



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO.

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA DE EMPRESAS

AUTORA: MARLENE ELIZABETH CAIZA LEMA

DIRECTORA: Ing. LETTY KARINA ELIZALDE MARÍN

Riobamba – Ecuador

2020

©2020, Marlene Elizabeth Caiza Lema

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Marlene Elizabeth Caiza Lema, declaro que el presente trabajo de investigación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de titulación; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 10 de agosto de 2020



Marlene Elizabeth Caiza Lema

180461434-3

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de investigación, “**DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO**”, realizado por la señorita: **MARLENE ELIZABETH CAIZA LEMA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Giovanni Javier Alarcón Parra PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2020-07-31
Ing. Letty Karina Elizalde Marín DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN		2020-07-31
Lcdo. José Luis López Salazar MIEMBRO DEL TRIBUNAL		2020-07-31

DEDICATORIA

Este proyecto de investigación le dedico primeramente a Dios y a la Virgen Santa Lucía, por ser los inspiradores y darme fuerza para continuar con mi formación profesional. A mis padres, hermanos, a mi hija Edith y esposo por ser mi inspiración y el pilar más importante para seguir adelante, gracias por todo el apoyo incondicional que me brindaron durante estos años de formación tanto personal como profesional.

Marlene

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios por bendecirme con la vida, a mis padres Aurora y Raúl por ser la fuerza, el apoyo incondicional en las buenas y malas, a mis hermanos Erika, Paola y Jonathan por confiar en mí y apoyarme, a mi nenita Edith Naomi y esposo Patricio gracias por estar siempre junto a mí, apoyarme en todo y siempre demostrarme su amor, cariño, paciencia para lograr mi sueño anhelado.

Agradezco a todos mis Docentes que me formaron con sus conocimientos y su paciencia para dictar sus clases a lo largo de mi carrera universitaria, a mi Directora y Miembro de tesis por haberme guiado con sus conocimientos y demostrado su paciencia para desarrollar este proyecto de investigación y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo por su gran aporte con mi proyecto de investigación.

Marlene

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
INDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT	xv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1.	MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	3
1.1.	Antecedentes de investigación.....	3
1.2.	Marco teórico.....	5
1.2.1.	<i>Origen de la administración de recursos humanos</i>	5
1.2.1.2.	<i>Conceptos básicos de administración de recursos humanos</i>	6
1.2.2.	<i>Gestión del talento humano (GTH)</i>	7
1.2.2.1.	<i>Modelo de gestión del talento humano</i>	8
1.2.3.	<i>Procesos de la gestión del talento humano</i>	9
1.2.3.1.	<i>Admisión</i>	9
1.2.3.2.	<i>Aplicación</i>	11
1.2.3.3.	<i>Compensación</i>	14
1.2.3.4.	<i>Desarrollo</i>	15
1.2.3.5.	<i>Mantenimiento</i>	17
1.2.3.5.	<i>Monitoreo</i>	18

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO.....	19
2.1.	Enfoque de investigación	19
2.2.	Nivel de investigación.....	19
2.2.1.	<i>Investigación descriptiva</i>	19
2.3.	Diseño de investigación	20
2.3.1	<i>Según la manipulación de la variable independiente</i>	20
2.3.2	<i>Según las intervenciones en el trabajo de campo</i>	20
2.4.	Tipo de estudio.....	20

2.5.	Población y muestra	21
2.5.1.	Población	21
2.5.2.	Muestra	21
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	23
2.6.1.	<i>Métodos</i>	23
2.6.1.1.	<i>Método inductivo</i>	23
2.6.1.2.	<i>Método deductivo</i>	23
2.6.1.	Técnicas	23
2.6.1.2.	<i>Encuesta</i>	23
2.6.1.3.	<i>Observación</i>	24
2.6.2.	Instrumentos	24
2.6.2.2.	<i>Cuestionario</i>	24
2.7.	Hipótesis	24
2.7.1.	<i>Hipótesis general</i>	24
2.7.2.	<i>Hipótesis nula</i>	24
2.7.3.	<i>Hipótesis alternativa</i>	25

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	26
3.1	Resultados	26
3.1.1.	<i>Resultados de la aplicación del cuestionario</i>	26
3.1.2.	<i>Verificación de la hipótesis</i>	39
3.1.2.1.	<i>Preguntas extraídas</i>	39
3.1.2.2.	<i>Hipótesis</i>	40
3.1.2.3.	<i>Planteamiento de hipótesis</i>	40
3.1.3.	Cálculos - estimador estadístico	40
3.1.3.1.	<i>Modelo matemático</i>	41
3.1.3.2.	<i>Margen de error</i>	41
3.1.3.2.	<i>Distribución muestral</i>	41
3.1.3.2.	<i>Cálculo matemático</i>	41
3.1.3.3.	<i>Decisión</i>	42
3.2.	Discusión de resultados	42
3.3.	Propuesta	44
3.3.1.	Objetivo	44
3.3.2.1.	<i>Objetivo general</i>	44
3.3.2.2.	<i>Objetivos específicos</i>	44

3.3.2.	<i>Procesos de la gestión del talento humano</i>	44
3.3.3.	<i>Manual de gestión del talento humano</i>	47
	CONCLUSIONES	129
	RECOMENDACIONES	130
	GLOSARIO	
	BIBLIOGRAFIA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Población	22
Tabla 2-3:	Manual de gestión de talento humano	26
Tabla 3-3:	Fuentes de reclutamiento	27
Tabla 4-3:	Manual de funciones.....	28
Tabla 5-3:	Pruebas técnicas/comprobación de competencias	29
Tabla 6-3:	Proceso de evaluación del desempeño.....	30
Tabla 7-3:	Evaluación del desempeño	31
Tabla 8-3:	Criterios para establecer el salario.....	32
Tabla 9-3:	Materia de prestaciones adicionales	33
Tabla 10-3:	Curso de inducción, para la ejecución tareas.....	34
Tabla 11-3:	Capacitación bajo misión, visión y valores.	35
Tabla 12-3:	Cumplimiento de medidas de seguridad.....	36
Tabla 13-3:	Habilidades para la integración social	37
Tabla 14-3:	Mecanismos de supervisión y monitoreo	38
Tabla 15-3:	Manual-gestión de talento humano – verificación de hipótesis.....	39
Tabla 16-3:	Curso de inducción - ejecución tareas- verificación de hipótesis.....	39
Tabla 17-3:	Frecuencias observadas	41
Tabla 18-3:	Frecuencias esperadas	42
Tabla 19-3:	Tabla chi- cuadrado	42
Tabla 20-3:	Conjunto de símbolos para flujograma.....	44
Tabla 21-3:	El proceso de reclutamiento de personal - interno.....	58
Tabla 22-3:	El proceso de reclutamiento externo	60
Tabla 23-3:	Asignación de competencias	67
Tabla 24-3:	Detalle de la inducción	97
Tabla 25-3:	Proceso - detalle de la inducción	98
Tabla 26-3:	Proceso diseño de cargos.....	100
Tabla 27-3:	Procesos de remuneración	103
Tabla 28-3:	Cultura organizacional.....	106
Tabla 29-3:	El proceso de capacitación	110
Tabla 30-3:	El proceso de higiene y seguridad ambiental	115
Tabla 31-3:	Proceso de asistencia de los funcionarios.....	119
Tabla 32-3:	Registro de egresos.....	124
Tabla 33-3:	Registro de ingresos	125
Tabla 34-3:	Registro nomina del personal	126

Tabla 35-3:	Registro de egresos de inventarios	127
Tabla 36-3:	Registro de fideicomisos	128

