



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**INSTITUTO DE POSTGRADO**

**TEMA:**

**CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN  
LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del grado académico de:

**MAGISTER EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**AUTOR:**

**LCDO. CÉSAR VINICIO JARA PALLARES**

**TUTOR:**

**ANDRÉS PADILLA MBA. MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2021-2022**

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**INSTITUTO DE POSTGRADO**

**TEMA:**

**CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN  
LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del grado académico de:

**MAGISTER EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**AUTOR:**

**LCDO. CÉSAR VINICIO JARA PALLARES**

**TUTOR:**

**ANDRÉS PADILLA MBA. MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2021-2022**



## **UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

### **INSTITUTO DE POSTGRADO**

#### **TEMA:**

**CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN  
LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022.**

**Autor:** LCDO. CÉSAR VINICIO JARA PALLARES

**Tutor:** ANDRÉS PADILLA MBA. MSc.

#### **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación se refiere a la importancia de la cultura organizacional dentro de las empresas y que la falta o ausencia de la misma ocasiona problemas con el desempeño del personal provocando que las metas y objetivos planteados no se cumplan de manera efectiva en un plazo establecido, se analizó la cultura y como esta influye y puede afectar el rendimiento laboral del personal del laboratorio de larvas. Para realizar el trabajo investigativo se utilizó fuentes de información como libros, consulta de otros autores con investigaciones similares, además de la herramienta del internet para la respectiva fundamentación teórica para realizar el proceso investigativo, en el aspecto metodológico se aplicó técnicas de muestreo como la encuesta con el cuestionario CLA que es un cuestionario estandarizado y aplicable a las organizaciones de cualquier índole, la entrevista tanto al personal operativo como al personal administrativo que permitió obtener y recopilar información relevante y necesaria para su respectivo análisis e interpretación saber la problemática dando las conclusiones y recomendaciones para dar las posibles soluciones, mediante la elaboración de una propuesta o plan de mejoras se busca solucionar los inconvenientes encontrados que tiene el personal del laboratorio en relación a su desempeño con estrategias y procedimientos adecuados con el fin de mejorar continuamente y que la organización se adapte a los cambios que presenta el entorno donde se desenvuelve que le permitirá alcanzar los objetivos y metas propuestos, optimizando los recursos disponibles y haciendo que el personal sea más productivo y comprometido con las metas organizacionales realizando sus tareas y actividades de manera eficaz y eficiente en un ambiente adecuado con responsabilidad, comunicación efectiva y trabajo en equipo dentro de su área de trabajo.

**Palabras claves:** Cultura organizacional, rendimiento laboral, plan de mejoras, estrategias.



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**INSTITUTO DE POSTGRADO**

**TEMA:**

**CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN  
LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022.**

**Autor:** LCDO. CÉSAR VINICIO JARA PALLARES

**Tutor:** ANDRÉS PADILLA MBA. MSc.

**ABSTRACT**

The present research work refers to the importance of the organizational culture within the companies and that the lack or absence of it causes problems with the performance of the personnel, causing the goals and objectives set to not be fulfilled effectively within a period. established, the culture was analyzed and how it influences and can affect the work performance of the larval laboratory staff. To carry out the investigative work, information sources such as books were used, consultation of other authors with similar investigations, in addition to the internet tool for the respective theoretical foundation to carry out the investigative process, in the methodological aspect sampling techniques were applied as the survey with the CLA questionnaire, which is a standardized questionnaire applicable to organizations of any kind, the interview with both the operational staff and the administrative staff, which allowed obtaining and collecting relevant and necessary information for their respective analysis and interpretation, knowing the problem, giving the conclusions and recommendations to give possible solutions, by means of the elaboration of a proposal or improvement plan, it is sought to solve the inconveniences found that the laboratory personnel have in relation to their performance with adequate strategies and procedures in order to continuously improve and that the organization adapts to the changes presented by the environment where it operates that will allow it to achieve the proposed objectives and goals, optimizing the available resources and making the staff more productive and committed to the organizational goals, performing their tasks and activities effectively and efficient in an appropriate environment with responsibility, effective communication and teamwork within their work area.

**Keywords:** organizational culture, work performance, improvement plan, strategies

## **APROBACIÓN DEL PROFESOR TUTOR**

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de informe de investigación, titulado, “CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022”., elaborado por el Sr. Lic Cesar Vinicio Jara Pallares, del Programa de Maestría en Gestión del Talento Humano, Instituto de Postgrado, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Magíster en Gestión del Talento Humano, con la modalidad de trabajo de informe de investigación, me permito declarar que luego de haber dirigido científicamente y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo práctico, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,



---

Ing. Andrés Padilla Gallegos, MSc.

**DOCENTE TUTOR**

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD**

El presente trabajo de investigación y desarrollo, con el título de **“CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022”**., declara que la concepción, análisis y resultados son originales y aportan a la actividad científica educativa, empresarial y administrativa.

### **Transferencia de derechos autorales.**

Declaro que, una vez aprobado el tema de investigación otorgado por la **MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** pasan a tener derechos autorales correspondientes, que se transforman en propiedad exclusiva de la **Universidad Estatal Península de Santa Elena** y, su reproducción total o parcial en su versión original o en otro idioma será prohibida en cualquier instancia.



**CÉSAR VINICIO JARA PALLARES**

**C.I: 0919402925**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación va dedicado en primer lugar a Dios por hacer posible la realización de este proceso investigativo, por prestarme vida para cumplir con mis metas y objetivos planteados.

Dedico a mis apreciados padres por su apoyo de manera incondicional en todas las etapas de mi vida inculcando sus valores para tener una conducta adecuada ante la sociedad, además de mis amigos y demás familiares por motivarme y brindarme consejos.

César Vinicio Jara Pallares

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco infinitamente a las autoridades y docentes de la Universidad Península de Santa Elena por su constante apoyo para realizar el presente trabajo para la obtención del título de Magister

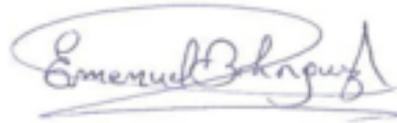
Agradezco también a las respectivas empresas donde realice el estudio para poder cumplir con el requisito de incorporación que me facilitaron la información necesaria, además de mi tutor que me supo guiar y orientar durante todo el proceso del trabajo investigativo

César Vinicio Jara Pallares

**TRIBUNAL DE GRADO**



.....  
ING. HERMAN ZUÑIGA, MSC  
**COORDINADOR ACADÉMICO DE  
POSGRADO**



.....  
ING. EMANUEL BOHÓRQUEZ ARMIJOS, MSC  
**PROFESOR ESPECIALISTA**



.....  
ING. SABINA VILLÓN PERERO, MSC  
**PROFESOR ESPECIALISTA**



.....  
ING. ANDRÉS PADILLA GALLEGOS, MSC  
**DOCENTE TUTOR**



.....  
AB. VÍCTOR CORONEL ORTÍZ, MSC.  
**SECRETARIO GENERAL**

## ÍNDICE GENERAL

RESUMEN .....	III
ABSTRACT.....	IV
APROBACIÓN DEL PROFESOR TUTOR .....	V
DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD .....	VI
DEDICATORIA .....	VII
AGRADECIMIENTO .....	VIII
TRIBUNAL DE GRADO.....	IX
INTRODUCCIÓN .....	1
Planteamiento y formulación del problema .....	3
Problema Científico: .....	3
Objetivo General:.....	4
Objetivos Específicos:.....	4
Idea a defender: .....	4
Justificación del estudio .....	5
CAPITULO I .....	7
MARCO TEÓRICO .....	7
ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	7
BASE TEÓRICAS .....	8
CULTURA EMPRESARIAL .....	8
Características de la cultura organizacional .....	8
Comunicación .....	9
Cultura organizacional .....	9
Comunicación organizacional .....	9
Compromiso organizacional .....	10
	<b>X</b>

Condiciones de trabajo .....	11
Estrategias .....	11
Misión .....	11
Misión .....	11
Organización .....	11
Políticas .....	12
Objetivos .....	12
Valores .....	12
Valores empresariales .....	12
Valores organizacionales .....	12
Visión .....	13
<b>RENDIMIENTO LABORAL .....</b>	<b>13</b>
Rendimiento y la conducta laboral.....	13
Competencia.....	14
Dirección.....	14
Eficiencia.....	14
Eficacia.....	14
Formación y desarrollo .....	14
Innovación.....	15
Liderazgo.....	15
El liderazgo en el rendimiento laboral .....	16
Motivación: .....	16
La motivación en el rendimiento laboral .....	17
Productividad .....	17
Responsabilidad del empresario.....	17
Tarea.....	18
Factores que influyen en el desempeño: .....	18

Problemas en el desempeño laboral: .....	19
Supervisión.....	20
Trabajo en equipo.....	20
Trabajo en equipo.....	21
CAPÍTULO II.....	22
MATERIALES Y MÉTODOS .....	22
Modalidad .....	22
Diseño .....	22
Método .....	22
Tipos de investigación.....	23
Población y Muestra.....	23
Población finita e infinita.....	24
Técnicas de investigación .....	26
Instrumentos investigativos.....	26
Procedimiento investigativo:.....	27
CAPITULO III.....	29
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	29
PROPUESTA DE MEJORA .....	59
SANTA PRISCILA.....	60
Misión Propuesta .....	60
Visión Propuesta .....	60
GENESIS .....	60
Misión Propuesta .....	60
Visión Propuesta .....	60
VALDAQUA .....	61
Misión Propuesta .....	61
Visión Propuesta .....	61
CONCLUSIONES .....	86

RECOMENDACIONES.....	89
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	91
ANEXOS .....	94
Anexo 1: Encuesta.....	94
Anexo 2: Entrevista.....	98
Anexo 3: Fundamentos legales .....	100
Anexo 4: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA .....	109
Anexo 5: Carta aval.....	112
Anexo 6: Certificado antiplagio .....	115
Anexo 7: Matriz de operacionalización de variables .....	116

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: CULTURA ORGANIZACIONAL .....	10
TABLA 2: ESTILOS DE LIDERAZGO.....	15
TABLA 3: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIO VALDAQUA. S.A.....	25
TABLA 4: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIO GÉNESIS. S.A. ....	25
TABLA 5: POBLACIÓN MUESTRAL INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA. S.A.....	26
TABLA 6: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIOS.....	26
TABLA 7: EDAD.....	29
TABLA 8: GÉNERO.....	30
TABLA 9: NIVEL DE ESTUDIO.....	31
TABLA 10: ESTADO CIVIL.....	32
TABLA 11: REMUNERACION.....	33
TABLA 12: ORGANIZACION .....	34
TABLA 13: INNOVACIÓN .....	36
TABLA 14: INFORMACION.....	37

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: EDAD .....	29
FIGURA 2: GÉNERO .....	30
FIGURA 3: NIVEL DE ESTUDIO .....	31
FIGURA 4: ESTADO CIVIL .....	32
Figura 5: REMUNERACION .....	33
FIGURA 6: ORGANIZACION .....	35
Figura 7: INNOVACION .....	37
FIGURA 8: INFORMACION .....	38

## INTRODUCCIÓN

La cultura organizacional es un mecanismo que ha contribuido a las empresas a organizarse de una manera adecuada, donde al jerarquizar y departamentalizar por áreas cada uno de los procesos se logra muchos beneficios empresariales, sin embargo, aquello ha sido una de las falencias que se ha detectado en los laboratorios de larvas del cantón Salinas en la provincia de Santa Elena, quienes por ser empresa de reciente creación no han visto necesario contar de forma estructural y formal con este sistema, lo cual ha representado problemas e inconvenientes en las respectivas organizaciones.

Ante esta descripción problemática se plantea el estudio investigativo sobre la cultura organizacional y el rendimiento laboral que existe en los laboratorios de larvas del cantón Salinas de la provincia de Santa Elena, cuya problemática es el rendimiento y desempeño de los trabajadores en cada de sus respectivas áreas y en cada una de las tareas asignadas, esto se da por el poco control a los trabajadores que existe en cada uno de los laboratorios antes mencionados.

La investigación está estructurada en cuatro capítulos:

- Capítulo I: Marco Teórico
- Capítulo II: Materiales y Métodos
- Capítulo III: Resultados y Discusión
- Capítulo IV: Propuesta

El primer capítulo se refiere a las bases conceptuales que son consideradas como el marco teórico las que fundamentan científicamente la investigación, en donde se utilizó fuentes teóricas de diferentes autores en relación a la cultura organizacional y el rendimiento laboral que es el tema de estudio.

El segundo capítulo comprende los materiales y métodos, en donde se ejecuta las diferentes técnicas de recolección de datos entre ellas las encuestas y entrevistas tanto al personal operario como al personal administrativo, en las encuestas se aplicó el

cuestionario CLA que es un cuestionario estandarizado utilizado por las diferentes organizaciones para saber las opiniones del personal dando un diagnóstico de la situación.

El tercer capítulo corresponde al análisis, interpretación y discusión de resultados obtenidos con los métodos de recolección de datos utilizados sacando las debidas conclusiones y recomendaciones en relación al tema investigado.

El cuarto capítulo es el desarrollo de una propuesta fundamentada en las teorías de los autores para dar solución a los problemas detectados en la investigación con estrategias y procedimientos que se adapten a las necesidades de las organizaciones estudiadas.

Los laboratorios donde se llevará a cabo el presente estudio investigativo sobre cultura organizacional y rendimiento laboral son: Valdaqua. S.A.; Génesis. S.A. y la Industrial pesquera Santa Priscila S.A. que se encuentran ubicadas en el cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena. Es importante el estudio pues a través de aquello se podrá conocer aquellos factores intermitentes en la problemática y se podrá determinar cuál sería la cultura organizacional que deberían aplicar los laboratorios de larvas, para mejorar el rendimiento laboral de su personal en su área de trabajo.

Mediante la información que se recopile en el presente estudio se podrá conocer las características que pueden motivar o desmotivar a los trabajadores de cada uno de los laboratorios de larvas, de esta forma se podrá beneficiar a su rendimiento en cada una de las tareas que se les asignen en cada una de las áreas de las respectivas empresas. Los resultados obtenidos darán las bases fundamentales para la aplicación de una cultura organizacional que se adapte a las necesidades de las empresas en este de caso de laboratorios antes mencionados que ayudarán a mejorar el rendimiento y desempeño del personal solucionando la problemática detectada en la investigación, para que las respectivas organizaciones puedan cumplir con los objetivos propuestos por ellas.

## **Planteamiento y formulación del problema**

La falta de cultura organizacional dentro de las respectivas organizaciones conlleva a que las mismas tengan problemas e inconvenientes en su funcionamiento, en este caso el rendimiento y desempeño del personal que labora en la organización, y en las tareas que se les asignan no los puedan realizar de manera correcta, provocando errores frecuentes o un desempeño que no cumple con las expectativas de la empresa.

El desempeño laboral es “el grado de productividad que alcanza el personal en el cumplimiento de sus metas en un plazo establecido. Es de vital importancia porque el rendimiento del empleado debe ser productivo para la empresa. (Bayona Bohórquez, 2012)

En la actualidad la globalización, los cambios culturales, políticos hacen que la cultura empresarial se ajuste a las tendencias modernas en donde la organización debe satisfacer las necesidades del cliente y del personal, con el que cuenta por que el rendimiento laboral puede convertirse en una falencia o en un gran aliado para cumplir con el propósito que persigue la organización sin importar el tamaño de la misma.

El rendimiento laboral es la figura como los que forman parte de la organización, laboran de forma eficaz y eficiente en su puesto de trabajo con la finalidad de lograr metas en común, siempre y cuando exista una correcta cultura organizacional con reglas básicas establecidas con anterioridad que le permite tener un buen rendimiento al personal. Las distintas tareas que los trabajadores efectúan deben ser oportunas y ágiles cumpliendo con las expectativas y metas que persigue la organización.

### **Problema Científico:**

Bajo rendimiento laboral del personal que labora en los laboratorios de larvas Valdaqua S.A; Génesis S.A y la Industria pesquera Santa Priscila S.A del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena.

¿De qué manera la cultura organizacional influye en el rendimiento laboral de los trabajadores de los laboratorios de larvas del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena año 2021-2022?

### **Objetivo General:**

- Analizar cómo influye la cultura organizacional en el rendimiento laboral de los trabajadores de los laboratorios de larvas Valdaqua S.A; Génesis S.A y la Industria pesquera Santa Priscila S.A del cantón Salinas, provincia de Santa Elena

### **Objetivos Específicos:**

- Identificar los factores de la cultura organizacional en los laboratorios de larvas del cantón Salinas.
- Analizar el rendimiento laboral de los trabajadores en los laboratorios de larvas del cantón Salinas.
- Proponer un modelo de cultura organizacional que permita un mejor rendimiento laboral en las diversas actividades que se desarrollan en los laboratorios de larvas.

### **Idea a defender:**

Si se aplicare un modelo de cultura organizacional adecuado fortalecería el rendimiento laboral de los trabajadores en las diversas actividades que se desarrollan en los laboratorios de larvas del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena.

## **Justificación del estudio**

El presente trabajo de investigación tiene como fin entender de qué manera la cultura organizacional influye en el rendimiento del personal de los laboratorios de larva del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena, de esa manera identificar las variables y de que maneras estas pueden ayudar a mejorar el rendimiento del personal para dar cumplimiento con los objetivos y metas que persigue los laboratorios de larvas.

El trabajo investigativo deberá poseer una forma metodológica para poder así alcanzar los resultados deseados con la finalidad de mejorar el rendimiento del personal; emplear las encuestas, entrevistas como instrumentos metodológicos a los trabajadores del laboratorio para conocer los resultados y proponer acciones que permita solucionar la problemática encontrada aplicando una cultura organizacional que se adapte a las necesidades del personal y de las respectivas organizaciones. Se debe mejorar continuamente el rendimiento de los trabajadores para que no afecte de manera negativa a la empresa y puedan tener un desempeño óptimo que estén motivados para cumplir con sus actividades, capacitados, se debe fomentar el trabajo en conjunto para el logro de las metas organizacionales.

El trabajo de investigación dará a conocer con la información obtenida sobre como la cultura organizacional incide en el rendimiento o desempeño del personal de los laboratorios de larva y servirá de referencia para estudios similares, la aplicación de una cultura organizacional que se adapte a las necesidades de los laboratorios de larvas ayudará a mejorar el rendimiento del personal ya que sabrán las funciones de su puesto de trabajo y estarán motivados para realizarla de manera eficaz y eficiente.

El estudio tendrá implicaciones prácticas ya que las organizaciones deben saber que el rendimiento del personal influye de manera positiva y negativa dentro de las mismas por lo que es necesario poseer una debida cultura organizacional acorde a las necesidades de la empresa para que el personal se encuentre motivado y pueda realizar las tareas y funciones que el puesto requiera de manera adecuada sabiendo lo que persigue la organización con la misión, visión, valores, que el empleado se sienta comprometido para

la consecución de los objetivos y metas sea más productivo para que los recursos sean aprovechados de manera eficiente y eficaz y la organización alcance sus objetivos.

## CAPITULO I

### MARCO TEÓRICO

#### ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Una vez consultado en diversas fuentes bibliográficas y repositorios de trabajos de investigación sobre el tema de cultura organizacional y rendimiento laboral se ha podido analizar los siguientes estudios como base para su desarrollo: En su estudio: La cultura Organizacional y el desempeño laboral en el laboratorio clínico del hospital básico San Miguel, donde se elaboró un manual de cultura organizacional y se basó en una investigación obtenida de usuarios y entrevistas al personal, se enfoca en dar solución a los problemas estableciendo mecanismos de coordinación, planificar organizar, dirigir y controlar el uso de recursos y actividades del trabajo para alcanzar los objetivos de la organización de manera eficiente y eficaz **(Rodriguez, 2015)**.

En conclusión, se determinó que al no tener los laboratorios una estructura orgánica bien establecida afectaba al control de las diferentes actividades que se realizan y por ende disminuía el rendimiento de los trabajadores, además, esto, no permitía tener un plan organizacional debido a la poca experiencia en la labor y ámbito empresarial.

En el estudio de investigación a desarrollarse se trabajó con tres laboratorios de larvas que se encuentran ubicado dentro del cantón Salinas: Valdaqua S.A. que es una empresa pequeña, donde abarca a diez empleados y cuatro personas en el área administrativa y de reciente creación. Génesis S.A. una empresa mediana que abarca un personal de cuarenta trabajadores distribuidas en diversas áreas de desempeño y cuatro personas en el área administrativa. Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. la misma que abarca a cien trabajadores distribuidos en diversas áreas que posee la empresa y cuatro personas en el área administrativa dedicada al control de cada uno de los departamentos.

Cada uno de estos laboratorios presentan similares características en cuanto al problema de rendimiento laboral de los trabajadores, aquello se da por diversos factores, es decir, las causas se han originado en la propia empresa por lo que es necesario hacer

un estudio tipo exploratorio - descriptivo para determinar ciertas causales que influyen y de qué manera se puede contribuir a mejorar el desempeño del personal mediante un modelo de cultura organizacional adecuado a las necesidades de los mismos.

