information was obtained through studies and feasibility of realization within the Municipal GAD Canton Pujilí, for which studies the working environment was conducted within the organization, basing on each role played by employees working in that area for a analysis of the factors determining motivation.

Within the public company performance indicators Labor with which evaluated the personnel working within the administrative area, in order to detect weaknesses and strengths in order to propose opportunities and threats that may occur in the future are analyzed. Finally a suitable solution to the problem of motivation and job performance impact of the Administrative staff GAD Canton Municipal Pujilí order to be approved and implemented was performed.

Descriptors: Motivation, Importance of motivation, theories of motivation, motivational cycle, motivational factors, human talent management, performance evaluation, job performance, Importance of evaluation.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación con el tema: “La Motivación y su incidencia en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí. Tiene como objetivo primordial proponer soluciones, la investigación consta de seis capítulos que se mencionan a continuación:

En el primer capítulo se denomina El problema en donde encontraremos el tema de investigación y las causas que la originaron, además se argumenta la justificación y se planteó los objetivos explicando el propósito del estudio.

En el segundo capítulo extracta toda la indagación ya que se refiere a antecedentes investigativos, fundamentaciones que sustenten el tema a realizar, figuras de inclusión que permiten realizar el análisis de la variable independiente y dependiente.

En el tercer capítulo puntualiza las técnicas empeladas, métodos en donde se precisan la certeza del procesamiento de datos, de igual forma como se desarrolló estadísticamente los pasos para determinar la población y muestra, tomando en cuenta que el universo constaba de 109 trabajadores y como muestra obtuvimos un promedio de 85 trabajadores que sirvió para la comprobación y estudio de la hipótesis.

En el cuarto capítulo consta del análisis e interpretación de la información obtenida en la aplicación de las encuestas.

En el quinto capítulo, consta de las conclusiones que son tomadas en cuenta para elaborar las respectivas recomendaciones que son el resultado de la investigación. Finalmente en el sexto capítulo se precede a elaborar la propuesta que se pretende entregar a GAD Municipal del Cantón Pujilí para ser aprobada e implantada de manera inmediata.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

“LA MOTIVACIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ”.

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

Muchas de las instituciones a nivel del Ecuador, es el caso de Cervecería Nacional, consideran que el reconocimiento económico por la prestación de servicios lícitos y personales, es el primer motivador laboral, pero esto no siempre es así. Los gerentes de varias organizaciones exitosas del país afirman que; el elogio, el reconocimiento o la gratitud es un recurso importante para toda persona que maneja personal, los directivos de estas empresas están junto a sus trabajadores para reconocer la personalidad de cada uno de ellos, estar enterado de sus problemas y sintonizar sus días buenos y malos; se considera que las corrientes de motivación dentro del país no son del todo utilizadas y que solo son expuestas y aplicadas en grandes empresas multinacionales que piden del empleado un rendimiento extra.

El Ecuador ha generado un sin número de recursos naturales que han conllevado al progreso de diferentes sectores industriales, es el caso del sector maderero que ha crecido sustancialmente debido a la aparición de industrias que promueven su manejo y transformación, pero se establece que son pocas las empresas que en el proceso de transformación de este

recurso natural trabajan bajo una motivación que dinamice el rendimiento del personal, lo cual genera poca productividad y por ende una imagen de baja competitividad. De esta manera se evidencia que el no contar con un plan motivacional no solo limita el rendimiento laboral, sino que se no potencializa las destrezas y habilidades generando esto un bajo perfil competitivo a nivel individual y grupal.

En la provincia de Cotopaxi una de las causas que puede generar la rotación del personal en la organización es la insatisfacción laboral, sobre todo si la persona insatisfecha constituye un recurso humano altamente demandado, estableciéndose una competencia entre oferta y demanda donde es el trabajador quién tomará la decisión final y donde la satisfacción juega un importante papel. Entre los factores más importantes que hacen que un trabajador se sienta satisfecho se encuentran; trabajos interesantes, recompensas justas y equitativas, condiciones laborales adecuadas y buenos compañeros de trabajo.

Cuando surgen problemas en la estabilidad laboral en una pyme que afectan el desempeño de la misma hay que buscar las causas fundamentales que han dado origen a una excesiva rotación del personal. Generalmente detrás de una fluctuación laboral en las pymes florícolas se oculta la desmotivación, el descontento, la insatisfacción laboral y esto a su vez está influenciado por un conjunto de aspectos vinculados en muchos casos a una insuficiente gestión de los Recursos Humanos.

La gestión del talento humano es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la pyme, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimientos capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el entorno actual y futuro.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí juega un rol protagónico en el desarrollo actual y futuro de la ciudadanía, siendo el talento humano el activo más flexible y el que le otorga mayor vitalidad ya que a través de ella se abre las puertas a la innovación; y es esta última precisamente una de las vías fundamentales que deben desarrollar a la colectividad que aspiren a un posicionamiento dentro de un mercado.

Tratar a las personas como recursos organizacionales es desperdiciar el talento y la mente productiva. Por lo tanto para proporcionar esta nueva visión de las personas, hoy se habla de la gestión del talento humano y no de recursos humanos, y ya no se tratan como meros empleados remunerados en función de la disponibilidad de tiempo para la institución.

1.2.2 Árbol de problemas

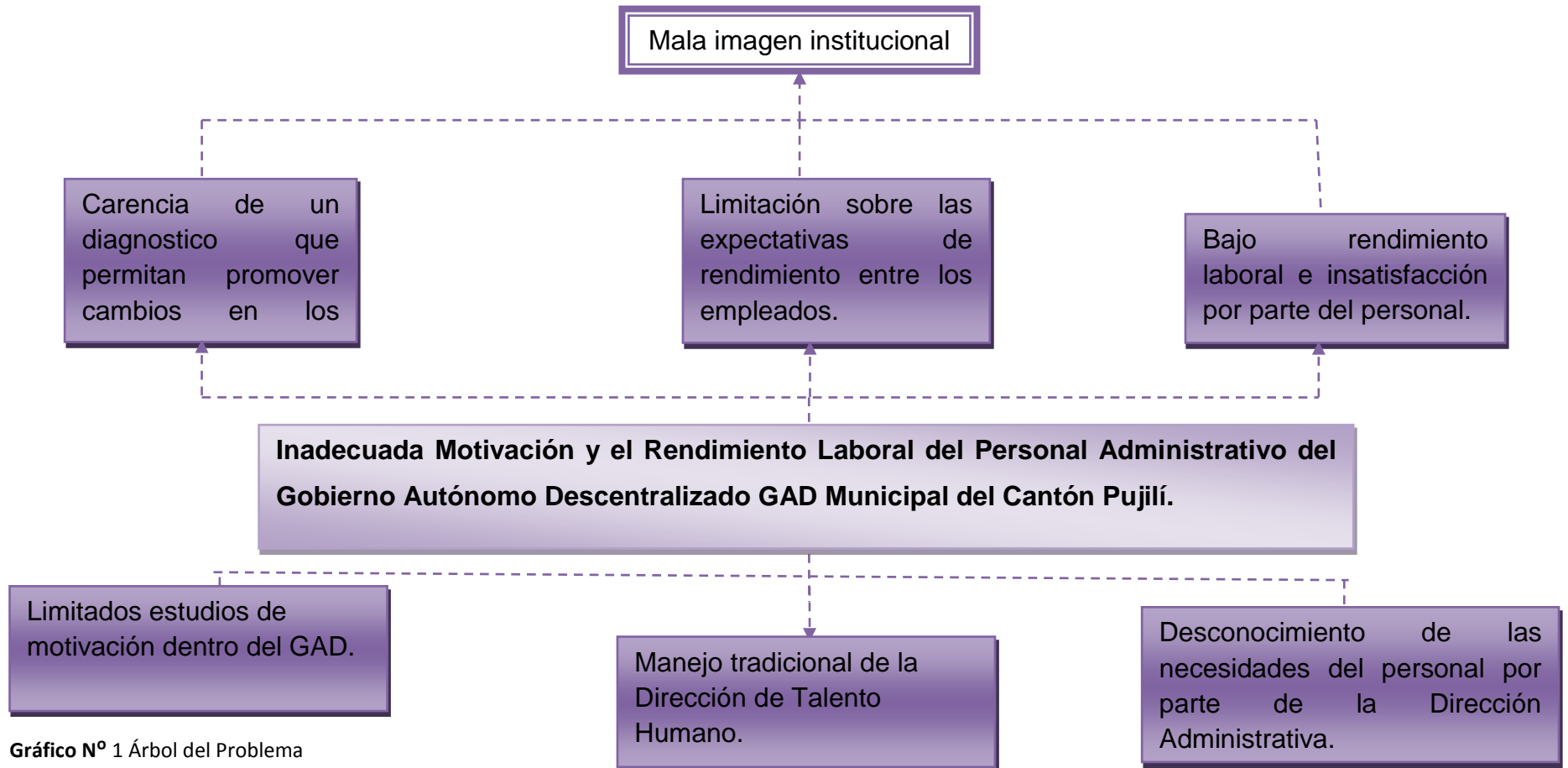


Gráfico N° 1 Árbol del Problema
Elaborado por: Salazar Jhoanna

1.2.2 Análisis Crítico

Limitados estudios de motivación ha dado lugar a que haya una inadecuada motivación y rendimiento laboral constituyéndose en una desventaja para la institución y por ende afectando la imagen como tal en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipal del Cantón Pujilí.

El manejo tradicional de la Unidad de Talento Humano en relación con los servidores públicos, refleja falta de motivación y rendimiento laboral razón por la cual ha habido limitación sobre las expectativas de rendimiento entre los funcionarios del GAD.

La inadecuada motivación y rendimiento laboral en el GAD Municipal del Cantón Pujilí ha dado lugar al desconocimiento de las necesidades del personal mismas que han contribuido al bajo rendimiento e insatisfacción por parte del personal.

1.2.4 Prognosis

Determinada la problemática, se establece que si la escasa motivación persiste esta disminuirá el desarrollo de las potencialidades del personal, también se generará múltiples desperdicios de los recursos financieros y materiales, los mismos que no permitirán un alto desarrollo organizacional debido a que el rendimiento laboral no aporta al cumplimiento de objetivos ya que no existe compromiso y por tanto, como última instancia en un deficiente servicio a la comunidad.

1.2.5 Formulación del problema

¿Qué relación existe entre la Motivación y el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.

1.2.6 Preguntas Directrices

- ¿Se consideran adecuadamente motivados los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí?
- ¿Cómo se encuentra el rendimiento laboral dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí?
- ¿Es necesaria la aplicación de una propuesta que mejore el rendimiento laboral a través de una correcta motivación a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí?

1.2.7 Delimitación del problema de Investigación

1.2.7.1 Delimitación del Contenido

Campo: Psicología Industrial

Área: Talento Humano

Aspecto: La Motivación - Rendimiento Laboral.

1.2.7.2 Delimitación Espacial:

La investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.

1.2.7.3 Delimitación Temporal:

Dicha investigación se realizó en el periodo Octubre 2014 – Febrero 2015.

1.2.7.4 Unidades de Observación:

Para este proyecto se involucró el personal administrativo del GAD Municipal del Cantón Pujilí

1.3 Justificación

El interés del presente trabajo investigativo se sustenta en fomentar un cambio en el enfoque tradicional del manejo de recurso humano, ya que se generará una transformación en el pensamiento de los miembros, ya que será tomado en cuenta la motivación como una inversión y no como un gasto, de ésta manera establecer una gestión del recurso humano que dinamice no solo el rendimiento laboral si no que se convertirá en el eje transversal del nuevo esquema administrativo en el Gobierno Autónomo de Pujilí para así generar un alto nivel empresarial.

Es novedoso por cuanto se pretende cambiar un esquema de administración de recurso humano sustentado en la sinergia empresarial como parte de desarrollo organizacional, el mismo que contemple coordinación integración y eficiencia.

Los potenciales beneficiarios de la investigación son en primera instancia las autoridades del Gobierno Autónomo de Pujilí, ya que al contar con un plan de motivación se dinamizó cada uno de los recursos organizacionales, en segunda instancia el personal ya que al maximizar sus perfiles competitivos se incrementará el rendimiento laboral y por ende se podrá crear un ente laboral comprometido y sobre todo retribuido.

El impacto se generará porque a través de una correcta motivación del personal se podrá generar mayor satisfacción del personal que permita al GAD del Cantón Pujilí su productividad a través de un rendimiento del personal basado en un alto grado de compromiso como parte de un manejo empresarial integral.

Es factible por cuanto existe el apoyo de cada uno de los integrantes del GAD Municipal del Cantón Pujilí en las respectivas áreas en las que se desenvuelven colaborando con la información necesaria.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General:

Identificar la relación que existe entre la Motivación y el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.

1.4.2 Objetivos Específicos:

- Determinar el nivel de motivación en los colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí.
- Identificar los indicadores de Rendimiento Laboral que existe en el Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí
- Realizar una propuesta del Mejoramiento del Rendimiento Laboral a través de un programa de Motivación que beneficie a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

En el desarrollo del presente trabajo se tomó en consideración la siguiente investigación:

En el año 2012 la Señorita Lisbeth Adriana Santana Aldás en su investigación “La Motivación y su Incidencia en el Rendimiento Laboral de la EMPRESA MADEARQ S.A. de la Ciudad de Ambato”, quien llego a las siguientes conclusiones:

- La empresa no satisface cada una de las necesidades del personal en sentido de crecimiento laboral, limitando el desarrollo de sus destrezas y habilidades debido a la falta de motivación.
- Para los encuestados, el actual desempeño no satisface los requerimientos de la empresa debido a que no existe motivación, por tanto el comportamiento del personal si es importante para generar un desarrollo organizacional competitivo en el mercado.
- Se evidencia la ausencia de un plan motivacional en la empresa, ya que no existe en el cliente interno lealtad y responsabilidad en su puesto de trabajo, de esta manera el no contar con un sistema de ascenso laboral limita el desenvolvimiento y esfuerzo.
- Se indica que no se efectúan evaluaciones del rendimiento debido al desconocimiento del manejo del recurso humano, lo cual afecta al proceso productivo y por tanto al crecimiento empresarial.
- Los estándares de trabajo del personal son altos, debido a que son actividades repetitivas de esta manera ellos ya conocen sus

actividades, pero no existe un sustento motivacional integral que permita generar en el personal un mayor rendimiento laboral.

En el año 2011 la Señorita Diana Elizabeth Uría Calderón en su investigación “El Clima Organizacional y su Incidencia en el Desempeño Laboral de los trabajadores de ANDELAS CÍA. LTDA. de la Ciudad de Ambato”, quien llegó a las siguientes conclusiones:

- Existe inconformidad por parte de los trabajadores en cuanto al clima organizacional existente en Andelas Cía. Ltda.
- El desempeño laboral de los trabajadores se ve afectado en gran parte por la aplicación del liderazgo autocrático, ya que impide la aportación de nuevas ideas y los cohibe en cierto modo a dar un valor agregado a su trabajo diario.
- Existe desmotivación en los trabajadores por la falta de reconocimiento a su labor por parte de los directivos.
- Los sistemas de comunicación que se aplican actualmente en la empresa son formales y se mantiene el estilo jerarquizado lo que impide fortalecer los lazos entre directivos y trabajadores.
- No fomentar trabajo en equipo ocasiona una falta de compañerismo y participación en las actividades empresariales, lo que incide finalmente en la falta de compromiso organizacional.
- Los directivos señalan que el desempeño laboral de sus trabajadores se encuentra en un nivel medio y no es el esperado por ellos para el cumplimiento de las metas organizacionales.
- Es necesario analizar y proponer alternativas que permitan mejorar el clima organizacional actual y que coadyuven al incremento del desempeño laboral de los trabajadores de Andelas Cía. Ltda.

En el año 2011 la Señorita Leticia Maricela Aponte Velastegui en su investigación “El Clima Organizacional en el Desempeño Laboral en la

empresa “Serviposible S.A” de la ciudad de Baños”, quien llego a las siguientes conclusiones:

- La empresa Serviposible S.A. está tomando en consideración las iniciativas de sus trabajadores en el área de trabajo para motivarles, también son estimulados por medio de bonos económicos la mayoría de sus trabajadores mientras que un número menor de trabajadores son por medio de ascensos lo cual la empresa debería poner más énfasis en que sus trabajadores se superen, y que obtengan un mejor puesto y un nivel salarial adecuado para que puedan solventar los gastos de su canasta familiar.
- Una vez tabulado los resultados nos damos cuenta que la mayoría de trabajadores no se sienten conformes con el Ambiente Organizacional en el cual se están desempeñando ya que existe falta de comunicación ,motivación, malos entendidos y muchos otros factores que son parte del Clima Organizacional en la empresa lo que podría originar desinterés por parte de los trabajadores al realizar sus tareas para mejorar este problema existente la empresa debería formular estrategias inmediatas para evitar problemas graves en un futuro, como es la aplicación de un nuevo Modelo Organizacional que ayude tanto a los directivos como a los empleados cambiar su forma de pensar y orientarles al cumplimiento de los mismos objetivos.
- Una vez tabulado los resultados nos damos cuenta que la mitad de la población encuestada respondieron que no se sienten motivados para asistir a las reuniones ya que lo consideran poco importante.
- El bajo desempeño percibido en la empresa se debe a la ausencia de un Modelo de Organización adecuado, la empresa debe tomar medidas inmediatas para solucionar este problema y debe aplicar

un Modelo Organizacional como herramienta para mejorar el desempeño de los trabajadores.

Antecedentes tomados del repositorio de la Universidad Técnica de Ambato.

2.2 Fundamentación Filosófica

En el desarrollo de la investigación propuesta se utilizará los principios del Paradigma Crítico Propositivo, en consideración de que:

Se aplicará el conocimiento disponible para comprender el problema, el punto de partida será la información otorgada por los miembros del GAD y la información obtenida en libros, revistas e Internet con respecto al tema.

2.2.1 Fundamentación Epistemológica

El enfoque epistemológico se encamina al conocimiento del ser humano basado en su visión social, positiva y constructiva, plantea el verdadero aprendizaje, de esta manera en la investigación, se utilizara el enfoque para conocer innovadores procesos de motivación.

2.2.2 Fundamentación Ontológica

El enfoque ontológico permite conocer la conducta humana, sus motivaciones y situaciones, por tanto en la presente investigación se utilizará el conocimiento de la conducta en el personal en la operatividad y el rendimiento laboral.

2.2.3 Fundamentación Axiológica

El enfoque axiológico se fundamenta en la práctica de los valores para promover disciplina, es entonces que en la investigación se debe

fomentar valores empresariales que direccionen de mejor manera las destrezas y habilidades del recurso humano.

El enfoque metodológico se fundamenta en la interpretación y la comprensión de los aspectos generales en la producción, para lo cual es necesario conocer los actuales procesos de las competencias e integrarlo a una sinergia competitiva en donde el fin sea el alto rendimiento del personal.

2.3 Fundamentación Legal

LOSEP

(Ley Orgánica del Servidor Público)

Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley

Art. 77.- De la planificación de la evaluación.- El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento

que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley.

Art. 78.- Escala de calificaciones.- El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

- a) Excelente;
- b) Muy Bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Regular; y,
- e) Insuficiente

En el proceso de evaluación la servidora o servidor público deberá conocer los objetivos de la evaluación, los mismos que serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño, deberán ser suscritos por el jefe inmediato o el funcionario evaluador, pudiendo este último realizar sus observaciones por escrito.