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1:	Modelo integral de gestión humano	8
Gráfico 2-3:	Manual de gestión de talento humano	26
Gráfico 3-3:	Fuentes de reclutamiento	27
Gráfico 4-3:	Manual de funciones.....	28
Gráfico 5-3:	Pruebas técnicas/comprobación de competencias	29
Gráfico 6-3:	Proceso de evaluación del desempeño.....	30
Gráfico 7-3:	Evaluación del desempeño	31
Gráfico 8-3:	Pruebas criterios para establecer el salario	32
Gráfico 9-3:	Materia de prestaciones adicionales.	33
Gráfico 10-3:	Curso de inducción, para la ejecución tareas.....	34
Gráfico 11-3:	Capacitación bajo misión, visión y valores.	35
Gráfico 12-3:	Cumplimiento de medidas de seguridad.....	36
Gráfico 13-3:	Habilidades para la integración social	37
Gráfico 14-3:	Mecanismos de supervisión y monitoreo	38
Gráfico 15-3:	Manual-gestión de talento humano – verificación de hipótesis.....	39
Gráfico 16-3:	Curso de inducción - ejecución tareas – verificación de hipótesis	40
Gráfico 17-3:	Estructura orgánica.....	53
Gráfico 18-3:	Pagina socio empleo – concurso de mérito	63
Gráfico 19-3:	Pagina socio empleo – concurso de mérito – nuevas vacantes.....	63
Gráfico 20-3:	Pagina socio empleo.....	64
Gráfico 21-3:	Competencias + componentes	66

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A : Cuestionario

ANEXO B : Fotografías

RESUMEN

Tomando en cuenta que la misión del Alcalde : “velar por el cumplimiento de las normativas para el funcionamiento y desarrollo de la municipalidad buscando principalmente por una buena atención al pueblo que es el contribuyente esencial para dar a cabo todas las obras propuestas por el GAD, Municipal de Tisaleo”, la presente investigación tuvo como objetivo general: “Diseñar un modelo de Gestión del Talento Humano mediante la Evaluación de Desempeño Laboral por competencias para mejorar los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.”, permitiendo responder a las necesidades de la institución. Para ello el estudio se desarrolló mediante un enfoque mixto es decir la combinación del enfoque cualitativo donde se descubrió y se estableció directrices de investigación, y el enfoque cuantitativo para la recolección y el análisis e interpretación de los datos, respondiendo preguntas de investigación y para comprobar la hipótesis. Además, se realizó un estudio bajo la modalidad de campo ayudando a identificar debilidades, situaciones, problemáticas, para mejorarlos. Por otro lado, la investigación bibliográfica-documental permitió recabar información de Gestión del Talento Humano y la Evaluación de Desempeño Laboral por competencias, en libros, revistas y fuentes científicas. Finalmente, este proyecto de investigación constituyó un elemento esencial para la gestión de talento humano. Partiendo del diseño del modelo de gestión, basados en las actividades que los componen y el procedimiento a seguir. No cabe duda que el implementar un modelo de gestión de talento humano es de gran ayuda para la institución pública, ya que permitirá no solo la mejora continua de los procesos de gestión de talento humano, sino que se podrá alcanzar los objetivos planteados por las misma y lo más importante, es evitar problemas en la gestión optando por lograr mejores beneficios para los colaboradores dentro y fuera de las organizaciones.

Palabras claves: <TALENTO HUMANO>, <MODELO DE GESTIÓN>, <DESEMPEÑO DEL PERSONAL>, <EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO>, <PROCESOS DE GESTIÓN >.



0415-DBRAI-UPT-2020

ABSTRACT

Considering that the mission of the Mayor: “To ensure compliance with the regulations for the performance and development of the municipality seeking mainly for a good attention to the people who are the essential contributor to carry out all the works proposed by the Municipality GAD (Decentralized Autonomous Government) of Tisaleo”. This research has as a general aim: “To design a model of management of the Human Talent by means of the evaluation of Labor performance by competitions to improve the processes in the Decentralized Autonomous Municipality Government of Tisaleo”, allowing to respond to the needs of the Institution. To do so the study was developed through a mixed approach, where research guidelines were discovered and established, and the quantity approach for data collection, analysis and interpretation, answering research questions to test the hypothesis. In addition, a field study was conducted to help identify weaknesses, situations and problems for improvement. On the other hand, the bibliographic-documentary research allowed to collect information of Human Talent Management and the Evaluation of Labor Performance by competencies, in books, magazines and scientific sources. Finally, this research project was an essential element for the management of Human Talent. Starting from the design of the management model, based on the activities that make them up and the procedure to be followed. There is no doubt that the implementation of human talent management model is of great help to the public institution, since it will allow not only the continuous improvement of the human talent management processes, but also the achievement of the objectives set by them and the most important thing is to avoid problems in management by choosing to achieve better benefits to employees inside and outside the organizations.

Keywords: <HUMAN TALENT>, <MANAGEMENT MODEL>, <STAFF PERFORMANCE>, <PERFORMANCE EVALUATION >, <MANAGEMENT PROCESSES>.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el GAD Municipal de Tisaleo cuenta con varios departamentos que son indispensables para la municipalidad, pero uno de los más importantes es la unidad de talento humano. Cada uno de estos departamentos cuenta con personal capacitado, sin embargo, se puede mencionar que el personal no se encuentra acorde al puesto que es de su competencia. Lo que provoca un retraso de las actividades y por ende sus funciones no se encuentran bien definidas, esto no permiten generar los procesos de desarrollo humano, esta unidad debe velar por el buen desempeño del personal, esto tiene una implicación en el ámbito general administrativo y especialmente en el servicio que ofrece a los usuarios y contribuyentes. Estas problemáticas se producen por los encargos de puestos al personal no idóneo al mismo, generando aspectos negativos para la unidad como son los famosos cuellos de botella, mal servicio, falta de capacitación, inducción del personal, ineficiencia en las gestiones, sobre carga de trabajo, evaluación de desempeño acorde a las nuevas exigencias del sector público.

En consecuencia, estos factores provocan malestar al usuario y contribuyente que asiste a la municipalidad a realizar sus trámites, por lo que ocasiona que los mismos se vuelvan burocráticos y que exista mucho retraso en la atención a la ciudadanía, debido a que los trámites tienen que pasar por varios departamentos hasta que le den solución.

Por lo tanto, la investigación va enfocada, en diseñar un modelo de gestión de talento humano que esté basado y orientado al cumplimiento de los objetivos establecidos por la municipalidad y principalmente al desempeño del personal para que exista una mejor atención al usuario y contribuyente de forma eficiente.

En la unidad de talento humano se requiere herramientas necesarias para mejorar los procesos existentes e implementar nuevas tendencias en los subsistemas de gestión del talento humano, esto permitirá tener una mejor productividad y desempeño laboral de los servidores públicos, empleados y trabajadores de la municipalidad y por ende brindarán un servicio adecuado y eficiente a los usuarios y contribuyentes que asisten a realizar sus trámites, esto deberá estar acorde al cumplimiento con todos los requerimientos establecidos por los entes de control.

De este modo ayudará a la unidad de talento humano en coordinación con la municipalidad, en brindar una mejor administración con respecto al personal tanto administrativo como operativo, garantizando mejores condiciones en sus puestos y cargos que cada uno desempeñan; ya que, desde la contratación de personal se deberá integrar personas capacitadas para que se desempeñen

de mejor manera en el ámbito laboral, a la vez se brindará una inducción, capacitación , seguridad laboral y se dará un seguimiento, al finalizar la evaluación de desempeño para mejorar el servicio a la ciudadanía.

Este proyecto de investigación constituye un elemento esencial para la gestión de talento humano. Partiendo del diseño del modelo de gestión, basados en las actividades que los componen y el procedimiento a seguir, utilizando y aplicando sobre esta información el análisis, los cambios orientados a mejorar los resultados para alcanzar los objetivos establecidos.

Para este estudio se ha planteado los siguientes objetivos:

OBJETIVOS

General

Diseñar un modelo de Gestión del Talento Humano mediante la Evaluación de Desempeño Laboral por competencias para mejorar los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Específicos

Desarrollar el marco teórico mediante la investigación detallada del tema que permitan sustentar las bases teóricas del modelo de gestión.

Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo mediante los procesos que se aplicaran en el departamento administrativo, el cual permitirá integrar los procesos de gestión del talento humano.