## **BASE TEÓRICAS**

### **CULTURA EMPRESARIAL**

Se llama cultura al modo de hacer las cosas de una determinada comunidad, determinado por las características singulares de tradición tiempo y espacio. La cultura empresarial se puede decir que es el conjunto de opiniones valores y normas que se aplican o desarrollan dentro de una organización que rige el comportamiento tanto de los directivos y los demás miembros del personal que la conforman. **(Pérez, 2019)**

#### **Características de la cultura organizacional**

- Nivel de identificación de los trabajadores con la respectiva organización
- Organización de las diferentes actividades haciendo énfasis a los grupos y no a las personas
- Focalización de decisiones considerando al empleado para los resultados requeridos
- Instrucción para trabajar de manera coordinada en la organización
- Establecer reglas, supervisar para controlar la conducta del personal
- Tolerar el riesgo, permitir que el personal sea innovador y arriesgado
- Distribuir la recompensa de manera justa según el rendimiento del personal, ascensos
- Evaluación de las herramientas administrativas empleadas para saber si los resultados son los requeridos o deseados
- Enfoque de un sistema abierto que permita controlar de manera adecuada cambios externos. **(Pérez, 2019)**

La identidad de una organización está determinada por la cultura empresarial que aplique y lo diferencie de empresas con similares características, por lo que es necesario tener en claro ciertos conceptos como misión, visión y valores.

## **Comunicación**

Es un proceso donde el que emite un mensaje desea entablar relación con la persona que recibe la información dada para realizar una acción o persuadir al receptor a captar el mensaje dado de manera clara y precisa. **(FERNÁNDEZ BALMÓN, 2015)**

## **Cultura organizacional**

Se refiere a la propia personalidad que posee la organización, donde se describen sus características que la hacen diferentes a las demás, las mismas que pueden llegar a influir de forma positiva o negativa para la empresa, que al ser perspectivas cualitativas deben ser revisadas de forma constante ante los cambios que se dan en el entorno global. **(Llanos, 2016)**

## **Comunicación organizacional**

La comunicación es aquella que implantan las empresas u organizaciones para que forme parte de su cultura organizacional y sus normas, por lo que la comunicación entre todos los miembros de la empresa debe ser fluida entre el personal tanto operativo como administrativo y demás niveles que posean la organización. **(Castro, 2017)**

Cuando se habla de cultura organizacional es hacer una radiografía a la empresa, es describir la propia identidad, es poner en evidencia cada uno de los aspectos internos y externos con la que cuenta y de qué manera aquellos aspectos pueden llegar a influir en las decisiones empresariales. Estas percepciones de los valores empresariales deben tornarse fuerte y a la vez dominante, en vista a los cambios constantes donde es necesario que los empleados o colaboradores de las organizaciones adopten la cultura empresarial, convirtiendo en esta como una oportunidad y referente para que los bienes o servicios que ofrece la empresa tenga una adecuada perspectiva a lo externo. **(Llanos, 2016)**

La cultura organizacional caracteriza a la empresa en principios puesto que es un sistema real y apreciable para todos los integrantes de una organización, esta hace referencia a toda la creencia, comportamiento, valores o conductas por parte del grupo de personas que conforman la empresa.

Una empresa subsiste en el medio empresarial cuando se toman en cuenta aquellos aspectos de la cultura organizacional, los mismos que conlleva a tomar en cuenta las diversas características que posee la empresa, entre las principales dimensiones se puede mencionar:

- ✚ El contexto social donde se desenvuelve la empresa
- ✚ Los valores empresariales que predominan
- ✚ Su dimensión cultural. (Fincowsky, Organización de empresas, 2004)

**TABLA 1: CULTURA ORGANIZACIONAL**

Contexto social	Valores empresariales	Dimensión cultural
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De alto contexto que mejora las relaciones entre los colaboradores.</li> <li>• De bajo contexto para el intercambio de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptable, que resalta la creatividad, la experiencia en los riesgos y la toma de decisiones.</li> <li>• De logros, que destaca la competitividad</li> <li>• De clan, que pone en evidencia el trabajo en equipo y la cooperación.</li> <li>• Burocrática, donde se demuestra el orden y lo formal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad o poder.</li> <li>• Estabilidad ante las incertidumbres.</li> <li>• Individualismo-colectivismo.</li> <li>• Calidad de vida.</li> <li>• Supremacia universal o particular.</li> <li>• Orientaciones emocionales.</li> <li>• Relacionamiento</li> </ul>
<b>CULTURA ORGANIZACIONAL</b>		

Fuente: Fincowsky. Organización de empresas. Tercera edición.

### **Compromiso organizacional**

Es la magnitud con la que el personal participa y se identifica con la institución. El personal de la organización debe comprometerse a ejecutar sus tareas poniendo el máximo esfuerzo brindando apoyo para el logro de las metas organizacionales. (Cifuentes , 2004)

## **Condiciones de trabajo**

Se hace referencia al conjunto de factores que actúan sobre la persona en relación de trabajo, estableciendo su actividad y ocasionando una serie de consecuencias, tanto para la persona como para la organización. Condiciones de ejecución: como, y en qué condiciones debe realizarse. Naturaleza del trabajo: propiedades químicas, físicas de elementos que son convertidos en objeto de trabajo. Niveles de producción e intensidad de trabajo: consumo de la fuerza de trabajo, implica formas de desgaste del empleado. **(Fernando, 2017)**

## **Estrategias**

Es un conjunto consciente, de decisiones sobre acciones a emprender y recursos a emplear para alcanzar los objetivos finales de la organización, teniendo en cuenta variaciones externas tecnológicas, económicas y sociales. Consiste, en el conjunto de decisiones, y enfoques que diseña la organización para obtener los resultados señalados como objetivos. **(Sainz de Vicuña Ancín, 2022)**

## **Misión**

Para definirla se debe responder las clásicas preguntas de Peter Drucker ¿Cuál es nuestro negocio? ¿Quién es nuestro cliente? ¿Cuál es el valor esperado por el cliente? Estas preguntas, sencillas, en realidad son preguntas más difíciles a las que tendrá que responder la organización. Se debe redefinir la misión siempre que esta haya perdido credibilidad o ya no constituya el curso de crecimiento adecuado **(Philip Kotler, 2006)**

## **Misión**

Define la actividad de la organización identificando los productos o servicios que esta ofrece **(Josefa Ormeño Alonso, 2018)**

## **Organización**

Es el arreglo del personal para lograr de manera adecuada el propósito u objetivos establecidos conociendo correctamente sus funciones y responsabilidades. **(Organización y Administración Universitarias, 1970).**

## **Políticas**

Son medios por los cuales se logran objetivos de manera anual, incluyen reglas, procedimientos que apoyan a cumplir con los objetivos que persigue la organización, son guías para tomar decisiones. **(David, 2003)**

## **Objetivos**

Son los resultados preestablecidos, más o menos alejados en el tiempo, se pretende alcanzar con la acción propia. Determinan los resultados deseados, dicen dónde estamos y donde queremos llegar. Presentan una jerarquía que va desde los más amplios a los más específicos, y a su vez estos pueden subdividirse en objetivos más específicos, y así sucesivamente”. **(Navajo, 2009)**

## **Valores**

Son los valores que la organización desea transmitir como (honestidad, compromiso con la sociedad, trabajo en equipo, etc.) **(Josefa Ormeño Alonso, 2018)**

Se define como: la manera de ser o de obrar que una persona o colectividad juzgan ideal y que hace deseables a los seres o conductas a los que se atribuye dicho valor. **(Kathy Matilla, 2011)** Son los principios o pautas de conducta que definen la forma de actuar de los individuos deben convertirse en conductas practicadas por todos.

## **Valores empresariales**

Se refiere a la ética empresarial, lo que implica fomentar procesos responsables y transparentes, en donde los directivos practican y estimulan la excelencia profesional, incrementando el talento del personal y fomentando el comportamiento en las actividades que realicen dentro de la organización. **(Calleja, 2015)**

## **Valores organizacionales**

Son convicciones en su estilo de dirigir en la empresa, relación con los empleados, organizaciones externas, son pautas de comportamiento, principios de los empleados que sirven de guía en su conducta en la organización. **(Santos, 2010)**

## **Visión**

Define objetivos y metas que la organización desea alcanzar a corto o largo plazo  
**(Josefa Ormeño Alonso, 2018)**

La visión es una imagen de lo que los miembros de la organización quieren que esta sea, o llegue a ser, debe basarse en tres elementos:

- Un concepto que proporcione valor y que se perciba como real por las personas.
- Una sensación de propósito noble, algo que impulse al personal a comprometerse con ello.
- Una probabilidad de éxito, que es posible y alcanzable, de modo que las personas luchen por alcanzar. **(Kathy Matilla, 2011)**

La visión debe poseer características como son: ser breve, inspiradora y fácil de recordar. Es lo que se visualiza en un futuro y el rumbo que se desea alcanzar mediante la coordinación de esfuerzos de todos los que la conforman.

## **RENDIMIENTO LABORAL**

Es definido como aquellas acciones o comportamientos que se observan en los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos empresariales, los mismos que en términos de competitividad tienen un grado de medición que contribuyen o afectan a las organizaciones. **(Chango, 2015)**

Es importante resaltar que existe una gran diferencia entre rendimiento y desempeño laboral, debido a que el desempeño corresponde al cumplimiento de ciertas actividades, mientras que el rendimiento determina valores o resultados en cuanto al trabajo ejecutado por los empleados en un tiempo determinado.

### **Rendimiento y la conducta laboral**

El rendimiento laboral depende de la conducta de cada persona, donde el comportamiento puede tener efecto positivo como negativo, es decir, beneficia a la empresa cuando los empleados cumplen con las normas y reglas establecidas en la consecución de sus tareas asignadas, mientras que afecta cuando se cae en el error de solo

estar pendiente del cumplimiento de una meta sin observar los medios como se los ha logrado. (Alles, 2018)

### **Competencia**

Capacidad del empleado o del personal para desempeñar sus funciones o actividades. (Fernández-Ríos, 1995)

### **Dirección**

Es aquel elemento en donde se realiza de manera efectiva todo lo planeado mediante la autoridad, tomando decisiones correctas para su cumplimiento oportuno por parte del personal. (Ponce, 2002)

### **Eficiencia**

Mide la capacidad para el logro o cumplimiento de un objetivo utilizando el mínimo de los recursos disponibles tratando de hacer bien las cosas

### **Eficacia**

Capacidad de una organización para maximizar ganancias o el logro de los objetivos propuestos por la empresa. (Manuel Fernández-Ríos, 1997)

### **Formación y desarrollo**

La formación es un método para el desarrollo del personal, ayuda tanto al desarrollo de conocimientos, competencias, si un empleado recibe capacitación de un tema específico podrá desarrollar competencias sobre dicho tema.

Las opciones más difundidas de formación son:

- Cursos formales de capacitación; capacitación empresarial interna o brindada por empresas especializadas en cursos de capacitación
- Seminarios; pueden ser internos o externos abordan temas de mayor nivel o temas específicos
- Talleres; se intercalan teoría con la práctica siendo la práctica la dominante en la formación del personal que realiza el taller. (ALLES, 2019)

## Innovación

Es el proceso de transformación, en donde aparecen nuevos productos que destruyen o dejan en obsolescencia antiguos productos tecnologías o procesos, conlleva cambios revolucionarios que resulten novedosos para la organización y para el entorno, es un continuo proceso de aprendizaje generando nuevos conocimientos. **(Jean Pierre Seclen Luna, 2019)**

## Liderazgo

Es un fenómeno que se desarrolla en grupos ya que es un hecho social, se observa como un conjunto de comportamientos que son realizados por una persona o por una organización o entidad, el liderazgo ocurre cuando la persona o entidad influyen para coordinar las diferentes actividades del personal para la realización de los objetivos propuestos por la organización. **(Vidal, 2018).**

Los líderes son los encargados de inspirar al personal la misión que persigue la organización para que al personal contribuye y ayude a conseguir esa misión, en cada uno de las personas está el deseo de comprometerse con algo más grande que nosotros mismos, los líderes poseen la capacidad de aprovechar ese entusiasmo y motivación que nos compromete para conseguir esa visión. **(Tracy, 2015)**

**TABLA 2: ESTILOS DE LIDERAZGO**

Tiranía	Autocracia	Democracia	Demagogia
Exceso de autoridad: disfunción del liderazgo	Liderazgo orientado a la tarea	Liderazgo orientado a fungir como jefe	Falta de autoridad disfunción del liderazgo
	Liderazgo directivo	Liderazgo participativo	
	Liderazgo orientado a las personas	Liderazgo consultivo	

Los seguidores son colaboradores de quien ejerce el liderazgo. **(Maximiano, 2008)**

## **El liderazgo en el rendimiento laboral**

Liderazgo se refiere a la influencia que ejerce una persona en otras, la misma que está condicionada por el cumplimiento de proceso en el cumplimiento de objetivos específicos, además, debe poseer la habilidad para influir en otros y conducirlos en la ejecución de tareas, motivándolos a ejercer sus funciones con entusiasmo. **(Asencio, 2018)**

Una persona que ejerce a función de líder dentro de una organización debe procrear ambientes propicios para la ejecución de tareas, evitar las imposiciones e improvisaciones con el fin de propiciar valor agregado a los procesos que se desarrollan en la empresa.

### **Motivación:**

El óptimo desempeño del trabajador, dependerá de una motivación más allá del salario recibido. Se puede otorgar en manera de incentivos económicos, ser participe en proyectos, una carrera que conlleve a la participación directa en la gestión de las actividades.

Se puede crear una fuerza de trabajo productiva mediante una motivación eficaz, pero la ausencia de factores motivacionales puede dejar al empleado en busca de motivos para brindar su máximo esfuerzo.

La motivación es otra causa que afecta el rendimiento laboral negativamente debido a que si los trabajadores no están motivados ejecutarán de una manera inadecuada e ineficiente sus tareas. **(Cifuentes , 2004)**

La motivación es esencial para el correcto andar y funcionamiento organizacional, ya que la organización puede tener los insumos y la mejor tecnología, pero si el personal a cargo no está comprometido o motivado, los recursos no serán aprovechados de manera adecuada. **(Alles, 2018)**

La motivación en el ambiente laboral es el combustible para un motor en este caso la organización

## **La motivación en el rendimiento laboral**

Para Gary Blau el rendimiento laboral se ve condicionado por componentes derivados de la motivación, por lo que esto es un proceso interno, propio de la persona y que se ve reflejado en sus interacciones tanto de manera positiva como negativa, además, tiene efecto en la regulación conductual de la persona. **(Sum, 2015)**

En su efecto Maslow diseñó una teoría de las necesidades que destaca la motivación como puntal para los fines fisiológicos, de seguridad, social, de estima y de autorrealización, aquello lo hizo en base a que en cada sujeto existe un factor importante, la satisfacción que tiene relación directa con la motivación.

La motivación también actúa como un impulso en cuanto al rendimiento laboral, donde tiende a liberar reacciones que podrían favorecer o provocar cierta tensión o desequilibrio emocional por efecto de la inconformidad o incomodidad cuando los empleados se los deriva al cumplimiento de actividades no adecuadas.

Para llevar a cabo un adecuado control de las emociones de los empleados, las empresas deben considerar factores adyacentes a la motivación tales como:

1. Diagnosticar la motivación en los colaboradores.
2. Buscar los medios para evaluar la motivación.
3. Analizar las condiciones de trabajo.
4. Adoptar y aplicar técnicas para motivar al personal que favorezca el rendimiento laboral. **(Sum, 2015)**

## **Productividad**

Tiene como finalidad medir el resultado de la eficiencia de los recursos utilizados, cuantos menos recursos se necesiten o inviertan para producir igual o mayores ganancias mejor será la eficiencia. **(Juez, 2020)**

## **Responsabilidad del empresario**

Tiene que ver con la facultad de señalar al empleado o trabajador la forma de realizar, tiempo y lugar de ejecutar las actividades laborales y sancionar de ser el caso a quien no las realice de manera correcta, también debe hacerse cargo de incidentes que ocurran y afecten la seguridad y salud del empleado. **(Díaz, 2018)**

### **Tarea**

Unidad de trabajo que se asigna a un determinado puesto de labores con un principio y un fin bien definido para la consecución de las metas del puesto de labores.

**(Fernández-Ríos, 1995)**

### **Factores que influyen en el desempeño:**

**Mala organización:** la organización de la fuerza laboral es donde algunas empresas erran de manera habitual, no en términos generales, pero en detalles que inciden negativamente en el conjunto. Casos como asignación errónea de tareas que provoca exceso de labores, ausencia de una política de desarrollo, son claras muestras de una mala organización, es un aspecto negativo de la empresa al no poseer una idea clara de procedimientos a seguir en cada equipo de trabajo o individuo. **(Cifuentes , 2004)**

**Remuneración justa:** Favorece el aumento de la moral y motivación, consiste en que los trabajadores estén motivados para ser más productivos, pero no siempre está basada en una compensación. La retribución pueden ser reconocimientos por su desempeño realizado. La remuneración compensada puede ser eficaz en la motivación y la productividad en un largo plazo tal como un aumento.

Al no existir una remuneración justa a las labores y funciones que ejecuta cada trabajador estos sentirán que su labor no es valorada y que es menospreciada provocando que su rendimiento no sea adecuado con los propósitos de la organización **(Cifuentes , 2004)**

**Capacitación del personal:** (entrenamiento) se da por los cambios ambientales de manera rápida, la calidad de productos y servicios debe mejorar e incrementar la productividad para seguir siendo competitiva en el mercado.

En recursos humanos la capacitación constituye una buena inversión en todos los niveles, además de una fuente de bienestar para la empresa y trabajadores. Sus beneficios son:

- Ayuda a tomar de decisiones y solucionar problemas al personal.
- Aumenta su desarrollo y la confianza.
- Colabora para manejar conflictos positivamente.
- Forja líderes y ayuda al mejoramiento de aptitudes comunicativas
- Coopera para alcanzar metas individuales
- Contribuye a elevar el nivel de satisfacción con el puesto.
- Fomenta un sentido de prosperidad.
- Suprime ignorancia individual o temores de incompetencia.

La capacitación debe ser aplicada en todos los niveles de manera continua y el personal cumpla las tareas de una manera eficaz y eficiente y no incida en el desempeño de forma negativa. **(Cifuentes , 2004)**

La capacitación debe ser vista por todo el personal de la organización como un apoyo para alcanzar el mejoramiento continuo de los resultados, como facilitador de cambio, crecimiento del personal y desarrollo empresarial. **(Siliceo, 2006)**

### **Problemas en el desempeño laboral:**

Tales como:

- Habilidades y/o conocimiento del puesto deficientes (calificación baja para un rendimiento inadecuado)
- Habilidades y/o conocimientos obsoletos con el tiempo, por falta de práctica y actualización.
- Habilidades y/o conocimientos malogrados al actualizarlos para enfrentar los cambios (deficiencia laboral ocasionada por nuevas tecnologías, conocimiento) **(Dessler, 2001)**

Se dan causas personales como:

- Desorden emocional o físico que delimita su tarea.

- Características incompatibles con el puesto (valores, hábitos).
- Factores externos al trabajo (problemas personales, familiares y financieros).
- Problemas interpersonales en el puesto que son específicos para su buen desempeño (relación con los clientes y los jefes). **(Dessler, 2001)**

El estrés laboral ocasiona consecuencias graves para los jefes y trabajadores. Estas pueden ser ansiedad, depresión, ira y consecuencias físicas, trastornos y accidentes. Puede ocasionar para la empresa disminución de la cantidad y calidad del rendimiento del personal, incremento de ausentismo y rotación de personal. **(Dessler, 2001)**

Hay factores que afectan el desempeño del personal negativamente como deterioro de habilidades con el tiempo, desactualización en procedimientos a efectuar para el mejoramiento de los tiempos, problemas personales como situaciones externas que inciden en las tareas del empleado haciendo que su desempeño no este acorde o cumpla con su rol o labor dentro de la empresa.

### **Supervisión**

Sus sinónimos son inspección, revisión, control, con estas definiciones se denomina a la persona o departamento responsable o encargado de controlar las tareas o actividades del personal y la productividad de los mismos. **(Cruells, 2016)**

### **Trabajo en equipo**

Es el grupo de personas que interactúan unas con otras en busca de un objetivo en común, el trabajo producido será superior en cantidad y calidad al que fuera realizado de manera individual por los miembros de la organización. **(Asencio, 2018)**



## **Trabajo en equipo**

Las organizaciones las conforman un grupo de personas, que trabajan en pro de un objetivo final. Se puede manifestar que el trabajo en equipo es un conjunto de personas que ayudan a alcanzar un resultado. Determinan reglas que mantienen claro los roles y comportamientos, responder adecuadamente a cada individuo, integrando al grupo, compartiendo valores, y normas de conducta.

El trabajo en equipo no es tanto necesario para lograr objetivos valiosos, sino para alcanzar la más valiosa de todas: que los trabajadores den de si lo más que puedan.  
**(Cifuentes , 2004)**

## CAPÍTULO II

### MATERIALES Y MÉTODOS

El trabajo de investigación se aplicó la indagación cualitativa como método científico estudiando la realidad en su contexto natural, para la interpretación del objeto de estudio acorde con el significado que tiene para los involucrados en este caso los trabajadores del área de laboratorios de larva del cantón Salinas. Este tipo de investigación se caracteriza por extraer respuestas básicas y completas acerca del tema de estudio haciendo que su comprensión sea fácil y entendible.