Los resultados de la evaluación serán notificados a la servidora o servidor evaluado, en un plazo de ocho días, quien podrá solicitar por escrito y fundamentadamente, la reconsideración y/o la recalificación; decisión que corresponderá a la autoridad nominadora, quien deberá notificar por escrito a la o el servidor evaluado en un plazo máximo de ocho días con la resolución correspondiente.

El proceso de recalificación será realizado por un tribunal integrado por tres servidores incluidos en la escala del nivel jerárquico superior que no hayan intervenido en la calificación inicial

Art. 79.- De los objetivos de la evaluación del desempeño.- La evaluación del desempeño de las y los servidores públicos debe propender a respetar y consagrar lo señalado en los artículos 1 y 2 de esta Ley.

La evaluación del desempeño servirá de base para:

- a) Ascenso y cesación; y
- b) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción.

Art. 80.- Efectos de la evaluación.- La servidora o servidor que obtuviere la calificación de insuficiente, será destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata.

La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.

La evaluación la efectuará el jefe inmediato y será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora.

La servidora o servidor calificado como excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del

desempeño. Estas calificaciones constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos.

Código de Trabajo

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;
4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;
5. Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin perjuicio de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos;
6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieren diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus

familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia. Las empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio conjuntamente con otras empresas o con terceros.

El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración.

Los empresarios que no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20 dólares de los Estados Unidos de América diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación;

7. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan;
8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;
9. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud

Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;

10. Respetar las asociaciones de trabajadores;

11. Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida.

Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido;

12. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;
13. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;
14. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.

Cuando el trabajador se separare definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:

- a) El tiempo de servicio;
- b) La clase o clases de trabajo; y,
- c) Los salarios o sueldos percibidos;

15. Atender las reclamaciones de los trabajadores;
16. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
17. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.

18.

Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;

19. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
20. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;
21. Proporcionar a las asociaciones de trabajadores, si lo solicitaren, un local para que instalen sus oficinas en los centros de trabajo situados fuera de las poblaciones. Si no existiere uno adecuado, la asociación podrá emplear para este fin cualquiera de los locales asignados para alojamiento de los trabajadores;
22. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;
23. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
24. Entregar a la asociación a la cual pertenezca el trabajador multado, el cincuenta por ciento de las multas, que le imponga por incumplimiento del contrato de trabajo;
25. La empresa que cuente con cien o más trabajadores está obligada a contratar los servicios de un trabajador social titulado. Las que tuvieren trescientos o más, contratarán otro trabajador social por cada trescientos de excedente. Las atribuciones y deberes de tales trabajadores sociales serán los inherentes a su función y a los que

se determinen en el título pertinente a la "Organización, Competencia y Procedimiento";

26. Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado;
27. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal;
28. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.

El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa;

29. Facilitar, sin menoscabo de las labores de la empresa, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista;
30. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;
31. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;
32. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada

dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

33. Las empresas empleadoras registradas en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social están obligadas a exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.

Las empresas empleadoras que no cumplieren con la obligación que establece este numeral serán sancionadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez, concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por la coactiva;

34. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

El contrato laboral deberá ser escrito e inscrito en la Inspección del Trabajo correspondiente, que mantendrá un registro específico para el caso. La persona con discapacidad impedida para suscribir un contrato de trabajo, lo realizará por medio de su representante legal o tutor. Tal condición se demostrará con el carné expedido por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS).

El empleador que incumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general; y, en el caso de las empresas y entidades del Estado, la respectiva autoridad nominadora, será sancionada administrativa y pecuniariamente con un sueldo básico; multa y sanción que serán impuestas por el Director General del Trabajo, hasta que cumpla la obligación, la misma que ingresará en un cincuenta por ciento a las cuentas del Ministerio de Trabajo y Empleo y será destinado a fortalecer los sistemas de supervisión y control de dicho portafolio a través de su Unidad de Discapacidades; y, el otro cincuenta por ciento al Consejo Nacional de Discapacidades

(CONADIS) para dar cumplimiento a los fines específicos previstos en la Ley de Discapacidades;

35. Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 de este Código.
36. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.

Art. 45.- Obligaciones del trabajador.- Son obligaciones del trabajador:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley;
- d) Observar buena conducta durante el trabajo;
- e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
- f) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;

- h) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- i) Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- j) Las demás establecidas en este Código.

Art. 46.- Prohibiciones al trabajador.- Es prohibido al trabajador:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- b) Tomar de la fábrica, taller, empresa o establecimiento, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados;
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes;
- d) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva;
- e) Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador;
- f) Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador en objetos distintos del trabajo a que están destinados;
- g) Hacer competencia al empleador en la elaboración o fabricación de los artículos de la empresa;
- h) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga; e,
- i) Abandonar el trabajo sin causa legal.

Art. 50.- Límite de jornada y descanso forzosos.- Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

Art. 63.- Exhibición de horarios de labor.- En todo establecimiento de trabajo se exhibirá en lugar visible el horario de labor para los trabajadores, así como el de los servicios de turno por grupos cuando la clase de labor requiera esta forma.

Las alteraciones de horario a que dar margen la interrupción y recuperación del trabajo serán publicadas en la misma forma.

El trabajador tendrá derecho a conocer desde la víspera las horas fijas en que comenzará y terminará su turno, cuando se trate de servicios por reemplazos en una labor continua, quedándole también el derecho de exigir remuneración por las horas de espera, en caso de omitirse dichos avisos.

2.4 Categorías Fundamentales

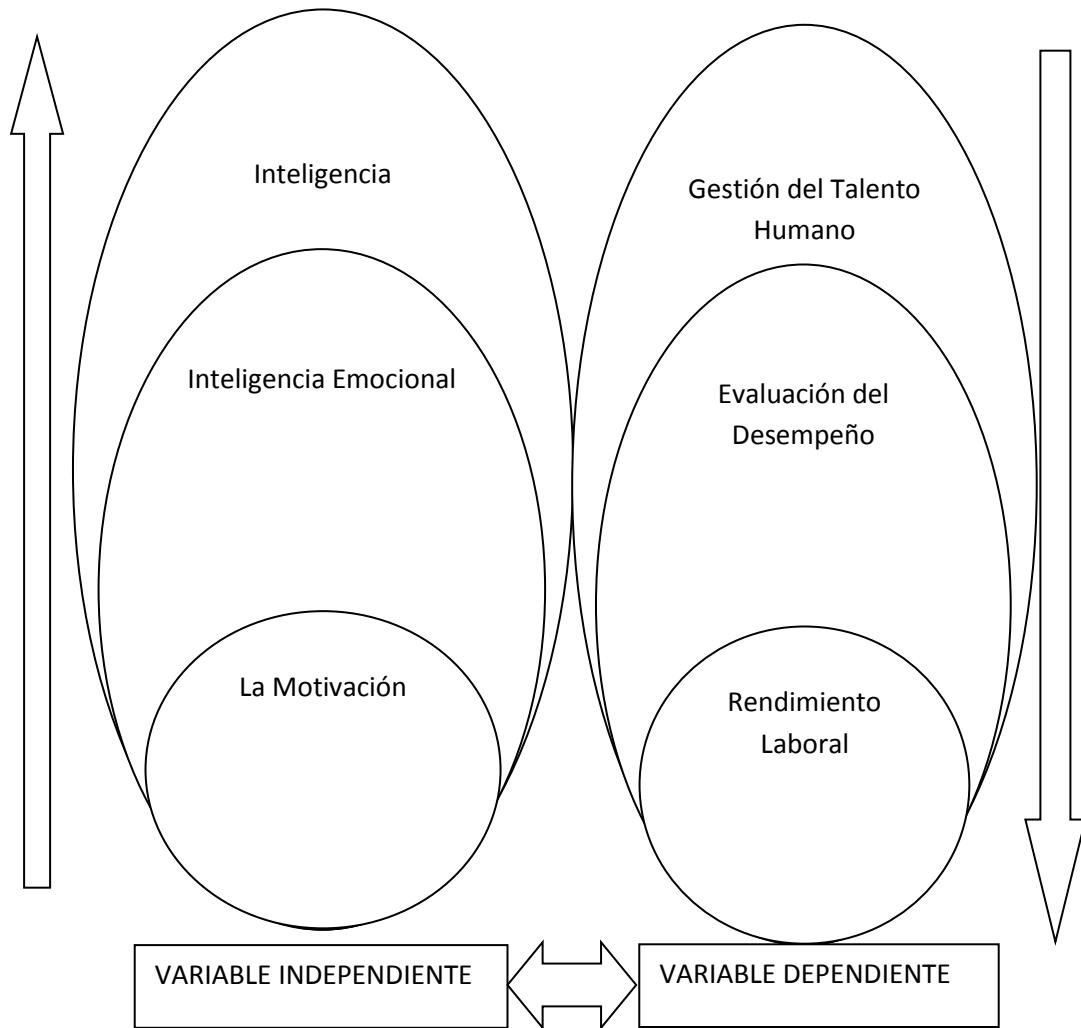


Gráfico N° 2 Categorías Fundamentales

Elaborado por: Salazar Jhoanna

2.4.1 Constelación de Ideas Variable Independiente

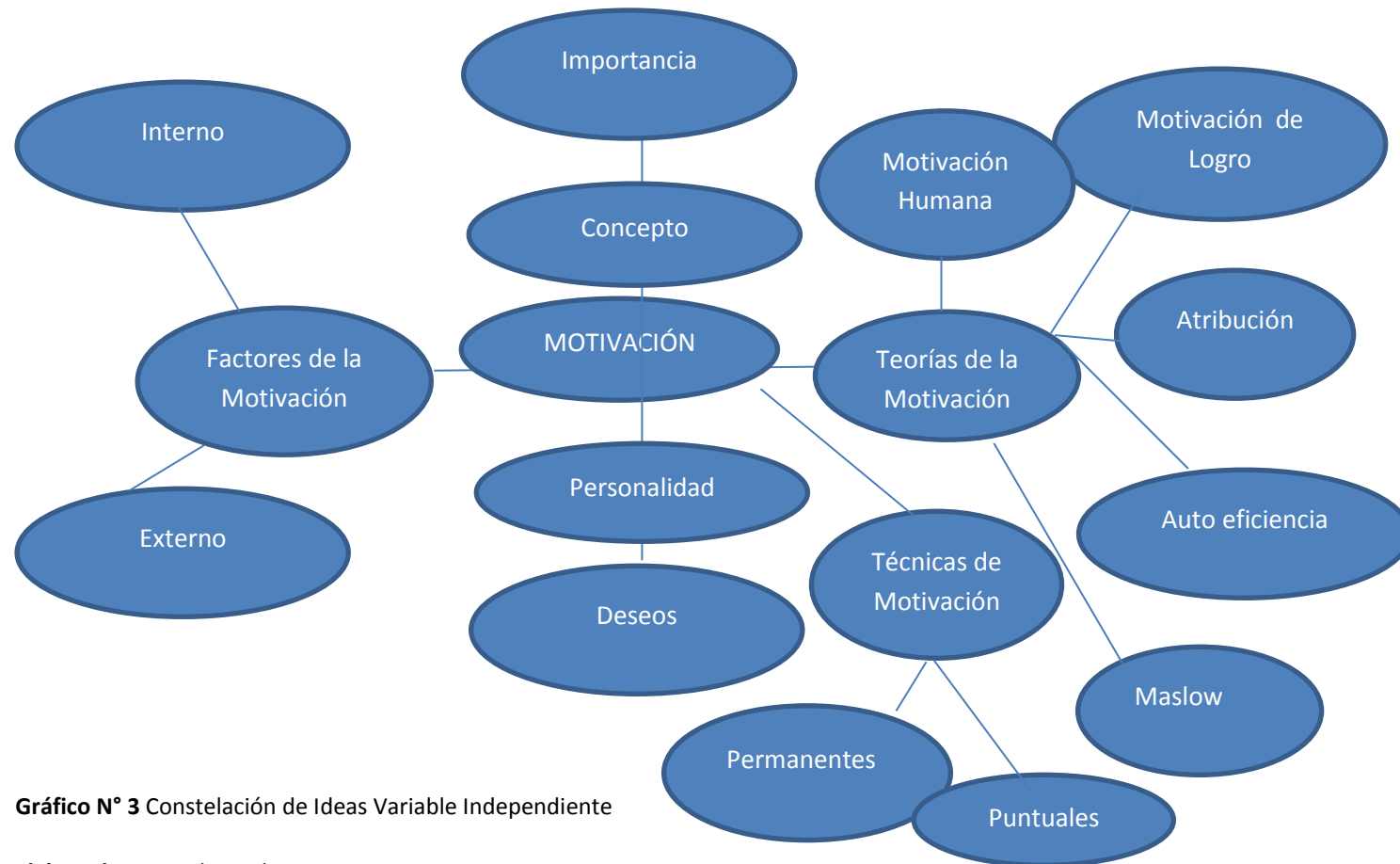


Gráfico N° 3 Constelación de Ideas Variable Independiente

Elaborado por: Salazar Jhoanna

2.4.2 Constelación de Ideas Variable Dependiente

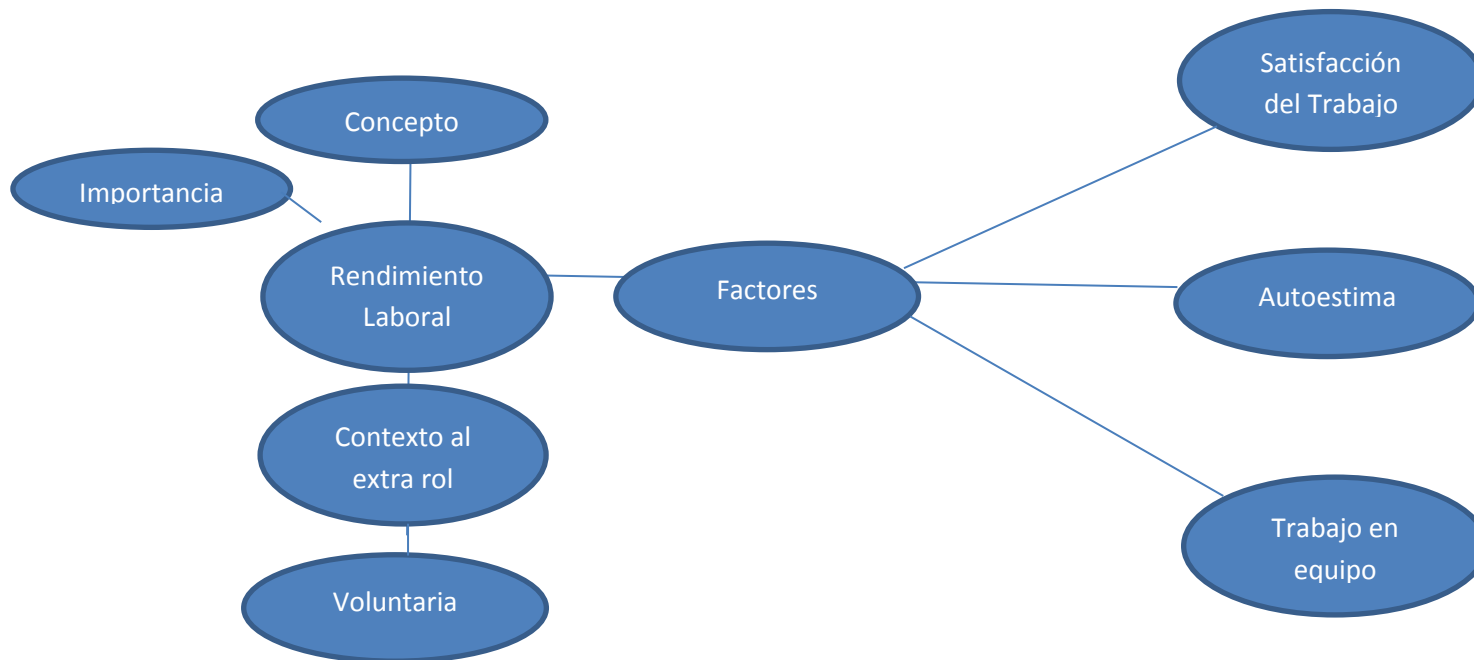


Gráfico N° 4 Constelación de Ideas Variable Dependiente

Elaborado por: Salazar Jhoanna

2.4.3 Fundamentación Teórica

2.4.3.1 La Motivación

“La motivación es, en síntesis, lo que hace que un individuo actúe y se comporte de una determinada manera. Es una combinación de procesos intelectuales, fisiológicos y psicológicos que decide, en una situación dada, con qué vigor se actúa y en qué dirección se encauza la energía.” (Stoner, 2014)

Se menciona que la motivación es la que ayuda a la personas o a las personas a caminar con decisión hacia una meta previamente planteada, por lo tanto en la motivación existen factores internos como externos que promueven y afianzan la motivación.

La motivación es un elemento esencial y de enorme relevancia en las diversas áreas de la vida, entre ellas la educativa, la familiar, y la laboral, por cuanto orienta las acciones y se conforma así en un elemento central que conduce lo que la persona realiza y hacia qué objetivos se dirige.

Así mismo para Naranjo (2009) “La motivación es un aspecto de enorme relevancia en las diversas áreas de la vida, entre ellas la educativa y la laboral, por cuanto orienta las acciones y se conforma así en un elemento central que conduce lo que la persona realiza y hacia qué objetivos se dirige”.

La motivación es de gran importancia en la vida de los seres humanos ya que nos ayuda en la educación y en vida laboral para llegar alcanzar metas.

De acuerdo con Santrock (2002), la motivación es “el conjunto de razones por las que las personas se comportan de las formas en que lo hacen. El comportamiento motivado es vigoroso, dirigido y sostenido”.

La motivación por lo tanto es la manera de ver la vida por parte de las personas tanto en el área educativa como laboral y social ya que valora las acciones de estos para que alcancen objetivos propuestos.

Por otro lado para González (2010) “La motivación es el conjunto concatenado de procesos psíquicos (que implican actividad nerviosa superior y reflejan la realidad objetiva a través de las condiciones internas de personalidad).La motivación es una compleja integración de procesos psíquicos que implican la actividad nerviosa superior. Los reflejos psíquicos, ideales, que se producen en virtud del funcionamiento fisiológico del cerebro.

Motivación y actividad nerviosa superior son dos facetas esencialmente distintas, pero inseparablemente unidas. La motivación es un fenómeno psíquico, ideal y subjetivo.

Existe una amplia información teórica práctica de la motivación en las personas como capital principal de la motivación. La definición de la motivación es histórica e involucra la participación de diversas disciplinas.

2.4.3.2 Importancia de la motivación

Según Zamora (2010) “La motivación es un aspecto de enorme relevancia en las diversas áreas de la vida, entre ellas la educativa y la laboral, por cuanto orienta las acciones y se conforma así en un elemento central que conduce lo que la persona realiza y hacia qué objetivos se dirige”.

La motivación es muy importante en el ámbito laboral y en la vida cotidiana del ser humano, debido a que aporta de manera sustancial en sus labores diarias.