Estructurar procesos dinámicos basados en el análisis de las actividades que desarrolla el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Antecedentes de investigación

Para la realización de esta investigación se tomará de referencia algunos documentos, textos, fuentes bibliográficas y trabajos previos necesarios para cumplir con el objetivo del estudio. A continuación, se citarán diferentes antecedentes investigativos realizados por estudiantes de diferentes Universidades, relacionados con el presente estudio.

Tema de Tesis: “Diseño de un modelo Gestión de Talento Humano para el GAD Municipal del Cantón Salcedo año 2014”.

Objetivo: Diseñar un modelo de gestión que sirva como instrumento de direccionamiento y administración del recurso humano del GAD Municipal del Cantón Salcedo.

Autor: Torres Erika

Año: 2014

Entre los aspectos más importantes de esta investigación se señala:

Con la socialización y aplicación inicial del modelo de gestión de talento humano planteado para el GAD Municipal del Cantón Salcedo”, se logró responder a la pregunta central del proyecto de investigación, evidenciando que el modelo de gestión sirva como instrumento de direccionamiento y administración del recurso humano del GAD Municipal del Cantón Salcedo. Por otro lado, el presente modelo de gestión de talento humano que se propuso, está basado en directrices de un buen manejo e incorporación de los subsistemas, tomando en cuenta que la piedra angular dentro de una empresa es el capital humano y debe ser tratado de una mejor manera, Torres (2014, pág. 15).

Tema de Tesis: “Gerencia del talento humano en el sector público: análisis en entidades públicas de Manizales, Pereira y Armenia”.

Autor: Calderón Gregorio.

Año: 2004

Del presente estudio se hace mención:

La gestión del talento humano en el sector público se ha centrado en la administración de personal, y poco se ha avanzado en la gestión estratégica del área y su aporte al logro de los objetivos institucionales. Con a propósito de indagar sobre el aporte de la gestión humana al cumplimiento de la misión del Estado.

Además el autor llega a la conclusión que: Llevar acciones orientadas a modificar la cultura organizacional; en la actitud de los directivos, quienes deben reevaluar la relación entre objetivos organizacionales, las necesidades de la comunidad y “las condiciones de sus colaboradores; en la organización, en búsqueda de un nuevo estilo de gestión pública, centrada en repensar el interés público”, Calderón (2004, pág. 78).

Tema de Estudio: “Gestión del talento humano como factor de mejoramiento de la gestión pública y desempeño laboral”.

Autor: Jara Antonio

Año: 2018

Cita que:

En la actualidad, se está viviendo en un mundo de grandes cambios; ello implica replantear las diversas formas de gestionar las organizaciones y en particular las instituciones públicas”. Sociedad con grandes transformaciones desde todo punto de vista: estructurales, económicas, sociales y culturales, evidencian de manera vertiginosa su complejidad sin precedentes; lo que hace que bajo esta nueva realidad, el talento humano, así como sus líderes, encaminen sus esfuerzos de preparación hacia la performatividad y la competitividad, Jara (2018, pág. 15).

Bajo esta perspectiva, quienes se desempeñan como líderes deben ser accesibles y manejarse con principios éticos, equidad y justicia social. Por ello, en este contexto cobra importancia la gestión del talento humano, como herramienta para mejorar variables administrativas, estando conscientes que el desempeño del talento humano tiene incidencia directa en la eficiencia y funcionamiento correcto de las organizaciones.

Tema de investigación: “Modelo de gestión del talento humano por competencias de la empresa Cimpexa S.A”.

Autor: Arroba José

Año: 2013

Objetivo: Analizar la situación de los recursos humanos para evaluar su potencial a corto, mediano y largo plazo, definir la contribución de cada empleado en la empresa para incrementar su productividad.

Por lo tanto, el autor llega a la conclusión de que:

Al implementar el modelo de gestión de talento humano se logrará obtener trabajadores eficientes y motivados, capacitados en forma permanente y continua, remunerados en función de su desempeño, habilidades y destrezas que apliquen en cada una de las actividades que realicen en beneficio personal y de la empresa”, Arroba (2013, pág. 4).

En base a los antecedentes investigativos encontrados se puede mencionar que al establecer un modelo de gestión de talento humano ayudará a mejorar no solo el área administrativa, sino también los departamentos operativos, técnicos y direccionales, ya que por ende se puede tener mejores resultados en el desempeño del personal, no cabe duda que es de gran ayuda para las instituciones públicas, ya que permite no solo la mejora continua de los procesos de gestión de talento humano, sino que se puede alcanzar los objetivos planteados por las misma y lo más importantes es evitar problemas en la gestión optando por lograr mejores beneficios para los colaboradores dentro y fuera de las organizaciones.

1.2. Marco teórico

1.2.1. Origen de la administración de recursos humanos

La administración de recursos humanos es una particularidad que surgió debido al crecimiento y a la confusión de las tareas organizacionales.

“Sus orígenes se remontan a los comienzos del siglo XX, como consecuencia del fuerte impacto de la revolución Industrial, surgió con el nombre de relaciones industriales como una actividad mediadora entre las organizaciones y las personas para suavizar o aminorar el conflicto entre los

objetivos organizacionales y los objetivos individuales de las personas, hasta entonces considerado como incompatibles o irreconciliables”, Ross (2014, pág. 48).

Era como si las personas y las organizaciones a pesar de estar apretadamente interrelacionadas, vivieran separadas, con las fronteras cerradas, las zanjas abiertas y necesitando un oyente ajeno a ambas para entenderse o por lo menos para reducir sus diferencias. Así a partir de la década de 1970 surgió el concepto de administración de recursos humanos, aunque todavía sufría de la vieja ceguera de ver a las personas como recursos lucrativos o meros agentes pasivos cuyas actividades deben ser planeadas y controladas a partir de las necesidades de la organización.

1.2.1.2. Conceptos básicos de administración de recursos humanos

El mencionado autor Ross (2014, pág. 26), cita que: “La administración es el desarrollo de planear, organizar, dirigir, y controlar los recursos organizacionales para llegar a cumplir objetivos planteados de manera eficiente y eficaz”. Además, la administración de recursos humanos abarcaba todos los procesos de administración de personal que se conocen ahora, partía del principio de que las personas debían ser administradas por la organización o por un área central de administración de recursos humanos”.

La administración es una de las actividades más importantes dentro de las organizaciones y de la vida diaria de las personas porque desde que algunas actividades individuales se dificultaron se hizo más fácil crear grupos de trabajo y poder acatarse a ciertos cambios logrando la eficiencia y eficacia en las actividades laborales.

El autor Arias (2013, pág. 12), alude que: “La gestión de recursos humanos por competencias es una disciplina tendiente a lograr la armonía entre los objetivos organizacionales y el desarrollo individual de las personas, permite alinear el capital intelectual de una organización con su estrategia de negocios”.

Werther (2014, pág. 45), menciona que: “La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella, alcanzar los objetivos individuales relacionados directos o indirectamente con el trabajo”. Werther (2014, pág. 26), señala “cuatro tipos de objetivos del departamento de recursos humanos, los cuales son corporativos, funcionales, sociales y personales”.

1.- Objetivos corporativos

Del departamento de recursos humanos obedecen al hecho fundamental que toda organización busca la productividad y la administración de RR.HH. tiene como labor contribuir al éxito de la empresa. Este depto. No es un fin en sí mismo, sino ayuda y contribuye a los gerentes y supervisores en sus labores.

2.- Objetivos funcionales

Se refiere a que el depto. De recursos humanos debe adecuarse a los cambios de las organizaciones, por ejemplo, el aumento de personal, o el de trabajo.

3.- Objetivos sociales

El departamento de recursos humanos debe responder ética y socialmente a los desafíos que presenta la sociedad en general y reducir al máximo las tensiones o demandas negativas que la sociedad pueda ejercer sobre la organización.

4.- Objetivos personales

El departamento de RRHH debe tener en cuenta que cada una de las personas que trabajan para la organización, tiene aspiración y metas. El departamento debe ser consiente que una de sus funciones es apoyar o ayudar a las personas con sus metas, de lo contrario, se reflejara en los niveles de producción.