#### **Modalidad**

El trabajo de investigación será de proyecto factible o intervención en donde se ejecuta y elabora una propuesta viable y acorde a las necesidades del tema estudiado, de esa manera dar solución a la problemática del objeto de estudio como es el que tiene que ver con el personal del área de laboratorios de larva del cantón Salinas. El tema de investigación tiene una estructura en donde consta la respectiva fundamentación teórica, la metodológica aplicada, los recursos utilizados para la interpretación de los resultados, conclusiones y recomendaciones para elaboración de la propuesta.

#### **Diseño**

El diseño del estudio es exploratoria y descriptiva lo que permite tomar en cuenta las características que influyen en la cultura de la organización y en el rendimiento laboral de los trabajadores de los laboratorios de larvas. Es exploratorio porque se trata de definir de qué manera influye la cultura organizacional en el rendimiento laboral de los trabajadores tomando en cuenta ciertas características de la empresa y como está distribuida departamentalmente, y de qué manera esto influye en la toma de decisiones.

#### **Método**

También se toma en cuenta el método deductivo con la finalidad de recopilar información de diversas fuentes investigativas o estudios relacionados al tema de investigación, con lo que se puede aportar con juicio de valor a verificar los resultados. Además, se toman en cuenta el método empírico como la entrevista, la encuesta con la

finalidad de obtener información relacionada al diseño organizacional en el rendimiento laboral.

Se aplica el método inductivo en la investigación con el fin de seleccionar las dimensiones e indicadores de cada una de las variables lo que permitirá ir delimitando las variables que intervienen en el problema que enfrentan los laboratorios de larvas con la cultura organizacional y el rendimiento laboral.

### **Tipos de investigación**

La investigación es tipo cualitativo al aplicar entrevistas al personal administrativo y cuantitativo porque se realizó las respectivas encuestas con el Censo al personal operativo para determinar como la cultura organizacional influye en el rendimiento laboral.

Los tipos de investigación dependen del método y fines para su aplicación, según (Sabino, 2000), se define como un esfuerzo a realizar para resolver una problemática. Se define de igual forma como una actividad que se orienta a la resolución de problemas.

**Por el lugar y fuentes:** este tipo de investigación ayuda al investigador tener contacto de manera directa con la empírica, obtener datos que se consideren relevantes mediante la observación dentro de la organización o institución que es objeto de estudio como es el caso los laboratorios de larvas. Las fuentes secundarias empleadas fueron libros relacionados al tema de cultura y desempeño laboral, textos relacionados que complementaron el trabajo investigativo.

**Investigación bibliográfica:** En la investigación se empleó libros, documentación, tesis referenciales de otros autores y publicaciones similares e información mediante el uso del internet que permitió profundizar el tema concerniente a;

- Cultura Organizacional
- Rendimiento Laboral

### **Población y Muestra**

**Población:** se relaciona al universo, que es la totalidad o conjunto de elementos investigados o de los que se ejecuta un estudio.

## Población finita e infinita

- **Población finita:** Los valores por los que está compuesta tiene fin. Con el tiempo pueden cambiar, pero en un momento determinado tiene fin.
- **Población infinita:** Es la población que no tiene fin.

La población del laboratorio de larva del cantón Salinas esta dado por todo el personal que trabaja conformado tanto por la alta gerencia como los puestos operativos los cuales son el gerente, supervisor, jefe de producción, operarios, y demás miembros que forman parte de la organización.

**Muestra:** Representa una parte de los elementos seleccionados de la población para ejecutar el trabajo investigativo. Hay dos tipos:

**Muestreo probabilístico:** Los elementos tienen la misma posibilidad para ser escogidos.

**Muestreo no probabilístico:** No está dado por la probabilidad sino por las características del estudio a efectuar.

Se aplica una fórmula para su validación en el probabilístico, el no probabilístico no requiere de formula, está en función de las características que puede ser muestreo por conveniencia, por criterio.

Fórmula del muestreo probabilístico:

$$n = \frac{N * P * Q}{(N)\left(\frac{E}{2}\right)^2 + P * Q}$$

N= Tamaño población (250)

P= Probabilidad de éxito (0.85)

Q= Probabilidad de fracaso (0.15)

E= Error de estimación (5%)

K= # desviac. Típicas "Z" (1:68%,**2:95,5%**,3:99,7%)

Cuando la población sobrepase (250) terminó referencial, se implementa la técnica de muestreo con la fórmula. Se puede emplear el muestreo por conveniencia, el que realiza la investigación escoge elementos representativos, pero exige un conocimiento previo de la población investigada. En este caso al no sobrepasar las 250 personas la muestra será considerada a la totalidad de la población que es de 162 individuos entre el personal operativo y la alta gerencia

En el estudio del laboratorio se implementó la entrevista como técnica con su instrumento adecuado al personal administrativo en este caso fue de doce empleados entre los tres laboratorios, se aplicó también la técnica de la encuesta con el instrumento que fue el cuestionario estandarizado CLA. En la investigación se aplicó el CENSO al personal operativo para la recopilación de la información con una encuesta aplicada al personal del área en este caso la muestra del respectivo CENSO fue de 150 empleados entre los 3 laboratorios, las encuestas, entrevistas para su respectivo análisis e interpretación de los datos están detallados en el capítulo III que una vez efectuados se procede a la elaboración de la propuesta con la información interpretada.

**TABLA 3: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIO VALDAQUA. S.A**

#	Descripción	Cantidad	%
1	Personal administrativo	4	28,6%
2	Personal operario	10	71,4%
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Laboratorio Valdaqua S.A.

**TABLA 4: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIO GÉNESIS. S.A.**

#	Descripción	Cantidad	%
1	Personal administrativo	4	9,09%
2	Personal operario	40	80,91%
<b>TOTAL</b>		<b>44</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Laboratorio Génesis S.A.

**TABLA 5: POBLACIÓN MUESTRAL INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA. S.A.**

#	Descripción	Cantidad	%
1	Personal administrativo	4	3,85%
2	Personal operario	100	96,15%
TOTAL		104	100%

**Fuente:** Industrial pesquera Santa Priscila S.A.

**TABLA 6: POBLACIÓN MUESTRAL LABORATORIOS**

#	Descripción	Cantidad	%
1	Personal administrativo de los 3 laboratorios	12	7,41%
2	Personal operario de los 3 laboratorios	150	92,59%
TOTAL		162	100%

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

### **Técnicas de investigación**

**Lectura científica:** Ayudó para la ampliación profundización y desarrollo del conocimiento del trabajo investigativo con respecto a la cultura organizacional y el rendimiento laboral.

**Encuesta:** Se utilizó y elaboro un cuestionario aplicado al personal del laboratorio con la finalidad de recabar la información necesaria acerca de la situación para la elaboración de estrategias pertinentes que den solución a la problemática encontrada.

### **Instrumentos investigativos**

**Libros, textos, documentos:** La utilización de estos recursos sirvió para recopilación información relevante al tema investigativo con la finalidad de para poseer un respaldo que avale el tema investigado.

**Cuestionario CLA:** Es un documento o cuestionario estandarizado elaborado con preguntas redactadas coherentemente, estructurado de manera secuencial con las respectivas dimensiones que conforman el cuestionario, dando respuestas precisas y confiables sobre la información recopilada.

El cuestionario de clima laboral CLA está conformado por 93 elementos que describen comportamientos o conductas que son observables en el entorno laboral, se usa más en las organizaciones empresariales, pero también aplicable en otras instituciones ya sean públicas o privadas, su objetivo es evaluar el ambiente o clima laboral y no la existencia de un problema en particular. El cuestionario CLA posee las siguientes dimensiones Organización, Innovación, Información, Requerimientos, Implicación, Autorrealización, Relación y Dirección que son los criterios para su ejecución. **(Pereña, 2003)**

En la investigación se aplican las siguientes técnicas de investigación:

La encuesta: la misma que se aplica al personal operario para conocer detalles de cómo ellos describen el diseño organizacional aplicado por la empresa y como esto influye en el rendimiento laboral. Con esta técnica lo que se busca es un contraste en cuanto a la información y la realidad que se palpa, datos que permitirá tener una perspectiva actual para elaborar una propuesta adecuada para cada uno de los laboratorios.

La entrevista: la misma que está direccionada a ser aplicada al personal administrativo de cada uno de los laboratorios con el fin de conocer el modelo de diseño cultural organizacional que aplican y cuáles han sido las principales complicaciones que han tenido al momento de aplicarlas, información que nos ayuda a tomar decisiones en cuanto al modelo a proponerse.

#### **Procedimiento investigativo:**

- El planteamiento y formulación del problema
- Verificación de la bibliografía
- Población y selección de muestra
- Procesamiento y análisis de datos
- Conclusiones y recomendaciones para elaborar propuesta
- Preparación y presentación de la investigación

La información que se recopile con cada una de las técnicas de investigación será tabulada, evaluada, procesadas y analizada para darle la validez necesaria que requiera el estudio, que nos permite verificar la correlación que existe entre las variables tanto en la

cultura organizacional como en el rendimiento laboral. Dentro del estudio para la codificación se procede a enumerar adecuadamente cada una de las preguntas que a la vez facilita el proceso de tabulación, cuya información permite tener una perspectiva para solucionar el problema.

Dentro del procesamiento y análisis de la información se toma en cuenta la revisión y análisis de la información, haciendo énfasis en verificar que los instrumentos se encuentren aplicados y llenada la información. El proceso de tabulación de los datos permitirá interpretarlos con el fin de encontrar una solución al problema dado.

**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

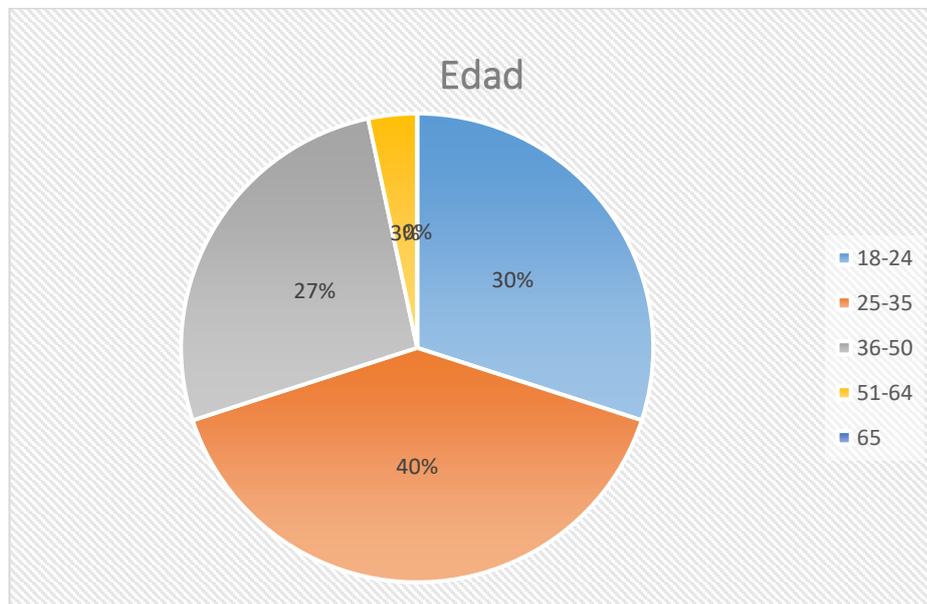
**CAPITULO III**

**ANALISIS DE RESULTADOS DEL CUESTIONARIO CLA**

**TABLA 7: EDAD**

Variable	Edad	
	Frecuencia	Porcentaje
18-24	45	30
25-35	60	40
36-50	40	27
51-64	5	3
65	0	0

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 1: EDAD**

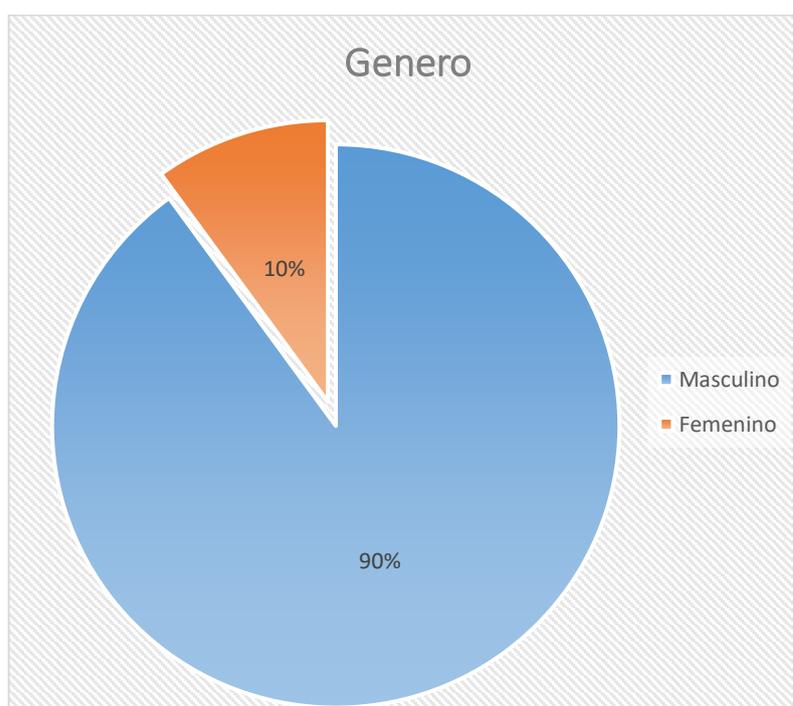
**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** César Vinicio Jara Pallares

Los resultados obtenidos con relación a la edad del personal que labora en el área de laboratorios los encuestados en un 30% comprende la edad entre 18 -24 años de edad el 40% oscila entre 25-35, el 27% comprende entre 36 -50 y el 3% entre 51-64 siendo la mayoría de personal joven y personas adultas los que conforman la fuerza laboral que ejercen sus actividades en la organización

**TABLA 8: GÉNERO**

Género		
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Masculino	135	90
Femenino	15	10
TOTAL	150	100

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 2: GÉNERO**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

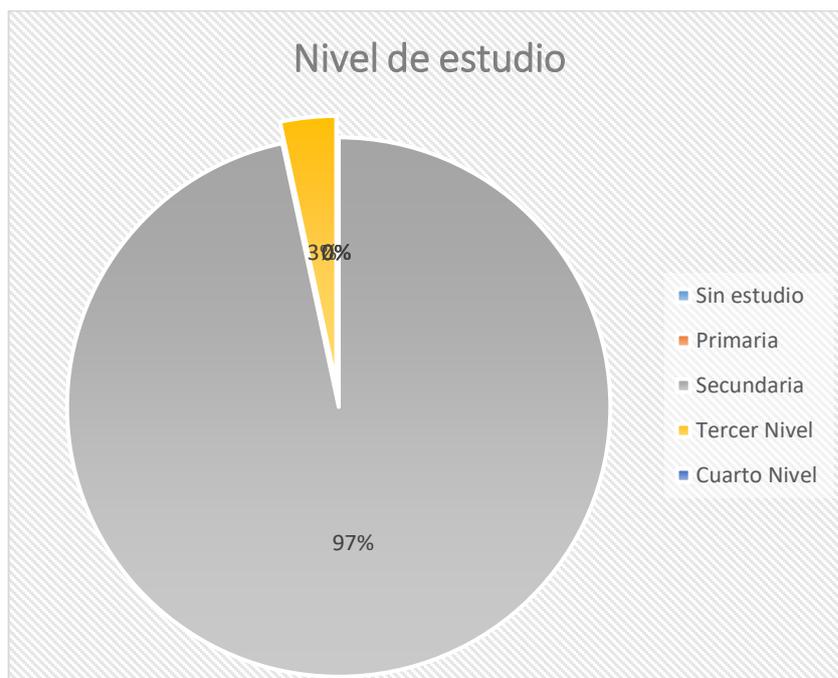
Los resultados obtenidos con respecto del personal que labora en los laboratorios la mayoría son de género masculino en un 90% mientras que el 10% restante es del género femenino por lo gran parte del personal está conformado por el género masculino que realiza sus actividades de manea diaria dentro de la organización

**TABLA 9: NIVEL DE ESTUDIO**

Nivel de estudio		
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Sin estudio	0	0
Primaria	0	0
Secundaria	145	97
Tercer Nivel	5	3
Cuarto Nivel	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 3: NIVEL DE ESTUDIO**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

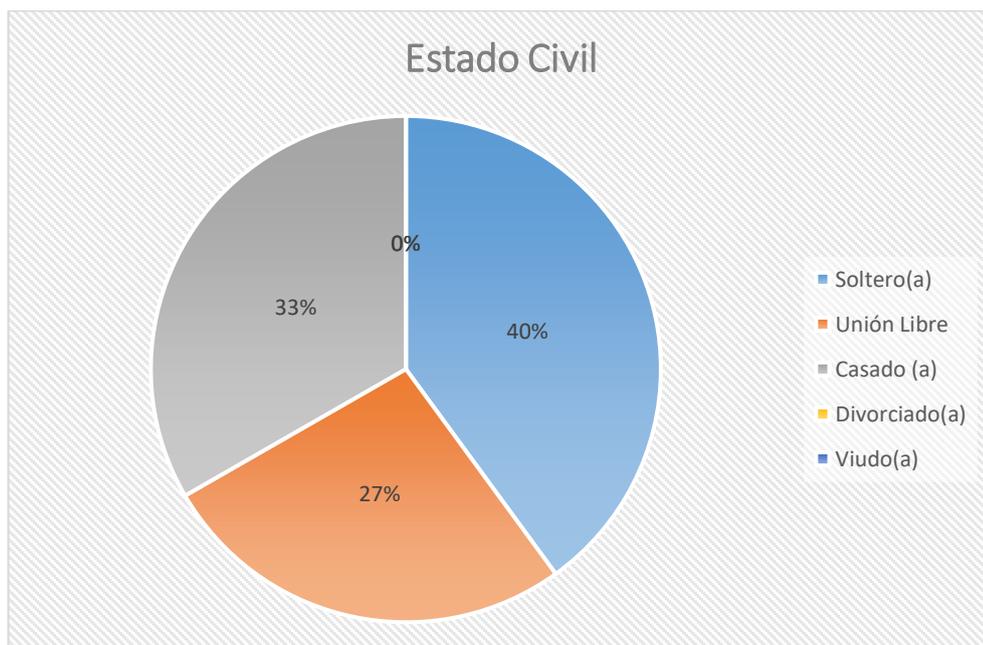
La información obtenida en relación al nivel de estudio del personal que labora en los laboratorios de larvas dio como resultados que el 3% de los encuestados posee título de tercer nivel mientras que en su mayoría con un 97% del personal lo conforman personal con nivel de instrucción secundaria que es requisito para trabajar y ejercer las actividades en la organización

**TABLA 10: ESTADO CIVIL**

Estado Civil		
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Soltero(a)	60	40
Unión Libre	40	27
Casado (a)	50	33
Divorciado(a)	0	0
Viudo(a)	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 4: ESTADO CIVIL**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

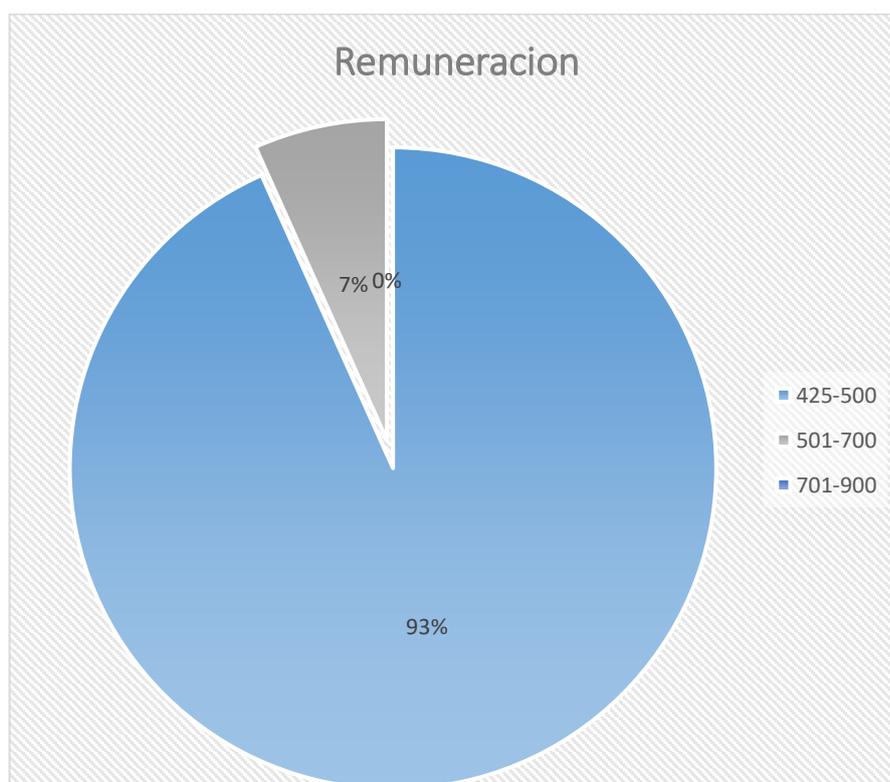
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

Con respecto al estado civil del personal los datos obtenidos fueron que un 40% de las personas esta soltera, un 27% en unión libre mientras que el 33% del personal su estado civil es casado siendo en su mayoría unión libre y casado que tienen responsabilidades como padres son el sustento de su familia por lo que consideran importante laborar en la organización aportando además con su experiencia.