Mientras que Lorenz (2010) “La motivación es importante porque se refiere a un proceso adaptativo, que es el resultado de un estado interno de un organismo, que le impulsa y le dirige hacia una acción en un sentido determinado. Es decir, es influenciado por factores externos e internos que activan al organismo y dirigen su conducta hacia la consecución de objetivos o metas gratificantes”

En tanto para Núñez (2009) “La motivación Contiene importantes propiedades afectivas y motivacionales

constituyendo un importante incentivo para la conducta futura. Por tanto, las posibles selvas pueden ser consideradas como fuentes motivacionales importantes que dotan al individuo de cierto control sobre la propia conducta y que hacen posible e incrementan los sentimientos de autoeficacia y de competencia percibida. Pero además, al ser contemplados como aquellos elementos del auto concepto que representan las metas, motivos y temores del individuo, pueden ser uno de los núcleos explicativos de la diferencia encontrada, en algunos casos, entre las percepciones de los demás respecto a una persona y la autopercepción de la propia persona acerca de sí misma.

La motivación de cualquier organismo, incluso del más sencillo, solo se comprende parcialmente; implica necesidades, deseos, tensiones, incomodidades y expectativas”.

Se desprende que la motivación es el impulso que tiene el ser humano para realizar las actividades cotidianas o inusuales, en el sentido que se da la prioridad a las cosas que han alcanzado una determinada motivación, en base a solventar su escala de necesidades que hacen que se sienta realizada las personas.

2.4.3.3 Teorías de la motivación

Según Gracián (2012) “Las teorías sobre la motivación constituyen una rama de la psicología que se ocupa de la comprensión de la activación, organización y dirección de la conducta hacia la consecución de objetivos. La palabra motivación viene del latín motivus, que significa fuerza motriz. Esta etimología ya nos indica que para la filosofía clásica la motivación derivaba de una fuerza interna identificada con la voluntad y sujeta al libre albedrío o libre arbitrio”

Escuela psicoanalítica: originada por Sigmund Freud, sostiene que toda la energía psíquica tiene un origen sexual o agresivo. Esta energía se canaliza hacia actividades productivas mediante sistemas de distribución de energía inconscientes que buscan válvulas de salida o fondos de gratificación.

Escuela conductista: escuela psicológica dominante en los EEUU entre la I Guerra Mundial y los años sesenta. Cree que la motivación es adquirida y responde a una dinámica de estímulos y respuestas observables y medibles. El ciclo del comportamiento por una persona seguidora del conductismo pasa por las fases de excitación, refuerzo positivo y respuesta selectiva. La escuela aplicó a los humanos observaciones empíricas sobre las respuestas condicionadas de los animales

Escuela humanista: los enfoques humanistas postulan que la motivación principal que mueve a las personas es actualizar sus potencialidades

únicas. El psicólogo más representativo de esta corriente es Abraham Maslow, quien describió una célebre jerarquía de necesidades que progresan de las meramente fisiológicas (alimento, techo) a las más relacionales y trascendentales (seguridad, sentimiento de pertenencia, autoestima y autorrealización). El progreso de un estadio a otro de motivación viene condicionado por la satisfacción de las necesidades en los niveles inferiores.

Escuela cognitiva: las teorías cognitivas de la motivación creen que la conducta depende de la interpretación que hacen los individuos de la información. La motivación no se considera un conjunto mecánico o innato de procesos, sino un conjunto intencionado y persistente de comportamientos basados en la información disponible. Las expectativas, en base a experiencias pasadas, sirven para dirigir la conducta hacia objetivos determinados.

En tanto para Monroy (2012) estas teorías se definen así:

Motivación al logro

Predisposición por sobresalir en algo, superar los retos y alcanzar las metas. La motivación al logro se manifiesta cuando las necesidades básicas están cubiertas y orientas tu conducta a la superación personal y el auto crecimiento.

Está orientada a tareas con una alta exigencia y constancia.

La motivación al logro y sus componentes

- ***el deseo de lograrlo***
- ***el deseo de no fallar***

Como antes decíamos la motivación al logro va más allá que otra clase de motivaciones. Es la superación en su sentido más amplio, es la consecución exitosa de todos los objetivos y metas propuestos, es el deseo por desarrollarse y crecer al máximo exponente. Por ello, las personas con alta motivación al logro:

- evitan tareas fáciles**
- saben establecer metas**
- desean mejorar siempre**
- desean desarrollarse en todos los ámbitos lo máximo que puedan**
- buscan asumir la responsabilidad para solucionar problemas**
- luchan por el logro personal**

En esta teoría nos ayuda a que cada día nos podamos sentir competitivos y con excelencia y que cada cosa que realicen en nuestra vida la tomemos con responsabilidad y logro continuo.

Teoría de la atribución Esta teoría, en función de la atribución que se realice de un resultado, se producirán una serie de sentimientos de orgullo, satisfacción y grandes expectativas (y por tanto aumento de motivación) o sentimientos de insatisfacción y pobres perspectivas de futuro (que conllevan pérdida de la motivación).

Esta teoría nos explica que al momento de que realizamos nuestro trabajo lo debemos realizar de manera correcta para sentirnos orgullosos y satisfechos por lo que hicimos y tener un buen resultado en todas las actividades diarias.

Teoría de la autoeficacia: los individuos juzgan sus propias capacidades y consiguen una autopercepción de las mismas, lo cual les lleva a aumentar o disminuir su motivación. La fragilidad de estas autopercepciones de eficacia se pone de manifiesto en los deportes más competitivos en el momento en que se producen derrotas.

Los individuos somos capaces de percibir lo que sucede en nuestro entorno por ende buscamos la manera más óptima y capaz de efectuar nuestras labores diarias para sentirnos satisfechos o no.

Teoría de la jerarquía de las necesidades Formulada por Maslow, esta teoría defiende que, si bien todas las personas quieren siempre conseguir cosas, el deseo respecto de cada una de ellas varía en cada momento, y siempre haya alguna que se desea con especial intensidad. Según Maslow, los individuos tratan de satisfacer cinco clases de necesidades, que se articulan en importancia jerárquica creciente ascendente: 1. Necesidades

fisiológicas: vinculadas a la supervivencia del sujeto (comida, bebida, sueño, hogar). 2. Necesidades de seguridad: protegerse contra las amenazas y buscar un cierto grado de estabilidad en la vida y en el trabajo. 3. Necesidades sociales: amistad, afecto, aceptación e interacción con otras personas. 4. Necesidades de estima: reconocimiento propio y externo. 5. Necesidades de autorrealización: consistente en hacer aquello para lo que cada persona está especialmente capacitada.

Para este autor es de gran importancia seguir o cumplir paso a paso cubriendo nuestras necesidades lo cual nos permitirá sentirnos compensados y realizados lo cual nos reconocerá lograr todos nuestros objetivos.

Teoría de los dos factores: Esta propuesta de Herzberg se basa en la creencia de que la relación de un individuo con su trabajo es básica y que su actitud hacia ese trabajo puede ser determinante en el éxito o el fracaso del individuo

La teoría ERG: Clayton Alderfer, a raíz de la teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow, crea la teoría ERG, que afirma que hay tres grupos de necesidades básicas: existencia, relación y crecimiento. La existencia

se refiere a proporcionar los requerimientos básicos de existencia material, que incluyen los conceptos que Maslow consideró como las necesidades fisiológicas y de seguridad. La relación es el deseo constante del ser humano de mantener relaciones interpersonales. Para ser satisfechos, los deseos sociales y de estatus necesitan una cierta interacción con otras personas y se relacionan con lo que Maslow denominaba la necesidad social y el componente externo de estima.

Esta teoría es similar a las anteriores lo cual nos ayuda a sentirnos motivados y realizados dependiendo del entorno en el que nos desenvolvemos.

Teoría de la percepción subjetiva de competencia: Esta teoría, basada en la de motivación de logro, y formulada por White y Harter, postula que las personas actúan por la necesidad de ser eficaces en su entorno. La motivación de una conducta determinada forma está en el hecho de querer obtener unos ciertos resultados que hagan a la persona sentirse competente, por lo que tenderá a efectuar cualquier labor, con el mayor énfasis posible y poniendo todo su conocimiento y técnica para desarrollar bien dicha labor.

La motivación nos ayuda a tener un determinado comportamiento hacia ciertas cosas u objetivos que nos planteamos lo cual nos permite obtener resultados ya sean positivos o negativos en nuestra vida.

Teoría de las necesidades de McClelland: junto con sus ayudantes, desarrolló esta teoría basada en tres necesidades: logro, poder, y afiliación. Estas necesidades se definen así: • Necesidad de logro: es el deseo de sobresalir, de tener éxito, de superar unas metas o a otras personas. • Necesidad de poder: se refiere a hacer que otros se comporten de una forma que habitualmente no se comportarían. • Necesidad de afiliación: tener amistades y personas cercanas.

Todas las teorías tiene un fin y un propósito y esta teoría es una de ellas donde nos da a conocer que nuestra vida se basa en necesidades las cuales debemos cumplirlas para sentirnos motivados a desempeñar un rol.

Teoría de la evaluación cognoscitiva: La mayoría de los psicólogos han defendido la idea de que las motivaciones intrínsecas, tales como la búsqueda de éxito, la responsabilidad o la competencia, son independientes de las extrínsecas como puedan ser un buen sueldo, un

ascenso, las buenas relaciones con los jefes o unas condiciones placenteras de trabajo. La teoría de la evaluación cognoscitiva pone en duda esto, sugiriendo que, cuando las organizaciones utilizan los premios extrínsecos como pago por un buen rendimiento, se reducen las recompensas intrínsecas, pues disminuye el interés por realizar la tarea en sí misma. Así, al perder el individuo.

Al momento de realizar ciertas actividades hay que tomar muy en cuenta los factores que componen el medio ambiente en el que nos desarrollamos ya que esto puede afectar a nuestro desenvolvimiento y sentirnos presionados o frustrados por ende afectara las actividades que realizamos. También al momento de recibir un elogio por parte del jefe esto nos ayudara a seguir creciendo tanto personal como profesional.

Teorías motivacionales de reducción de pulsiones: Estas teorías defienden que cuando una persona siente alguna necesidad biológica básica, como la de comer o beber, surge en ella una pulsión para satisfacerla de inmediato. Una pulsión es una fuerza motivacional, derivada de las tensiones somáticas y de las psíquicas, que lleva a realizar un comportamiento para satisfacer alguna necesidad, si

bien algunas carecen de un objetivo predeterminado y definitivo. Muchas pulsiones básicas también denominadas pulsiones primarias como el hambre, la sed, el sueño y el sexo, están relacionadas con necesidades biológicas de la especie. Sin embargo, las pulsiones secundarias no satisfacen ninguna necesidad biológica evidente, y en ellas las necesidades son causadas por las experiencias previas y el aprendizaje.

Existe una gran variedad de teorías para conceptualizar lo que es la motivación es por esta razón que nos vemos en la necesidad de conceptualizar cada una de ellas de acuerdo con cada uno de los autores.

2.4.3.4 Ciclo motivacional

Según, Flores (2010) En base al ciclo de que muestra la figura se explicara cada uno de los pasos:

- 1. Personalidad del individuo: hay varios indicios de la personalidad de los individuos que pueden dar la pauta para saber que está se moverá con la motivación laboral adecuada independiente del estímulo que reciba ya sea un regaño o un elogio, "Renovarse demanda asumir el papel de aprendiz, salir del círculo de preocupación y entregar tu tiempo" lo cual se puede interpretar como que la persona que quiere tener éxito aun cuando la regañen o la elogien***

siempre va a trabajar para hacer las cosas mejor, "Para las personas inteligentes no existe la suerte, pero si la oportunidad"

Para que el ser humano se sienta motivado debe sentirse algunas veces regañado o elogiado para que el estímulo le mueva a realizar dicha actividad o función que la realiza cotidianamente y por ende llegue al éxito deseado.

2. Deseos y necesidades: las necesidades del ser humano pueden clasificarse de dos maneras 1) básicas y 2) personales según esta clasificación podemos incluir a como necesidades básicas lo que es el alimento, casa, agua, vestuario y últimamente incluyen salud y educación; las necesidades personales son todas aquellas que no son básicas (denominadas así porque son requisito para una vida decente) como por ejemplo una computadora, un carro, televisión, se podría decir que las necesidades personales son los deseos que manifiesta la personalidad de la persona para sentirse cómodo; dependiendo del tipo de necesidad que se quiera satisfacer así será y la personalidad del individuo para asignarle un valor prioritario de necesidad así será el deseo por obtenerlo.

La necesidad de los individuos son deseos personales ya que buscan satisfacer necesidades tanto en vestuario, alimentación, tecnología esto le ayuda a sentirse cómodo y satisfecho para desenvolvernoss de mejor manera.

3. Motivación obtenida: sabiendo que la clase de motivación obtenida para llegar a realizar una meta depende en gran manera de cómo es la personalidad del individuo y de que tan prioritario es satisfacer la necesidad obtendrá motivación necesaria para salir adelante ante la adversidad y la prueba laboral que imponen los jefes, para el caso se puede llegar a pensar en una persona que trabaja de operario en un planta en donde los gerentes de producción le exigen que cumpla una meta diaria para poder mantenerse y él es el que lleva la comida a su familia, esta persona soportara la presión que pueda llegar a ejercer el gerente sobre él ya que su motivación es la más fuerte de todas cumplir con las necesidades no solo de él sino la de su familia incluso se podría dar el caso de que la persona se desempeñe de una manera sobresaliente ya que necesita el empleo y tal vez de pasó le demuestra al jefe que es alguien confiable.

La personalidad de una persona depende mucho de la prioridad que le pongamos a las necesidades para satisfacerlas por lo que si se nos presentan algún problema ayudara a los individuos a salir adelante y a tomar retos.

4. *Objetivos y metas: en el momento en que se plantea una necesidad se fija una meta a cumplir y se confecciona un camino para poder lograr la meta y surge la fuerza (motivación) que ayuda a seguir por todo el camino hasta alcanzar la meta, pero este es el caso ideal en el que la meta se puede alcanzar con esfuerzo y sacrificio pero por lo general en la vida empresarial hay un gran abismo con respecto a estas aspiraciones, "Cuando los resultado no corresponden con nuestras expectativas, solo podemos renovarnos o reasignarnos.*

La necesidad ayuda a fijar metas a realizarlas por ende la motivación es la fuerza para lograrlo con esfuerzo y dedicación en todas las funciones que realicemos a diario o que nos proponamos.

Ciclo motivacional

Mientras tanto para López (2010) "Éste comienza cuando surge una necesidad, fuerza dinámica y persistente que origina el comportamiento. Al aparecer, la necesidad

rompe el estado de equilibrio y produce un estado de tensión, insatisfacción, inconformismo o desmotivación. Dicho desequilibrio lleva al individuo a desarrollar un comportamiento o acción capaz de descargar su tensión y liberarlo de la inconformidad. Si el comportamiento es eficaz, el individuo satisfará la necesidad y por ende descargará la tensión provocada por aquella. Una vez satisfecha la necesidad, retomará el estado de equilibrio. Los elementos del ciclo motivacional responden a cinco etapas: la homeostasis, o momento de equilibrio de un organismo humano; el estímulo, factor que genera la necesidad; la necesidad, provocadora del estado de tensión; el estado de tensión, o impulso desencadenante de comportamientos; el comportamiento, dirigido a satisfacer la necesidad que activa el comportamiento; y, finalmente, la satisfacción, que es logro del objetivo mediante el cual el organismo retorna al punto de equilibrio, a la espera de la aparición de otro estímulo”

El ciclo motivacional conjunto de pasos a seguir para el equilibrio del ser humano y mediante esto se puede estar en un estado de satisfacción tanto personal como profesional y alcanzar la meta planteada.

Factores de la Motivación

Stoner (1996) “La motivación está constituida por todos los factores capaces de provocar, mantener y dirigir la conducta hacia un objetivo. La motivación también es considerada como el impulso que conduce a una persona a elegir y realizar una acción entre aquellas alternativas que se presentan en una determinada situación.

“La motivación está relacionada con el impulso, porque éste provee eficacia al esfuerzo, orientado a conseguir objetivos, y empuja al individuo a la búsqueda continua de mejores situaciones a fin de realizarse personal y profesionalmente, integrándolo así en la comunidad donde su acción cobra significado”.

La realización de la persona parte de cumplir las metas planteadas lo que da como consecuencia que se necesita una motivación frente a un objetivo que lo ayude a ejecutar, por lo tanto la motivación es consecuencia de una meta y depende el grado de aceptación de la persona de la meta para que exista una motivación importante.

2.4.3.5 Factores de Motivación

Wehrich (1999) “Podemos decir que las necesidades empujan y los objetivos jalan; en la motivación existen también factores que influyen como son:

Los factores internos: expresan la aspiración básica del ser vivo a crecer, a desarrollarse a plenitud; y desde luego comparamos que en unos es más fuerte que en otros.

Los factores externos: son sobre todo las influencias educativas que se cristalizan en los diversos aprendizajes y que van estructurando el sistema motivacional biológico”.

Podemos apreciar que para que la persona se realice como tal depende de dos factores, en los que puede auto motivarse y otros depende de su alrededor para poder motivarse, por ende los dos factores son importantes, cabe mencionar que en la mayoría de ocasiones el factor externo influye en el interno o viceversa.

Chiavenato, I. (2001) “La mayoría de sistemas de medida utilizados para decidir la contratación de un empleado se centran más en las aptitudes que en la motivación. Existen innumerables pruebas de razonamiento matemático, razonamiento verbal y habilidad manual. Pero como demuestra la siguiente fórmula, la motivación es determinante para el rendimiento:

Rendimiento = Habilidades * Motivación.

“Desafortunadamente, la motivación resulta difícil de medir. En el trabajo las situaciones son variables, lo

mucho que a uno le gusten sus responsabilidades, lo bien que se lleve uno con el jefe y la retribución que uno reciba afectan al nivel de esfuerzo”.

A manera de síntesis la motivación es la actitud con la que realiza las actividades encomendadas todas estas depende muchas veces de la recompensa final o factores que le proyecten a realizarse como persona, se puede decir que no existe un medidor motivacional directo, sino que se puede apreciar en la calidad de los resultados finales.

- **2.4.3.6 Técnicas Motivacionales**

Permanentes (Coyuntura Economica, 2015)

- **“Ubicación acertada:** se trata de ubicar a los empleados en los puestos adecuados según su perfil
- **Inducción:** facilita la correcta incorporación de una persona a la organización, al suministrarle información sobre las políticas, normas y funcionamiento, así como las expectativas sobre su desempeño
- **Metas:** todo el equipo debe conocer las metas de una organización para un período determinado, planteadas de manera que constituyan retos y oportunidades
- **Reconocimiento:** la acción o acciones tendientes a poner en evidencia el buen desempeño de las personas, para elevar sus niveles de satisfacción personal y reforzar la confianza en sus capacidades
- **Participación:** a través de consulta de opiniones y sugerencias, asignación de responsabilidades, instrumentos para evaluar las tareas y todas las acciones que estimulen la creatividad y la iniciativa personal

- **Evaluaciones periódicas y oportunas:** para conocer y mejorar el rendimiento personal”

Tener claro las técnicas permanentes que ayudan a que las motivaciones que promueve resultados esperados dentro de la organización. Lo que se puede es ir mejorando las técnicas permanentes.