1.2.2. Gestión del talento humano (GTH)

Según Chiavenato (2011, pág. 98), menciona que: “La GTH es un enfoque estratégico de la gerencia cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la empresa, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento los diferentes niveles de conocimientos, capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el entorno actual y futuro”. Estrategia empresarial que subraya la importancia de la relación individual frente a las relaciones colectivas entre gestores o directivos y trabajadores. “La GTH se refiere a una actividad que depende menos de las jerarquías, órdenes y mandatos, y señala la importancia de una participación activa de todos los trabajadores de la empresa”, Chiavenato (2011, pág. 98).

En si el objetivo es promover una relación de cooperación entre los directores y los trabajadores para evitar las frecuentes oposiciones derivadas de una relación jerárquica tradicional. Cuando la gestión del talento humano funciona correctamente, los trabajadores se comprometen con los objetivos a futuro de la organización, lo que permite que ésta se adecue mejor a los cambios en los mercados.

La Gestión de Talento Humano implica tomar una serie de medidas, es decir: la responsabilidad de los trabajadores con las metas empresariales, el pago de salarios en función de la productividad de cada trabajador, un trato equitativo a éstos, una formación profesional continuada y vincular la política de contratación a otros aspectos relativos a la organización de la actividad como la producción, el marketing y las ventas.

1.2.2. 1. Modelo de gestión del talento humano

Según Munch (2014, pág. 26), menciona que: “Es facilitar el proceso de construcción, validación y afinamiento del modelo de gestión de capital humano, que comprende el alineamiento de estrategias empresariales con la revisión de políticas, estructura, procesos, indicadores, procedimientos y sistemas de información que soportan los servicios de capital humano”. El objetivo de esta intervención es proponer un modelo de gestión consistente para generar valor y capacidad de respuesta a las cambiantes exigencias de la organización, el mercado y su entorno.



Gráfico 1-1: Modelo integral de gestión humano

Fuente: Munch (2014, pág. 26)

Realizado por: Caiza, M. 2020

Importancia del modelo de gestión de talento humano

Según Castillo (2016, pág. 78), “La gestión del talento humano, entonces, se convierte en un aspecto crucial, pues si el éxito de las instituciones y organizaciones depende en gran medida de lo que las personas hacen y cómo lo hacen”. Es así que un área operativa, talento humano se convierte en el socio estratégico de todas las demás áreas, siendo capaz de potenciar el trabajo en equipo y transformar la organización radicalmente.

Además, Permanecer en el mercado, es la premisa, y para ello se debe ser competitivo y para esto se cuenta con un talento humano que ejerza liderazgo y éste ha sido asumido desde la perspectiva de la asociatividad, de la conformación de clústeres, que posibilitan la competencia en el libre mercado.

1.2.3. Procesos de la gestión del talento humano

Según el autor Chiavenato (2011, pág. 26), Son estrategias unificadas y diseñadas para ayudar a las organizaciones a hacer el mejor uso posible de su capital humano, “cumplir los objetivos organizaciones agracias al impulso del talento con el que cuenta y asegurar al máximo el retorno de su talento mediante la creación de una cultura organizacional que fomente la felicidad y el compromiso”. Así mismo el autor Curtido (2009, pág. 45) menciona que: “La gestión del talento humano en las organizaciones es la función que permite la colaboración eficaz de las personas para alcanzar los objetivos organizacionales e individuales”. En base a la información receptada se procede a plantear los siguientes procesos de la gestión del talento humano.

1.2.3.1. Admisión

El autor González (2015, pág. 89), alude que: “La admisión de personas constituye la ruta de acceso y representa la puerta de entrada a los candidatos capaces de adoptar las características exigidas por la organización”. Son los procesos utilizados para incluir nuevas en la empresa, se denomina procesos de provisión o suministro de personal e incluyen el reclutamiento y selección del personal.

a. Reclutamiento

Según Mondoy (2014, pág. 7), establece que: “Es el proceso de atraer individuos de manera oportuna en número suficiente y con los atributos necesarios, así como alentarlos para que soliciten los puestos vacantes en una organización”. Los sistemas de reclutamiento y selección basados en competencias usualmente se orientan hacia métodos de filtrado que clasifican rápidamente un pequeño número de candidatos fuertes de entre un gran número de aspirantes. Los sistemas de reclutamiento basados en competencias hacen hincapié en la identificación de unas cuantas competencias básicas, de tres a cinco, que satisfacen los siguientes criterios:

Competencias que los aspirantes han tenido la oportunidad de demostrar durante su vida hasta el presente, por ejemplo, la iniciativa. Competencias que probablemente predigan el éxito en una

carrera larga de los candidatos y que sean difíciles de desarrollar a través de entrenamiento dado por el patrono o a través de la experiencia en el puesto. Estas incluyen competencias dominantes tales como "Orientación al logro" o "Interés por la influencia y el impacto", las cuales son más convenientes de seleccionar que de desarrollar. Los pasos que se deben seguir para completar este proceso son los siguientes:

- 1.- Identificar las necesidades de personal.
- 2.- Definir el perfil requerido para el puesto.
- 3.- Reclutar candidatos que se acerquen al perfil requerido mediante los diversos medios existentes para este fin.
- 4.- Seleccionar las carpetas de las personas que se acercan en mayor medida al perfil requerido.
- 5.- Aplicar instrumentos, entrevistas, pruebas técnicas, pruebas psicológicas, etc. a los candidatos preseleccionados.
- 6.- Definir la terna o a los cuatro candidatos con los mejores resultados en los instrumentos aplicados.
- 7.- Efectuar una entrevista final a los elegidos.
- 8.- Seleccionar al candidato que satisfaga en mayor medida las necesidades de la organización y el cargo.

b. Las técnicas de reclutamiento externo de personas son:

- Avisos en periódicos y revistas especializadas.
- Contactos con universidades y colegios profesionales.
- Carteles en sitios visibles.
- Presentación de candidatos por recomendación de empleados, la principal ventaja son sus bajos costos, altos rendimientos, efectos relativamente rápidos.
- Consulta en archivos de candidatos: el archivo de base de datos, que puede catalogar los candidatos que se presentan espontáneamente o que no fueron tomados en cuenta en reclutamientos anteriores.

c. Selección

El Mondoy (2014, pág. 12), menciona que: “La selección de personas es un filtro que permite que sólo algunas personas ingresen en la organización y éstas son las que presentan características deseadas”.

La selección busca los candidatos entre varios reclutados, el más idóneo para ocupar el cargo de la empresa, con el fin de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficiencia de la organización. Las Técnicas de Selección más utilizadas son:

- **Entrevista de Selección:** Es un proceso de comunicación entre dos o más personas que interactúan, y una de las partes está interesada en conocer mejor a las otras.
- **Pruebas de Conocimiento y Capacidades:** Instrumentos para evaluar el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos.
- **Pruebas Sicométricas:** Constituyen una medida objetiva y estandarizada de una muestra del comportamiento referente a aptitudes de la persona.
- **Pruebas de Personalidad:** Estas características se identifican en rasgos de personalidad y distinguen a una persona de otra.
- **Técnicas de Simulación:** Su punto de partida es el drama, que significa re-construir un escenario, se pretende estudiar y analizar de qué modo reacciona el aspirante al cargo ante la situación.

1.2.3.2. Aplicación

El autor Chiavenato (2011, pág. 34), alude que: “Es el proceso utilizados para diseñar las actividades que las personas realizan en la empresa, orientar y acompañar su desempeño incluyen el diseño de cargos y evaluación del desempeño”.

a. Orientación de las personas

“La orientación de las personas es el primer paso para emplearlas de manera adecuada en las diversas actividades de las organizaciones, pues se trata de provisionarlas en sus labores en la organización y clarificarles su papel y objetivos”, Quispe (2015, pág. 45).

b. Diseño de cargos

Reconoce la importancia de los puestos de trabajo en la satisfacción del individuo, su motivación y los niveles de rendimiento. Según Mondy (2016, pág. 65), cita que: “El análisis de puestos

proporciona información sobre sus características, cometidos y fines y por lo tanto suministra datos que posibilitan la intervención en él y modificarlo”.