**TABLA 11: REMUNERACION**

Remuneración percibida		
Variable	Frecuencia	Porcentaje
425-500	140	93
501-700	10	7
701-900	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 5: REMUNERACION**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

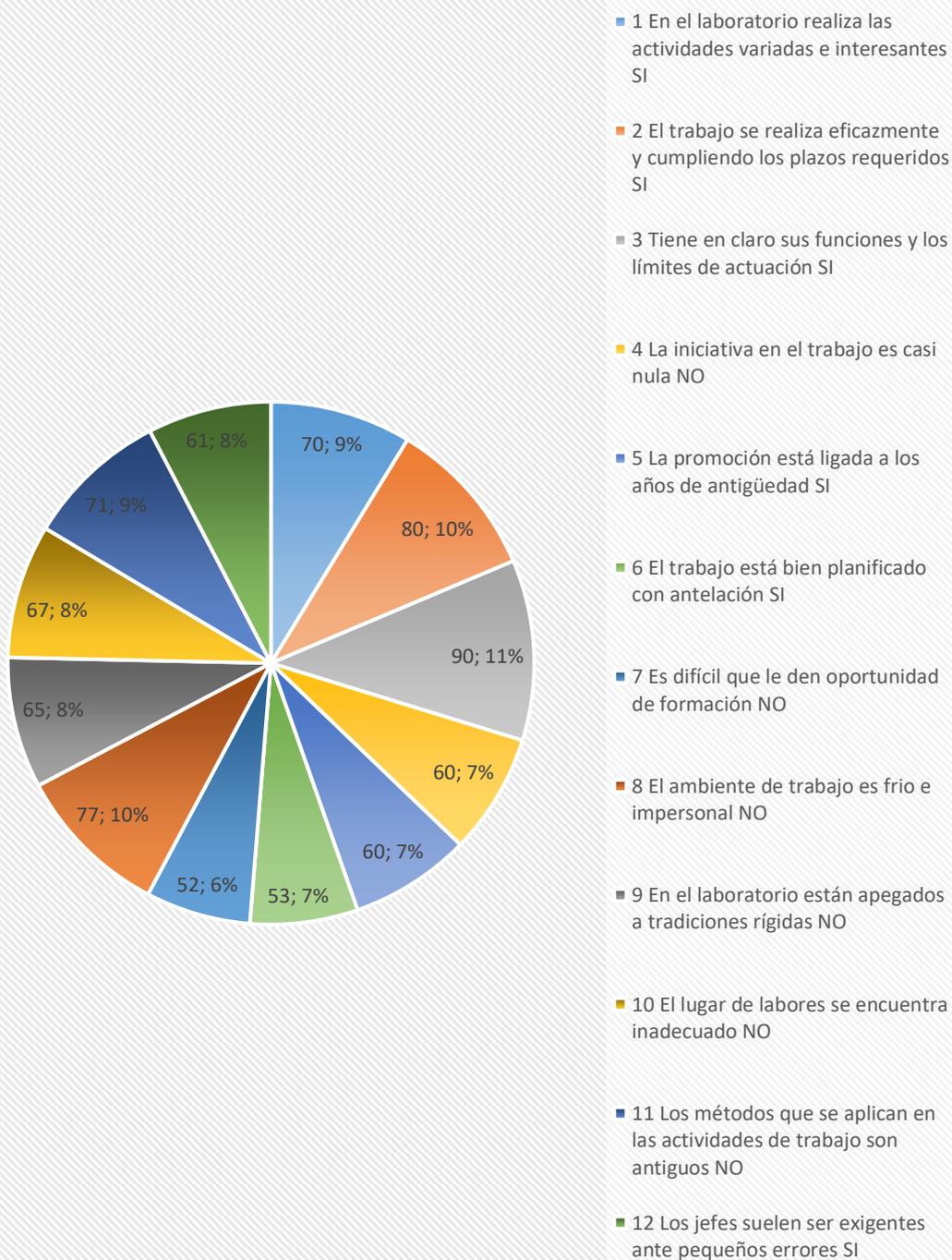
La información obtenida en relación a la remuneración percibida por el personal los encuestados dieron a conocer que el 93% de ellos siendo este el personal operario gana entre 394-500 que esta entre el rango del sueldo básico unificado establecido por el gobierno, mientras que el 7% gana entre 501-700 que son los que están a cargo del personal y de la organización

**TABLA 12: ORGANIZACION**

ORGANIZACIÓN		FRECUENCIA		%
1	En el laboratorio realiza las actividades variadas e interesantes	SI	105	70
2	El trabajo se realiza eficazmente y cumpliendo los plazos requeridos	SI	120	80
3	Tiene en claro sus funciones y los límites de actuación	SI	135	90
4	La iniciativa en el trabajo es casi nula	NO	90	60
5	La promoción está ligada a los años de antigüedad	SI	90	60
6	El trabajo está bien planificado con antelación	SI	80	53
7	Es difícil que le den oportunidad de formación	NO	78	52
8	El ambiente de trabajo es frío e impersonal	NO	115	77
9	En el laboratorio están apegados a tradiciones rígidas	NO	98	65
10	El lugar de labores se encuentra inadecuado	NO	100	67
11	Los métodos que se aplican en las actividades de trabajo son antiguos	NO	106	71
12	Los jefes suelen ser exigentes ante pequeños errores	SI	92	61

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

## ORGANIZACION



**FIGURA 6: ORGANIZACION**

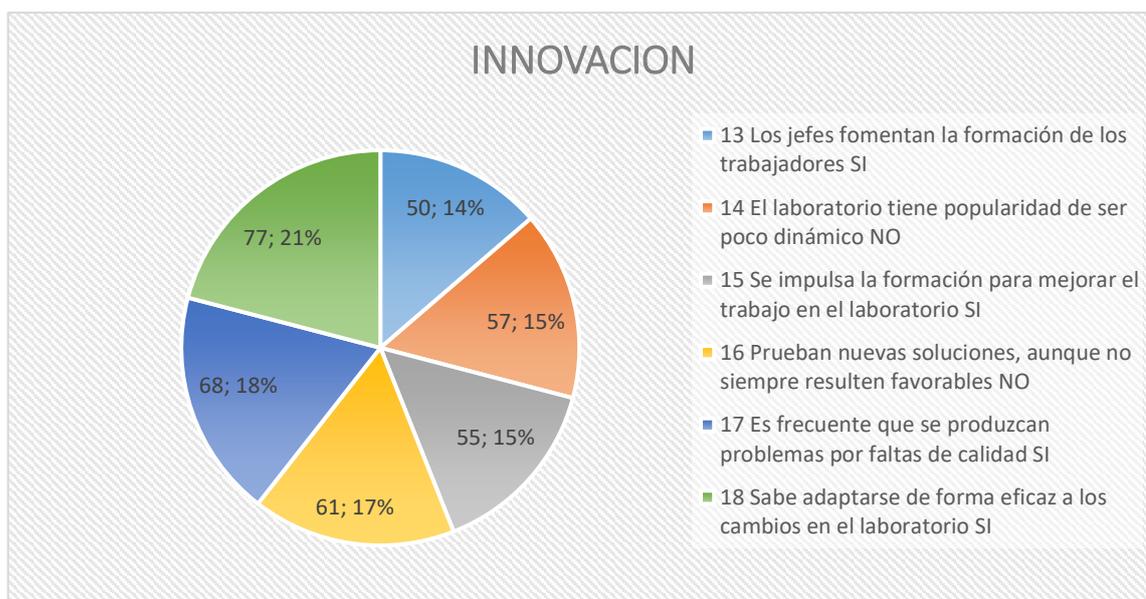
**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

Los datos obtenidos por parte de los encuestados al aplicar el cuestionario CLA con respecto a la dimensión de la organización que permite conocer la planificación del laboratorio dio a conocer que el personal en su mayoría si realiza sus actividades de manera organizada y eficiente, el trabajo es planificado con anticipación, conocen sus funciones y actividades a realizar dentro del área donde se desempeñan, se cumplen con los plazos requeridos en la ejecución de las tareas, se cuenta con los métodos y procedimientos adecuados para desempeñar las labores del personal eficazmente tratando de minimizar la cantidad de errores ya que el personal o jefe a cargo es exigente en ese aspecto buscando siempre mejora continua en las diferentes actividades encomendadas con un lugar adecuado para el cumplimiento de las mismas.

**TABLA 13: INNOVACIÓN**

#	INNOVACION		FRECUENCIA	%
13	Los jefes fomentan la formación de los trabajadores	SI	65	50
14	El laboratorio tiene popularidad de ser poco dinámico	NO	85	57
15	Se impulsa la formación para mejorar el trabajo en el laboratorio	SI	82	55
16	Prueban nuevas soluciones, aunque no siempre resulten favorables	NO	91	61
17	Es frecuente que se produzcan problemas por faltas de calidad	SI	102	68
18	Sabe adaptarse de forma eficaz a los cambios en el laboratorio	SI	115	77

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 7: INNOVACION**

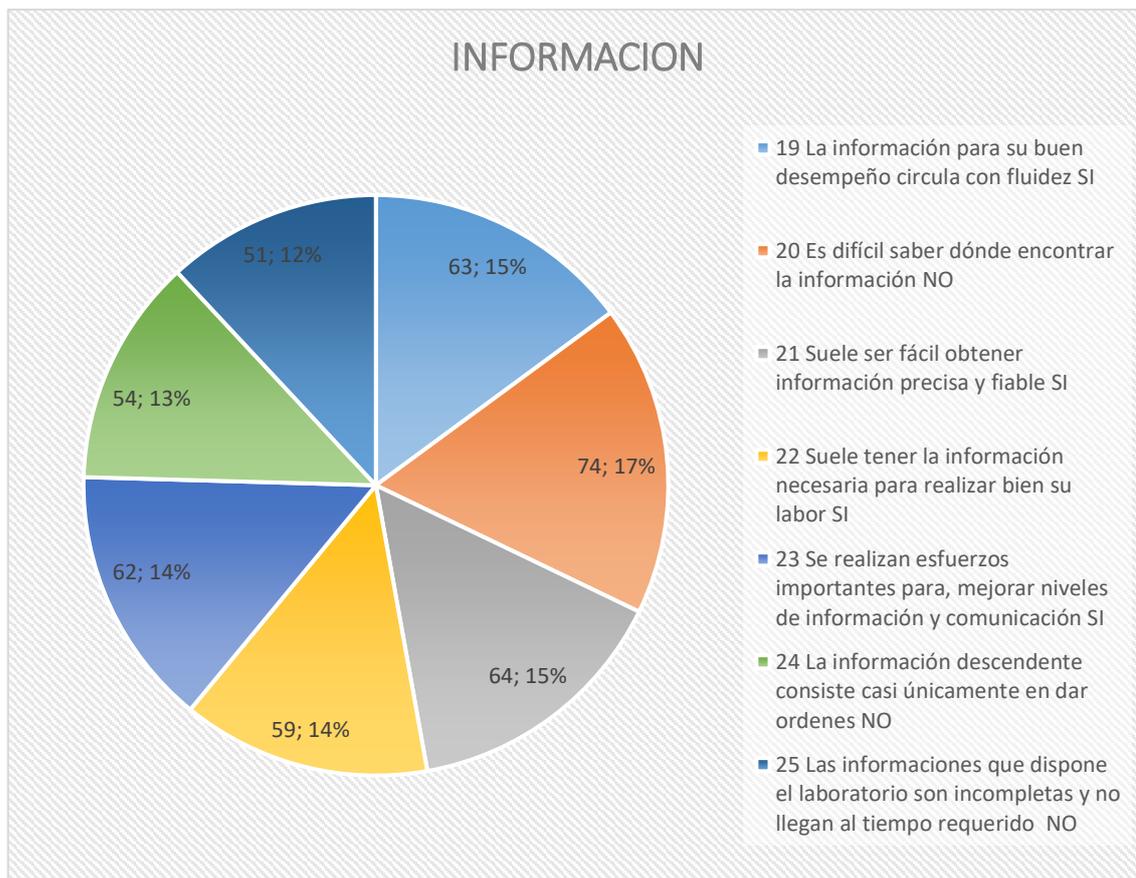
**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

La información obtenida por parte del personal del laboratorio de larvas en relación a la dimensión de innovación del cuestionario CLA dio como resultado que solo un porcentaje de los empleados considera que los jefes fomentan la formación para mejorar el desempeño en el área de trabajo, se presentan problemas o inconvenientes por falta de calidad al no estar preparados y capacitados de manera correcta para ejecutar las diferentes tareas por lo que con frecuencia ocurren problemas en las actividades por falta de calidad en las tareas ejecutadas por el personal a cargo de realizarla.

**TABLA 14: INFORMACION**

#	INFORMACION		FRECUENCIA	%
19	La información para su buen desempeño circula con fluidez	SI	95	63
20	Es difícil saber dónde encontrar la información	NO	110	74
21	Suele ser fácil obtener información precisa y fiable	SI	96	64
22	Suele tener la información necesaria para realizar bien su labor	SI	88	59
23	Se realizan esfuerzos importantes para, mejorar niveles de información y comunicación	SI	94	62
24	La información descendente consiste casi únicamente en dar ordenes	NO	81	54
25	Las informaciones que dispone el laboratorio son incompletas y no llegan al tiempo requerido	NO	76	51

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**FIGURA 8: INFORMACION**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

En la dimensión de información del cuestionario CLA aplicado al personal del laboratorio de larvas los datos obtenidos se conocieron por parte de la mayoría de encuestados que la información si circula con fluidez dentro del área de trabajo, la información está disponible para todo el personal para no dificultar las actividades que se tengan que realizar, la información es precisa y fiable, la alta gerencia se preocupa por mejorar los niveles de información y comunicación y que esté disponible en el tiempo requerido para evitar que surjan problemas e inconvenientes que afectan de manera negativa el desempeño del personal o retrasos y pérdida de tiempo en el área de trabajo, el personal a cargo si realiza esfuerzos para mejorar los niveles de información y comunicación entre todos los miembros que conforman los diferentes equipos de trabajo.

**Tabla 15.**  
Requerimientos

#	REQUERIMIENTOS		FRECUENCIA	%
26	Las remuneraciones se basan más en relaciones personales que en méritos y resultados	SI	88	59
27	Considera que su salario es el adecuado para las actividades que desempeña en el laboratorio	SI	96	64
28	El salario en donde ejerce sus funciones es más bajo que en otros laboratorios similares	SI	90	60
29	Dispone de mobiliario y equipo adecuado para desarrollar su función	SI	117	78
30	En general disponen de los medios necesarios para hacer bien su labor en el laboratorio	SI	112	75
31	Las condiciones materiales de trabajo son buenas	SI	80	53
32	Los sistemas informáticos que maneja el laboratorio son antiguos y poco eficientes	NO	89	59
33	A pesar de las dificultades, es difícil encontrar condiciones de trabajo muchos mejores en otro lugar	SI	121	81
34	Se realizan actividades inútiles e innecesarias en el laboratorio	NO	107	71

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**Figura 9.** Requerimientos

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

Los datos obtenidos en la dimensión de Requerimientos del cuestionario CLA aplicado al personal del laboratorio de larvas dio como resultado que la mayoría del personal considera su salario adecuado a las actividades que desempeña, el personal manifestó que, si se dispone de los materiales y equipos necesarios para realizar sus funciones, las condiciones materiales para ejecutar sus funciones son consideradas buenas por gran parte del personal, todas las actividades que se ejecutan son importantes en el área de trabajo para cumplir con el proceso productivo del laboratorio, en general si se dispone de los medios y las condiciones necesarias para la ejecución de las tareas.

**Tabla 16.**  
Implicación

#	IMPLICACION		FRECUENCIA	%
35	El trabajo que desempeña en el laboratorio está claramente definido	SI	114	76
36	Suele esforzarse en su trabajo dentro del laboratorio	SI	132	88
37	Me siento implicado en el éxito del laboratorio donde trabajo	SI	121	81
38	Mis objetivos y mi ritmo de trabajo en el laboratorio se establecen sin mi participación	NO	105	70
39	Le interesa más las actividades de ocio que las que realiza en el laboratorio	NO	129	86
40	En el laboratorio se valora positivamente que los empleados aporten nuevas ideas y sugerencias para mejorar el trabajo	SI	96	64
41	Muchos creen que en su trabajo no se les trata como adulto	NO	104	69
42	Su trabajo es rutinario y pesado	NO	90	60
43	El trabajo se encuentra desorganizado que es necesario esforzarse con más frecuencia para realizarlo	NO	88	58
44	En general te sientes tratado como un número más en el laboratorio	NO	92	61
45	Los empleados se despreocupan de los resultados en el laboratorio	NO	115	77
46	En general, el personal trabaja con bastante desgana	NO	112	75

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**Figura 10. Implicación**  
**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

Con respecto a la dimensión de Implicación del cuestionario CLA dio como resultados por parte del personal del laboratorio de larvas encuestado que en su mayoría consideran que el trabajo que ejecutan está claramente definido, la mayor parte de personal es responsable, se esfuerza por cumplir y realizar sus tareas encomendadas en el área de manera adecuada, los trabajadores están comprometidos con objetivos que persigue la organización, la alta gerencia valora las sugerencias e ideas por parte del trabajador para mejorar en todos los aspectos organizacionales y que todos los que la conforman ayuden a la consecución y el logro de los objetivos.

**Tabla 17**  
Autorrealización

#	AUTORREALIZACION		FRECUENCIA	%
47	En el laboratorio reconocen y premian sus esfuerzos realizados	NO	85	57
48	El trabajo que desempeña en el laboratorio ha producido muchas satisfacciones personales	SI	95	63
49	En el trabajo se incita la aportación de ideas y sugerencias	SI	80	53
50	Con la intención de progresar en el trabajo, las personas se ponen lazos unos a otros	SI	108	72
51	Es posible progresar sin tener que cambiar de lugar de trabajo o laboratorio	SI	88	59
52	Dispone de ventajas sociales satisfactoria (motivación)	SI	85	57
53	Estimula para que asuman riesgos razonables	SI	77	51
54	Estar trabajando en el laboratorio es una buena referencia para su curriculum	SI	121	81
55	Si les brinda libertad para organizar el trabajo en el laboratorio, siempre que lo realice bien y a tiempo	SI	92	61
56	Las personas se expresan libre y espontáneamente, sin temor	SI	115	77
57	En mi servicio cada uno realiza sus propias actividades	SI	110	73
58	Está esperando que se termine la jornada para salir del laboratorio	NO	88	59
59	Has adquirido más conocimiento en el puesto de trabajo dentro del laboratorio	SI	90	60
60	Su trabajo en el laboratorio le permite tomar iniciativas	SI	81	54

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

## AUTORREALIZACION



**Figura 11** Autorrealización

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

La información obtenida con relación a la dimensión de Autorrealización del cuestionario CLA aplicado al personal del laboratorio de larvas dio como resultado que un porcentaje del personal considera que no se reconoce y premia los esfuerzos realizados en el área de trabajo, la mayoría considera que su trabajado desempeñado ha producido satisfacciones personales, trabajar en el laboratorio es considerado una buena referencia para el curriculum por la mayoría del personal, se dispone de la motivación necesaria para realizar las actividades, el personal adquiere más conocimiento en el puesto de trabajo, el personal si puede tomar iniciativas en su área de trabajo dentro del laboratorio.

**Tabla 18.**  
Relación

#	RELACION		FRECUENCIA	%
61	Suelen recibir órdenes contradictorias de diferentes personas	SI	77	51
62	Existen rivalidades personales entre los compañeros en el laboratorio	NO	121	81
63	Cuando se necesita ayuda en el trabajo, es fácil encontrar voluntarios	SI	114	76
64	En el trabajo se aplica la norma “Mas vale lo malo conocido que lo bueno por conocer”	SI	83	55
65	Cada persona ejerce sus actividades en el área designada o realizan varias funciones en el laboratorio	SI	121	81
66	Todos los empleados se esfuerzan por ayudar a las nuevas personas que ingresan a trabajar en el laboratorio	SI	128	85
67	Es fácil mantener conversaciones personales con compañeros y superiores	SI	114	76
68	Se provoca la cooperación y el trabajo en grupo como medio de facilitar el cambio	SI	116	77
69	Se fomenta que las relaciones entre departamentos en el laboratorio sean buenas	SI	108	72
70	Cuando tiene algún problema en el trabajo, suelen haber compañeros dispuestos a ayudar	SI	119	79

**Fuente:** Laboratorios de Larvas  
**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**Figura 12. Relación**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

Con la dimensión de Relación del CLA realizado al personal del laboratorio los encuestados dieron a conocer que a veces reciben ordenes contradictorias de diferentes personas, la mayoría considera que el ambiente de trabajo es sano por que no existe rivalidades entre los compañeros, se mantienen conversaciones con los superiores y demás compañeros para crear un clima de confianza, existe cooperación cuando en el área de trabajo se necesita solucionar algún inconveniente, la mayoría está dispuesto a colaborar con el personal que ingresa a trabajar manteniendo una buena relación y comunicación entre todos los miembros del equipo de la organización, se aplica la norma “Mas vale lo malo conocido que lo bueno por conocer” por lo que como en ciertas organizaciones ocurre la resistencia al cambio para mejorar en diferentes aspectos.