Puntuales

- ***“Oportunidades de formación: permiten adquirir conocimientos y mantenerse actualizados, mejorando y enriqueciendo la experiencia y tareas del personal.***
- ***Talleres y reuniones: son espacios creados para poner en práctica una serie de dinámicas diseñadas por especialistas, para orientar a los trabajadores hacia el crecimiento y desarrollo personal. Estas dinámicas suelen reforzar los lazos entre los integrantes de las organizaciones” (Coyuntura Económica, 2015)***

A partir de las técnicas puntuales se puede decir que son específicas y determinadas hacia las personas que usualmente por necesidades de la organización

2.4.3.7 La Motivación Humana

“En los seres humanos, la motivación engloba tanto los impulsos conscientes como los inconscientes. Las teorías de la motivación, en psicología, establecen un nivel de motivación primario, que se refiere a la satisfacción de las necesidades elementales, como respirar,

comer o beber, y un nivel secundario referido a las necesidades sociales, como el logro o el afecto. Se supone que el primer nivel debe estar satisfecho antes de plantearse los secundarios”.
(Weihrich, 1999)

Dentro de la motivación humana podemos encontrar motivaciones vitales en las cuales son necesarias cumplirlas para la supervivencia humana y después encontramos motivaciones que van a un segundo plano que se refiere al entorno donde se desarrolla la persona.

2.4.4 Inteligencia Emocional

Bollón (2010) “La inteligencia emocional es el conjunto de actitudes, competencias, destrezas y habilidades que determinan la conducta de un individuo, sus reacciones, estados mentales y su estilo de comunicar”.

Chiavenato, I. (1993), Destaca lo siguiente: "Liderazgo es la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos".

Es la capacidad de una persona en el manejo de sus emociones, con sus propias habilidades y destrezas.

En tanto para Leal (2011) “La inteligencia emocional incluye la habilidad de percibir con precisión, valorar y expresar emoción: habilidad de acceder y/o generar sentimientos cuando facilitan pensamientos; habilidad de

comprender la emoción y el conocimiento emocional; la habilidad para regular emociones para promover crecimiento emocional e intelectual”. La misma es una mezcla entre la habilidad de los seres humanos para manejar sus emociones, pensamientos y sentimientos en una situación determinada.

La inteligencia emocional nos ayuda a generar sentimientos en cierta situación de nuestra vida por lo que los seres humanos podemos demostrar afecto.

Así mismo para Tejido (2010) “La Inteligencia Emocional: es la que reflexiona sobre la importancia de las habilidades de la inteligencia emocional frente a las desarrolladas en el coeficiente de inteligencia”. Es decir que cada persona debe manejar sus emociones de manera inteligente para poder mantener una estabilidad emocional.

2.4.5 La Inteligencia

Según, Dosil (2012) La inteligencia es la capacidad de asimilar, guardar, elaborar información y utilizarla para resolver problemas, cosa que también son capaces de hacer los animales e incluso los ordenadores. Pero el ser humano va más allá, desarrollando una capacidad de iniciar, dirigir y controlar nuestras operaciones mentales y

todas las actividades que manejan información. Aprendamos, reconocemos, relacionamos, mantenemos el equilibrio y muchas cosas más sin saber cómo hacemos. Pero tenemos además la capacidad de integrar estas actividades mentales y de hacerlas voluntarias en definitiva de controlarla, como ocurre con nuestra atención o con el aprendizaje, que deja de ser automático como en los animales para focalizarlo hacia determinados objetivos deseados.

Es decir la inteligencia se entiende como la capacidad mental general que permite razonar, planificar, resolver problemas para de esta manera aprender de las experiencias que aporta en el conocimiento del ambiente en el que se desenvuelve.

Lapalma (2012) La inteligencia se entiende como: La inteligencia, como capacidad de solucionar problemas, de razonar, de adaptarse al ambiente, ha sido altamente valorada a lo largo de la historia. Desde los griegos hasta hoy se ha pensado que este conjunto de características que distingue positivamente a las personas les brindan un lugar especial en la sociedad. Esto se ha considerado incluso antes de que se comenzara a estudiar científicamente el concepto de inteligencia y su medición. Hoy se conoce que la inteligencia (o inteligencias) existe

en todas las personas en mayor o menor grado, y también en los animales no humanos.

La inteligencia está ligada a la mediación entre la capacidad cognitiva amplia que se guía el ser humano, más aun cuando atraviesan problemas emocionales y las relaciones lógicas. Además estudia los medios de ocupación, genero, etnias, culturas, etc.

Fundación Universitaria Konrad Lorenz (2012) “La inteligencia estará formada por el conjunto de funciones relacionales abstractas elementales que permiten efectuar cualquier operación de relación más o menos compleja”. Es un instrumento para identificar determinados casos particulares de espacial significación que nos recuerda que las funciones elementales son las mismas cuando la única variación del caso particular se refiere a las condiciones operativas.

2.4.5 Variable Dependiente

2.4.5.1 Gestión del Talento Humano

Rodríguez (2012) La Gestión del Talento Humano es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la Organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimientos capacidades y

habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el entorno actual y futuro.

Las características que mantenga una organización con características diferentes. La gestión que se realice para generar buenos resultados en el talento humano dependerá de cómo se maneje internamente.

Martinez T. (2008) “Para una organización, contar con las personas que posean las características adecuadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de ella, se ha convertido en una importante necesidad de Recursos Humanos, a través de este enfoque, se deja de percibir los cargos como unidades fijas, sino que se basa en capacidades que pueden ser utilizadas de manera transversal, es decir, las destrezas y habilidades que una persona posee para ejecutar las tareas necesarias para un puesto de trabajo, también son necesarias para otro puesto de trabajo que no tenga aparentemente una relación directa, se hacen dinámicas y maleables, con la finalidad de una lograr una satisfacción de las expectativas y necesidades que poseen tanto clientes internos como clientes externos”.

La gestión del talento humano aporta a mejorar la calidad de las capacidades y el rendimiento de los mismos. Tal es así que ayudara a mejorar las habilidades y destrezas.

Chiavento (2008), “es la capacidad de las empresas para atraer, motivar, fidelizar y desarrollar a los profesionales más competentes, más capaces, más comprometidos y sobre todo de su capacidad para convertir el talento individual, a través de un proyecto ilusionante, en Talento Organizativo”.

La Gestión de Talento Humano dentro de las empresas es de gran apoyo ya que los colaboradores se sienten parte de la empresa y son capaces de desenvolverse con la responsabilidad de cumplir sus funciones a cabalidad y dejar en alto en nombre a la empresa que forman parte.

Mientras que para, Chuquisengo (2008) “no solo el esfuerzo o la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades a esa actividad: conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.”. En las organizaciones se componen de personas, el estudio de las mismas constituye el elemento básico para estudiar a las organizaciones, y particularmente la Administración del Talento Humano.

2.4.5.2 Evaluación del Desempeño

La evaluación al desempeño del personal en las empresas tanto públicas como privadas es crucial, Werther & Devis (2007): Es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de absentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

Dentro de las organizaciones es importante evaluar al personal ya que esto es de apoyo para verificar si está correctamente ubicado en el área de trabajo o se debe realizar su respectiva capacitación, para un mejor progreso tanto de la empresa como del colaborador.

Además para, Benegas (2012), "la evaluación de los recursos humanos, es un proceso destinado a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio, a elaborar planes de mejora". Se señala además, que en la mayor parte de las organizaciones, el gerente es responsable del desempeño de sus subordinados y de su evaluación.

2.4.4. Rendimiento Laboral

Muchinsky (2014) “El rendimiento es lo que el hombre realiza en una determinada actividad o trabajo. La mayor parte de las personas estaría de acuerdo con que el candidato mejor cualificado debería ser contratado o ascendido. A largo plazo, la contratación de los candidatos mejor cualificados es lo que hace que una empresa mejore su eficiencia y sus resultados mínimos aceptables. A pesar de la importancia obvia de seleccionar el mejor talento disponible, el proceso de contratación está lleno de exigencias. Las más importantes son:

- ***Medición de esas cualidades***
- ***Evaluación de los niveles de motivación de los candidatos***
- ***Decidir quién debe seleccionar al candidato***

Rendimiento, se define como aquellas acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes para los objetivos de la organización, y que pueden ser medidos en términos de las competencias de cada individuo y su nivel de contribución a la empresa. Algunos investigadores argumentan que la definición de desempeño debe ser completada con la descripción de lo que se espera de

los empleados, además de una continua orientación hacia el desempeño efectivo.

El rendimiento como tal provoca que las cosas se vayan realizando de acuerdo a lo que el empleador necesita y sin olvidar que no solo es obtener el resultado, sino que al mismo tiempo se cumpla con la meta y la calidad que se necesita.

Koontz (2005) “Considera que el Rendimiento hace referencia al resultado deseado efectivamente obtenido por cada unidad que realiza la actividad, donde el término unidad puede referirse a un individuo, un equipo, un departamento o una sección de una organización”.

Al mencionar rendimiento trae como consecuencia que se debe referir a resultados óptimos a lo deseados por parte de los que realizan la actividad.

El rendimiento de los colaboradores dentro de una organización debe ser al 100% pero siempre y cuando la misma tenga los insumos necesarios para desenvolver cierta actividad.

Motowidlo S. (1999) La gran mayoría de las actividades que los profesionales de los Recursos Humanos llevan a cabo en sus respectivas organizaciones están dirigidas a la consecución de un impacto positivo sobre el rendimiento de sus trabajadores.

Uno de los autores de mayor renombre en este ámbito, Motowidlo, concibe al rendimiento laboral como “el valor total que la empresa espera con respecto a los episodios discretos que un trabajador lleva a cabo en un período de tiempo determinado.”

Ese valor, que puede ser positivo o negativo, en función de que el empleado presente un buen o mal rendimiento, supone el tributo que ese empleado hace a la consecución de la eficacia de su organización.

2.4.5.3 Importancia

Se podría definir al rendimiento laboral como una característica con ciertas cualidades del personal y carácter, apropiadas para la situación general, apoyado por un grado de conocimiento y experiencia, capaz de guiar un grupo hacia la realización de su propósito fortaleciéndolo como equipo.

Según Figueroa (2010) “Existe un binomio laboral que está formado por el que da instrucciones y el que recibe instrucciones, el que motiva y el que permite ser motivado, el que guía y persuade y el que permite ser guiado y persuadido el líder y el seguidor”.

2.4.5.4 Factores de Rendimiento Laboral

Las empresas de servicio para poder ofrecer una buena atención a sus clientes deben considerar aquellos factores que se encuentran correlacionados e inciden de manera directa en el desempeño de los trabajadores, entre los cuales se consideran para esta investigación: la

satisfacción del trabajador, autoestima, trabajo en equipo y capacitación para el trabajador.

Satisfacción del trabajo Newtron, (2009) plantean que: “Es el conjunto de sentimientos favorables o desfavorables con los que el empleado percibe su trabajo, que se manifiestan en determinadas actitudes laborales.” La cual se encuentra relacionada con la naturaleza del trabajo y con los que conforman el contexto laboral: equipo de trabajo, supervisión, estructura organizativa, entre otros. Según estos autores la satisfacción en el trabajo es un sentimiento de placer o dolor que difiere de los pensamientos, objetivos e intenciones del comportamiento: estas actitudes ayudan a los gerentes a predecir el efecto que tendrán las tareas en el comportamiento futuro”.

En la satisfacción del trabajo hace referencia a todo los factores en el área de trabajo que afecten o nos hagan sentir bien en el mismo.

Autoestima

La autoestima es otro elemento a tratar, motivado a que es un sistema de necesidades del individuo, manifestando la necesidad por lograr una nueva situación en la empresa, así como el deseo de ser reconocido dentro del equipo de trabajo.

La autoestima es muy importante en aquellos trabajos que ofrezcan oportunidades a las personas para mostrar sus habilidades. Relacionado con el trabajo continuo, la autoestima es un factor determinante significativo, de superar trastornos depresivos, con esto quiere decirse que la gran vulnerabilidad tiende a ser concomitante con la elevada exposición de verdaderos sentimientos, por consiguiente, debemos confiar en los propios atributos y ser flexibles ante las situaciones conflictivas. Sin embargo, este delicado equilibrio depende de la autoestima, esa característica de la personalidad que mediatiza el éxito o el fracaso.

Trabajo en equipo

Es importante tomar en cuenta, que la labor realizada por los trabajadores puede mejorar si se tiene contacto directo con los usuarios a quienes presta el servicio, o si pertenecen a un equipo de trabajo donde se pueda evaluar su calidad.

2.4.5.4 Rendimiento

Este tipo de conductas de tarea puede ser de dos tipos: el primero se basa en la transformación de materias primas en bienes y servicios. El segundo implica realizar tareas que faciliten la anterior, como por ejemplo, la planificación o la supervisión.

Contextual o extra-rol: conductas que la organización no exige de manera formal, pero que son necesarias para su éxito global Motowidlo B. (2010). Se caracterizan por ser:

Voluntarias: nunca están entre las obligaciones del puesto intencionales es el individuo quien decide comprometerse con su empresa a través de sus comportamientos positivas pretenden beneficiar a la organización

desinteresadas la principal motivación no es un bien personal, aunque no lo excluya.

Los trabajadores pueden contribuir al contexto del trabajo de distintas maneras:

1. mejorando las circunstancias psicosociales de la organización: al promover la cooperación, comunicación, confianza, etc. entre los empleados, o al colaborar para evitar o reducir los conflictos.
2. aumentando su predisposición para incrementar el valor de la organización gracias a sus conductas (por ejemplo, aceptando condiciones de trabajo adversas).
3. realizando conductas que ayuden a la empresa a ahorrar recursos (por ejemplo, reutilizando el papel impreso).

2.4.5.5 Productividad

“Productividad no es una medida de la producción, ni de la cantidad que se ha fabricado. Es una medida de lo bien que se han combinado y utilizado los recursos para cumplir los objetivos específicos deseados.” (Pigors, La administración y el Rendimiento Laboral, 2003)

La productividad

“El fin de la productividad es la que se cumpla los objetivos que fueron propuestos inicialmente, además de eso se debe cumplir con los estándares de calidad para la producción y utilizando los recursos debidamente necesarios y optimizando los mismo.”

Es la relación resultado (producto) e insumo dentro de un periodo con la debida consideración de la calidad, se puede expresar en la forma siguiente:

$$\text{Productividad} = \text{Resultados} / \text{Insumos}$$

La fórmula señala que se puede mejorar la productividad:

1.- Al acrecentar la producción (resultados) con el mismo insumo.

2.- Al disminuir los insumos manteniendo la misma producción.

3.- Al aumentar la producción y disminuir los insumo para cambiar la razón de un modo favorable". (Koontz, 2005)

El producto final es donde se demuestra la calidad optimizando recursos y dando a su vez tratando de perfeccionar la producción ya sea este en tiempo, calidad y reducción de la utilización de la materia prima de acuerdo a los casos en que se emplee.

Productividad puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios, producidos y la cantidad de recursos utilizados. En la fabricación la productividad sirve para evaluar el rendimiento de los talleres, las maquinas, los equipos de trabajo y los empleados". (Daft, 2000)

La mejor manera de evaluar es con los productos o servicios que se ha producido y haciendo una relación con los recursos utilizados, entonces es el medidor eficaz y porque no mencionar que el cliente que se hace de ese bien o servicio será quien respalde la efectividad entre calidad y la parte económica.

“El único camino para que una empresa pueda crecer y aumentar su rentabilidad es:

- Aumentando su rendimiento o productividad.
- Para lo que es necesario medir y analizar.
- Obteniendo datos que permitan conocer la situación de la institución y su proyección futura.

Es importante señalar que es imprescindible que este análisis del rendimiento se practique desde la óptica de la calidad en las horas trabajadas, en vez de basarse en criterios de cantidad porque, como es lógico, ni todas las horas son productivas, ni todas son igual de productivas. Es decir, que hay que tener en cuenta la eficiencia de la productividad y no sólo la cantidad que se produce.

El problema es que la mayoría de empresas se obsesionan con el volumen y cantidad. A la hora de medir la productividad y funcionamiento de la organización, dejan de lado los indicadores de productividad cualitativos. Esto es un error que termina por aumentar las desviaciones y alejar a la organización de la consecución de sus objetivos, impidiendo que pueda progresar y crecer adecuadamente. Para evitar este tipo de situaciones nada deseables, se debe buscar un equilibrio entre cantidad y calidad, porque habrá valores más cuantitativos y también los habrá más cualitativos y todos han de ser tenidos en cuenta.

2.5 Hipótesis

H.I:

La Motivación incide en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del (Gobierno Autónomo Descentralizado) GAD Municipal del Cantón Pujilí.

H.O:

La buena Motivación no mejora el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del GAD (Gobierno Autónomo Descentralizado) Municipal del Cantón Pujilí.

H1:

La Motivación mejora el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del GAD (Gobierno Autónomo Descentralizado) Municipal del Cantón Pujilí.

H2:

La buena Motivación mejora en menor grado el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del GAD (Gobierno Autónomo Descentralizado) Municipal del Cantón Pujilí.

2.6 Señalamiento de Variables

Variable Independiente

La Motivación

Variable Dependiente

El Rendimiento Laboral

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de Investigación

Esta investigación se sustenta cuali-cuantitativo debido a que se ha establecido objetivos e hipótesis los mismos que permiten la solución al problema desde una perspectiva organizacional e integral.

También se utilizó el enfoque cualitativo ya que se establece la perspectiva del problema de investigación, puesto que hace una contextualización de los inconvenientes que posee la empresa, lo que ayuda de manera directa a la identificación del mismo, orientando a una observación naturalista generando con ello el descubrimiento de la hipótesis poniendo énfasis en cada proceso de la investigación.

3.2 Modalidad básica de la investigación

En esta investigación se utilizara las siguientes modalidades:

Investigación de Campo: En ésta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos, es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. Por tanto se recurre al lugar de los hechos, es decir se tomará contacto con el personal de la empresa con la finalidad de conocer sus necesidades acerca de la motivación del personal y su incidencia en el rendimiento laboral.

Investigación Bibliográfica: La investigación bibliográfica se basa en datos obtenidos de diversas fuentes bibliográficas como: libros, revistas y otros documentos específicos al tema investigativo, es fundamental porque se constituye en el punto de partida para cualquier otro estudio.

La investigación bibliográfica se sustentará en la recolección de la información referente a la variable independiente y dependiente.

Investigación Documental: La investigación se caracteriza por la utilización de documentos; recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes. Con la finalidad de que la información esté centrada en la comprensión y el realismo, permitiendo de esta manera que el investigador pueda conceptualizar las variables y categorías.

3.3. Nivel o tipo de investigación

Esta investigación se enmarcara en el Nivel Correlacional, este tipo de investigación permite interrelacionar y medir las variables y las situaciones de observación, determinando así variaciones o vinculaciones entre uno o varios factores de las variables en estudio. En la investigación la asociación de variables se representa en la relación de factores de la variable Independiente: motivación en la Variable Dependiente: Rendimiento laboral.

3.4. Población y Muestra

3.4.1 Población.

La población está constituida por el Personal Administrativo del GAD (Gobierno Autónomo Descentralizado) Municipal del Cantón Pujilí:

ITEM	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Dirección Administrativa	16	15%
Asesoría Jurídica	8	7%
Dirección Financiera	15	14%
Alcaldía	3	2%
Avalúos y Catastros	3	2%
Junta Protectora de la	3	2%

Niñez y Adolescencia		
Comisaría	8	7%
Obras Públicas	12	11%
Planificación Estratégica	7	6%
Secretaría General	7	6%
Servicios Públicos	15	14%
Vice- Alcaldía	7	6%
Registro de la Propiedad	5	5%
TOTAL	109	100%

Tabla N° 1 Población y muestra

Elaborado por: Salazar Parra Jhoanna

3.4.2. Muestra.

$$n = \frac{N}{E^2 N - 1 + 1}$$

$$n = \frac{109}{0.05^2 109 - 1 + 1}$$

$$n = \frac{109}{0.0025 108 + 1}$$

$$n = \frac{109}{0.27 + 1}$$

$$n = \frac{109}{1.27}$$

$$n = 85$$

La investigación se aplicará a 85 profesionales.