Esto permite cambiar trabajos aburridos y monótonos que invitan a la ausencia, en trabajos más eficaz y menos iterativos en los que la sensación de logro, compromiso y exigencia son mayores, afectando positivamente al comportamiento del individuo.

El diseño del trabajo debe abarcar varias características esenciales:

- **Variedad de habilidades:** Grado en el que un puesto requiere llevar a cabo diversas actividades que suponen el uso de un conjunto de habilidades y talentos diferentes de la persona.
- **Significación del puesto:** Grado en el que un puesto tiene una importancia sustancial para la vida de otras personas, ya sean de la propia organización como del mundo en general.
- **Identidad del puesto:** Grado en el que un puesto requiere hacer, en su totalidad, un trabajo identificable, es decir, hacer el trabajo desde el principio hasta el final, con un resultado visible.
- **Autonomía:** Grado en el que un puesto proporciona libertad, independencia y discreción a la persona para programar el trabajo y decidir los procedimientos por los cuales se llevará a cabo.
- **Retroalimentación del puesto:** Grado en el que realizar las actividades de que requiere el puesto de trabajo aporta a la persona información directa y clara sobre la efectividad de su rendimiento.
- **Elementos cognitivos del puesto:** Componentes, elementos, concretos de un puesto, como la comunicación, la toma de decisiones, el análisis o el procesamiento de la información.
- **Elementos físicos del puesto:** Elementos o componentes concretos de un puesto, como iluminación, colores, sonidos, velocidad o ubicación.

c. Evaluación del desempeño

Mondy (2016, pág. 23), menciona que: “La evaluación del desempeño ofrece a la gerencia de talento humano la oportunidad de trabajar sobre el desempeño de los empleados en el corto plazo y sobre

su desarrollo, producto de la capacitación recibida”. Esta importante actividad se constituye para la empresa en un recurso informativo válido para aumento de sueldo por méritos, asignación de gratificaciones, promociones y despidos. Permite, además, calificar y diferenciar a las personas que trabajan en la empresa. En síntesis, la evaluación del desempeño puede emplearse con dos fines: calificativos y de desarrollo.

La evaluación del desempeño juega un papel muy importante en el proceso del recurso humano de una organización, pues su correcta aplicación se convierte en un medio de motivación y estímulo en los empleados, que finalmente termina favoreciendo a la organización.

La evaluación del desempeño del personal es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continúa realizada por parte de los jefes inmediatos; se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del personal en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos. Dolan (2007, pág. 12), expresa que: La evaluación del desempeño del personal, indicará si la selección y la capacitación han sido adecuadas mediante las actividades de las personas en sus tareas, para en caso de hacer necesario tomar las medidas respectivas.

Como lo indica el control y se utiliza para otorgar ascensos, premios, incentivos, descubrir los mejores elementos y recompensarlos, jugando ésta detección un papel vital en el progreso y crecimiento de la organización, identificar, personas de poca eficacia, para entrenarlos mejor o cambiarlos de puesto. Evalúa también eficiencia del área o departamento administrativo, técnicas de trabajo para calcular costos.

Ventajas de la evaluación del desempeño

- Mejora el desempeño, mediante la retroalimentación.
- Políticas de compensación: puede ayudar a determinar quiénes merecen recibir aumentos.
- Decisiones de ubicación: Las promociones, transferencias y separaciones se basan en el desempeño anterior o en el previsto.
- Necesidades de capacitación y desarrollo: El desempeño insuficiente puede indicar la necesidad de volver a capacitar, o un potencial no aprovechado.

- Planeación y desarrollo de la carrera profesional: guía las decisiones sobre posibilidades profesionales específicas.
- Imprecisión de la información: el desempeño insuficiente puede indicar errores en la información sobre el análisis de puesto, los planes de recursos humanos o cualquier otro aspecto del sistema de información del departamento de personal.
- Errores en el diseño del puesto: el desempeño insuficiente puede indicar errores en la concepción del puesto.
- Desafíos externos: en ocasiones, el desempeño se ve influido por factores externos como la familia, salud, finanzas, etc., que pueden ser identificados en las evaluaciones. Implicaciones del proceso de evaluación.

1.2.3.3. Compensación

Según Warther (2014, pág. 15), alude que: “La compensación se refiere al pago total que hacen las empresas al empleador por la labor contratada, que también incluye beneficios sociales de ley e incentivos por rendimiento”. Esta última es vista por algunas empresas como factor motivante, ya que maximiza los esfuerzos del personal y eleva el resultado productivo estimado.

Es vital mantener programas de salarios que no sólo hagan posible la maximización de la eficiencia de las ventas sino también proporcionen a los accionistas un retorno adecuado de las inversiones, estimulando así el ingreso y la permanencia de los buenos empleados.

a. Remuneraciones

Para el autor Pérez (2015, pág. 5), menciona que: “Cuando una persona realiza un trabajo profesional o cumple con una determinada tarea en una empresa, espera recibir un pago por su esfuerzo”. Además, se puede mencionar que la recompensa o retribución se conoce como remuneración, un concepto que deriva del vocablo latino remuneratio.

b. Programa de incentivos

Según Gardy (2014, pág. 10), “Se denomina programa de incentivos (PDI) a una campaña sistemática que se dirige a individuos y equipos para mejorar el entorno y el rendimiento de una compañía”. Algunos de sus objetivos puntuales son: la promoción de ciertas costumbres o rutinas

en particular; encausar a los colaboradores hacia un fin dado; la integración de estrategias relacionadas con la motivación del personal; poder medir los resultados obtenidos de una actividad determinada.

c. Beneficios y servicios

Según Vera (2014, pág. 5), menciona que: “Los empleadores ofrecen una amplia variedad de beneficios a sus empleados”. Los beneficios están diseñados para que los trabajadores alcancen sus necesidades básicas, las cuales no podrían satisfacer por su cuenta. Además, los beneficios sociales son una buena forma de mantener a los empleados contentos a la vez que la empresa se beneficia.

El autor Vera (2014, pág. 6), cita que: “Los servicios al empleado pueden incluir cualquier cosa que el empleador considere necesario aportar”. Este tipo de servicios depende de cada empleador. Los servicios al empleado son más una cuestión de comodidad que un beneficio real.

1.2.3.4. Desarrollo

De acuerdo Alles (2008, pág. 31), es necesario desterrar la idea generalizada de que talento “es un don que se tiene o no se tiene, y poder tomarse acciones para su mejora, nuestra propuesta consiste en trabajar a partir de las competencias; no de todas, sino de aquella que un puesto de trabajo requiere para alcanzar una performance superior”.

La excepción respecto de este comentario, como todos los que trabajan en la especialidad ya saben, la constituyen aquellas personas que se encuentran en un plan de carrera o plan de sucesión: en estos casos, las competencias a desarrollar serán las de la nueva posición a ocupar.

El desarrollo de los recursos humanos tiene una relación directa con el valor de una organización; hay que desterrar la idea de que son gastos de los que es difícil ver su retorno o su rendimiento. Los especialistas en recursos humanos deben entender esta diferencia de enfoque para poder explicarla a otras personas.

El desarrollo de los recursos humanos se utiliza para:

- Incrementar las capacidades de los empleados para asegurar crecimiento y avance en la carrera.

- Mejorar las capacidades intelectuales y emocionales.
- Focalizar en aspectos menos tangibles de performance, como las actitudes y los valores.
- Tomar en cuenta datos como preferencia de carrera, evaluaciones de desempeño y necesidades organizacionales.

Deberán lograr convertir las estrategias organizacionales en preferencia de los recursos humanos. Para ello deberá conocer y hacer suya la estrategia organizacional, desarrollando, métodos de trabajo para lograr las metas planteadas.

a. Capacitación

Para Chiavenato (2011, pág. 14), la capacitación es el “proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos”. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como el desarrollo de habilidades y competencias.