**Tabla 19.**  
Dirección

#	DIRECCION		FRECUENCIA	%
71	Los objetivos y los resultados solo los conocen los jefes	SI	76	51
72	Los directivos disponen de ventajas y privilegios	SI	82	55
73	El laboratorio otorga equitativos beneficios a los trabajadores	SI	76	51
74	En general me siento apoyado por mis jefes	SI	78	52
75	El jefe del laboratorio se ocupa más de que se respeten las apariencias que de alcanzar los objetivos	NO	89	59
76	Las áreas del laboratorio tienen escaso conocimiento de lo que hacen otras áreas	NO	110	73
77	Los jefes se aprovechan de su posición para actuar de forma déspota	NO	106	71
78	Los jefes se preocupan mucho mas de sus intereses que de cómo se ejerce el trabajo en el laboratorio	NO	98	65
79	Los jefes evitan introducir cambios, aunque se vea que son necesarios	SI	86	57
80	La sociedad y la pesadez de la organización perjudican el desarrollo de los trabajos	SI	89	60
81	Los jefes se despreocupan de los intereses de los empleados	NO	96	64
82	Con frecuencia se toman decisiones sin tener en cuenta las consecuencias que pueden tener sobre el trabajo	SI	104	69
83	En general se toman decisiones eficaces y con prontitud	SI	98	65
84	Los jefes suelen explicar los motivos de las decisiones e instrucciones	NO	81	54
85	Los jefes están dispuestos a escuchar a sus empleados	SI	86	57
86	Considera que sus superiores le ayudarían si lo necesita	SI	87	58
87	Apoya y ayuda a las personas nuevas para que se integren	SI	132	88
88	Los jefes suelen estar bien informados e informar a sus empleados	SI	77	51

89	Se suele consultar al personal antes de tomar decisiones que afectan a las personas	SI	81	54
90	En su área de trabajo se presenta un ambiente muy tenso	NO	98	65
91	Los jefes suelen estar disponibles cuando se les necesita	SI	107	71

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares



**Figura 13. Dirección**

**Fuente:** Laboratorios de Larvas

**Elaborado por:** Cesar Vinicio Jara Pallares

La información obtenida con respecto a la dimensión de Dirección del CLA aplicado al personal del laboratorio de larvas dio como resultado un porcentaje considera que los jefes solo conocen los objetivos y resultados, los jefes brindan el apoyo necesario al personal, los encuestados considera que los jefes se preocupan por el bienestar e intereses de los trabajadores, los jefes están dispuestos a escuchar a sus empleados, se toman decisiones luego de consultar al personal, las diferentes áreas del laboratorio si poseen información y conocimiento de otras áreas para poder realizar sus funciones que le corresponden, algunos veces los jefes no explican los motivos de las decisiones que se toman en los laboratorios, no hay un ambiente muy tenso en el área de trabajo.

**Tabla 20.**  
Resumen Cuestionario CLA

TIPO DE RESPUESTA %				TIPO DE RESPUESTA %			
ITEM	SI	?	NO	ITEM	SI	?	NO
1	70	10	20	47	20	23	57
2	80	7	13	48	63	15	22
3	90	7	3	49	53	17	30
4	23	17	60	50	72	8	20
5	60	10	30	51	59	23	18
6	53	17	30	52	57	24	19
7	28	20	52	53	51	21	28
8	13	10	77	54	81	10	9
9	10	25	65	55	61	17	22
10	19	15	67	56	77	13	10
11	12	17	71	57	73	17	10
12	61	13	25	58	14	27	59
13	50	19	31	59	60	19	21
14	25	19	57	60	54	26	20
15	55	15	30	61	51	27	22
16	23	16	61	62	9	10	81
17	68	15	17	63	76	13	11
18	77	13	10	64	55	25	19
19	63	17	20	65	81	3	16
20	8	18	74	66	85	5	10
21	64	17	19	67	76	11	13
22	59	19	22	68	77	5	17
23	62	22	16	69	72	9	19
24	29	17	54	70	79	11	9
25	25	24	51	71	51	23	26
26	59	19	22	72	55	20	25
27	64	22	14	73	51	23	26
28	60	19	21	74	52	20	28
29	78	8	14	75	17	24	59
30	75	10	15	76	15	12	73
31	53	17	30	77	10	19	71
32	21	19	59	78	15	20	65
33	81	11	8	79	57	23	19
34	11	18	71	80	60	19	21
35	76	10	14	81	17	19	64
36	88	11	1	82	69	10	21
37	81	12	7	83	65	14	21
38	12	18	70	84	38	8	54
39	0	14	86	85	57	21	22
40	64	14	22	86	58	20	22
41	12	19	69	87	88	5	7
42	23	17	60	88	51	25	23
43	22	21	58	89	54	25	21

44	20	19	61	90	22	13	65
45	8	15	77	91	71	10	19
46	13	12	75				

### **Conclusiones del Cuestionario CLA**

El cuestionario CLA muestra la información recopilada de las preguntas realizadas al personal operativo del laboratorio de larvas en donde consta las diferentes dimensiones como son la organización, la innovación, la información, los requerimientos, la implicación, la autorrealización, la relación y la dirección, el cuestionario analiza el clima laboral dentro de la organización dando a conocer el criterio y la opinión de los empleados permitiendo tener un diagnóstico de la situación que acontece para tomar las medidas correctivas en los puntos que se consideren necesarios para el mejoramiento continuo de las actividades y procesos, tratando de resolver los problemas encontrados, buscando una solución adecuada y el beneficio de todos los involucrados. El personal colaboró y respondió las preguntas para analizar los datos y demás variables como la edad que en su mayoría son personas jóvenes y adultas responsables para realizar las actividades necesarias, el género que predomina es el masculino con un porcentaje mayoritario, para trabajar en los laboratorios un requisito es poseer título de bachiller o estudios universitarios para aplicar a otros puestos con mejor paga y beneficios salariales, al igual que el estado civil y el salario que perciben en su mayoría ganan en base al sueldo básico entre 425 -500 dólares, además de las dimensiones mencionadas en cada análisis.

### **Recomendaciones del Cuestionario CLA**

Se debe buscar la mejora continua de los procesos productivos para que el personal ejecute sus tareas de manera oportuna y los gerentes deben ser más flexibles cuando surjan problemas o errores durante la jornada de trabajo para buscar una solución adecuada y evitar que los errores se repitan de manera frecuente para que el personal se sienta en confianza dentro de la organización, aplicar las medidas correctivas para capacitar al personal y este se adapte de manera eficaz y dinámica a los cambios, se debe mejorar la comunicación y que la información fluya de manera adecuada sea clara y precisa para el personal, las condiciones materiales deben ser adecuadas para un mejor desempeño de los trabajadores, es necesario mejorar ciertos aspectos como la motivación y reconocer el esfuerzo del personal con incentivos para que sigan realizando sus tareas

comprometidos con la organización, fomentar el compañerismo y las buenas relaciones laborales, mejorar el liderazgo ya que existe cierto porcentaje de inconformidad con la dirección por lo que los jefes se deben involucrar de manera frecuente con el personal y tomar decisiones acertadas para el logro de los objetivos y metas propuestos.

**Tabla 21.**  
**ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#	Preguntas	Respuesta de los entrevistados	Análisis de resultados de la pregunta
1	¿Los empleados del laboratorio reciben la motivación necesaria para desempeñar sus funciones de manera correcta?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo el personal recibe motivación por parte de sus jefes y superiores</li> <li>2. Si el personal del laboratorio recibe charlas motivacionales siempre</li> <li>3. El personal siempre recibe la motivación necesaria en su área de trabajo</li> <li>4. Los empleados son motivados por los jefes del área</li> <li>5. Es importante motivar a los empleados para que ejecuten su trabajo</li> <li>6. Los supervisores son los encargados de motivar al personal</li> <li>7. El personal siempre es motivado para realizar sus funciones</li> <li>8. Los empleados del laboratorio si reciben la motivación necesaria</li> <li>9. Todos son motivados para realizar sus actividades en el laboratorio</li> <li>10. Si son motivados los empleados dentro del área de trabajo</li> <li>11. Los empleados del laboratorio si son motivados dentro del área</li> <li>12. Es de vital importancia motivar al personal para que de esa manera rinda de manera adecuada en su puesto de trabajo</li> </ol>	<p>El personal entrevistado en su mayoría manifestó que si se recibe la motivación necesaria para que el personal operario pueda desempeñar sus diferentes tareas y actividades encomendadas dándole a conocer las funciones que debe ejecutar en las diferentes áreas del laboratorio de larvas.</p>
2	¿Cómo se realizan las actividades dentro de la organización?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todas las actividades son ejecutadas de manera organizada</li> <li>2. El personal tiene en claros sus funciones y tareas a realizar</li> <li>3. Las actividades en el área de trabajo están bien definidas</li> <li>4. Los empleados realizan las tareas encomendadas con prontitud</li> <li>5. El personal del laboratorio conoce sus funciones dentro del mismo</li> <li>6. Las actividades se realizan en el plazo establecido para evitar demoras</li> <li>7. Son ejecutadas oportunamente por parte del personal</li> <li>8. Las actividades son controladas para que se ejecuten bien</li> <li>9. Todo el personal sabe lo que tiene realizar dentro de su área</li> <li>10. El personal respeta las tareas encomendadas por sus superiores</li> <li>11. Los empleados conocen de sus responsabilidades en el trabajo</li> <li>12. Las diferentes actividades son supervisadas para evitar que surjan problemas en el puesto de trabajo</li> </ol>	<p>El personal conoce de las tareas y de las funciones que tienen que desempeñar dentro del área de laboratorios si tiene alguna duda puede consultar al jefe o supervisor para poder realizar las tareas de manera eficaz y eficiente cumpliendo con los plazo y tiempos requeridos en un ambiente adecuado para su ejecución.</p>

3	¿Cada que tiempo el laboratorio realiza evaluación del desempeño de manera periódica al personal para medir la calidad del trabajo realizado?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se lo efectúa de manera anual</li> <li>2. Se evalúa el personal una vez al año</li> <li>3. Por lo general se lo ejecuta anualmente</li> <li>4. El personal es evaluado al final de año para saber su rendimiento</li> <li>5. Los empleados son evaluados anualmente</li> <li>6. Anualmente son evaluados por los directivos</li> <li>7. Para saber el rendimiento del trabajador se lo evalúa una vez al año</li> <li>8. Todo el personal es evaluado de manera anual</li> <li>9. Los trabajadores son evaluados anualmente por los directivos</li> <li>10. El personal del laboratorio una vez año es evaluado en su rendimiento</li> <li>11. Se efectúa evaluación de desempeño al personal al final del año</li> <li>12. La evaluación del personal es importante para saber el desempeño y detectar problemas por lo que se lo realiza anualmente</li> </ol>	Al personal se lo evalúa de manera anual para saber su desempeño realizado en las diferentes tareas y actividades encomendadas y en el caso de presentarse problemas e inconvenientes con su rendimiento tomar las acciones y medidas correctivas para darle solución buscando el beneficio de las partes que intervienen.
4	¿Cómo es la comunicación entre los directivos y el personal del laboratorio?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La comunicación entre los jefes y el personal es fluida</li> <li>2. Existe una buena comunicación entre todos los empleados</li> <li>3. El personal del laboratorio se comunica de manera adecuada con los directivos para solucionar dudas e inquietudes que el personal tenga</li> <li>4. Todo el personal de laboratorio mantienen una comunicación adecuada</li> <li>5. Los empleados mantienen una buena comunicación entre todos ellos</li> <li>6. La comunicación es efectiva entre todos los miembros del laboratorio</li> <li>7. Los directivos mantienen una buena comunicación con el personal</li> <li>8. Existe buen ambiente y excelente comunicación en el área de trabajo</li> <li>9. Los empleados se comunican efectivamente en su puesto de labores</li> <li>10. Tanto el personal administrativo como el del laboratorio mantienen buenas relaciones humanas y excelente comunicación</li> <li>11. La comunicación entre todo el personal le laboratorio es buena</li> <li>12. El personal del laboratorio se comunica de manera efectiva para poder dar solución a los problemas que se presente en el área de trabajo</li> </ol>	Existe una buena comunicación entre todo el personal ya sea entre los directivos y el personal operario manteniendo buenas relaciones humanas en el área y entorno de trabajo, los jefes siempre están dispuestos a escuchar y tratar de ayudar al personal operario con algún problema que se presente en el área de trabajo.

5	<p>¿El personal que labora en el área que tipo de capacitación recibe para realizar sus actividades de manera eficiente y eficaz?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los empleados son capacitados para realizar su labor en su área</li> <li>2. Si recibe capacitación sobre su puesto de trabajo</li> <li>3. Todo el personal recibe capacitación para desempeñar sus funciones</li> <li>4. El supervisor es el encargado de dar capacitación a los empleados</li> <li>5. Se los capacita sobre lo que está permitido o prohibido realizar en el área del laboratorio</li> <li>6. Es capacitado sobre las funciones y tareas que debe ejecutar</li> <li>7. Los trabajadores son capacitados sobre su área de trabajo</li> <li>8. El personal del laboratorio se le indica de las actividades que debe desempeñar y sobre sus tareas</li> <li>9. Todos los trabajadores son capacitados sobre las funciones del área</li> <li>10. El personal es capacitado de manera adecuada para realizar sus labores</li> <li>11. Los empleados reciben una capacitación adecuada a su puesto</li> <li>12. El supervisor es el encargado de capacitar al personal sobre las labores y tareas a realizar de manera correcta dentro de su área</li> </ol>	<p>El personal una vez que conoce de las tareas y funciones que tiene que desempeñar recibe capacitación por parte del supervisor a cargo sobre su área de lo que está permitido realizar y de lo que está prohibido en el área de trabajo las medidas de seguridad, con el fin de evitar accidentes laborales, además de guiarlos y apoyarlos para que las tareas sean ejecutadas con prontitud y minimizando los errores.</p>
6	<p>¿Existe dentro del laboratorio el trabajo en equipo o predomina el trabajo individual por parte del personal?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los empleados trabajan en equipo</li> <li>2. El trabajo es en equipo para realizar todas las actividades</li> <li>3. Existe el compañerismo y el trabajo en conjunto dentro del área</li> <li>4. En los laboratorios predomina el trabajo en equipo</li> <li>5. El personal está dispuesto a trabajar en conjunto en su área</li> <li>6. Todos los trabajadores realizan sus tareas en equipo</li> <li>7. Los empleados de las diferentes áreas si trabajan en equipo</li> <li>8. Todos están comprometidos con los objetivos del equipo</li> <li>9. En todas las áreas existe el trabajo en equipo del personal</li> <li>10. La mayoría de los empleados cumplen con el trabajo en equipo</li> <li>11. Los trabajadores realizan sus tareas y actividades en conjunto</li> <li>12. Los jefes se preocupan para ver que las actividades en las diferentes áreas del laboratorio sean realizadas en equipo por el personal</li> </ol>	<p>Dentro del área de trabajo y del laboratorio existe el trabajo en equipo ya que las tareas y actividades se deben realizar en conjunto por lo que todos están encaminados y comprometidos con los objetivos y metas que se plantean los laboratorios ejecutando sus tareas con calidad y eficiencia.</p>

7	<p>¿Cómo considera el rendimiento general del personal operario al momento de realizar sus tareas y actividades dentro del área del laboratorio?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los empleados cumplen de manera aceptable sus tareas</li> <li>2. El personal operario cumple con su labor oportunamente</li> <li>3. Todo el personal operario su rendimiento es aceptable</li> <li>4. Los trabajadores realizan sus tareas eficazmente</li> <li>5. En aspectos generales el rendimiento cumple con los estándares</li> <li>6. Todos los trabajadores ejecutan su labor con calidad</li> <li>7. Los trabajadores rinden de manera satisfactoria en su área</li> <li>8. El personal del laboratorio desempeñan sus tareas apropiadamente</li> <li>9. Todos los trabajadores cumplen con sus funciones eficientemente</li> <li>10. El personal es supervisado para cumplir con calidad sus actividades</li> <li>11. Los empleados siempre realizan su labor de acuerdo a lo establecido</li> <li>12. El supervisor es el encargado de que todas las tareas sean ejecutadas con los estándares de calidad establecidos en los laboratorios</li> </ol>	<p>En aspectos generales el rendimiento del personal operario es aceptable ya que todos cumplen sus tareas y funciones de acuerdo a los parámetros establecidos por la organización dentro del área de trabajo sin presentarse demasiados inconvenientes en la ejecución de las mismas.</p>
8	<p>¿El personal cumple con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la organización para el logro de los objetivos?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los empleados están comprometidos para el logro de los objetivos</li> <li>2. El personal operario cumple con las normas, políticas establecidas</li> <li>3. Todo el personal operario sigue los procedimientos establecidos</li> <li>4. Los trabajadores realizan sus tareas acordes a las normas y políticas establecidas por la organización</li> <li>5. En aspectos generales el personal acata las normas y políticas</li> <li>6. Todos los trabajadores ejecutan su labor para cumplir con las metas</li> <li>7. Los trabajadores cumple con los parámetros de la organización</li> <li>8. El personal del laboratorio se esmera por cumplir con las normas</li> <li>9. Todos los trabajadores cumplen con las políticas de la empresa</li> <li>10. El personal es orientado para realizar los procedimientos</li> <li>11. Los empleados desempeña sus tareas siguiendo las normas</li> <li>12. El supervisor verifica que todo el personal siga las normas, políticas y procedimientos para cumplir con los objetivos</li> </ol>	<p>En los laboratorios de larva el personal está comprometido para el logro de los objetivos de la organización y sigue las normas políticas y procedimientos para realizar las diferentes tareas y actividades con prontitud cumpliendo con las mismas dentro de su área de trabajo</p>

## **Conclusiones de la entrevista**

En la entrevista realizada a los directivos y encargados del laboratorio se pudo conocer más de la realidad y de lo que acontece dentro de la organización con relación a la cultura organizacional y el desempeño del personal dando a conocer los procedimientos y proceso que se realizan para ejecutar las diferentes actividades en el área de laboratorios saber si existe la orientación necesaria que sirva de guía a los trabajadores si la organización posee misión, visión, valores, políticas y si los trabajadores están comprometidos para cumplir con las metas y objetivos que persigue los laboratorios, además de que se pudo evidenciar que se debe capacitar al personal en aspectos que se consideren importantes para mejorar sus habilidades y destrezas para que pueda rendir y desempeñar su funciones de manera eficiente, además se debe evaluar al personal de manera frecuente o cuando se considere necesario mediante una matriz de evaluación de desempeño que permite saber las actitudes, destrezas, habilidades y demás aspectos que se consideran importantes que el personal debe poseer para ejecutar las actividades encomendadas y responsabilidades dentro del área de trabajo.

## **Recomendaciones de la entrevista**

El personal del laboratorio de larvas debe capacitarse de manera periódica o cuando se estime conveniente para así obtener los conocimientos, las habilidades y destrezas que requiere su función o que el puesto de trabajo demande para ejecutar sus tareas y actividades diarias de manera correcta, establecer en todos los empleados tanto operario como administrativo tener sentido de pertenencia y la idea de involucrarse a cumplir con los objetivos y metas organizacionales.

Los directivos deben considerar que el personal debe estar motivado y saber que son parte importante en la organización para que puedan desempeñarse dentro del área de trabajo de manera adecuada cumpliendo con las actividades y tareas encomendadas por lo que se debe tener el conocimiento para un desempeño mediante los estándares y parámetros que requiere la organización, se debe poseer un ambiente de trabajo cómodo, disponer de los materiales necesarios para la ejecución de las tareas, la información y comunicación debe fluir entre todos los miembros del equipo de trabajo además se debe evaluar a los empleados de manera periódica para saber las falencias y problemas para

que estos puedan ser resueltos inmediatamente y no afecte de manera negativa los objetivos y metas que persigue la organización.

## **PROPUESTA DE MEJORA**

La propuesta de mejora para los laboratorios de larvas consiste en una guía con estrategias y procedimientos para que los diferentes laboratorios las puedan aplicar en donde consta los elementos de la cultura organizacional como la misión, visión, valores, además de un modelo para evaluar el desempeño del personal, matriz descriptiva del puesto de trabajo, políticas, capacitación con el fin de que se pueda mejorar el rendimiento o desempeño del personal en el área de trabajo del laboratorio de larvas.

Una guía es una herramienta que da a conocer y facilita la información requerida al personal sobre las actividades y funciones a desempeñar

### **Características**

- Identifica con facilidad las actividades a realizar en el área de trabajo
- Proporciona detalles precisos del trabajo que se debe hacer o realizar
- Al utilizarla de manera adecuada se consigue un trabajo en conjunto y en equipo de todo el personal involucrado.
- Ayuda a orientar y ejecutar paso a paso el desarrollo para la consecución de los objetivos y metas propuestas por la organización.

Se debe definir la misión, visión y objetivos para plasmar en un documento y que la conozcan todos los miembros de la misma.

La visión es hacia donde se dirige la organización, para la formulación se debe responder preguntas como;

- ¿Cuáles serán los productos y servicios que ofrecerá?
- ¿Como será la organización dentro de unos años?
- ¿Qué imagen tendrá de la organización los clientes, empleados y la sociedad?

La misión representa la razón de ser de la organización debe ser clara y comprensible siguiendo varios criterios para su formulación:

- Debe ser breve para ser recordada de manera fácil
- Debe especificar lo que la organización realiza
- Sirve de guía para toma de decisiones de los que conforman la organización
- Debe reflejar los objetivos valores, creencias de la organización

Los valores deben también reflejar lo que se persigue o desea ser, sus creencias, formas de conducta o estados deseados por la organización.