Operalización de las variables

Tabla No 2 Variable Independiente: Motivación

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas De Instrumentos
La motivación es un conjunto de factores internos y externos que ayudan al empleado a medir sus aspiraciones, para por medio de este mantener un buen rendimiento. Esto se lo realiza por medio de ciclos de motivación previo al conocimiento de sus necesidades.	Factores de la Motivación Ciclos de la motivación	<ul style="list-style-type: none"> • Internos • Externos • Necesidad • Frustración • Comprensión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿En la institución se tome en cuenta su aspiración salarial? 2. ¿Piensa que es necesario motivar a los empleados con el fin de lograr que se mejoren las actividades realizadas? 3. ¿Cree que los empleados dentro de la empresa tienen motivación necesaria para un buen rendimiento? 4. ¿Percibe descontento o frustración en los demás trabajadores? 5. ¿Su jefe reconoce los éxitos alcanzados? 	Encuesta / Cuestionario

Elaborado por: Salazar Parra Jhoanna

Tabla No 2 Variable Independiente

Tabla No 3 Variable Dependiente: Rendimiento Laboral

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas De Instrumentos
<p>El Rendimiento Laboral se concibe como el valor total en la productividad que emplea el trabajador ya sea con resultados y optimización de insumos es decir esto se lo realiza por medio de una evaluación al rendimiento de los mismos con diferentes factores de evaluación.</p>	<p>Productividad</p> <p>Evaluación del Rendimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados • Insumos • Medición • Análisis • Obtención de datos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cree que los resultados esperados de los empleados son los adecuados? 2. ¿Piensa que los insumos utilizados para el trabajo son aprovechados al máximo? 3. ¿El rendimiento laboral es medido con frecuencia? 4. ¿Existe un correcto análisis de los factores de los que depende el rendimiento laboral? 5. ¿Considera que la falta de motivación afecta el rendimiento laboral? 	<p>Encuesta / Cuestionario</p>

Elaborado por:(Salazar Parra Jhoanna)

Tabla N° 3 Variable Dependiente

3.6. Recolección de Información

Para la recolección de la información se aplicará el siguiente procedimiento:

- Investigación bibliográfica en libros, revistas, artículos académicos, artículos de internet debidamente investigados y otro tipo de investigaciones que han servido como fuente bibliográfica
- Para Investigar la relación que existe entre la Motivación y el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Municipal del Cantón Pujilí. Se procederá a identificar los factores que estructuran la Motivación y a establecer los indicadores de Rendimiento Laboral que existe, para lo que se aplicaran encuestas y cuestionarios a fin de verificar si la buena Motivación mejora o no el Rendimiento Laboral del Personal.

3.7 Procesamiento y Análisis

Para el procesamiento y análisis, verificación de la hipótesis se utilizara el método de Chi Cuadrado

La denominada «Distribución Chi Cuadrado» (que usualmente se escribe y se lee como: Ji Cuadrado), es una distribución cuadrática de la probabilidad que utiliza básicamente variables aleatorias continuas. La Distribución Chi Cuadrado de la probabilidad se denota mediante la letra griega minúscula ji elevada al cuadrado (χ^2), y consiste en establecer un espacio continuo delimitado por la suma de los cuadrados de n variables aleatorias que son independientes entre sí, espacio dentro del cual la variable X puede asumir cualquiera de los infinitos valores que lo conforman, y por tanto para establecer el valor aproximado de una variable X dentro de ese espacio se procede a incluir una estimación de

sus posibles límites que están dados por los distintos «Grados de Libertad» que pueden existir entre las variables aleatorias analizadas que dan origen al referido espacio. En otras palabras, la Distribución Chi Cuadrado en un delimitado espacio conjuga un determinado número de variables aleatorias independientes entre sí, con unos valores de probabilidad ubicados entre 1 y 0 que son atribuibles a esas variables, y con unos límites de la probabilidad para el verdadero valor de X delimitados por los Grados de Libertad atribuibles a las variables aleatorias analizadas.

La Distribución Chi Cuadrado permite calcular la probabilidad existente para que una variable X, que tiene un determinado Grado de Libertad frente a otras variables del mismo conjunto, permanezca dentro de unos «límites ideales» previstos para X cuando tiene ese específico Grado de Libertad o independencia. En otras palabras, la Distribución Chi Cuadrado suministra un modelo ideal sobre los límites probables que deberían regir las fluctuaciones en la aparición de un determinado valor aleatorio X dependiendo del Grado de Libertad que tiene ese valor frente a otras variables similares dentro de un conjunto de datos analizados. La fórmula matemática para calcular la probabilidad de que una variable X permanezca dentro del límite ideal correspondiente al respectivo Grado de Libertad es la siguiente:

$$\chi^2_k(X) = \frac{X^{k/2-1} e^{-X/2}}{2^{k/2} \Gamma(k/2)}$$

En esta ecuación la letra k que aparece como un subíndice de la expresión χ^2 indica el Grado de Libertad que se toma como límite para calcular la probabilidad de la variable aleatoria X. Esta ecuación para ser despejada requiere el uso de la compleja Función Gamma (representada

por la letra griega mayúscula gamma: Γ), y por tanto generalmente para solucionar esta ecuación se emplean métodos basados en la consulta de tablas o en el uso de algoritmos para ordenador que permiten obtener los valores de probabilidad respectivos.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de resultados

Una vez que han sido recopilados los resultados obtenidos en el GAD Municipal del Cantón Pujilí en el estudio de diagnóstico se procede en este capítulo a organizar, interpretar y discutir los resultados alcanzados.

El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una hoja electrónica en Excel Versión 2010 en la misma que se construyó una base de datos, la que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

El análisis se realizó en forma literal que permitió una interpretación a través del análisis cualitativo. Los mismos que se presentan tablas organizados en filas y columnas que corresponden a las cantidades y frecuencias de las opciones utilizadas en los ítems de los cuestionarios; los cuales constan de 10 preguntas y se acompañan con sus respectivos gráficos, los mismos que se refieren a los porcentajes totales de cada opción.

A más de ello se presenta el análisis y discusión de los resultados sobre la base de los porcentajes de cada ítem que fueron obtenidos de acuerdo a las respuestas que nos proporcionaron cada integrante del GAD Municipal de Pujilí.

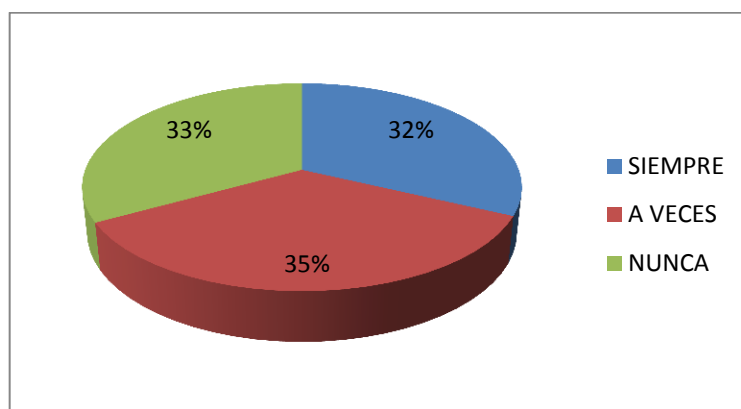
Pregunta 1. ¿En la institución se tome en cuenta su aspiración salarial?

Tabla N° 2 **Pregunta 1 Aspiración Salarial**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	27	32%
A VECES	30	35%
NUNCA	28	33%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 5 **Aspiración Salarial**



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis: Del total de personas encuestadas el 35% considera que a veces se toma en cuenta su aspiración, el 33% que nunca mientras que el 32% consideran que siempre.

Interpretación:

Tomar en cuenta la aspiración salarial del trabajador es siempre importante debido a que de esto depende su satisfacción dentro de la institución y el cumplimiento de objetivos.

Pregunta 2. ¿Cree que los empleados dentro de la empresa tienen la motivación necesaria para un buen rendimiento?

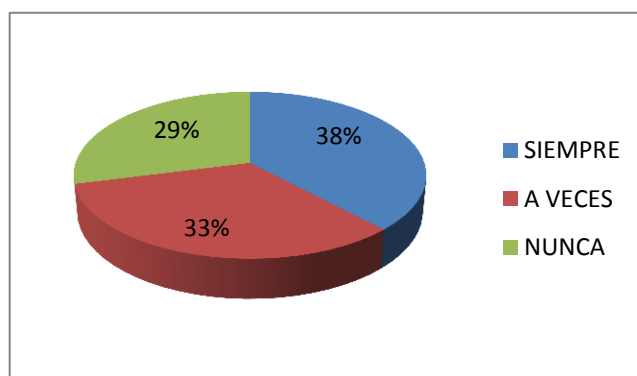
Tabla N° 3 **Pregunta 2 Motivación**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	32	38%
A VECES	28	33%
NUNCA	25	29%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 6 **Motivación**



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 38% considera que siempre se toma en cuenta su motivación, el 33% que a veces mientras que el 29% considera que nunca.

Interpretación: La motivación es muy importante dentro de una empresa ya que debido a esta el empleado se verá identificado con los objetivos, metas y planificación estratégica.

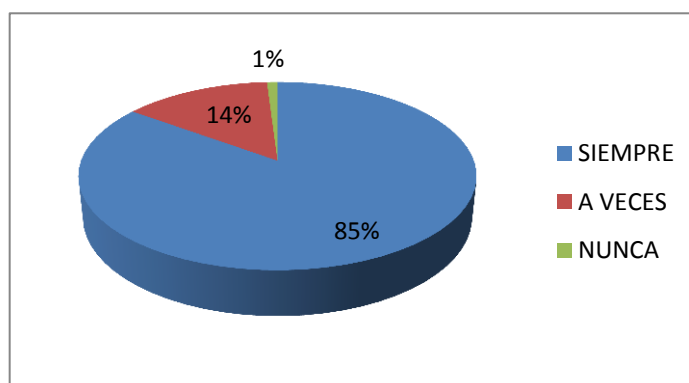
Pregunta 3. ¿Piensa que es necesario motivar a los empleados con el fin de lograr que se mejoren las actividades realizadas?

Tabla N° 4 **Necesidad de Motivación**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	72	85%
A VECES	12	14%
NUNCA	1	1%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 7 **Necesidad de Motivación**



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 85% considera que siempre es necesario motivar a sus colaboradores, el 14% que a veces mientras que el 1% considera que nunca.

Interpretación:

Se considera que un líder capaz de motivar a sus empleados es muy valorado y logra resultados óptimos de la labora del talento humano en cualquier empresa que se sitúe.

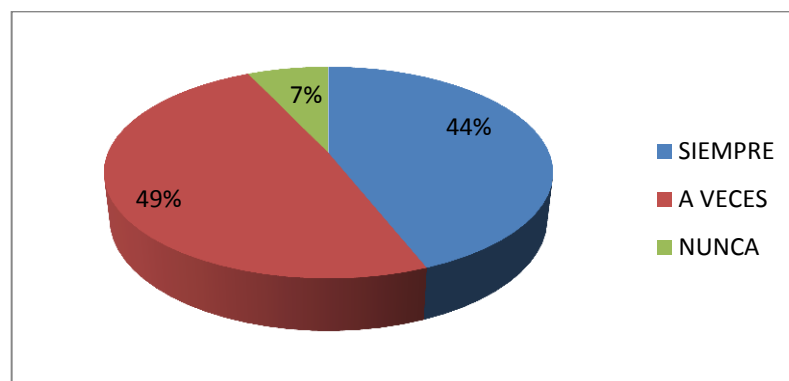
Pregunta 4. ¿Percibe descontento o frustración en los demás trabajadores?

Tabla N° 5 **Descontento**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	37	44%
A VECES	42	49%
NUNCA	6	7%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 8 **Descontento**



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas se considera en un 49% que a veces se percibe un descontento dentro de la empresa, el 44% considera que siempre, mientras que el 7% considera que nunca.

Interpretación: Es importante que dentro de una organización no se perciba descontento ya que el ambiente de trabajo debe ser idóneo para que las actividades sean realizadas a cabalidad

Pregunta 5. ¿Su jefe reconoce los éxitos alcanzados?

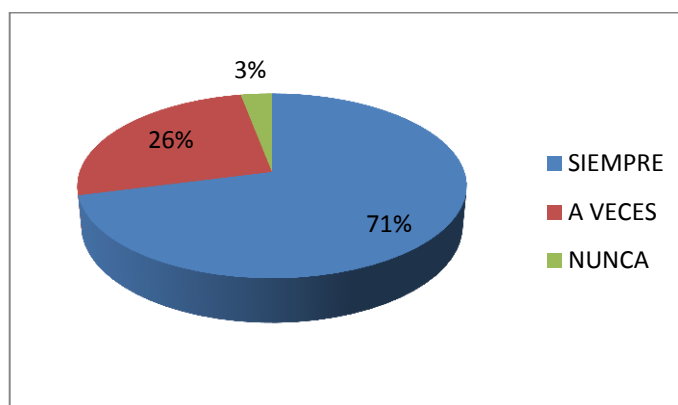
Tabla N° 6 Pregunta 5 Reconocimiento

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	60	71%
A VECES	22	26%
NUNCA	3	3%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 9 Pregunta 5 Reconocimiento



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 71% considera que siempre es importante que el jefe reconozca los logros alcanzados, el 26% considera que a veces mientras que el 3% considera que nunca lo hacen.

Interpretación: La motivación desde los altos mandos es la medula del trabajo de la organización y hace que las actividades puedan realizarse de mejor manera teniendo un mayor rendimiento.

Pregunta 6. ¿Cree que los resultados esperados de los empleados son los adecuados?

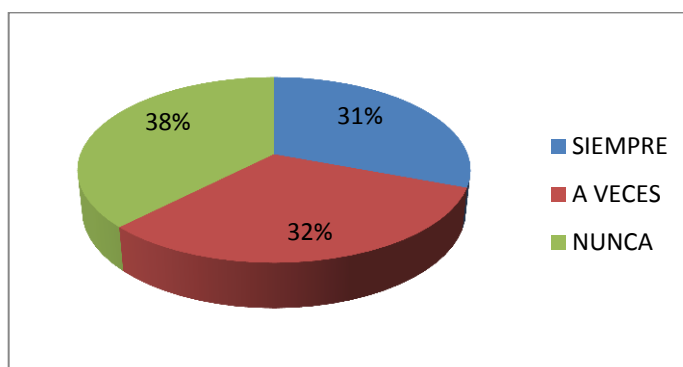
Tabla N° 7 Resultados Esperados

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	26	31%
A VECES	27	32%
NUNCA	32	38%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 10 Resultados Esperados



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 38% considera que los resultados esperados de los empleados nunca son los adecuados, el 32% considera que a veces mientras que el 31% considera que siempre.

Interpretación: Es importante establecer los resultados que se esperan del personal, y ser claros y objetivos en los mismos para que no sientan que no pueden enfrentar ciertos riesgos mediante la retroalimentación y la capacitación.

Pregunta 7. ¿Piensa que los insumos utilizados para el trabajo son aprovechados al máximo?

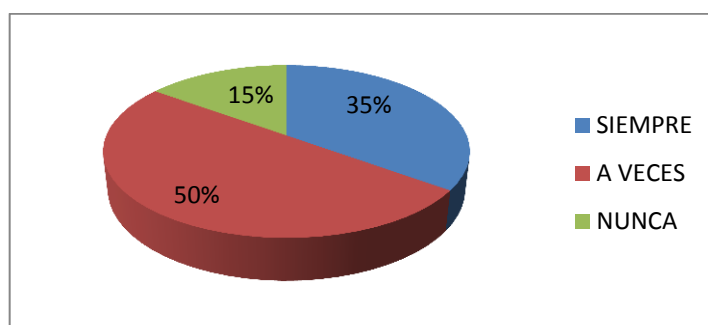
Tabla N° 8 Insumos Utilizados

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	30	35%
A VECES	42	50%
NUNCA	13	15%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 11 Insumos Utilizados



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas considera que los insumos son utilizados al máximo a veces en un 50% mientras que el 35% considera que siempre y el 15% considera que nunca.

Interpretación: De lo que se puede decir que la concientización para el uso adecuado de los insumos es muy importante dentro de una empresa.

Pregunta 8. ¿Considera que el rendimiento laboral es medido con la frecuencia que se debería?

Tabla N° 9 **Rendimiento Laboral**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	45	53%
A VECES	25	29%
NUNCA	15	18%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

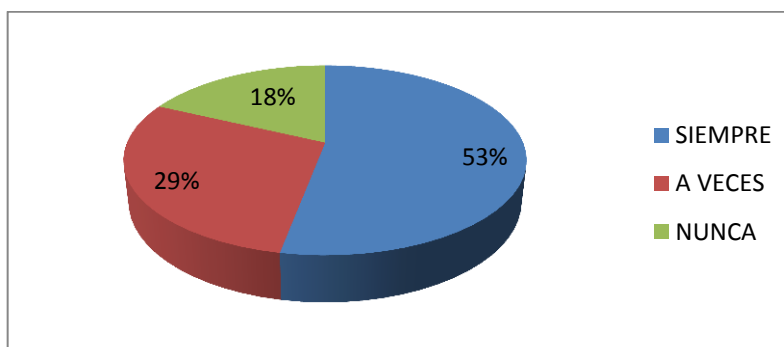


Gráfico N° 12 **Rendimiento Laboral**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 53% considera que siempre el rendimiento laboral es medio con la frecuencia que se debe, el 29% que a veces mientras que el 18% considera nunca.

Interpretación: La medición del Rendimiento Laboral es muy importante ya que nos ayuda a que se tenga una apreciación más adecuada y se puedan corregir errores y fallas que se puedan tener en los distintos procesos.

Pregunta 9. ¿Existe un correcto análisis de los factores de los que depende el rendimiento laboral?

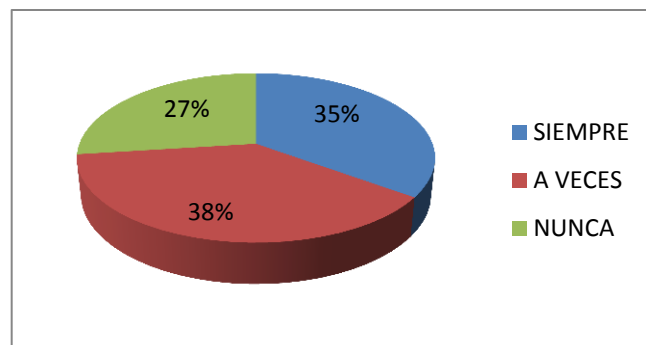
Tabla N° 10 **Análisis de los Factores de Rendimiento**

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	30	35%
A VECES	32	38%
NUNCA	23	27%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 13 **Factores de Rendimiento**



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 38% considera que a veces tiene en cuenta los factores que influyen en el rendimiento, el 35% que siempre mientras que el 27% considera que nunca.

Interpretación: Se puede decir que el estudio de los factores que influyen en el rendimiento sirve mucho puesto que gracias a estos se sabe que es lo que se está realizando mal dentro de la organización.