Objetivos de la capacitación

Los principales objetivos de la capacitación son:

- Preparar a las personas para la realización inmediata de diversas tareas del puesto.
- Brindar oportunidades para el desarrollo personal continuo y no solo en puestos actuales, sino también para otras funciones más complejas y elevadas.
- Cambiará la forma de las personas para crear un clima más agradable entre ellas o para aumentarles la motivación y volverlas más aceptables a las nuevas directrices de la administración (pág. 34).

Etapas de la capacitación

En términos amplios, la capacitación implica un proceso de cuatro etapas:

- Detección de las necesidades de capacitación. (Diagnóstico)
- Programa de capacitación para atender las necesidades.
- Implantación y ejecución del programa de capacitación.

b. Desarrollo organizacional

Según Rivera (2016, pág. 84), define al desarrollo organizacional como el “proceso de conocer y cambiar la salud, la cultura y el desempeño de la organización”. Está diseñado para mejorar las habilidades, el conocimiento y la efectividad individual de una empresa en términos de todos sus objetivos.

1.2.3.5. Mantenimiento

El autor López (2017, pág. 56), dice que: “el proceso de conocer y cambiar la salud, la cultura y el desempeño de la organización. Está diseñado para mejorar las habilidades, el conocimiento y la efectividad individual de una empresa en términos de todos sus objetivos”.

a. Higiene y seguridad laboral

El autor Castillo (2015, pág. 16), menciona que: “La higiene y seguridad laboral trata de aquellas actividades importantes para el mantenimiento de las condiciones físicas y psicológicas del personal dentro de una empresa”.

La importancia de la higiene y seguridad laboral no reside sólo en el impacto que tiene en los empleados sino también en la reducción de gastos para la empresa así como evitar demandas laborales por accidentes de trabajo y falta de higiene.

El autor Castillo (2015, pág. 18), alude que: “Para la empresa los recursos utilizados para mantener y controlar la higiene y la seguridad laboral, no es un gasto es una inversión, ya que haciendo esa inversión se evitan gastos futuros por accidentes de trabajo y multas impuestas por el Estado”.

b. Relaciones laborales

Mondy (2016, pág. 19), cita que: “Las relaciones laborales son los vínculos que se establecen en el ámbito del trabajo. Por lo general, hacen referencia a las relaciones entre el empleado y el capital en el marco del proceso de la productividad”.

A esto muchos trabajadores se escudan en la falta de oportunidades laborales para no exigir que se cumplan sus derechos, por miedo a ser despedidos. Por el otro, muchos empleadores se aprovechan de esta situación para explotar a sus empleados. “Si bien, a simple vista, en este cuadro los directores parecen seres injustos e incorrectos, para conseguir un cambio es necesario modificar el comportamiento de las individuos que aceptan un salario superior al que merecen”, Pérez (2008, pág. 58).

1.2.3.5. Monitoreo

El autor Sánchez (2015, pág. 58), insinúa: Monitoreo es el “proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión”.

a. Bases de datos

Según Noriega (2014, pág. 12), alude que: “Las Bases de Datos tienen una gran relevancia a nivel personal, pero más si cabe, a nivel empresarial, y se consideran una de las mayores aportaciones que ha dado la informática a las empresas”. En la actualidad, cualquier organización que se valúe, por pequeña que sea, debe contar con una Base de información, pero para que sea todo lo efectiva que debe, no basta con tenerla: hay que saber cómo gestionarlas.

Las principales utilidades que ofrece una base de datos a la empresa son las siguientes:

- Agrupar y almacenar todos los datos de la empresa en un único lugar.
- Facilitar que se compartan los datos entre los diferentes miembros de la empresa.
- Evitar la redundancia y mejorar la organización de la agenda.
- Realizar una interlocución adecuada con los clientes.

b. Sistemas de información general

Para el Santillana (2016, pág. 8) alude que: “El sistema de información general constituye el conjunto de recursos de la empresa que sirven como soporte para el proceso básico de captación, transformación y comunicación de la información debe ser eficaz y eficiente”.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

La presente investigación se efectuó bajo el enfoque mixto o conocido también como una investigación cuantitativa y cualitativa, a través de las cuales se obtendrán teorías, información y resultado de los análisis dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo. La presente investigación posee un enfoque cualitativo y cuantitativo, ya que se utilizó la recolección de datos con medición numérica y no numérica que sirven de base para sustentar la investigación y generar conclusiones y recomendaciones que se incluyen en el informe final de la presente investigación.

Es indispensable señalar que la investigación cualitativa, descubre y afina las preguntas de investigación; no necesariamente se prueban hipótesis, frecuentemente se basa en métodos de recolección de datos (descripciones y observaciones) sin medir numéricamente.

Según el autor Curtido (2009, pág. 23), señala que: “La investigación cualitativa no desconoce los datos cuantitativos sino que interpreta su significado o trascendencia”. La investigación cuantitativa, se emplea en la recolección y en el análisis de los datos, a esto el autor Barragán (2003, pág. 118), señala lo siguiente: “Uno de los rasgos más importantes de la investigación cuantitativa es que opera fundamentalmente con cantidades y que su propósito final es establecer semejanzas y diferencias en términos de proporciones”.

2.2. Nivel de investigación

2.2.1. Investigación descriptiva

La investigación descriptiva permitió describir en forma ordenada los resultados obtenidos después de un análisis crítico, en este caso de lo actuado por el GAD Municipal de Tisaleo, la información relevante que se pudo evidenciar son los procesos, objetivos, actividades, metas, y el cumplimiento, en lo que se refiere a tiempos y el uso de los recursos para el logro de los objetivos de la institución gubernamental.

A lo anterior el autor Bernal (2010, pág. 113), menciona que “Este tipo de investigación “se soporta especialmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental”.

2.3. Diseño de investigación

2.3.1 Según la manipulación de la variable independiente

Investigación experimental: Una definición muy amplia de la investigación experimental, o un cuasi experimento, es la investigación en donde el científico influye activamente en algo para observar sus consecuencias. La mayoría de los experimentos suelen ubicarse entre la definición estricta y la amplia.

Se realizó una recolección de tipos/niveles de investigación en donde se empleó una investigación mixta ya que aportó con datos y mediante diversos análisis de toda la información recabada, se pudo llegar a emitir las conclusiones más relevantes alcanzadas mediante la aplicación de las encuestas.

2.3.2 Según las intervenciones en el trabajo de campo

Investigación Transversal: Es un procedimiento no experimental para recoger y examinar datos en un tiempo determinado”.

El proyecto de investigación se relacionó con la parte estadística, ya que las herramientas permitieron la verificación de la hipótesis: El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante Evaluación de Desempeño Laboral por competencias mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Una de las características esenciales es el cuestionario aplicado con el que se valoró el tema estudiado, de esta manera la población elegida fue lo suficientemente representativa para poder realizar el proyecto.

2.4. Tipo de estudio

Para el desarrollo del proyecto investigativo se utilizó la investigación de campo, con el propósito de obtener toda evidencia e información que sustente el trabajo ya que se toma contacto directo con el personal administrativo al momento de la aplicación del cuestionario, de esto se obtuvo criterios de cada uno en los diferentes procesos de gestión de Talento Humano.

El autor Hidalgo (2014, pág. 14), menciona que: “es aquella que se aplica extrayendo datos e informaciones directamente de la realidad a través del uso de técnicas de recolección (como entrevistas o encuestas) con el fin de dar respuesta a alguna situación o problema planteado previamente”.

De igual forma está basada en la investigación bibliográfica – documental, porque se analizó la información teórica del tema en estudio mediante libros, revistas, publicaciones en periódicos, internet, trabajos similares etc.

A esto el autor Gutiérrez (2015, pág. 28), cita que: se caracteriza por la utilización de documentos; recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes; porque utiliza los procedimientos lógicos y mentales de toda investigación; análisis, síntesis, deducción, inducción, etc.