A continuación, se presenta la misión y visión de los laboratorios de larva estudiados siguiendo los pasos y parámetros establecidos para su formulación.

### **SANTA PRISCILA**

#### **Misión Propuesta**

Industrial Pesquera Santa Priscila producir y exportar camarón entero IQF de la mejor calidad cocedero, congelado fresco en salmuera en 7 minutos, o congelado en bloque satisfaciendo las necesidades de sus clientes con su producto.

#### **Visión Propuesta**

Ser la empresa líder y de prestigio dentro del mercado nacional fomentando el crecimiento de la organización para tener reconocimiento internacionalmente dando un producto de calidad a los clientes

### **GENESIS**

#### **Misión Propuesta**

Laboratorio Genesis tiene como misión producir camarón con estándares de calidad para satisfacer la demanda tanto del mercado local y nacional

#### **Visión Propuesta**

Obtener prestigio y reconocimiento en el mercado local y nacional para la expansión y exportación del producto al mercado internacional ofreciendo un producto de excelente calidad.

## **VALDAQUA**

### **Misión Propuesta**

Valdaqua se constituye como una organización dedicada a la producción y crianza de larvas de camarón cumpliendo con los parámetros de calidad para dar al mercado un producto que cumpla con las expectativas del mismo

### **Visión Propuesta**

Constituirse en una empresa líder en el mercado local en la crianza de larvas de camarón para su comercialización satisfaciendo la demanda del consumidor. Así mismo se procedió a realizar los valores y políticas para los laboratorios

### **Valores**

#### **Compromiso**

El personal debe estar comprometido con la organización asumiendo sus tareas y actividades dentro de la misma

#### **Responsabilidad**

Cumplir con los compromisos adquiridos en el ámbito laboral ejecutando las tareas encomendadas oportunamente

#### **Honestidad**

El personal deberá actuar con apego a los principios y valores morales demostrando honradez en las actividades a realizar

#### **Trabajo en equipo**

Colaborar y contribuir para la consecución de objetivos y metas organizacionales.

#### **Disciplina**

El personal debe ser disciplinado en las actividades y labores cotidianas cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos

#### **Políticas Organizacionales**

- Respetar las normas y reglamentos establecidos
- Capacitación constante para todo el equipo de trabajo
- Reuniones de manera periódica para informar de las diferentes actividades
- Mantener un comportamiento ético y responsable
- Personal comprometido con los objetivos
- Efectuar evaluación del personal cuando se considere necesario de acuerdo a sus funciones y actividades que ejecuten
- Mantener un ambiente de trabajo en armonía e integración del personal
- Fomentar el trabajo en equipo en el área
- Responsabilidad con la organización y con el medio ambiente
- Cumplir con la jornada de trabajo establecida
- Poseer el personal idóneo para ejecutar las actividades encomendadas

### **Selección de personal efectiva**

Se debe aplicar el procedimiento correcto en la selección para:

- Identificación de las necesidades del puesto requerido
- Preselección de los candidatos para el puesto disponible
- Pruebas para verificación del perfil del aspirante.
- Entrevista a los candidatos seleccionados
- Contratación e inducción del personal en su área de trabajo
- Formación y desarrollo del seleccionado
- Control y seguimiento para la adaptación del personal seleccionado

### **Mejoramiento del ambiente de trabajo**

Para poseer un buen ambiente es necesario:

- Formar un ambiente de apoyo para que los empleados cumplan sus tareas
- Dar flexibilidad en su área de trabajo a los miembros del equipo
- Reconocer el desempeño óptimo de la fuerza de trabajo
- Fomentar programas y la realización de actividades fuera del área de trabajo

## Seguimiento y control

Para evitar inconvenientes con el funcionamiento y rendimiento se debe:

- Mejoran continuamente del desempeño de los trabajadores del área del laboratorio
- Incentivar al personal que se desempeña correctamente con premios
- Fortalecer la motivación y compromiso de los trabajadores con los objetivos.

El puesto debe ser desempeñado de manera eficiente ya que el rendimiento del personal refleja lo que persigue la empresa, muchas veces hay tareas repetitivas durante la jornada de trabajo que necesitan de un esfuerzo físico y mental.

El cuadro a continuación permite ver factores fundamentales en la empresa para la detección de deficiencias que existan, ser corregirlas, superarlas y mejorar el desempeño.

**Tabla 22.**

Factores de la organización

FACTOR		ACCIONES
Compromiso Organizacional		Comprometer al personal para la consecución de las metas y objetivos organizacionales.
Conocimientos y Destrezas		Fortalecer los conocimientos y capacitar para desempeñar su labor adecuadamente.
Trabajo en Equipo		Promover los equipos de trabajo para poder realizar las actividades de manera eficiente.
Orientación a los resultados		Capacitar al personal para cumplir con sus funciones de manera eficiente.

El personal debe poseer habilidades como:

- Capacidad para la ejecución de tarea correctamente
- Capacidad para una comunicación efectiva
- Capacidad para la relación e integración con los demás miembros
- Capacidad para resolución de problemas

## **Estrategias para mejorar el desempeño del personal**

- Elaborar un perfil del puesto en donde conste las funciones del área, misión, visión, objetivos de la organización para que el personal sepa de sus obligaciones y responsabilidades para su cumplimiento.
- Capacitar a la fuerza laboral para desempeñar su labor con eficiencia, y calidad, reduciendo el tiempo ocioso en su área
- El encargado de la supervisión debe tener iniciativa para ejecutar un control estricto, reportar inmediatamente al superior las anomalías que se den en el área
- El personal debe desempeñar sus actividades con eficiencia y comunicar al supervisor inconvenientes con algún miembro del equipo que no cumpla su rol.
- Recompensar al trabajador para la ejecución de su labor adecuadamente mediante incentivos como un bono por su excelente desempeño.
- Fomentar una comunicación fluida a entre todos los miembros y la transmisión oportuna de información.
- Evaluar al personal frecuentemente para detectar falencias en el área, tomar acciones correctivas y mejorar su desempeño en las labores.
- Solucionar los reclamos de manera oportuna para que el personal se sienta escuchado y se desempeñe bien sus funciones.
- Realizar encuestas al personal sobre qué modificación se puede implementar en el laboratorio, incluir un buzón de sugerencias para la mejora en el rendimiento del personal.

## **Evaluación del desempeño**

Se utilizará un modelo conforme a las necesidades de los laboratorios que ayudará a detectar los problemas con el personal, tomar medidas correctivas para el mejoramiento de la calidad del trabajo y el rendimiento sea el correcto en las tareas y actividades a realizar, el modelo a utilizar es el siguiente:

## Evaluación de desempeño al personal del laboratorio de larvas



Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Fecha de Ingreso \_\_\_\_\_

Persona Evaluadora \_\_\_\_\_

Coloque una (X) en la casilla que corresponda según su criterio

### Instrucciones

- Antes de iniciar la evaluación, lea las instrucciones
- Asignar de forma objetiva el puntaje que corresponda
- Utilizar la escala asignada para realizar la respectiva evaluación

Muy bajo	1	Desempeño no aceptable
Bajo	2	Desempeño regular
Moderado	3	Desempeño bueno
Alto	4	Desempeño muy bueno
Muy Alto	5	Desempeño excelente

Área a Evaluar	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
	1	2	3	4	5

### Resultados

Termina su labor oportunamente					
Cumplimiento de tareas					
Volumen de trabajo adecuado					

### Calidad

Errores en su puesto de trabajo					
Requiere de supervisión					
Amable y respetuoso en su área					
Profesional en su labor					

### Relación Interpersonal

Amable con el personal					
------------------------	--	--	--	--	--

Atención adecuada					
Evita conflictos laborales					

### **Iniciativa en el trabajo**

Accesibilidad a los cambios					
Anticipa los problemas					
Resolución de problemas					

### **Trabajo en conjunto**

Colabora con sus compañeros					
Se integra de manera adecuada					
Ayuda a los objetivos del equipo					

### **Organización**

Planificación de actividades					
Cumplimiento de las políticas					
Compromiso con las metas					

Puntaje de la evaluación:

Observaciones:

\_\_\_\_\_

Firma del responsable

## **ANALISIS DEL PUESTO**

Es el proceso en el cual los administradores o alta gerencia deciden las funciones, tareas o actividades a ejecutar, la jerarquía de cada puesto de trabajo, responsabilidades y demás, es relevante porque impacta directamente en el desempeño del empleado, la eficacia de sus acciones en términos financieros, eleva la autoestima, favorece la relación interpersonal entre el subordinados y la alta gerencia, identificando las necesidades de los empleados y de la organización buscando la satisfacción y logro de los objetivos de ambas partes, eliminando los obstáculos en el lugar de trabajo. (Torres, 2014)

Se debe realizar un análisis de puesto para determinar las competencias profesionales y técnicas indispensables para ejercer los puestos disponibles de manera eficaz y eficiente utilizando una matriz del puesto de trabajo con el perfil de competencias acorde a las necesidades organizacionales

## Requerimientos del puesto necesario

Actividades Esenciales	Conocimientos Requeridos	Competencias Requeridas	Nivel
Programar, coordinar, supervisar las diferentes actividades encomendadas	Conocimiento de planificación,	Organización de tareas	Medio
Preparar los insumos requeridos para la producción acuícola	Conocimiento de procedimientos	Habilidad analítica	Medio
Control y seguimiento al personal en la ejecución de las tareas	Conocimiento de las políticas de la organización	Toma de decisiones oportunas	Medio
Administrar las tareas de manera ordenada y secuencial	Manual de funciones	Pensamiento Analítico	Medio
Gestionar la logística para la venta del producto	Manual de funciones	Organización de información	Medio

## PERFIL POR COMPETENCIAS

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Cargo:</b> Gerente
<b>Supervisa a:</b> Personal administrativo y operario
<b>Reporta a:</b> Jefe o Superior
<b>Área/ Departamento:</b> Gerencia
<b>Clase de Puesto:</b> Alta Gerencia

## MISIÓN DEL CARGO

**Propósito básico del cargo:** Persona encargada de dirigir con experiencia y capacidades para gestionar y coordinar las diferentes actividades para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el área de trabajo y en la organización

**LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÓN**

--

**PERFIL DEL CARGO**

**INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

<b>Nivel de Educación Formal</b>	<b>Especialidad</b>
Nivel superior Tercer Nivel	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

**EXPERIENCIA**

<b>Dimensiones de Experiencia</b>	<b>Detalle</b>
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES**

<b>Nº</b>	<b>Conocimientos específicos</b>
1	Administración adecuada de los recursos
2	Realizar evaluaciones del cumplimiento de las actividades
3	Organización de la diferentes actividades y tareas a ejecutar
4	Gestionar el tiempo y plazos requeridos
5	Manejo de información eficientemente
6	Comunicación adecuada entre todo el equipo de trabajo

7	Manejo y resolución de conflictos dentro del área de trabajo
---	--

## OTROS REQUERIMIENTOS

<p><b>Idiomas:</b> Español</p> <p><b>Movilización:</b> Transporte propio</p> <p><b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Disposición en todo momento</p>
--

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

Genéricas		
	Comportamientos	Nivel
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, comparar su desempeño con los estándares establecidos, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar y orientar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

Técnicas		
	Comportamientos	Nivel
<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, supervisarlos para su ejecución y manejar los recursos disponibles eficientemente	
<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	
<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten con instrucciones específicas para dar solución,	

	dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	
--	--	--

### CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>Propias del Rol</b>	<p>Cumplir con la planificación y plazos establecidos          Dar a conocer la información al personal del área          Realizar evaluaciones del cumplimiento de las actividades          Mantener el orden en las labores a realizar          Brindar apoyo, ayuda y orientación al personal          Llevar un seguimiento y control al personal          Tomar decisiones correctas optimizando los recursos</p>
<b>Generales</b>	<p>Designar las actividades a ejecutar          Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente          Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización          Mantener una comunicación fluida y efectiva</p>

### LIMITES DE AUTORIDAD

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
Manejo del personal	

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Cargo:</b> Jefe Talento Humano
<b>Supervisa a:</b> Personal operario
<b>Reporta a:</b> Gerente
<b>Área/ Departamento:</b> Talento Humano
<b>Clase de Puesto:</b> Medio

## MISIÒN DEL CARGO

**Propósito básico del cargo:** Encargado del talento humano, debe seleccionar contratar capacitar, orientar al personal idóneo para cumplir con las funciones de un puesto requerido dentro de la organización

## LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÒN

--

## PERFIL DEL CARGO

### INSTRUCCIÒN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Educación Formal	Especialidad
Nivel superior	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

### EXPERIENCIA

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

### CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Nº	Conocimientos específicos
1	Hacer que el personal cumpla las normas de la organización
2	Describir las responsabilidades del puesto y las funciones del personal
3	Organización de la diferentes actividades y tareas a ejecutar
4	Seleccionar el personal correcto según el perfil del puesto requerido
5	Evaluar el desempeño del personal de manera periódica
6	Comunicación adecuada entre todo el equipo de trabajo
7	Capacitar y desarrollar programas para la mejora continua del personal

## OTROS REQUERIMIENTOS

<b>Idiomas:</b> Español
<b>Movilización:</b> Propia
<b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Disposición cuando se lo requiera

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

<b>Genéricas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, comparar su desempeño con los estándares establecidos, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar y orientar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

<b>Técnicas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, supervisarlos para su ejecución y manejar los recursos disponibles eficientemente	
<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	
<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten	

	con instrucciones específicas para dar solución, dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	
--	---	--

### CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>Propias del Rol</b>	<p>Describir las responsabilidades del puesto de trabajo y las funciones del personal dentro del área de trabajo y de la organización.</p> <p>Evaluar el desempeño del personal de manera periódica</p> <p>Seleccionar el personal correcto según el perfil del puesto requerido</p> <p>Capacitar y desarrollar programas para la mejora continua del personal y que puedan desempeñarse eficientemente.</p> <p>Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización</p>
<b>Generales</b>	<p>Designar las actividades a ejecutar</p> <p>Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente</p> <p>Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización</p> <p>Mantener una comunicación fluida y efectiva</p>

### LIMITES DE AUTORIDAD

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
Manejo y orientación al personal	Autorización en la toma de decisiones

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Cargo:</b> Biólogo
<b>Supervisa a:</b> Personal Operario
<b>Reporta a:</b> Gerente
<b>Área/ Departamento:</b>

**Clase de Puesto:** Medio

### **MISIÓN DEL CARGO**

**Propósito básico del cargo:** Es el individuo que se encarga de efectuar los estudios y procesos para la producción de larvas en los laboratorios, coordinando las actividades para garantizar la seguridad en el proceso de producción.

### **LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÓN**

--

### **PERFIL DEL CARGO**

### **INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

<b>Nivel de Educación Formal</b>	<b>Especialidad</b>
Nivel superior	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

### **EXPERIENCIA**

<b>Dimensiones de Experiencia</b>	<b>Detalle</b>
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

### **CONOCIMIENTOS ADICIONALES**

<b>Nº</b>	<b>Conocimientos específicos</b>
1	Administración adecuada de los recursos
2	Control, planificación, conocimiento normativas ambientales
3	Organización de la diferentes actividades y tareas a ejecutar
4	Gestionar el tiempo y plazos requeridos
5	Estudio impacto ambiental
6	Comunicación adecuada entre todo el equipo de trabajo

7	Supervisión de la producción
---	------------------------------

## OTROS REQUERIMIENTOS

<p><b>Idiomas:</b> Español</p> <p><b>Movilización:</b> Propia</p> <p><b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Disposición cuando se lo requiera</p>
---

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

<b>Genéricas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, comparar su desempeño con los estándares establecidos, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar y orientar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

<b>Técnicas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, supervisarlos para su ejecución y manejar los recursos disponibles eficientemente	
<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	

<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten con instrucciones específicas para dar solución, dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	
--------------------------------	---	--

### CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>Propias del Rol</b>	Cumplir con la planificación y plazos establecidos Estudio impacto ambiental Gestión espacios naturales Control, planificación, conocimiento normativas ambientales Supervisión de la producción
<b>Generales</b>	Designar las actividades a ejecutar Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización Mantener una comunicación fluida y efectiva

### LIMITES DE AUTORIDAD

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
Relacionado al control de larvas	Toma de decisiones de carácter relevante

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Cargo:</b> Jefe de Producción
<b>Supervisa a:</b> Personal Operario
<b>Reporta a:</b> Gerente
<b>Área/ Departamento:</b> Producción
<b>Clase de Puesto:</b> Medio

## MISIÓN DEL CARGO

**Propósito básico del cargo:** Responsable de controlar y coordinar las actividades con relación a la producción y que los procesos sean efectuados con los cronogramas establecidos

## LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÓN

--

## PERFIL DEL CARGO

### INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Educación Formal	Especialidad
Secundaria o cursando nivel superior	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

### EXPERIENCIA

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

### CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Nº	Conocimientos específicos
1	Administración adecuada de los recursos
2	Verificar y controlar el proceso de producción
3	Constatar el proceso de cosecha de larvas sea el correcto
4	Gestionar el tiempo y plazos requeridos

5	Revisar el stock de los recursos para la producción
6	Dar a conocer la información sobre la producción a las diferentes áreas
7	Manejo y resolución de conflictos dentro del área de trabajo

## OTROS REQUERIMIENTOS

<p><b>Idiomas:</b> Español</p> <p><b>Movilización:</b> Propia</p> <p><b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Disposición cuando sea requerido</p>
--

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

<b>Genéricas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, comparar su desempeño con los estándares establecidos, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar y orientar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

<b>Técnicas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, supervisarlos para su ejecución y manejar los recursos disponibles eficientemente	

<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	
<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten con instrucciones específicas para dar solución, dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	

### CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>Propias del Rol</b>	<p>Cumplir con la planificación y plazos establecidos</p> <p>Verificar y controlar el proceso de producción</p> <p>Constatar el proceso de cosecha de larvas sea el correcto</p> <p>Revisar el stock de los recursos para la producción</p> <p>Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente</p> <p>Dar a conocer la información sobre la producción a las diferentes áreas y mantener una comunicación efectiva en el equipo de trabajo</p>
<b>Generales</b>	<p>Designar las actividades a ejecutar</p> <p>Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente</p> <p>Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización</p> <p>Mantener una comunicación fluida y efectiva</p>

### LIMITES DE AUTORIDAD

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
Con relación a la producción de larvas	Toma de decisiones relevantes

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**Nombre del Cargo:** Supervisor

<b>Supervisa a:</b> Personal Operario
<b>Reporta a:</b> Gerente
<b>Área/ Departamento:</b>
<b>Clase de Puesto:</b> Medio

### MISIÒN DEL CARGO

<b>Propósito básico del cargo:</b> Responsable de controlar y coordinar las actividades para que sean ejecutadas por el personal del área
---

### LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÒN

--

### PERFIL DEL CARGO

#### INSTRUCCIÒN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Educación Formal	Especialidad
Secundaria o cursando nivel superior	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

#### EXPERIENCIA

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

#### CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Nº	Conocimientos específicos
1	Mantener el orden en las labores a realizar
2	Buen manejo de las materiales y herramientas del área
3	Supervisar las actividades y procesos en el área de trabajo

4	Gestionar el tiempo y plazos requeridos
5	Brindar apoyo, ayuda y orientación al personal
6	Llevar un seguimiento y control al personal
7	Manejo y resolución de conflictos dentro del área de trabajo

## OTROS REQUERIMIENTOS

<p><b>Idiomas:</b> Español</p> <p><b>Movilización:</b></p> <p><b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Cuando se a requerido</p>
--

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

<b>Genéricas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, comparar su desempeño con los estándares establecidos, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar y orientar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

<b>Técnicas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>

<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, supervisarlos para su ejecución y manejar los recursos disponibles eficientemente	
<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	
<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten con instrucciones específicas para dar solución, dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	

### CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<b>Propias del Rol</b>	<p>Dar a conocer la información al personal del área</p> <p>Mantener el orden en las labores a realizar</p> <p>Supervisar las actividades y procesos en el área de trabajo</p> <p>Brindar apoyo, ayuda al personal</p> <p>Llevar un seguimiento y control al personal</p> <p>Asistencia y orientación al personal</p>
<b>Generales</b>	<p>Designar las actividades a ejecutar</p> <p>Motivar al personal para realizar sus actividades correctamente</p> <p>Hacer que el personal cumpla las normas y el reglamento de la organización</p> <p>Mantener una comunicación fluida y efectiva</p>

### LIMITES DE AUTORIDAD

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
Manejo del personal	Toma de decisiones relevantes

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Cargo:</b> Operario
<b>Supervisa a:</b>
<b>Reporta a:</b> Jefe o Superior
<b>Área/ Departamento:</b> Operativa
<b>Clase de Puesto:</b> Bajo

## MISIÓN DEL CARGO

**Propósito básico del cargo:** Son las personas encargadas de mantener y realizar todas las actividades necesarias en el proceso de producción mediante la ejecución de las tareas

## LINEA DE REPORTE INMEDIATO Y NIVEL DE SUPERVISIÓN

--

## PERFIL DEL CARGO

### INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Educación Formal	Especialidad
Secundaria o cursando nivel superior	Carreras a fines o acorde al puesto requerido

### EXPERIENCIA

Dimensiones de Experiencia	Detalle
Tiempo de 0 a 6 meses	Experiencia laborando en puesto de trabajo requerido o similares

## CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Nº	Conocimientos específicos
1	Administración adecuada de los recursos
2	Buen manejo de las materiales y herramientas del área
3	Ejecución de los procesos y actividades de manera adecuada
4	Organización y control en el área de trabajo
5	Manejo de información eficientemente
6	Cuidar del área y de los implementos de trabajo
7	Gestión y control de los recursos utilizados en el área de trabajo.