Pregunta 10. ¿Considera que la falta de motivación afecta el rendimiento laboral?

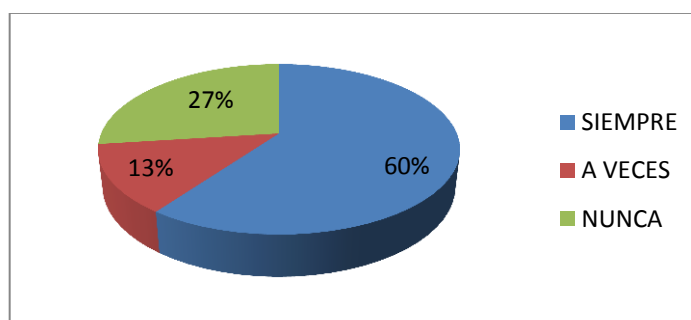
Tabla N° 11 Falta de Motivación

OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	51	60%
A VECES	11	13%
NUNCA	23	27%
TOTAL	85	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Gráfico N° 14 Falta de Motivación



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Análisis:

Del total de personas encuestadas el 60% considera que siempre afecta la falta de motivación a sus empleados y por ende el rendimiento laboral el 27% considera que nunca mientras que el 13% considera que a veces.

Interpretación: En este campo se puede decir que la falta de motivación influye en el bajo rendimiento laboral por ende los colaboradores no realizarán sus labores o actividades correctamente en el área de trabajo.

4.3 Verificación de Hipótesis

Para la comprobación de la hipótesis es necesario contar con la utilización de la prueba del Chi cuadrado (X^2), por medio del cual permite establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

Planteamiento de la Hipótesis

$$\begin{array}{l} O=E \\ O \neq E \end{array} \quad \begin{array}{l} \Longrightarrow \\ \Longrightarrow \end{array} \quad \begin{array}{l} O-E=0 \\ O-E \neq 0 \end{array}$$

Nivel de significancia y grados de libertad

Simbología:

H_0 = Hipótesis Nula

H_1 = Hipótesis alternativa

f_o = Frecuencia Observada

f_e = Frecuencia Esperada

α = Nivel de Significancia

g_l = Grados de libertad

n_f = Número de filas

m_c = Número de columnas

x^2 = Chi cuadrado Tabulado

x^2_c = Chi cuadrado Calculado

Modelo Lógico

Hi: La Motivación incide en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del (Gobierno Autónomo Descentralizado) GAD Municipal del Cantón Pujilí.

Ho: La buena Motivación no mejora el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del GAD (Gobierno Autónomo Descentralizado) Municipal del Cantón Pujilí.

Modelo Matemático

$$H_0 = X_1 = X_2$$

$$H_1 = X_1 \neq X_2$$

Modelo Estadístico

$$x^2 = \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

X^2 = Chi Cuadrado

Σ = Sumatoria

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperado

Nivel de Significación

Se aplica un nivel de significación del 5% (confianza 95% y error 5%)

$$\alpha = 0.05$$

Especificación del estadístico

Para comprobar si la distribución se ajusta a la curva normal o no, mediante la técnica de Chi cuadrado, aplicaremos la siguiente fórmula.

$$x^2 = \frac{(O - E)^2}{E}$$

Dónde:

χ^2 = Chi o ji cuadrado

O= Frecuencia observada

E= Frecuencia esperada

Criterio: Rechaza la hipótesis nula si: $\chi_c^2 \geq \chi_t^2 = 5,991$

Distribución del Chi cuadrado

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0860	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5939	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

Tabla Nº 14: Distribución del chi cuadrado

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Frecuencia observada

CATEGORIA	CATEGORIA			SUBTOTAL
	SIEMPRE	AVECES	NUNCA	
¿Cree que los empleados dentro de la empresa tienen la motivación necesaria para un buen rendimiento?	38	33	29	100
¿Piensa que es necesario motivar a los empleados con el fin de lograr que se mejoren las actividades realizadas?	85	14	1	100
¿Considera que el rendimiento laboral es medido con la frecuencia que se debería?	53	29	18	100
¿Considera que la falta de motivación afecta el rendimiento laboral?	60	13	27	100
TOTAL	236	89	75	400

Tabla N° 15: Frecuencia observada

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Frecuencia esperada

¿Cree que los empleados dentro de la empresa tienen la motivación necesaria para un buen rendimiento?	59	22,25	18,75	100
¿Piensa que es necesario motivar a los empleados con el fin de lograr que se mejoren las actividades realizadas?	59	22,25	18,75	100
¿Considera que el rendimiento laboral es medido con la frecuencia que se debería?	59	22,25	18,75	100
¿Considera que la falta de motivación afecta el rendimiento laboral?	59	22,25	18,75	100
TOTAL	236	89	75	400

Tabla N° 16: Frecuencia esperada

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Cálculo del chi cuadrado

O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
38	59	-21	441	7,475
33	22,25	10,75	115,5625	5,194
29	18,75	10,25	105,0625	5,603
85	59	26	676	11,458
14	22,25	-8,25	68,0625	3,059
1	18,75	-17,75	315,0625	16,803
53	59	-6	36	0,610
29	22,25	6,75	45,5625	2,048
18	18,75	-0,75	0,5625	0,030
60	59	1	1	0,017
13	22,25	-9,25	85,5625	3,846
27	18,75	8,25	68,0625	3,630
108	108			59,772

Tabla Nº 17: Cálculo del chi cuadrado

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Grados de libertad

Donde x_c^2 es el valor del Chi cuadrado calculado y x_t^2 es el Chi teórico de la tabla el mismo que se lo obtiene ingresando el grado de libertad y el nivel de significación (0,05).

GL = (Filas 4) (Columna 3)

GL= Grados de libertad.

GL= (4-1) (3-1)

GL: = (3) (2)

GL: 6

Donde el x_t^2 es 5,991

Con datos obtenidos de las encuestas aplicadas se procedió a elaborar la tabla de las frecuencias observadas, la misma que sirvió de base para calcular la tabla de frecuencias esperadas, multiplicando el total horizontal

por el total vertical de cada columna y luego se divide para el total general.

Para los 6 grados de libertad y con 0,05 de nivel de significancia según la tabla el chi cuadrado debe ser menor a 12,59

Representación Gráfica

Con los datos calculados anteriormente en la tabla de frecuencias observadas y esperadas se observa que el valor a trabajar es de 21 grados de libertad y un nivel de significación del 0.05, obteniendo como resultado 32,67

$$X^2_t = \left\{ \begin{array}{l} a = 0.05 \\ Gl = 6 \end{array} \right\} 12,59$$

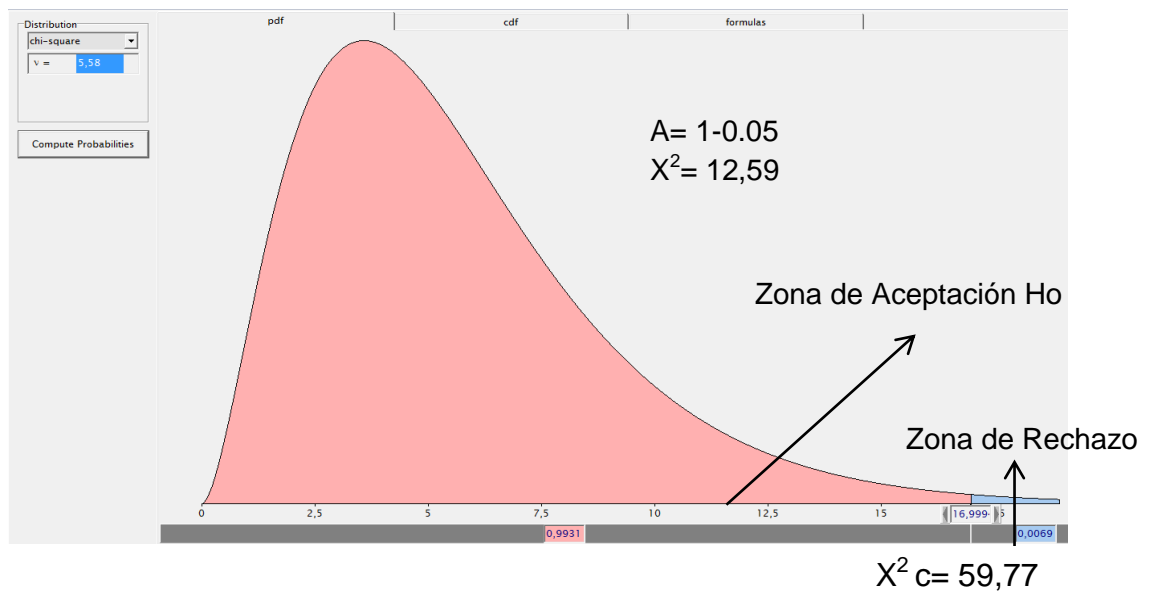


Gráfico N° 18: Cálculo de Chi Cuadrado

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Conclusiones:

Por cuanto el valor de $X^2_c = 59,77 < X^2_t = 12,59$ por tanto de conformidad a la regla de decisión establecida, se encuentra fuera de la zona de aceptación, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna que dice lo siguiente: La Motivación incide en el Rendimiento Laboral del Personal Administrativo del (Gobierno Autónomo Descentralizado) GAD Municipal del Cantón Pujilí.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- A través de este trabajo se pudo concluir que el nivel de motivación no es el adecuado ya que existe una gran relación con el Rendimiento laboral por lo que es importante acotar que en asuntos de Motivación el GAD Pujilí tiene muchas falencias evidentes lo que perjudica los procesos que deben realizarse, a los empleados y a la ciudadanía en general.
- Una vez aplicada la encuesta en el GAD se pudo evidenciar que la motivación en la mayoría de los funcionarios no es adecuada, por lo que no se sienten del todo a gusto por determinados factores entre los que se encuentran el ambiente, el tipo de trabajo que realizan y la forma en la que son tratados dentro del mismo.
- Se considera que el Rendimiento Laboral no es el adecuado ya que realizadas las evaluaciones periódicas que realiza el MRL, los indicadores presentados no fueron los adecuados, además se registran quejas por parte de los usuarios y la colectividad del trabajo realizado, en especial por las personas que prestan atención al público.
- Se considera que es necesaria la implementación de una propuesta que mejore al mismo tiempo la motivación y el rendimiento laboral propendiendo la mejora de todos los procesos dentro del GAD Municipal del Cantón Pujilí.

5.2. Recomendaciones

- Se recomienda que dentro del GAD Pujilí se deben establecer niveles para la motivación del recurso humano con el fin de que los procesos que se realicen dentro de la organización no tenga consecuencias graves a futuro en cuanto a funcionamiento y procesos a realizarse.
- Es importante motivar a los empleados para que sientan que deben realizar el trabajo correctamente para alcanzar los objetivos de la organización, por medio de buenos indicadores de medición del rendimiento de los mismos.
- Se recomienda realizar evaluaciones con mayor periodicidad a las realizadas por el MRL, con el fin de saber en qué puntos se encuentran fallando y poder realizar mejoras continuamente con el fin de que los colaboradores tengan un mejor rendimiento laboral.
- Se sugiere una vez finalizada la investigación se acoja la presente propuesta con la finalidad de mejorar la motivación y el rendimiento laboral del personal administrativo del GAD Municipal del Cantón Pujilí.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6. Título de la Propuesta

“Modelo de Motivación Laboral para la Mejora del Rendimiento de los funcionarios del GAD Pujilí”.

6.1. Datos Informativos

Entidad:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Pujilí

Provincia:

Cotopaxi

Cantón:

Pujilí

Tiempo de duración

2 Meses

Beneficiarios:

- Personal Administrativo del GAD

Equipo responsable:

- La investigadora (Jhoanna Maricela Salazar Parra)

- Los Directivos del GAD
- La tutora de la investigación (Dra. Judith García)

Tiempo de ejecución:

Enero del 2015

6.2. Antecedentes de la propuesta

Se considera que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pujilí no tiene un modelo de motivación laboral por lo que el rendimiento se ha visto muy afectado, teniendo así muchos problemas dentro de la institución.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pujilí , desde el inicio de sus actividades no cuenta con un Modelo de Motivación para sus empleados adecuado, por lo que, esto afecta al rendimiento laboral en muchos de los casos los trámites se entorpecen y no se llevan a cabo con la prontitud que el cliente exige, en muchos de los casos, en procesos en los que no se encuentra inmiscuido el cliente, el exceso de pasos en el proceso hace que el GAD termine perdiendo dinero y recursos que afectan directamente a la rentabilidad y otros indicadores financieros.

Entre estas y más razones se pudo evidenciar mediante la investigación previamente realizada que es muy importante realizar cambios drásticos dentro del GAD Pujilí que lo beneficien en todas sus áreas, para que con el tiempo no sea una institución que no cumpla con sus objetivos estratégicos y filosofías planteadas con respecto a los requerimientos que el gobierno central plantea.

6.3. Justificación

La necesidad de cambiar los niveles de motivación en el personal del GAD Municipal de Pujilí nos lleva a que se busque nuevas estrategias para incrementar el rendimiento laboral de los mismos y así monitorear y establecer reglas para disminuir el descontento de los funcionarios, como también de realizar de mejor forma los procesos previamente definidos.

Al implementar mecanismos de evaluación al rendimiento laboral es factor determinante para evitar una afectación directa sobre los procesos de la institución lo que puede hacer que la gestión del GAD llegue a considerarse como inadecuada.

Se considera una investigación importante ya que será beneficiosa para los directivos, y empleados del GAD Pujilí haciendo que se sientan mas a gusto en su lugar de trabajo y actividades asignadas

La factibilidad de la propuesta es alta puesto que se cuenta con el permiso de los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Pujilí, y la colaboración de los empleados dentro de la misma.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo general

- Implementar un Modelo de Gestión de Motivación que beneficie al Rendimiento Laboral de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Pujilí.

6.4.2. Objetivo específico

- Analizar la situación Actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Pujilí.

- Determinar un Modelo de Motivación para los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Pujilí.
- Evaluar el funcionamiento del Modelo de Motivación para los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Pujilí

6.5. Análisis de factibilidad

La viabilidad de realización de la presente propuesta se presenta de la siguiente manera:

1. Organizacional

Se cuenta con el permiso de las autoridades del GAD Municipalidad del Cantón Pujilí así como con la colaboración de los trabajadores

2. Ambiental

La propuesta propiamente dicha no compromete de ninguna forma al medio ambiente puesto que para su realización no se necesita realizar ningún proceso que lo comprometa directamente.

3. Rentabilidad Social:

Socialmente la propuesta hará que la ciudadanía en general vea con agrado los cambios que la institución está implementando para el beneficio de ellos.

6.6. Fundamentación

MOTIVACIÓN

“La motivación está constituida por todos los factores capaces de provocar, mantener y dirigir la conducta hacia un objetivo. Por tanto, el Plan de Motivación de los recursos humanos será toda actividad estructurada que nos conduzca a lograr los objetivos marcados por todos los miembros de la organización, ya sean generales, específicos de cada Área o Departamento o individuales”.

(Benegas, 2012).

La motivación es la fuerza que mueve a la persona para que realice cierta actividad y que dirige hacia una meta por alcanzar, lo cual es de gran ayuda por qué se puede lograr de mejor manera dicha actividad.

Por qué Elaborar un Plan de Motivación

- Porque es innegable que las personas no son máquinas, y están expuestas a múltiples factores (ámbito social, familiar, de salud, etc.) que implican ciertos “baches” de motivación hacia la consecución de objetivos.
- Porque muchas veces estamos tan enfrascados en conseguir y gestionar Ventas, que nos olvidamos del factor humano, motor imprescindible de toda organización.
- Porque trabajar con entusiasmo, sabiéndose reconocido y motivado, es más fácil y más satisfactorio para lograr los objetivos planteados.

- Porque el trabajador/a descubrirá y reconocerá que en su empresa se piensa en él/ella y eso supondrá un factor de lealtad importante hacia la misma.
- Porque muchas veces no sólo no prestamos atención a los factores de motivación de nuestras personas sino que las “desmotivamos” sin darnos cuenta, lo cual conduce a un descenso implacable en la productividad.

Es de importancia elaborar un plan motivacional ya que este nos ayuda en las empresas a mirar a nuestros colaboradores como seres humanos con necesidades y que están expuestos a diferentes problemas ya que no son máquinas.

Motivación sobre Reestructuración Salarial e Incentivos

“La aplicación de los principios y técnicas de administración de sueldos, permite articular en forma tal el pago en dinero, con las prestaciones que recibe el trabajador, y aun con las deducciones que su trabajo implica, que se logre, no sólo pagar sueldos justos, sino también convencer a aquél de esa justicia”. (Chiavento, 2008)

La administración de sueldos es de gran importancia ya que a los colaboradores se le atribuye cierta cantidad por el trabajo prestado o por el buen rendimiento a dicha actividad por ende el colaborador se sentirá satisfecho o no.

La Importancia:

- a) ***“Para el trabajador: es lo que substancialmente lo dirige al trabajo, aunque no sea siempre necesariamente lo que busca en primer lugar.***
- b) ***Para la empresa: es un elemento de importancia en el costo de producción. No en toda clase de industrias tiene la misma importancia: en algunas puede alcanzar un porcentaje a muy alto costo, y en otras reducirse. Ésta reducción, depende de la capitalización y maquinización de la empresa.***
- c) ***Para la sociedad: es el medio de subsistir ya que la mayor parte de la población vive de su sueldo.***
- d) ***Para la práctica profesional, en las carreras de Relaciones Industriales.***

Administración de Empresas: las políticas y técnicas de sueldos son más amplia y de inmediata aplicación.

Es importante para la administración de sueldos y salarios el que se respeten en su análisis los siguientes pasos:

- ***Análisis del puesto.***
- ***Análisis del personal.***
- ***Asignación de sueldos y salarios***

1. *El sistema debe ayudar y atraer el número y la clase de empleados necesarios para operar en la institución en términos de excelencia.*

2. *El sistema tiene que jugar un papel positivo para motivar a los empleados a trabajar lo mejor que sus habilidades les permitan.*

3. *Tiene que dar a los empleados la oportunidad de lograr sus aspiraciones dentro de un marco de imparcialidad y equidad.*

4. *Debería ofrecer a los empleados un incentivo para mejorar sus destrezas y habilidades”.* (Bollón, 2010)

La Capacitación

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la

comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa". (Coyuntura Economica, 2015)

La capacitación es de gran ayuda para generar conocimiento en los colaboradores y así los mismos cumplan con lo requerido y presten un buen servicio y un mejor desempeño.

La capacitación es un proceso, no son cursos aislados e independientes. Debe esta ceñida a las competencias laborales que haya definido la entidad dentro del correspondiente manual, propendiendo al crecimiento de la persona en el entorno laboral.

El contenido de la capacitación debe ser integral para complementar los conocimientos necesarios en la consolidación de las competencias laborales requeridas para el correcto ejercicio del cargo.

Objetivos de la capacitación.

- 1. "La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de su servicio.***

- 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del rendimiento.**
- 3. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación". (Chuquisengo, 2008)**

Ascensos

"La posibilidad suele ser un incentivo básico para obtener un desempeño general superior, y los ascensos significan reconocer un buen desempeño. Los ascensos justos y acertados pueden ocasionar una serie de problemas. Un problema fundamental es que, con frecuencia, los miembros de la organización que no son objeto del ascenso sienten resentimientos, que pueden afectar su estado de ánimo y productividad. Otro problema fundamental es la discriminación.