2.5. Población y muestra

2.5.1. Población

Según Tamayo (2011, pág. 78), cita que “es un conjunto de elementos que posee características y se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población poseen una característica común, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación”.

Dentro de la Municipalidad existen 80 funcionarios que se encuentran bajo dos regímenes, la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) dentro de esta Ley están los servidores del área Administrativa, y el Código de trabajo para los trabajadores que laboran en las áreas operativas.

2.5.2. Muestra

Hernández (2012, pág. 48), menciona que “La muestra es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico”. Para la presente investigación se trabajará con el personal administrativo que son 34 personas mismas que se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 1-2: Población

NOMBRES	CARGO	N°
Ramírez Jarrin Isabel María	Secretaria de Concejo	1
Fiallos Garcés Marcia Margohd	Pro-Secretaria	1
Villalva Machado Diana Maribel	Analista de Gestión de Asesoría Jurídica	1
Capuz Mejía María Luzmila	Asistente de asesoría Jurídica	1
Guevara Rosero Jorge Irving	Registrador de la propiedad	1
Manotoa Capuz Freddy Joel	Auxiliar de Registro de la Propiedad	1
Rodríguez Pérez Yleine Yarezma	Analista de Talento Humano 3	1
Yanqui Lara Eder Ismael	Auxiliar de servicios Administrativos	1
Terán Escobar Karen Gabriela	Auxiliar de comunicación	1
Silva Mera Ramiro Rigoberto	Director de Gestión Administrativa – Financiera	1
Lalama Cruz Mariana Teresa	Jefe de Contabilidad	1
Aroca Vaca María Teresa	Contadora	1
Uvdia Becerra Marcia Paola	Auxiliar de Contabilidad	1
Yugcha Jerez Julio Cesar	Inspector de Rentas	1
Vasconez Guerrero Norma Patricia	Guardalmacén	1
Freire Freire Hugo Leónidas	Analista Programador	1
Capuz Mejía Mariana de Jesús	Tesorero	1
Arevalo Mejia Sonnia del Pilar	Recaudadora	1
Mosquera Moreno Jorge Oswaldo	Auxiliar de Tesorería	1
Carrera Mantilla Holguer Marcelo	Comisario Municipal	1
Barona Ramírez Luis Gerardo	Policía Municipal	1
Bonilla Ramos Patricio	Inspector de Higiene	1
Endara Ramos Diego Fernando	Director de Obras Públicas y Agua Potable	1
Gonzalez Peñaherrera Victor Emilio	Jefe de Planificación	1
Yugcha Tisalema Carlos Rodrigo	Jefe de Avalúos y Catastros	1
Guamanquispe Tigse Santiago Javier	Asistente de Avalúos y Catastros	1
Moreno Naranjo Lida Narciza	Asistente de Obras Públicas	1
Zamora Fiallos Angel Salvador	Inspector de Obras Públicas	1
López Yánez German Enrique	Jefe de U.A.P.A	1
Guevara Tamayo Marcelo David	Jefe de la UCADACT	1
Escobar Juan Efraín	Técnico Agropecuario	1
Montoya Mantilla Cesara Julio	Jefe de U.G.R	1
Ramos Ortiz Rómulo Nicolas	Secretario de las Comisiones	1
Padilla Velastegui Carlos Alonso	Compras Publicas	1
TOTAL		34

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

Realizado por: Caiza, M. 2020

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos

2.6.1.1. Método inductivo

Este método estudia los fenómenos o problemas desde las partes hacia el todo, es decir analizará los elementos del todo para llegar a un concepto o ley. También se puede decir que siguió un proceso analítico-sintético. Para el autor Salazar (2017, pág. 21), cita que: “es aquel método científico que alcanza conclusiones generales partiendo de hipótesis o antecedentes en particular”. El método inductivo dentro de la investigación se centró en la problemática que tiene el GAD Municipal de Tisaleo, el cual se basa en un servicio ineficiente en la atención al contribuyente, y a lo largo de la investigación este método permitió partir de hechos particulares aceptados (cálculos estadísticos) como válidos, para llegar a los resultados y las conclusiones cuya aplicación fue de carácter general.

2.6.1.2. Método deductivo

Este método es una estrategia de razonamiento empleada para deducir conclusiones lógicas a partir de una serie de premisas o principios, a esto el autor Cevallos (2015, pág. 22), cita que: “Es una manera de pensar, un tipo de razonamiento, el punto de partida es siempre un enunciado, una idea general que no surge de la nada, sino que normalmente se fundamenta en la observación”.

Este método permitió estudiar el problema desde el todo hacia las partes, es decir se analizó el problema para llegar a los elementos de las partes involucradas dentro del proyecto de investigación para alcanzar los objetivos que se detalló dentro de la misma.

2.6.1. Técnicas

2.6.1.2. Encuesta

Es una serie de preguntas que se realizó a los actores, con el propósito de reunir datos precisos sobre el análisis de crédito, según el autor Sandhusen (2013, pág. 15), menciona que: Es un instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para la obtención de información específica. Se aplicó un cuestionario con preguntas cerradas y con selección múltiple a los empleados del sector administrativo del GAD Municipal de Tisaleo.

2.6.1.3. Observación

Se define como la acción de examinar algo mediante la vista con objeto de recolectar información. Según el autor Córdova (2015, pág. 15), alude que: “la observación no se limita a la fijación de la vista sobre un objeto o sujeto, sino que implica tomar conciencia de una serie de datos y características y proceder a su análisis”.

Mediante esta técnica se pudo obtener un conocimiento preliminar, durante la cual se realizó una visita al GAD Municipal de Tisaleo, observando sus instalaciones, la atención a la ciudadanía, la estructura, los documentos existentes y se realizaron preguntas a las personas que se encuentran dentro de la población a ser investigadas, a fin de tener una idea general de la institución pública.

2.6.2. Instrumentos

2.6.2.2. Cuestionario

Al diseñar un cuestionario de preguntas, permitirá obtener una contestación sencilla y rápida por parte de los actores. El autor Sandhusen (2013, pág. 16) , cita que: “es aquel que plantea una serie de preguntas para extraer determinada información de un grupo de personas”. El cuestionario permitió recolectar datos basados en una serie de preguntas que determinará una respuesta verídica para poder continuar con la investigación que se detalló anteriormente.

2.7. Hipótesis

2.7.1. Hipótesis general

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

2.7.2. Hipótesis nula

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias **NO** mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

2.7.3. Hipótesis alternativa

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias **Si** mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 Resultados

Luego de haber realizado el trabajo de campo con los respectivos instrumentos aplicados a los empleados del GAD Municipal de Tisaleo, se detalla los siguientes resultados, en los cuales se describen de forma gráfica y descriptiva (análisis e interpretación de resultados).

3.1.1. Resultados de la aplicación del cuestionario

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. ¿El GAD Municipal de Tisaleo dentro del departamento de talento humano tiene establecido un manual de gestión del talento humano?

Tabla 2-3: Manual de gestión de talento humano

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	10	29%
NO	24	71%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020



Gráfico 2-3: Manual de gestión de talento humano

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con relación a la pregunta planteada se aprecia que el 71% de la población manifiesta que el GAD Municipal de Tisaleo dentro del departamento de talento humano no tiene establecido un manual de gestión del talento humano, mientras que el 29% cita que sí.

Es clave mencionar que manual de gestión del talento humano es un documento que permite identificar y describir los procesos de Gestión del Talento Humano mejorando de esta manera la productividad en el personal, y cumpliendo con los objetivos institucionales, por tal motivo se recomienda plantear un manual gestión del talento humano en donde se estructure procesos ya que permiten establecer estrategias unificadas y diseñadas para ayudar a las instituciones a hacer el mejor uso posible de su capital humano, cumplir los objetivos.

FASE 1 ADMISIÓN

- ¿Cuáles son las fuentes de reclutamiento que el GAD Municipal de Tisaleo considera para convocar al personal?