## OTROS REQUERIMIENTOS

<p><b>Idiomas:</b> Español</p> <p><b>Movilización:</b></p> <p><b>Disponibilidad de tiempo y para viajar:</b> Cuando sea requerido</p>
---

## COMPETENCIAS DEL PUESTO

Genéricas		
	Comportamientos	Nivel
<b>Logro enfocado en resultados</b>	Demostrar comprensión de los estándares de la organización, eficiencia en uso de los recursos disponibles, buscar la información necesaria para la ejecución del trabajo	
<b>Capacitar y desarrollar a los demás</b>	Ayudar al personal para la correcta ejecución de las tareas a fin de promover el desarrollo y aprendizaje de todo el personal	
<b>Trabajo en equipo</b>	Valorar el aporte de todos los miembros del equipo, reconocer los esfuerzos y contribuciones del personal para la consecución de los objetivos	
<b>Fomentar comunicación abierta</b>	Respetar y comprender la comunicación de los demás, mantener comunicación continua y abierta con los demás, dar a conocer la información a todos	
<b>Entablar relaciones</b>	Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas entre todos los empleados del área	

<b>Técnicas</b>		
	<b>Comportamientos</b>	<b>Nivel</b>
<b>Establecer planes</b>	Elaboración de planes de trabajo acorde al área, manejar los recursos disponibles eficientemente	
<b>Solución de problemas</b>	Reconocer e identificar problemas que surjan en el área, determinar las posibles soluciones para la solución efectiva del mismo	
<b>Pensamiento estratégico</b>	Aplicar el buen juicio ante situaciones que puedan afectar a la organización que no cuenten con instrucciones específicas para dar solución, dar a conocer la información a los encargados para la toma de decisiones acertadas	

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horario de trabajo:</b> 08:00 – 17:000
<b>Lugar de trabajo:</b> Instalaciones del laboratorio

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

<b>Propias del Rol</b>	<p>Cumplir con la planificación y plazos establecidos</p> <p>Organización y control en el área de trabajo</p> <p>Ejecución de los procesos y actividades de manera adecuada</p> <p>Cuidar del área y de los implementos de trabajo</p> <p>Gestión y control de los recursos utilizados en el área de trabajo.</p>
<b>Generales</b>	<p>Ejecutar las actividades asignadas</p> <p>Motivado para realizar sus actividades correctamente</p> <p>Cumplir las normas y el reglamento de la organización</p> <p>Mantener una comunicación fluida y efectiva</p>

### **LIMITES DE AUTORIDAD**

<b>Decisiones directas que pueden ser tomadas por la posición</b>	<b>Decisiones que requieren de aprobación</b>
	Relacionadas al área de trabajo

## CONCLUSIONES

Se analizó los elementos de la cultura organizacional y del desempeño laboral en los diferentes laboratorios de larvas determinando que si influye la existencia de una cultura organizacional adecuada ya que no al no tenerla o si esta es escasa o débil provoca que el rendimiento del personal no sea el adecuado o no cumpla con las parámetros o estándares de trabajo ocasionando pérdida de tiempo, errores frecuentes falta de compromiso del personal en la ejecución de tareas al no tener procedimientos correctos y una cultura para que las diferentes actividades se ejecuten de manera eficaz y eficiente por lo que la cultura organizacional de los laboratorios se debe fortalecer los elementos como la comunicación, ambiente laboral entre los directivos y el personal operativo, hacer cumplir las normas y políticas que le personal se sienta identificado y comprometido con la desea la organización ya que esto contribuye al cumplimiento de las metas propuestas.

Se identificó los factores que intervienen en la cultura organizacional como las normas políticas y procedimientos que se aplican dentro del mismo, en donde se pudo evidenciar que si existe la planificación, organización necesaria, las áreas están distribuidas para que los empleados puedan realizar sus tareas, el personal operativo acata las normas y políticas establecidas, saben sus funciones a desempeñar, enfocados en el mejoramiento continuo, los elementos directrices como la misión, visión, valores de los laboratorios que forman parte de la cultura son conocida por los directivos más no por el personal operativo, ya que la parte operativa mediante un diálogo informal manifestó que desconocen dichos elementos, por lo que para desarrollar el sentido de pertenencia, identidad y cultura organizacional estos elementos deben ser compartidos con todo el personal que conforma la organización ya que influye para mejorar el rendimiento del personal que labora en los distintos laboratorios de larvas.

Se aplicó el cuestionario estandarizado CLA de clima laboral en donde consta las diferentes dimensiones como son la organización, la innovación, la información, los requerimientos, la implicación, la autorrealización, la relación y la dirección, el cuestionario analizó el clima laboral dando a conocer el criterio y la opinión de los empleados de nivel operativo permitiendo tener un diagnóstico de la situación que

acontece en el área para tomar decisiones acertadas en los puntos que se consideren necesarios corregir o mejorar.

Se analizó el rendimiento laboral elementos como la motivación que debe existir siempre para que el personal ejecute sus tareas eficientemente, el liderazgo que debe ser más flexible en la resolución de problemas o conflictos que surjan en el área de trabajo, competencias que debe poseer el personal idóneo para el trabajo cumpliendo con el perfil del puesto, productividad tratando de mejorar siempre desempeñándose dentro del área adecuadamente, el trabajo en equipo que predomina y no el individualismo ya que las diferentes actividades se realizan en conjunto para cumplir con los objetivos, factores que influyen en el desempeño del personal como mala organización todo el mundo conoce de sus funciones dentro del área de trabajo para tratar de evitar demoras y retrasos en el trabajo, la remuneración es justa por el esfuerzo realizado en la ejecución de las tareas por parte del trabajador, la capacitación del personal es periódica para que sea más productivo y puede realizar su labor correctamente, se efectúa la evaluación de desempeño de manera anual con el fin de medir resultados, calidad, relación interpersonal, iniciativa en el trabajo, trabajo en equipo, y organización del personal para tomar medidas correctivas en el caso de presentarse algún problema con el rendimiento se mejore continuamente las diferentes actividades tareas y procesos para su funcionamiento y desempeño eficaz en el área de los diferentes laboratorio de larvas.

Un modelo de cultura organizacional adecuado a las necesidades de los laboratorios es de vital importancia para fortalecer los elementos directrices como la visión, misión, valores comunicando a todo el personal tanto administrativo como operativo para que se sientan identificados y comprometidos, se debe utilizar los recursos disponibles de manera eficiente para que puedan explotar sus potencialidades en beneficio de la organización, el personal cuando presenta inconvenientes o comete errores se lo debe capacitar de manera periódica y continua para que ejecute su trabajo con calidad siguiendo las directrices establecidas, los jefes deben fomentar la formación para mejorar el desempeño y que el personal sea más dinámicos a los cambios que se presenten, se debe dar a conocer la información requerida a todos para evitar demoras al no contar con ella a tiempo, se debe contar siempre con el equipo y material necesario, la comunicación debe ser fluida entre todo el equipo de trabajo, el liderazgo debe mejorar continuamente

para tomar decisiones acertadas que ayuden a cumplir las metas y objetivos que persigue la organización.

## RECOMENDACIONES

Los elementos de la cultura organizacional como las normas, políticas, estrategias y procedimientos deben ser acatadas y aplicadas por todos los miembros de los diferentes laboratorios de larvas y estos tengan una guía de su rol y sus funciones de lo que esta y no permitido o de lo que le corresponde realizar dentro de su área de trabajo con el fin de que las actividades a realizar se hagan de manera coordinada y organizada, realizar un seguimiento y control de tareas evitando que surjan problemas e inconvenientes disminuyendo los errores en el área de laboratorios teniendo un desempeño correcto y aceptable por parte del personal tanto administrativo como operativo.

Los directivos o alta gerencia de los laboratorios de larva deben compartir y plasmar en un documento los elementos como la misión, visión, valores, políticas de la organización tanto al personal administrativo como operario para que tenga conocimiento de ellas y desarrolle el sentido de pertenencia e identidad organizacional, promoviendo un ambiente de trabajo positivo, el personal se sienta comprometido buscando el beneficio de todos y no solo el individual para la consecución y el logro de los objetivos y metas del laboratorio se debe mejorar y fortalecer la comunicación, además de tener un ambiente adecuado entre todos los que conforman el equipo de trabajo creando una cultura organizacional solida que ayude a cumplir con los objetivos de la organización.

Se debe aplicar la evaluación del desempeño en los laboratorios de manera semestral para saber el rendimiento del personal y detectar los problemas e inconvenientes a tiempo para que los empleados tengan un desempeño eficaz, la información debe ser transmitida oportunamente para evitar problemas como pérdida de tiempo o que no se cumplan con los plazos establecidos, se debe capacitar al personal de manera periódica o cuando se crea conveniente buscando la mejora continua de las habilidades y conocimientos de los mismos, se debe aplicar el descriptivo del cargo siempre para que cuando exista alguna vacante seleccionar al personal correcto, que el candidato cumpla con los parámetros establecidos en el descriptivo y se escoja al personal idóneo que se adapte al perfil del puesto requerido con el fin de que su desempeño sea acorde a las necesidades del área de trabajo y su rendimiento optimo acorde a los estándares establecidos por la organización.

El rendimiento del personal para que sea el indicado y acorde a las necesidades de la organización debe estar siempre motivado, tener una remuneración o compensación justa, debe existir un clima laboral óptimo, las tareas bien definidas, debe existir una organización correcta, el liderazgo debe ser flexible para coordinar las diferentes actividades y resolver problemas o conflictos, se debe recibir la orientación necesaria por parte del supervisor a todos los empleados, reconocer el esfuerzo del personal, debe predominar el trabajo en equipo y no el interés o trabajo individual, se debe establecer bien las funciones de los miembros del personal para que sepan su rol dentro de la organización evitando que surja confusión o problemas al momento de realizar una determinada tarea o actividad que pueda ocasionar pérdida o demora en el área de trabajo.

Se recomienda aplicar la propuesta como guía o modelo que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de la cultura organizacional permitiendo la mejora continua del desempeño del personal y una gestión adecuada del recurso humano en donde consta los elementos directrices como la misión, visión, valores, estrategias, políticas, procedimiento para su puesta en práctica, descripción del cargo y funciones para que el personal sepa de las tareas y responsabilidades, fomentar el trabajo en equipo, comunicación efectiva entre todos los que conforman la organización, supervisar las diferentes tareas y actividades de todo el personal para su correcta ejecución, efectuar evaluación del desempeño y capacitación de manera constante o cuando se la requiera que permita la mejora continua de los diferentes actividades que realiza el personal tanto operativo como administrativo los cuales deben comprometerse a participar de manera activa y adquirir el conocimiento necesario para desempeñarse acorde a los estándares, ser más productivo para beneficio de los laboratorios y ayudar a la consecución de los objetivos esperados.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alles. (2018). *Como lograr un cambio cultural a traves de la Gestión por Competencias*. Ediciones Granica.
- ALLES, M. (2019). *Formacion, Capacitacion, Desarrollo: Diseñar, planificar e implementar actividades formativas y eficaces*. Ediciones Granica.
- Asamblea, N. (2009). *Constitución de la República del Ecuador, 2008*. Quito Ecuador: Asamblea Nacional.
- Asencio, A. D. (2018). Trabajo en equipo. Elearning, S.L.
- Bayona Bohórquez, J. (2012). *"El concepto de equipo en la investigacion sobre la efectividad en trabajos de equipo*. Colombia.
- Calleja, E. C. (2015). *Ética Empresarial: Ideas, reflexiones y casos*. Centro de Estudios Ramon Areces SA.
- Camarena, J. (2016). *La organización como sistema: el modelo*. Bolivia: Scielo. versión impresa ISSN 2521-960X versión On-line ISSN 2415-2250. [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2415-22502016000100005&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2415-22502016000100005&script=sci_arttext).
- Castro, A. d. (2017). *Manual práctico de Comunicación Organizacional*. Verbum.
- Chango, G. (2015). *Diseño Organizacional y su Incidencia en el Rendimiento Laboral en la Empresa "DIMOR" de la Ciudad de Ambato*. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Cifuentes , C. (2004). *Humildad y liderazgo: necesita el empresario ser humilde?* Herberto Ruz, 2004.
- Cruells, C. P. (2016). *La supervisión en la acción social: Una oportunidad para el bienestar de los profesionales*. Publicacions Universitat Rovira I Virgili,.
- Daft, R. (2016). *Teoría y diseño organizacional. Décima segunda edición*. México: Cengage Learning. ISBN 13: 978-607-481-764-5.
- David, F. R. (2003). *Conceptos de administración estratégica*. Pearson Educación.
- Dessler, G. (2001). *Administración de personal*. Pearson Educación, 2001.
- Díaz, J. M. (2018). *Técnicas de prevención de riesgos laborales: seguridad y salud en el trabajo*. Tebar.
- FERNÁNDEZ BALMÓN, M. (2015). *Comunicación efectiva y trabajo en equipo*. Ediciones Paraninfo, S.A.

- Fernández-Ríos, M. (1995). Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios. Ediciones Díaz de Santos.
- Fernando, H. R. (2017). Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud. Ecoe Ediciones.
- Fincowsky, F. (2004). Organización de empresas.
- Fincowsky, F. (2016). *Organización de empresas, Cuarta Edición*. México: Mc Graw Hill. EAN: 978-970-10-6935-6.
- Jean Pierre Seclen Luna, J. B. (2019). Gestión de la innovación empresarial: conceptos, modelos y sistemas. Fondo Editorial de la PUCP.
- Josefa Ormeño Alonso, L. B. (2018). FPB - Archivo y comunicación Formación Profesional Básica - Administración. Editex.
- Juez, J. (2020). Productividad Extrema: Como Ser Más Eficiente, Producir Más, y Mejor. Julio Juez.
- Kathy Matilla, S. (2011). Conceptos fundamentales en la Planificación Estratégica de las Relaciones Públicas. Editorial UOC.
- Llanos, M. (2016). LA CULTURA ORGANIZACIONAL: EJE DE ACCIÓN DE LA GESTIÓN HUMANA. *ECOTEC. ISBN978-9942-960-16-0*, 120.
- Manuel Fernández-Ríos, J. C. (1997). Eficacia organizacional: concepto, desarrollo y evaluación. Ediciones Díaz de Santos.
- Marín, D. y. (2015). *TEORÍAS DEL ANÁLISIS Y DISEÑO ORGANIZACIONAL: UNA REVISIÓN A LOS POSTULADOS CONTINGENTES Y DE LA CO-ALINEACIÓN ESTRATÉGICA*. Colombia: Redalyc. Revista Facultad de Ciencias Económicas: Investigación y Reflexión, vol. XXII, núm. 1, enero-junio,.
- Maximiano, A. A. (2008). Administración para emprendedores. Mexico: Pearson Educacion.
- Moreno, L. (2017). *Decreto ejecutivo 06 de mayo 2017*. Quito, Ecuador: Secretaría de la Presidencia de la República.
- Navajo, P. (2009). Planificación estratégica en organizaciones no lucrativas . Narcea Ediciones.
- Organización Y Administración Universitarias. (1970). Buenos Aires: IICA Biblioteca Venezuela.
- Pereña, J. (2003). CLA Clima Laboral. TEA.
- Pérez, J. B. (2019). Cultural empresarial. Elearning, S.L.,.

- Philip Kotler, K. L. (2006). Dirección de Marketing. Pearson Educación.
- Ponce, A. R. (2002). Administración de empresas/ Business Administration. Limusa.
- Robbins, S. (2017). Diseños organizacionales. En S. Robbins, *Administración* (págs. p. 330-390). México: Prentice Hall. Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Rodriguez, K. B. (2015). *La cultura organizacional y el desempeño laboral en el laboratorio clínico del hospital básico San Miguel*. Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Sabino. (2000).
- Sainz de Vicuña Ancín, J. M. (2022). El plan de marketing en la práctica. ESIC.
- Santos, A. C. (2010). Gestión de talento humano y del conocimiento. Ecoe Ediciones.
- SENPLADES. (2017). *Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021-Toda una Vida*. Quito, Ecuador: Senplades.
- Siliceo, A. (2006). Capacitación y desarrollo de personal. Editorial Limusa.
- Sum, M. (2015). *MOTIVACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL*. Guatemala: UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR.
- Torres, J. L. (2014). Diseño y análisis del puesto de trabajo: Herramienta para la gestión del talento humano. Universidad del Norte.
- Tracy, B. (2015). Liderazgo. Grupo Nelson.
- Vidal, J. C. (2018). Liderazgo. Elearning, S.L.
- Zapata, G. (2016). EL TAMAÑO Y LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN: UN ESTUDIO TEÓRICO Y EMPÍRICO CON EL ENFOQUE CONTINGENTE. *Redalyc. Revista Ciencias Estratégicas*, vol. 23, núm. 34, julio-diciembre, 2015. ISSN: 1794-834, pp. 193-2.

# ANEXOS

## Anexo 1: Encuesta

<b>N° Encuestas:</b>	<b>Fecha de Realización:</b>	<b>Encuestador:</b>
----------------------	------------------------------	---------------------



**Universidad Estatal Península de Santa Elena**

**Facultad de Ciencias Administrativas**

El Objetivo del cuestionario es conocer el nivel de Satisfacción Laboral de los empleados de los laboratorios del cantón Salinas.

La información requerida es confidencial y anónimo, solo para fines académicos, y para que esta información que se consiga sea útil, se necesita que responda con mayor sinceridad cada una de las preguntas plasmadas en este documento.

Al leer y analizar cada pregunta con opciones, seleccione la respuesta apropiada para cada una de las preguntas que se encuentran en el cuestionario.