La mayoría de las personas acepta que es necesario o que al menos exista la obligación jurídica, de evitar la

discriminación racial, sexual o por edad en el proceso de contratación. Sin embargo, se ha prestado menos atención a la discriminación que afecta a mujeres, empleados viejos y grupos minoritarios”. (Dasil, 2012)

Los ascensos para los colaboradores es de mucho valor ya que a es un reconocimiento por el buen trabajo que realiza y por ende demuestra un buen desempeño en el área de trabajo.

Evaluación

Es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de ausentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

Importancia de la Evaluación

“Permite implantar nuevas políticas de compensación, mejora el desempeño, ayuda a tomar decisiones de ascensos o de ubicación, permite determinar si existe la necesidad de volver a capacitar, detectar errores en el diseño del puesto y ayuda a observar si existen problemas personales que afecten a la persona en el desempeño del cargo”. (Figueroa, 2010)

Mediante esto podemos verificar si el personal necesita ser capacitado o cambiar de área de trabajo esto me permite constatar si el colaborador es productivo y tiene un buen desempeño laboral.

PLAN DE CAPACITACIÓN

Cómo elaborar un plan y programas de capacitación

“Constituida y registrada la comisión mixta, se procede a la estructuración del plan y programas de capacitación con base en los resultados obtenidos del diagnóstico de necesidades. Constituyen en si el conjunto de acciones sistematizadas para orientar el proceso capacitador en un centro laboral o conjunto de ellos.

El plan permite tener una visión general acerca de lo que se desea realizar, por lo que considera:

- *Datos generales de la organización. Nombre, dirección, registro ante el IMSS y RFC, etc.*
- *Puestos de trabajo que involucra.*
- *Número de trabajadores que serán capacitados.*
- *Perlado de tiempo en que será desarrollado*
- *Prioridades de atención*
- *Eventos a realizar.*

Los programas como parte sustancial del plan son la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción - aprendizajes tendientes a satisfacer las necesidades de capacitación de los trabajadores y que pueden estar constituidos por temas, subtemas y/o módulos". (Koontz, 2005)

Par elaborar un plan de capacitación se deben seguir todos los pasos correctamente para el programa que vayamos a realizar y se lo haga al pie de la letra, salga bien y el personal este bien capacitado para desempeñarse correctamente el sus funciones.

Elementos de un programa

- Relación de eventos a impartir por puesto de trabajo.
- Objetivos terminales e intermedios que especifiquen el cambio de conductas a modificar en los trabajadores
- Contenido temático del evento.
- Técnicas grupales e institucionales que facilitarán el proceso instrucción - aprendizaje.
- Los recursos didácticos que apoyarán y facilitarán la asimilación de conocimientos a los participantes.
- Recursos financieros y materiales requeridos para efectuar las acciones.
- Duración total en horas de cada uno de los eventos que se programen.
- El instructor y/o institución capacitadora responsable de los eventos previstos.

Dentro de este punto hay que tener claro lo que se va a realizar en el plan de capacitación hacia donde queremos llegar y cuál es el objetivo de este , impartiendo nuevos conocimientos o reforzándolos.

Modalidades para impartir capacitación

“Elaborados el plan y programas de capacitación, el siguiente paso es llevarlos a la práctica; es decir, operar las acciones de capacitación. Para ello se deben prever algunos aspectos antes, durante y después de la realización de los eventos.

1. Seleccionar la modalidad de capacitación más adecuada:

Curso

- ***Evento de capacitación formal.***
- ***Desarrolla la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes.***
- ***Puede combinar la teoría y la práctica.***
- ***Su duración depende del tiempo disponible y contenidos, en promedio 20 horas.***
- ***Se emplea cuando se desea involucrar al trabajador en actividades más teóricas.***

Taller

- ***Evento de capacitación que desarrolla temas vinculados a la práctica.***
- ***Es de corta duración (menor de 12 horas)***

Seminario

- ***Tiene como objetivo la investigación o estudio de temas.***
- ***Los participantes fungen como investigadores.***
- ***Se conforman por grupos de discusión y análisis de temas.***
- ***Su duración es corta (2 a 4 horas diarias aproximadamente).***
- ***Se utiliza para tener un conocimiento más profundo de determinados temas y/o situaciones.***

Conferencia

- ***Su finalidades proporcionar información, datos,. temas, etc.***
- ***El ponente debe ser un experto que explique, ilustre, etc.***
- ***Su duración es relativa, depende de la prolongación de las sesiones.***
- ***Se lleva a cabo principalmente para capacitar al personal de nivel directivo y cuando se dispone de poco tiempo para el desarrollo de un tópico o grupo de ellos". (Madeon, 2015)***

Los requisitos para su conformación son:

“Revisar el programa de capacitación a fin de determinar con claridad los objetivos generales, particulares y específicos.

Análisis del contenido

Se revisan los temas y subtemas para establecer el manejo, orientación y metodología de instrucción.

- ***Selección, ordenamiento de actividades y técnicas de instrucción***
- ***Asignación de tiempos (del instructor y participantes).***
- ***Selección de recursos y materiales didácticos a emplear por evento.***

Agentes capacitadores

Otro elemento importante a considerar para la operación de las acciones se refiere al papel de los agentes capacitadores, pues de ellos depende en gran medida los resultados que se obtengan de los eventos, son una parte a considerar en la planeación de los mismos y en las sesiones de instrucción así como un factor sustancial en la presentación del plan y programas de capacitación.

Existen diferentes tipos de agentes capacitadores de acuerdo a sus características y funciones así como por lo establecido en los artículos que determinan su fundamentación jurídica". (Monroy, 2012)

Realización del evento

Una vez seleccionados a los agentes capacitadores a través de los cuales se llevará a cabo el desarrollo de los eventos, es necesario considerar las fases correspondientes a la ejecución de los mismos.

La realización de cualquier evento comprende los pasos siguientes:

Preparación

Se refiere a la organización que debe existir para el desarrollo adecuado de un evento, coordinando las características de los siguientes aspectos:

De los participantes:

- Área ocupacional a la que pertenecen
- Nivel que ocupan
- Puesto que desempeñan
- Edad
- Escolaridad
- Horario de trabajo

Del evento:

- Nombre del curso, taller, conferencia, seminario, etc.
- Nombre del instructor
- Objetivos

- Fecha de realización
- Horario

Del ambiente:

- Selección de aulas
- Condiciones materiales e higiénicas
- Visibilidad, acústica, ventilación, etc.
- Servicios complementarios: cafetería, materiales, servicios, etc.

Ejecución:

Es la realización propiamente dicha de los eventos de capacitación, en ese momento se deben considerar:

- La intervención y desempeño de los agentes capacitadores
- Ratificación de los coordinadores.
- Asistencia de los participantes.
- Óptimo funcionamiento de las instalaciones.
- Desarrollo de los cursos, módulos, talleres, etc.

6.7. Modelo operativo

INDICADORES	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	RECURSOS	EVALUACION
Recopilación de la información	Investigador	<ul style="list-style-type: none"> • Indagar • Recopilar • Poner en marcha 	El investigador Computador Apuntes Varios	Análisis de la información recopilada
Procesa la información	Participación de autoridades en el desarrollo de la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Escoger la información • Seleccionarla • Procesarla 	El Investigador Computador Apuntes Varios	Depuración Clasificación, y Análisis
Socializa importancia de la propuesta	Autoridades , Jefes departamentales y empleados	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer saber a los empleados a cerca de las modificaciones de la propuesta 	El investigador Autoridades Computador	Presentación de resultados de la investigación
Diseño de la propuesta	El investigador	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha de la propuesta 	Computador Investigador	Evaluación periódica y mejora continua

Tabla N° 12 Modelo operativo

Elaborado por: Salazar Jhoanna

FASE I

Diagnóstico inicial Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí

MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

- Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del gobierno local.
- Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Visión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pujilí, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que genere productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

Objetivos:

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran

necesarios para una convivencia humana plausible de la comunidad pujilense, obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como: agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceras y bordillos.

- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere Pujilí, para alcanzar su desarrollo económico y social.

Políticas:

- Siendo el Gobierno Municipal del Cantón de Pujilí una entidad de Derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de la comunidad de Pujilí, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural.
- Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: Talento humano, materiales, económicos y naturales.
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la comunidad.
- 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
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.

Cantón Pujilí Palacio Municipal Reseña Histórica

Pujilí al igual que el resto de pueblos situados en los páramos del occidente de la Cordillera de los Andes estuvo habitada por “Aborígenes Panzaleos”, a quienes se los describe como personas dedicadas a las labores agrícolas, a la alfarería y al pastoreo del ganado.

Cosechaban cereales y frutos, debido a que estas tierras eran un bosque de clima templado.

En el siglo XV Pujilí enfrentó la conquista de los Incas, afrontando los rigores, frustraciones e influencias de los invasores, en la actualidad apellidos, así como las características de la cerámica evidencian el paso de los incas en esta geografía.

Durante el periodo de la Colonia el pueblo pujilense desarrolló la producción de especies vegetales y animales autóctonos, con ello hicieron posible la implantación de mitas, obrajes y batanes, el considerable grado de desarrollo humano, económico y social de este sector de la Real Audiencia de Quito, constituyeron méritos suficientes para la fundación de ASIEN TO DOCTRINERO en el año de 1657, con el nombre de DOCTRINA del DR. SN. BUENAVENTURA DE PUXILI. Dentro del mismo periodo histórico le correspondió la categoría de VILLA conformada por innumerables asientos y jurisdicción de la ciudad administrada por el CABILDO.

Dentro del periodo republicano, a escasos veinte y dos años de la fundación de la República del Ecuador, Pujilí es distinguido y reconocido el 14 de octubre de 1852 con la jerarquía de CANTÓN.

Ubicación

El cantón Pujilí se localiza en la región interandina del Ecuador, en la zona Centro – Occidental de la Provincia de Cotopaxi, a 10 km. al Oeste de la ciudad de Latacunga, capital de la cabecera provincial.

Clima

Su clima es semiárido – meso termal y su temperatura media es de 12,4 °C. La topografía de la región es irregular y tiene una altura promedio de 2980m.s.n.m.

Limites

Norte: Sigchos, Saquisilí y Latacunga

Sur: Pangua, Bolívar (Guaranda), y Tungurahua (Ambato)

Este: Latacunga y Salcedo

Oeste: La Maná y Pangua

División política

El Cantón políticamente se encuentra dividido en siete parroquias, una urbana y seis rurales:

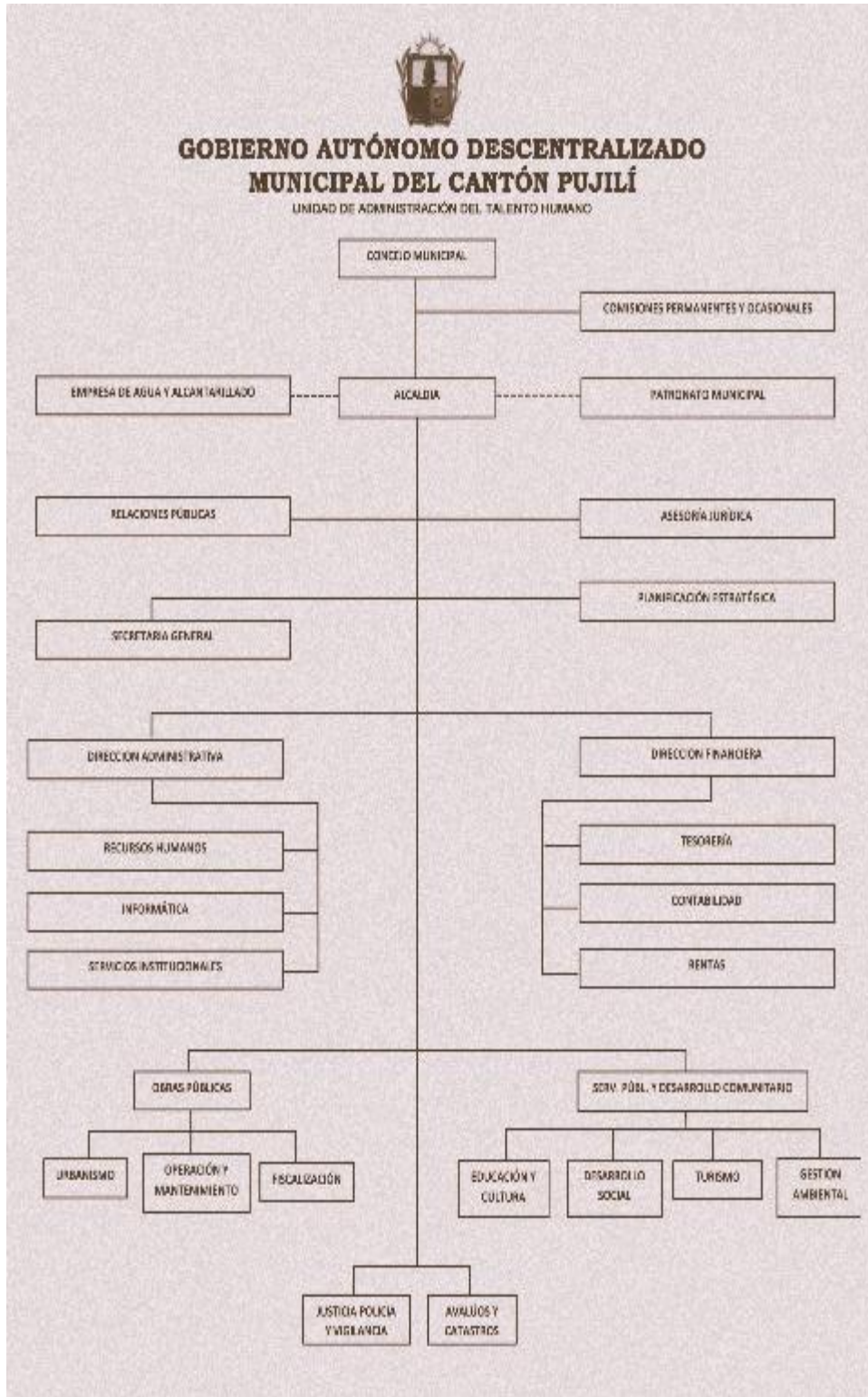
Parroquia urbana: Pujilí como cabecera cantonal (Matriz).

Parroquias rurales: La Victoria, Guangaje, Zumbahua, Angamarca, Pilaló y El Tingo

Superficie

Pujilí es el cantón más extenso después de Latacunga, tiene una superficie de 1.289 Km² y el área urbana tiene una extensión de 90 Km².

ESTRUCTURA ORGÁNICA



FASE II

MODELO DE MOTIVACIÓN

ESTRATEGIA No 1

Fortalecer la Perspectiva del Trabajador con respecto a la Institución



Objetivo: Fortalecer la visión del empleado a través de la concientización de los objetivos y políticas del GAD Pujilí

Metodología: La Responsabilidad Social es una nueva estrategia que implica el compromiso de las empresas o instituciones, a través de la aplicación sistemática de recursos, para respetar y promover los derechos de las personas, el crecimiento de la sociedad y el cuidado del ambiente. En la época del cambio la mejor forma de promocionar una institución es promover una Imagen Institucional con estándares éticos, contribuyendo al desarrollo sostenible para hacer posible una realidad laboral más inteligente y próspera.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la investigadora

Recursos: Autogestión

ESTRATEGIA No 2

Incentivar el buen clima laboral y la amistad entre funcionarios



Objetivo: Incentivar el buen clima laboral y la amistad entre trabajadores en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Pujilí

Metodología: El clima laboral no es otra cosa el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. La calidad de este clima influye directamente en la satisfacción de los trabajadores y por lo tanto en la productividad.

De aquella manera, mientras que un buen clima se orienta hacia los objetivos generales, un mal clima destruye el ambiente de trabajo ocasionando situaciones de conflicto, malestar y generando un bajo rendimiento.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la investigadora

Recursos: Propios

ESTRATEGIA No 3

Enfocarse en el crecimiento del GAD con el cumplimiento de objetivos y políticas.



Objetivo: Identificar los objetivos y las estrategias para el cumplimiento de objetivos y políticas a través de la motivación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad Pujilí.

Metodología: la motivación representa la acción de fuerzas activas impulsoras, involucra necesidades, deseos, tensiones y expectativas. Esto implica que existe algún desequilibrio o insatisfacción dentro de la relación existente entre el individuo y su medio: identifica las metas y siente la necesidad de llevar a cabo determinado comportamiento que varía de individuo a individuo, tanto los valores y los sistemas cognitivos, así como las habilidades para poder alcanzar los objetivos personales. De ahí que, la conducta motivada requiere de voluntad de ciertos componentes tales como: una necesidad, que son los anhelos de satisfacer alguna carencia o desequilibrio fisiológico. El estímulo, es todo agente concreto o simbólico que al actuar sobre el organismo y ser percibido, se interioriza; puede darse y estar en el ambiente o dentro del mismo organismo, además tiene estructura y fuerza. Un impulso, es el estado resultante de la necesidad fisiológica, o un deseo general de lograr una meta.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la Investigadora

Recursos: Autogestión

ESTRATEGIA No 4

Compartir posiciones y recursos con Otros compañeros de trabajo dentro del GAD Pujilí.



Objetivo: Realizar cambios de puestos entre los empleados con el fin de que sientan y conozcan las actividades de sus compañeros llevándolos a una mejor comprensión dentro de la institución

Metodología: El hombre, generalmente vive ligado a la importancia que le da motivo y todos los componentes mencionados anteriormente, forman parte de la composición del motivo. Es el hombre quien interioriza el estímulo dándole un sentido, dirección, respeto a lo que quiere alcanzar, teniendo que ser persistente para llegar a satisfacer su necesidad.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la Investigadora

Recursos: Autofinanciamiento y Recursos del GAD Pujilí

ESTRATEGIA No 5

Priorizar el Progreso Continuo en la organización en base a Indicadores de Gestión adecuados.



Objetivo: Utilizar los indicadores de gestión cuantos como sean posibles con la finalidad de monitorear la evolución de su trabajo, y así garantizar las decisiones tomadas dentro de la institución.

Metodología: Existen muchos conceptos y maneras de explicar el amplio significado de la palabra motivación. Una de ellas la define como "aquellos estímulos que guían a las personas a realizar determinadas acciones". La forma cómo los individuos reaccionan ante esos estímulos, obedece a factores como la personalidad, la educación y sistema de valores que se posea

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por el Director de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pujilí,

Recursos: Autogestión.

ESTRATEGIA No 7

Incorporar actividades o servicios en la institución con respecto a la misión



Objetivo: Desarrollar programas o actividades de carácter social, educativo o de Recreación con la participación de la Comunidad, dirigidos inicialmente por el GAD Pujilí, y posteriormente administrados por grupos organizados de la misma comunidad.

Metodología: La característica de esta actividad, se trata de un programa de estudio o deporte para después de la escuela o el colegio, y planear que este mismo programa sea retomado por otra organización mayor en pocos años. Puede desarrollar un programa, dirigido a adolescentes que estudian en el colegio local, sobre la prevención del uso de drogas y alcohol, con objetivo de pasar, en el futuro, la dirección del programa a los educadores en salud de la institución.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la Dirección de Talento Humano de la Institución

Recursos: Autogestión del GAD

ESTRATEGIA No 8

Gestionar financiamiento institucional para enfocarse en el talento humano



Objetivo: Gestionar el Financiamiento Institucional con el fin de realizar programas de motivación para los empleados del GAD Pujilí.

Metodología: Al nacer, el ser humano posee instintos básicos de supervivencia y una determinada constitución física. A medida que crece y se desarrolla, la cultura va influyendo en su percepción del entorno y en su comportamiento, así como en la imposición de necesidades. La combinación de estas influencias con las capacidades innatas o recursos internos, determinan finalmente la personalidad integrada.

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la investigadora

Recursos: Financiamiento Institucional.

ESTRATEGIA No 9

Realizar jornadas de esparcimiento de los empleados y sus familias



Objetivo: Realizar jornadas de esparcimiento de los empleados y sus familias

Metodología: Preparar día de la familia dentro de la institución y realizar actividades acordes al tema

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la investigadora

Recursos: Financiamiento Institucional.

ESTRATEGIA No 10

Realizar incentivos no financieros



Objetivo: Realizar incentivos no financieros a los empleados del GAD Municipal de Pujilí

Metodología: Establecer incentivos entre los que figuran

- Medallas
- Diplomas
- Reconocimientos

Responsables: La ejecución de la estrategia será aplicada por la investigadora

Recursos: Financiamiento Institucional.

Evaluación de la Propuesta

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA		
1	¿Quiénes solicitan evaluar?	La evaluación de las actividades será solicitada por el Consejo Municipal
2	¿Por qué evaluar?	Verificar la actualidad y pertinencia de las estrategias establecidas
3	¿Para qué evaluar?	Para evitar desmotivación en los empleados del GAD Municipal Pujilí
4	¿Qué evaluar?	Motivación y Rendimiento Laboral
5	¿Quién evalúa?	El responsable de evaluar las actividades de la implementación es la investigadora
6	¿Cuándo Evaluar?	Año 2014
7	¿Cómo Evaluar?	Verificar actividades establecidas en la propuesta de investigación

Tabla N°17 Evaluación de la Propuesta

Elaborado por: Salazar Jhoanna

6.9. Presupuesto de la propuesta

El presupuesto para funcionamiento de la propuesta es el siguiente:

Presupuesto para la Investigación:

Presupuesto

PRESUPUESTO	VALOR
1. Profesional	\$ 600
2. Material de oficina	\$ 60
3. Conexión internet	\$ 40
4. Material bibliográfico	\$ 70
5. Elaboración de la propuesta	\$ 50
6. Imprevistos	\$25
Total	(\$845)

Tabla N° 18 Presupuesto

Elaborado por: Salazar Jhoanna

Administración de la propuesta

Unidad operativa que administrará la propuesta: la estructura, funciones, etc.

6.10. Plan de monitoreo y evaluación de la propuesta

Son necesarios estos planes para tomar decisiones oportunas que permitan mantener la propuesta de solución, mejorarla, modificarla, suprimirla o sustituirla. Se debe definir periodos en el tiempo respecto del diseño, ejecución y resultados de la propuesta.

Bibliografía

- author STREAM. (27 de 09 de 2011). *Administracion de Recursos Humanos*. Recuperado el 31 de 03 de 2015, de Las personas y las Organizaciones: <http://www.authorstream.com/Presentation/j3ssyy5-1532922-ciclo-motivacional-3/>
- Benegas, C. (26 de 04 de 2012). *El Portal del Administrador*. Recuperado el 14 de 05 de 2012, de Evaluacion del Desempeño: <http://el-portal-del-administrador.lacoctelera.net/post/2012/04/26/evaluacion-del-desempe-o-laboral>
- Bollón, A. (2010). *Inteligencia Emocional*. Buenos Aires: CERINDETEC.
- Chiavenato, I. (2001). *Gestión del Talento Humano*. Continental.
- Chiavento, A. (2008). *Talento Humano* (Novena ed.). Madrid: Mc Graw Hill.
- Chuquisengo, R. (10 de Octubre de 2008). *www.gerencie.com*. Recuperado el 26 de Diciembre de 2012, de gestion del talento humano.com: <http://www.gerencie.com/gestion-del-talento-humano.html>
- Coyuntura Economica*. (23 de Enero de 2015). Obtenido de <http://coyunturaeconomica.com/herramientas/motivacion-laboral>
- D., Brow W. y Moberg. (1990). *Teoría de la organizacion y de la Administración*. México: Limusa.
- Daft, R. (2000). *Administración del Recurso Humano*. Barcelona: Gestión.
- Díaz, M. (02 de 04 de 2010). *Departamento de Filosofía*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Motivacion y Vida Afectiva: <https://montsepedroche.files.wordpress.com/2010/04/motivacionyafectividad.pdf>
- Dosil, A. (2012). *El Estudio de la Inteligencia Humana*. Alicante: Universal.
- EHOW*. (14 de Enero de 2015). Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/definicion-medicion-del-desempeno-sobre_445035/

- EHOWENESPANOL. (26 de Enero de 2015). Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/definicion-desempeno-laboral-info_149860/
- Figueroa, G. (10 de 12 de 2010). *Universidad del Caribe*. Republica Dominicana: Radhames.
- Flores, J. (10 de 10 de 2010). *Eciclo de Motivación*. Recuperado el 27 de 03 de 2015, de www.info-ab.uclm.es: <http://www.info-ab.uclm.es/personal/juliaflores/emis/prueba-dvd/08-los%20talleres/ad/Motiva1.pdf>
- Fundación Universitaria Konrad Lorenz. (2012). Concepto de la Inteligencia. *Latinoamericana de Psicología*, 12.
- González, D. (2010). *Psicología de la motivación*. La Habana: Ecmec.
- Gracián, B. (2012). *Teorias sobre la Moivación*. Malaga: FH.
- GUASPA. (s.f.). 2001.
- Koontz, H. (2005). *La Administración*. México: Mc Graw Hill.
- Lapalma, F. (2012). *La Teoria de las Inteligencias Multiples*. Alicante: Universal.
- Leal, A. (02 de 02 de 2011). *Motivacion y Experiencias Educativas*. Cádiz: Granada.
- López, Á. (11 de 16 de 2010). *Universidad Tecnológica de Pereira*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Analisis del Ciclo Motivacional en las personas involucradas a Cooperativas de trabajo asociado: <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/11059/1510/1/658314L864.pdf>
- Lorenz, K. (2010). Concepto de Motivacion . *Revista Digital de Psicología*, 3.
- Lynch, H. &. (1992). *Administración de Empresas*.
- Madeon. (22 de Enero de 2015). *EOI*. Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/03/11/importancia-de-la-motivacion-laboral/>
- Martinez T, F. (2008). *La gestión por competencias*. Barcelona: Mac Bear.
- Molina, P. (2006). *Administracion de Personal y Recursos Humanos*. Mc. Graw Hill.
- Monroy, A. (2012). *Las Teorias sobre motivación y su aplicación en la actividad laboral*. Almeria: Milan Lee.
- Motowidlo, B. &. (2010). *Rendimiento Laboral*. Barcelona: Universal.

- Motowidlo, S. (1999). *The changing nature of performance*. San Francisco: Pulakos.
- Muchinsky. (17 de Diciembre de 2014). *Libros Intinta*. Obtenido de <http://www.librosintinta.in/biblioteca/virtual/muchinsky-p-psicologia>
- MUCHINSKY, P. (2004). *Psicología Laboral*. Continental.
- Naranjo, M. (2009). Motivación: Perspectivas Teóricas y algunas consideraciones de su importancia en el ámbito educativo. *EDUCACIÓN*, 1.
- Newtron, D. &. (2009). *Factores del Rendimiento Laboral*. México: McGraw Hill.
- Núñez, J. (23 de 01 de 2009). *Universidad de Oviedo*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Motivación, aprendizaje y Rendimiento Académico: <http://www.educacion.udc.es/grupos/gipdae/documentos/congreso/Xcongreso/pdfs/cc/cc3.pdf>
- Pigors, P. (2003). *La administración y el Rendimiento Laboral*. Continental.
- Pigors, P. (2003). *La administración y el Rendimiento Laboral*. Continental.
- Ramirez, A. (s.f de s.f de 2008). *La Motivación Laboral, factor fundamental para el logro de objetivos organizacionales*. Recuperado el 17 de 02 de 2015, de Motivación Laboral: <http://www.spentamexico.org/v3-n1/3%281%29%20143-185.pdf>
- Ramirez, C. (2009). *Elementos a considerar en la motivación de personal en las bibliotecas*. Mexico: Creative Commons.
- Reeve, J. (1994). *Motivación y Emoción*. Madrid: McGraw-Hill.
- Robbins, S. (1994). *Comportamiento Organizacional*. Mexico: Pearson.
- Rodríguez, Y. (2012). *La Gestión del Talento Humano*. Cuba: Herrera Pérez.
- Santrock, J. (2002). *Psicología de la educación*. Mexico: McGraw-Hill.
- Stoner. (12 de Diciembre de 2014). *Bibliotecas Virtuales*. Obtenido de (<http://portal.bibliotecasvirtuales.com/foros/motivacion-350/Stoner.1996>).
- STONER, J. (1996). *La Motivación*. México: Pearson.
- Teijido, M. (2010). *La Inteligencia Emocional*. México: McGraw Hill.
- Universidad de Alicante. (31 de 10 de 2009). *Introducción a la Psicología*. Recuperado el 2015 de 03 de 28, de La Motivación: <http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12917/9/Tema%209.%20Motivaci%C3%B3n%20y%20Emoci%C3%B3n..pdf>

Wehrich, H. (1999). *Administración, una perspectiva global*. México: Mc Graw Hill.

Werther, & Devis. (2007). *Biblioteca Virtual*. Recuperado el 14 de 05 de 2012, de
Administracion: <http://www.uta.edu.ec>

Zamora, E. (16 de 08 de 2010). *Universidad Veracruzana*. Recuperado el 28 de 03 de
2015, de Importancia de la Motivacion en las Empresas:
<http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/28925/1/Zamora%20Salazar.pdf>

Chiavenato, I. (2001) *Gestión del Talento Humano*, editorial Continental.

Wehrichi, H. (1999) *Administración, una perspectiva global* 11ª. Edición.
Editorial Mc Graw Hill. México.

Stoner J. *La Motivación* 6a. Edición, Editorial Pearson. México, 1996.

Chiavenato, I. (2001) *Gestión del Talento Humano*, Editorial Continental.

Koontz, H (2005) *La Administración*, 2ª edición, México, editorial Graw
Hill.

Pigors P. 2003 *La administración y el Rendimiento Laboral* 2ª Edición,
editorial Continental.

Daft, R 2000 *Administración del Recurso Humano*, editorial Gestión
Barcelona.

Muchinsky P 2004 *Psicología laboral* 2ª Edición, editorial Continental.

Pigors P. 2003 *La Administración y el Rendimiento Laboral* 2ª Edición,
Editorial Continental.

LINKOGRAFÍA

author STREAM. (27 de 09 de 2011). *Administracion de Recursos Humanos*. Recuperado el 31 de 03 de 2015, de Las personas y las Organizaciones: <http://www.authorstream.com/Presentation/j3ssyy5-1532922-ciclo-motivacional-3/>

Benegas, C. (26 de 04 de 2012). *El Portal del Administrador*. Recuperado el 14 de 05 de 2012, de Evaluacion del Desempeño: <http://el-portal-del-administrador.lacoctelera.net/post/2012/04/26/evaluacion-del-desempe-o-laboral>

Bollón, A. (2010). *Inteligencia Emocional*. Buenos Aires: CERINDETEC.

Chiavenato, I. (2001). *Gestión del Talento Humano*. Continental.

Chiavento, A. (2008). *Talento Humano* (Novena ed.). Madrid: Mc Graw Hill.

Chuquisengo, R. (10 de Octubre de 2008). *www.gerencie.com*. Recuperado el 26 de Diciembre de 2012, de gestion del talento humano.com: <http://www.gerencie.com/gestion-del-talento-humano.html>

Coyuntura Economica. (23 de Enero de 2015). Obtenido de <http://coyunturaeconomica.com/herramientas/motivacion-laboral>

D., Brow W. y Moberg. (1990). *Teoría de la organizacion y de la Administración*. México: Limusa.

Daft, R. (2000). *Administración del Recurso Humano*. Barcelona: Gestión.

Díaz, M. (02 de 04 de 2010). *Departamento de Filosofia*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Motivacion y Vida Afectiva: <https://montsepedroche.files.wordpress.com/2010/04/motivacionyafectividad.pdf>

Dosil, A. (2012). *El Estudio de la Inteligencia Humana*. Alicante: Universal.

EHOW. (14 de Enero de 2015). Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/definicion-medicion-del-desempeno-sobre_445035/

EHOWENESPANOL. (26 de Enero de 2015). Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/definicion-desempeno-laboral-info_149860/

- Figueroa, G. (10 de 12 de 2010). *Universidad del Caribe*. Republica Dominicana: Radhames.
- Flores, J. (10 de 10 de 2010). *Eciclo de Motivación*. Recuperado el 27 de 03 de 2015, de www.info-ab.uclm.es: <http://www.info-ab.uclm.es/personal/juliaflores/emis/prueba-dvd/08-los%20talleres/ad/Motiva1.pdf>
- Fundación Universitaria Konrad Lorenz. (2012). Concepto de la Inteligencia. *Latinoamericana de Psicología*, 12.
- González, D. (2010). *Psicología de la motivación*. La Habana: Ecmecd.
- Gracián, B. (2012). *Teorías sobre la Moivación*. Malaga: FH.
- GUASPA. (s.f.). 2001.
- Koontz, H. (2005). *La Administración*. México: Mc Graw Hill.
- Lapalma, F. (2012). *La Teoria de las Inteligencias Multiples*. Alicante: Universal.
- Leal, A. (02 de 02 de 2011). *Motivacion y Experiencias Educativas*. Cádiz: Granada.
- López, Á. (11 de 16 de 2010). *Universidad Tecnológica de Pereira*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Analisis del Ciclo Motivacional en las personas involucradas a Cooperativas de trabajo asociado: <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/11059/1510/1/658314L864.pdf>
- Lorenz, K. (2010). Concepto de Motivacion . *Revista Digital de Psicología*, 3.
- Lynch, H. &. (1992). *Administración de Empresas*.
- Madeon. (22 de Enero de 2015). *EOI*. Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/03/11/importancia-de-la-motivacion-laboral/>
- Martinez T, F. (2008). *La gestión por competencias*. Barcelona: Mac Bear.
- Molina, P. (2006). *Administracion de Personal y Recursos Humanos*. Mc. Graw Hill.
- Monroy, A. (2012). *Las Teorías sobre motivación y su aplicación en la actividad laboral*. Almeria: Milan Lee.
- Motowidlo, B. &. (2010). *Rendimiento Laboral*. Barcelona: Universal.
- Motowidlo, S. (1999). *The changing nature of performance*. San Francisco: Pulakos.

- Muchinsky. (17 de Diciembre de 2014). *Libros Intinta*. Obtenido de <http://www.librosintinta.in/biblioteca/virtual/muchinsky-p-psicologia>
- MUCHINSKY, P. (2004). *Psicología Laboral*. Continental.
- Naranjo, M. (2009). Motivación: Perspectivas Teóricas y algunas consideraciones de su importancia en el ámbito educativo. *EDUCACIÓN*, 1.
- Newtron, D. &. (2009). *Factores del Rendimiento Laboral*. México: McGraw Hill.
- Núñez, J. (23 de 01 de 2009). *Universidad de Oviedo*. Recuperado el 28 de 03 de 2015, de Motivación, aprendizaje y Rendimiento Académico: <http://www.educacion.udc.es/grupos/gipdae/documentos/congreso/Xcongreso/pdfs/cc/cc3.pdf>
- Pigors, P. (2003). *La administración y el Rendimiento Laboral*. Continental.
- Pigors, P. (2003). *La administración y el Rendimiento Laboral*. Continental.
- Ramirez, A. (s.f de s.f de 2008). *La Motivación Laboral, factor fundamental para el logro de objetivos organizacionales*. Recuperado el 17 de 02 de 2015, de Motivación Laboral: <http://www.spentamexico.org/v3-n1/3%281%29%20143-185.pdf>
- Ramirez, C. (2009). *Elementos a considerar en la motivación de personal en las bibliotecas*. Mexico: Creative Commons.
- Reeve, J. (1994). *Motivación y Emoción*. Madrid: McGraw-Hill.
- Robbins, S. (1994). *Comportamiento Organizacional*. Mexico: Pearson.
- Rodríguez, Y. (2012). *La Gestión del Talento Humano*. Cuba: Herrera Pérez.
- Santrock, J. (2002). *Psicología de la educación*. Mexico: McGraw-Hill.
- Stoner. (12 de Diciembre de 2014). *Bibliotecas Virtuales*. Obtenido de (<http://portal.bibliotecasvirtuales.com/foros/motivacion-350/Stoner.1996>).
- STONER, J. (1996). *La Motivación*. México: Pearson.
- Teijido, M. (2010). *La Inteligencia Emocional*. México: McGraw Hill.
- Universidad de Alicante. (31 de 10 de 2009). *Introducción a la Psicología*. Recuperado el 2015 de 03 de 28, de La Motivación: <http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12917/9/Tema%209.%20Motivaci%C3%B3n%20y%20Emoci%C3%B3n..pdf>
- Wehrich, H. (1999). *Administración, una perspectiva global*. México: Mc Graw Hill.

Werther, & Devis. (2007). *Biblioteca Virtual*. Recuperado el 14 de 05 de 2012, de
Administracion: <http://www.uta.edu.ec>

Zamora, E. (16 de 08 de 2010). *Universidad Veracruzana*. Recuperado el 28 de 03 de
2015, de Importancia de la Motivacion en las Empresas:
<http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/28925/1/Zamora%20Salazar.pdf>

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

Objetivo

Determinar la incidencia entre la motivación y el rendimiento laboral del personal administrativo del GAD Municipal del cantón Pujilí.

Instrucciones

Lea detenidamente cada uno de los ítems y contéstelos apegado a la verdad.

CUESTIONARIO

1. **¿En la institución se tome en cuenta su aspiración salarial?**
Siempre () A veces () Nunca ()
2. **¿Piensa que es necesario motivar a los empleados con el fin de lograr que se mejoren las actividades realizadas?**
Siempre () A veces () Nunca ()
3. **¿Cree que los empleados dentro de la empresa tienen motivación necesaria para un buen rendimiento?**
Siempre () A veces () Nunca ()
4. **¿Percibe descontento o frustración en los demás trabajadores?**
Siempre () A veces () Nunca ()
5. **¿Su jefe reconoce los éxitos alcanzados?**
Siempre () A veces () Nunca ()

6. ¿Conoce usted los resultados de su evaluación?

Siempre () A veces () Nunca ()

7. ¿Piensa que los insumos utilizados para el trabajo son aprovechados al máximo?

Siempre () A veces () Nunca ()

8. ¿El rendimiento laboral es medido con la frecuencia que se debería?

Siempre () A veces () Nunca ()

9. ¿Existe un correcto análisis de los factores de los que depende el rendimiento laboral?

Siempre () A veces () Nunca ()

10. ¿Considera que la falta de motivación afecta el rendimiento laboral?

Siempre () A veces () Nunca ()

Gracias por su Colaboración



Anexo # 1



Anexo # 2



Anexo # 3



Anexo # 4



Anexo # 5



Anexo # 6