*SE SUGIERE RESPONDER A TODAS LAS PREGUNTAS.*

<b>1. Edad:</b>		<b>2. Género:</b>	
18-24	<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>
25-35	<input type="checkbox"/>	Mujer	<input type="checkbox"/>
36-50	<input type="checkbox"/>		
51-64	<input type="checkbox"/>		
+65	<input type="checkbox"/>		
<b>3. Nivel de Educación:</b>		<b>4. Estado Civil:</b>	
Sin Estudio	<input type="checkbox"/>	Soltero(a)	<input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Unión Libre	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>
Tercer Nivel	<input type="checkbox"/>	Divorciado(a)	<input type="checkbox"/>
Cuarto Nivel	<input type="checkbox"/>	Viudo(a)	<input type="checkbox"/>
<b>5. ¿Cuál es la remuneración que recibe?</b>			
394 – 500	<input type="checkbox"/>		
501 – 700	<input type="checkbox"/>		
701-900	<input type="checkbox"/>		

		SI	?	NO
1	En el laboratorio realiza las actividades variadas e interesantes			
2	El trabajo se realiza eficazmente y cumpliendo los plazos requeridos			
3	Tiene en claro sus funciones y los límites de actuación			
4	La iniciativa en el trabajo es casi nula			
5	La promoción está ligada a los años de antigüedad			
6	El trabajo está bien planificado con antelación			
7	Es difícil que le den oportunidad de formación			
8	El ambiente de trabajo es frío e impersonal			
9	En el laboratorio están apegados a tradiciones rígidas			
10	El lugar de labores se encuentra inadecuado			
11	Los métodos que se aplican en las actividades de trabajo son antiguos			
12	Los jefes suelen ser exigentes ante pequeños errores			
13	Los jefes fomentan la formación de los trabajadores			
14	El laboratorio tiene popularidad de ser poco dinámico			
15	Se impulsa la formación para mejorar el trabajo en el laboratorio			
16	Prueban nuevas soluciones, aunque no siempre resulten favorables			
17	Es frecuente que se produzcan problemas por faltas de calidad			
18	Sabe adaptarse de forma eficaz a los cambios en el laboratorio			
19	La información para su buen desempeño circula con fluidez			
20	Es difícil saber dónde encontrar la información			
21	Suele ser fácil obtener información precisa y fiable			
22	Suele tener la información necesaria para realizar bien su labor			
23	Se realizan esfuerzos importantes para, mejorar niveles de información y comunicación			
24	La información descendente consiste casi únicamente en dar ordenes			
25	Las informaciones que dispone el laboratorio son incompletas y no llegan al tiempo requerido			
26	Las remuneraciones se basan más en relaciones personales que en méritos y resultados			
27	Considera que su salario es el adecuado para las actividades que desempeña en el laboratorio			
28	El salario en donde ejerce sus funciones es más bajo que en otros laboratorios similares			
29	Dispone de mobiliario y equipo adecuado para desarrollar su función			
30	En general disponen de los medios necesarios para hacer bien su labor en el laboratorio			
31	Las condiciones materiales de trabajo son buenas			

32	Los sistemas informáticos que maneja el laboratorio son antiguos y poco eficientes			
33	A pesar de las dificultades, es difícil encontrar condiciones de trabajo muchos mejores en otro lugar			
34	Se realizan actividades inútiles e innecesarias en el hotel			
35	El trabajo que desempeña en el laboratorio está claramente definido			
36	Suele esforzarse en su trabajo dentro del laboratorio			
37	Me siento implicado en el éxito del laboratorio donde trabajo			
38	Mis objetivos y mi ritmo de trabajo en el laboratorio se establecen sin mi participación			
39	Le interesa más las actividades de ocio que las que realiza en el laboratorio			
40	En el laboratorio se valora positivamente que los empleados aporten nuevas ideas y sugerencias para mejorar el trabajo			
41	Muchos creen que en su trabajo no se les trata como adulto			
42	Su trabajo es rutinario y pesado			
43	El trabajo se encuentra desorganizado que es necesario esforzarse con más frecuencia para realizarlo			
44	En general te sientes tratado como un número más en el laboratorio			
45	Los empleados se despreocupan de los resultados en el laboratorio			
46	En general, el personal trabaja con bastante desgana			
47	En el laboratorio reconocen y premian sus esfuerzos realizados			
48	El trabajo que desempeña en el laboratorio ha producido muchas satisfacciones personales			
49	En el trabajo se incita la aportación de ideas y sugerencias			
50	Con la intención de progresar en el trabajo, las personas se ponen lazos unos a otros			
51	Es posible progresar sin tener que cambiar de lugar de trabajo o laboratorio			
52	Dispone de ventajas sociales satisfactoria (motivación)			
53	Estimula para que asuman riesgos razonables			
54	Estar trabajando en el laboratorio es una buena referencia para su curriculum			
55	Si les brinda libertad para organizar el trabajo en el laboratorio, siempre que lo realice bien y a tiempo			
56	Las personas se expresan libre y espontáneamente, sin temor			
57	En mi servicio cada uno realiza sus propias actividades			
58	Está esperando que se termine la jornada para salir del laboratorio			
59	Has adquirido más conocimiento en el puesto de trabajo dentro del laboratorio			
60	Su trabajo en el laboratorio le permite tomar iniciativas			
61	Suelen recibir órdenes contradictorias de diferentes personas			
62	Existen rivalidades personales entre los compañeros en el laboratorio			
63	Cuando se necesita ayuda en el trabajo, es fácil encontrar voluntarios			

64	En el trabajo se aplica la norma “Mas vale lo malo conocido que lo bueno por conocer”			
65	Cada persona ejerce sus actividades en el área designada o realizan varias funciones en el laboratorio			
66	Todos los empleados se esfuerzan por ayudar a las nuevas personas que ingresar a trabajar en el laboratorio			
67	Es fácil mantener conversaciones personales con compañeros y superiores			
68	Se provoca la cooperación y el trabajo en grupo como medio de facilitar el cambio			
69	Se fomenta que las relaciones entre departamentos en el laboratorio sean buenas			
70	Cuando tiene algún problema en el trabajo, suelen haber compañeros dispuestos a ayudar			
71	Los objetivos y los resultados solo los conocen los jefes			
72	Los directivos disponen de ventajas y privilegios			
73	El laboratorio otorga equitativos beneficios a los trabajadores			
74	En general me siento apoyado por mis jefes			
75	El jefe del laboratorio se ocupa más de que se respeten las apariencias que de alcanzar los objetivos			
76	Las áreas del laboratorio tienen escaso conocimiento de lo que hacen otras áreas			
77	Los jefes se aprovechan de su posición para actuar de forma déspota			
78	Los jefes se preocupan mucho mas de sus intereses que de cómo se ejerce el trabajo en el laboratorio			
79	Los jefes evitan introducir cambios, aunque se vea que son necesarios			
80	La sociedad y la pesadez de la organización perjudican el desarrollo de los trabajos			
81	Los jefes se desprecupan de los intereses de los empleados			
82	Con frecuencia se toman decisiones sin tener en cuenta las consecuencias que pueden tener sobre el trabajo			
83	En general se toman decisiones eficaces y con prontitud			
84	Los jefes suelen explicar los motivos de las decisiones e instrucciones			
85	Los jefes están dispuestos a escuchar a sus empleados			
86	Considera que sus superiores le ayudarían si lo necesita			
87	Apoya y ayuda a las personas nuevas para que se integren			
88	Los jefes suelen estar bien informados e informar a sus empleados			
89	Se suele consultar al personal antes de tomar decisiones que afectan a las personas			
90	En su área de trabajo se presenta un ambiente muy tenso			
91	Los jefes suelen estar disponibles cuando se les necesita			

## Anexo 2: Entrevista

<b>N° Encuestas:</b>	<b>Fecha de Realización:</b>	<b>Encuestador:</b>
----------------------	------------------------------	---------------------

Universidad Estatal Península De Santa Elena  
Facultad De Ciencias Administrativas



### ENTREVISTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Objetivo.** Proporcionar la información necesaria para conocer a cultura organizacional y saber sobre el rendimiento del personal y elaborar una propuesta adecuada a las necesidades del personal del laboratorio.

La información requerida es confidencial y anónimo, solo para fines académicos, y para que esta información que se consiga sea útil, se necesita que responda con mayor sinceridad cada una de las preguntas plasmadas en este documento.

Al leer y analizar cada pregunta con opciones, seleccione la respuesta apropiada para cada una de las preguntas que se encuentran en el cuestionario.

SE SUGIERE RESPONDER A TODAS LAS PREGUNTAS.

<b>1. Edad:</b>		<b>2. Género:</b>	
18-24	<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>
25-35	<input type="checkbox"/>	Mujer	<input type="checkbox"/>
36-50	<input type="checkbox"/>		
51-64	<input type="checkbox"/>		
+65	<input type="checkbox"/>		

<b>3 Nivel de Educación:</b>		<b>4. Estado Civil:</b>	
Sin Estudio	<input type="checkbox"/>	Soltero(a)	<input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Unión Libre	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>
Tercer Nivel	<input type="checkbox"/>	Divorciado(a)	<input type="checkbox"/>
Cuarto Nivel	<input type="checkbox"/>	Viudo(a)	<input type="checkbox"/>

**5 ¿Cuál es la remuneración que recibe?**

425 – 500	<input type="checkbox"/>
501 – 700	<input type="checkbox"/>
701-900	<input type="checkbox"/>

¿Los empleados del laboratorio reciben la motivación necesaria para desempeñar sus funciones de manera correcta?

---

¿Cómo se realizan las actividades dentro de la organización?

---

---

¿Cada que tiempo el laboratorio realiza evaluación del desempeño de manera periódica al personal para medir la calidad del trabajo realizado?

---

---

¿Cómo es la comunicación entre los directivos y el personal del laboratorio?

---

---

¿El personal que labora en el área que tipo de capacitación recibe para realizar sus actividades de manera eficiente y eficaz?

---

---

¿Existe dentro del laboratorio el trabajo en equipo o predomina el trabajo individual por parte del personal?

---

---

¿Cómo considera el rendimiento general del personal operario al momento de realizar sus tareas y actividades dentro del área del laboratorio?

---

---

¿El personal cumple con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la organización para el logro de los objetivos?

---

### **Anexo 3: Fundamentos legales**

#### **CODIGO DEL TRABAJO**

Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic-2005

Ultima modificación: 26-sep-2012

Estado: Vigente

#### **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
6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieran 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.
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,

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.
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 separe 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
18. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
19. 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;
20. 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
21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;
22. 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;

23. 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;
24. 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.
25. Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado;
26. 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;
27. 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.
28. 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;
29. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;
30. 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;
31. 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;
32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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. 44.- Prohibiciones al empleador. - Prohíbese al empleador:**

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- d) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- e) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- f) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- g) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- h) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;

- i) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- j) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- k) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
- l) Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso. En caso de reincidencia, se duplicarán dichas multas.

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

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmeros 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 legítima

**Constitución de la República del Ecuador 2008**

Capítulo cuarto: Soberanía económica, Sección séptima: Política comercial

Art. 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

Capítulo sexto: Trabajo y producción

Sección primera: Formas de organización de la producción y su gestión

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente.

La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social. (Asamblea, 2009).

Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021-Toda una Vida

Objetivo 5: Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento Económico sostenible de manera redistributiva y solidaria.

Para cambiar el patrón productivo utilizado en la economía ecuatoriana a lo largo de su historia, se requiere fortalecer y potenciar la integración de las cadenas productivas locales, al incrementar la relación espontánea entre actores implicados en la provisión de bienes y servicios –desde la producción primaria hasta la llegada al consumidor–, lo cual incluye el circuito de comercialización y de incentivos afinados, bien concebidos y oportunos. (SENPLADES, 2017)

5.2. Promover la productividad, competitividad y calidad de los productos nacionales, como también la disponibilidad de servicios conexos y otros insumos, para generar valor agregado y procesos de industrialización en los sectores productivos con enfoque a satisfacer la demanda nacional y de exportación.

Decreto ejecutivo 06 de mayo 2017

Artículo 3. El Ministerio de Acuacultura y Pesca en su calidad de Ministerio sectorial será el rector y ejecutor de la política de acuacultura y pesca, en tal virtud, el encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la aplicación de directrices, planes, programas y proyectos de dichos sectores. (Moreno, 2017)

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. 2008.**

Art. 304.- La política comercial tendrá estos objetivos:

1. Desarrollar, y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Fortalecer el aparato productivo y producción nacional.
3. Contribuir que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan desigualdades.
4. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
5. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, en el sector privado, y otras que afecten los mercados.

## **Capítulo Sexto: Trabajo y Producción**

### Sección Primera: Formas de Organización de La Producción

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, autónomas y mixtas. El Estado promoverá formas de producción que aseguren el buen vivir y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una participación en el contexto internacional.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, y eficiente.

La producción, se sujetará a principios y normas de calidad, productividad, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

### Sección Tercera: Formas de Trabajo y su Retribución

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano;

Art. 328.- La remuneración será justa, con salario digno que cubra las necesidades básicas de la persona que labora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos.

### Sección Tercera: Seguridad Social

Art. 367.- El sistema de seguridad social es público y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades de la población. La protección de contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales.

Objetivo 6: Garantizar un trabajo estable, justo y digno, en su diversidad y formas: La Constitución reconoce que el trabajo es un derecho y un deber social, es considerado fuente de realización personal y base de la economía. El trabajo condensa dimensiones materiales y simbólicas, y está en el centro de relaciones complejas de producción y reproducción de la vida, tiene implicación política, económica, ambiental y cultural.

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN COMERCIO E INVERSIÓN 2011**

Título II: De la Promoción del Trabajo Productivo Digno Art. 9.- Componentes del Salario Digno. - Exclusivamente para fines de cálculo, para determinar si un trabajador recibe el salario digno mensual, se sumarán lo siguiente:

- a. El sueldo o salario mensual;
- b. La decimotercera remuneración dividida para doce, cuyo cálculo y pago estará acorde a lo establecido en el Art. 111 del Código del Trabajo;
- c. La decimocuarta remuneración dividida para doce, cuyo cálculo y pago estará acorde a lo señalado en el Art. 113 del Código del Trabajo;
- d. El monto de la Participación del trabajador en utilidades de la empresa de conformidad con la Ley, divididas para doce;

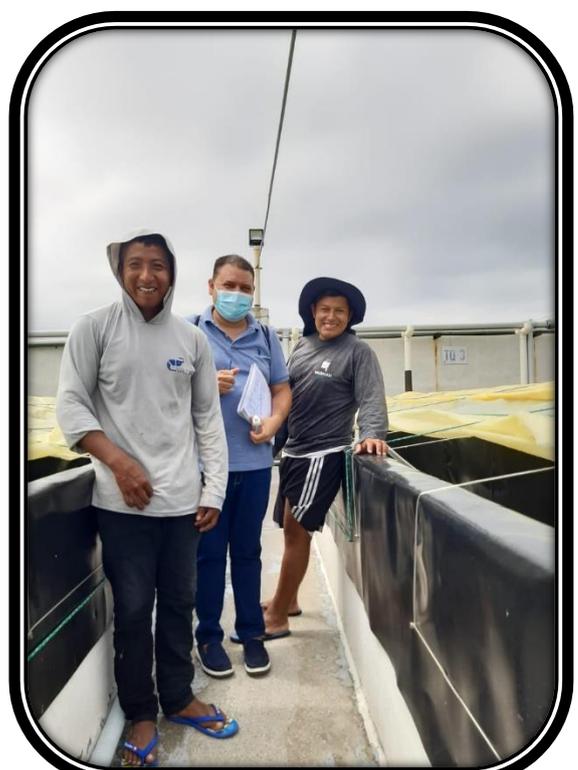
Título III: De la Generación de un Sistema Integral de Innovación, Capacitación Técnica y Emprendimiento

Art. 11.- Sistema de Innovación, Capacitación y Emprendimiento. - El Consejo Sectorial de la Producción, anualmente, diseñará un plan de capacitación técnica, que servirá como insumo vinculante para la planificación del sistema de innovación, capacitación y emprendimiento, en función del Plan Nacional de Desarrollo.

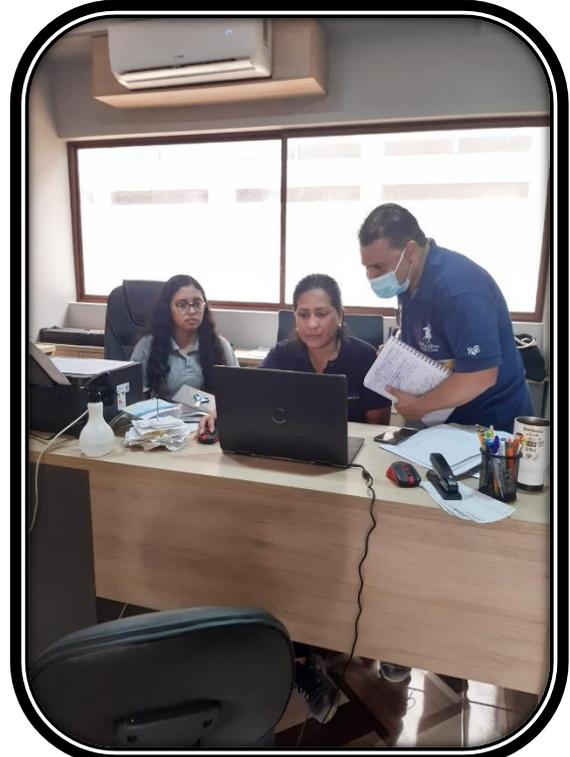
**Anexo 4: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA**



# LABORATORIO VALDAQUA



## LABORATORIO GENESIS



## Anexo 5: Carta aval

### LABORATORIO DE LARVAS GENESIS S.A

#### CARTA AVAL

A quien corresponda:

Yo, Boris Peña Sánchez, en calidad de Gerente de Laboratorio de larvas Génesis S.A de la ciudad de Salinas, certifico y autorizo al Licenciado César Vinicio Jara Pallares, con cédula de identidad 0919402925, estudiante de la maestría en Gestión de Talento Humano, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, realizar su proyecto de investigación y titulación con el tema: "CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTON SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA", así como la aplicación de los instrumentos de investigación, que serán utilizados para fines del Laboratorio.

Es todo cuanto puedo dar fe.





## LABORATORIO DE LARVAS VALDAQUA S.A

### CARTA AVAL

A quien corresponda:

Yo, María Arce Suárez en calidad de Gerente General del Laboratorio de larvas VALDAQUA S.A, de la ciudad de Salinas sector Mar Bravo. Certifico y autorizo al Licenciado César Vinicio Jara Pallares con cédula de identidad #0919402925, estudiante de la maestría en Gestión de Talento Humano, de la Universidad Estatal de la Península de Santa Elena, realizar su proyecto de investigación y titulación con el tema: "CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA", así como la aplicación de los instrumentos de investigación, que serán utilizados para fines del Laboratorio.

Es todo cuanto yo puedo dar fe.



## CARTA AVAL

A quien corresponde:

Yo, Blgo. Javier Montenegro Peña en calidad de Gerente de Producción del Grupo Corporativo INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A., del cantón de Santa Elena, sector San Pablo.

Certifico y autorizo al Licenciado César Vinicio Jara Pallares, con Cédula de Identidad #0919402925, estudiante de la maestría en Gestión de Talento Humano, de la Universidad Estatal de la Península de Santa Elena, realizar su proyecto de investigación y titulación con el tema: "CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA", así como la aplicación de los instrumentos de investigación, que serán utilizados para fines del Laboratorio.

Es todo cuanto yo puedo dar fe.

Atentamente,



Blgo. Javier Montenegro Peña



## Anexo 6: Certificado antiplagio

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA BIBLIOTECA

Formato No. BIB-009

### CERTIFICADO ANTIPLAGIO

La Libertad, 11 de Julio de 2022

En calidad de tutor del trabajo de titulación denominado “**CULTURA ORGANIZACIONAL Y RENDIMIENTO LABORAL EN LOS LABORATORIOS DE LARVAS DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2021-2022**”, elaborado por la / el (las / los) estudiante (s) **ING. CÉSAR VINICIO JARAPALLARES**, egresada / o (s) del Programa de Maestría en **MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de **MAGISTER EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, me permito declarar que una vez analizado en el sistema anti plagio ORIGINAL-URKUND, luego de haber cumplido los requerimientos exigidos de valoración, el presente proyecto ejecutado, se encuentra con 4 % de la valoración permitida, por consiguiente, se procede a emitir el presente informe.

Adjunto reporte de similitud.

Atentamente,

---

**Ing. Andrés Padilla Gallegos, MBA. MSc.**  
**C.I.: 171731099-7**  
**DOCENTE TUTOR**

### Anexo 7: Matriz de operacionalización de variables

Cultura organizacional y rendimiento laboral en los laboratorios de larvas del cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, año 2021- 2022.

PROBLEMA	OBJETIVOS	IDEA A DEFENDER	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
¿De qué manera la cultura organizacional influye en el rendimiento laboral de los trabajadores de los laboratorios de larvas del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena año 2021-2022?	<p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Analizar cómo influye la cultura organizacional en el rendimiento laboral de los trabajadores de los laboratorios de larvas del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.</p>	Si se aplicare un modelo de cultura organizacional adecuado fortalecería el rendimiento laboral de los trabajadores en las diversas actividades que se desarrollan en los laboratorios de larvas del cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena.	<p><b>Independiente</b></p> <p>Cultura organizacional</p>	<p>Elementos Directrices</p> <p>Comunicación</p> <p>Compromiso Organizacional</p> <p>Condiciones laborales</p>	<p>Misión, Visión, Valores</p> <p>Efectiva Oportuna</p> <p>Identificación Confianza</p> <p>Recursos materiales Disponibles</p>	<p>Entrevistas</p> <p>Encuestas</p>
	<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p>Identificar los factores de la cultura organizacional en los laboratorios de larvas del cantón Salinas.</p> <p>Analizar el rendimiento laboral de los trabajadores en los laboratorios de larvas del cantón Salinas.</p> <p>Proponer un modelo de cultura organizacional que permita un mejor rendimiento laboral en las diversas actividades que se desarrollan en los laboratorios de larvas del cantón Salinas.</p>		<p><b>Dependiente</b></p> <p>Rendimiento laboral</p>	<p>La motivación en el rendimiento laboral</p> <p>Responsabilidad</p> <p>El liderazgo en el rendimiento laboral</p> <p>Formación y desarrollo</p>	<p>Crecimiento Asenso</p> <p>Tareas cumplidas</p> <p>Influencias Incremento del desempeño</p> <p>Mejorar el nivel de conocimiento Capacitación</p>	<p>Entrevistas</p> <p>Encuestas</p>

**5W2H**

<b>WHAT - QUÉ?</b>	<b>WHY – PORQUÉ?</b>	<b>WHEN – CUÁNDO?</b>	<b>WHERE – DÓNDE?</b>	<b>WHO – QUIÉN?</b>	<b>HOW – CÓMO?</b>	<b>HOW MUCH – CUÁNTO?</b>
Seleccionar al personal calificado para el puesto	Incumplimiento de las funciones del personal	Al momento de seleccionar el personal debe cumplir con el perfil requerido	Área del Laboratorio de Larvas	Talento Humano y Directivos	Selección del personal que cumpla con el perfil y las características del puesto	Según el salario a percibir del empleado en el área de caja
Capacitar al personal	Desempeño inadecuado en sus funciones y trabajo en equipo	De manera semestral o según se lo requiera	Área del Laboratorio de Larvas	Supervisor y Directivos	Capacitar al personal para realizar sus actividades eficientemente	Según el presupuesto asignado \$500.00

WHAT - QUÉ?	WHY – PORQUÉ?	WHEN – CUÁNDO?	WHERE – DÓNDE?	WHO – QUIÉN?	HOW – CÓMO?	HOW MUCH – CUÁNTO?
Evaluar al personal de manera frecuente	Desempeño poco eficiente del personal del área	De manera semestral o según se lo requiera	Área del Laboratorio de Larvas	Supervisor y Directivos	Evaluar de manera periódica al personal para un óptimo desempeño	Según el presupuesto asignado \$500.00
Supervisar actividades del personal	Pérdida de tiempo en el trabajo	De manera regular durante la jornada laboral	Área del Laboratorio de Larvas	Supervisor y Alta Gerencia	El supervisor controlara las actividades del trabajador	Son las funciones del supervisor según su salario \$500.00

**Elaborado por:** Lcdo. César Vinicio Jara Pallares