Tabla 3-3: Fuentes de reclutamiento

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
PERIÓDICOS	20	59%
MEDIOS DIGITALES	10	29%
OTROSESPECIFIQUE	4	12%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020



Gráfico 3-3: Fuentes de reclutamiento

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El tamaño de la muestra fue de 34 personas de los cuales el 59% de la población encuestada manifestó que las fuentes de reclutamiento que el GAD Municipal de Tisaleo considera para convocar al personal es el periódico, mientras que el 29% indica que son los medios digitales y a su vez un 12%, establece que es otros como: publicación en páginas sociales como: Facebook (página GAD Municipal de Tisaleo y la página del Inga Palla Tisaleo).

En términos investigativos se concluye que la mayor parte de la investigación encuestada manifiesta que las fuentes de reclutamiento que el GAD Municipal de Tisaleo considera para convocar al personal es el periódico.

3. ¿El GAD Municipal de Tisaleo tiene establecido un manual de funciones para cada uno de los puestos de trabajo?

Tabla 4-3: Manual de funciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	14	29%
NO	20	71%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020



Gráfico 4-3: Manual de funciones

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con relación a la pregunta planteada se aprecia que el 59% de la población manifiesta que el GAD Municipal de Tisaleo no tiene establecido un manual de funciones para cada uno de los puestos de trabajo de la organización, mientras que el 41% cita que sí.

Es clave mencionar que el manual de funciones es un documento que determina las responsabilidades y las funciones de los empleados en una institución, por lo que la mayor población señala que el GAD Municipal de Tisaleo no tiene establecido un manual de funciones para cada uno de los puestos de trabajo, por tal motivo se recomienda plantee un manual de funciones que estructure procesos dinámicos basados en el análisis de actividades que desarrolla el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución.

4. ¿Están definidas pruebas técnicas y/o psicológicas para realizar la comprobación de la competencia del candidato a seleccionar?

Tabla 5-3: Pruebas técnicas/comprobación de competencias

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	22	65%
NO	12	35%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020



Gráfico 5-3: Pruebas técnicas/comprobación de competencias

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Considerando que las pruebas de conocimiento y capacidades son instrumentos para evaluar el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos se hace mención que el 65% de la población encuestada manifiesta que SI están definidas pruebas técnicas y/o psicológicas para realizar la comprobación de la competencia del candidato a seleccionar, mientras que un 35% cita que NO.

Se concluye entonces que el mayor porcentaje de la población encuestada manifiesta que SI están definidas pruebas técnicas y/o psicológicas para realizar la comprobación de la competencia del candidato a seleccionar.

FASE 2 APLICACIÓN

5. ¿El GAD Municipal de Tisaleo tiene instaurado el proceso de evaluación del desempeño para sus trabajadores?

Tabla 6-3: Proceso de evaluación del desempeño

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	6	18%
NO	28	82%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

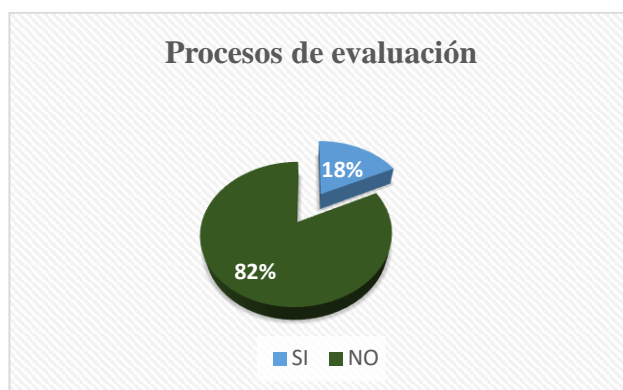


Gráfico 6-3: Proceso de evaluación del desempeño

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Según la tabla y gráfica planteada anteriormente se hace mención que el 82% de la población encuestada manifiesta que el GAD Municipal de Tisaleo NO tiene instaurado el proceso de evaluación del desempeño para con sus trabajadores, por otro lado, un 18% señala que SI.

En base a los datos hallados se puede manifestar que la mayor parte de la población encuestada manifiesta que el GAD Municipal de Tisaleo NO tiene instaurado el proceso de evaluación del desempeño para sus trabajadores.

6. ¿Cuál sería para usted la principal razón para evaluar el desempeño de los empleados del GAD Municipal de Tisaleo?

Tabla 7-3: Evaluación del desempeño

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS	10	29%
REVISAR LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES	8	24%
DETECTAR NECESIDADES DE FORMACIÓN	16	47%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

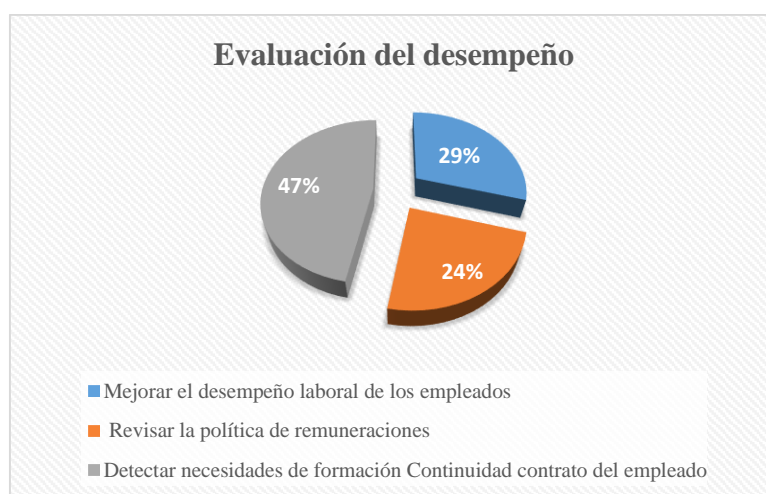


Gráfico 7-3: Evaluación del desempeño

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las 34 personas encuestadas el 47% manifiesta que la principal razón para evaluar el desempeño de los empleados del GAD Municipal de Tisaleo es detectar las necesidades de formación, mientras que un 29% cita que se debe mejorar el desempeño laboral de los empleados, por otro lado, un 24% manifiesta que hay que revisar la política de remuneraciones.

Se puede deducir en base al porcentaje mayoritario que la mayoría de encuestados manifiestan que para evaluar el desempeño de los empleados del GAD Municipal de Tisaleo es detectar las necesidades de formación.

FASE 3. COMPENSACIÓN

7. ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para establecer el salario de un empleado?

Tabla 8-3: Criterios para establecer el salario

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
COMPETENCIAS	3	9%
FORMACIÓN	7	21%
VALORACIÓN DEL PUESTO EN EL MERCADO LABORAL	11	32%
EXPERIENCIA	5	15%
OTROS ESPECIFIQUE:.....	8	23%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

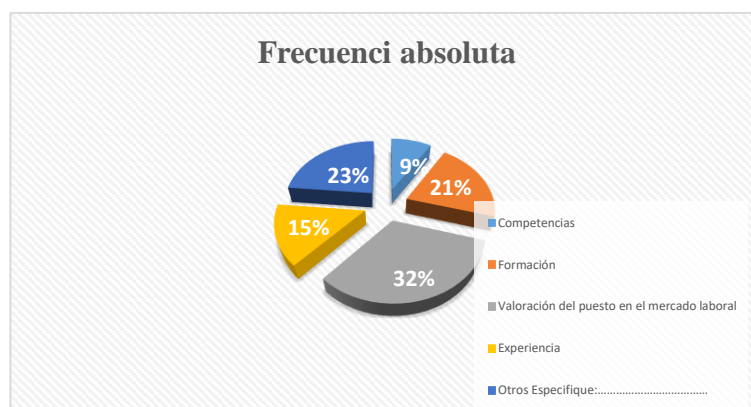


Gráfico 8-3: Pruebas criterios para establecer el salario

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del 100% de la población encuestada el 32% manifiesta que los criterios que se utilizan para establecer el salario de un empleado deben ser la valoración del puesto en el mercado laboral, así mismo un 23% cita que son otras medidas, por otro lado, un 21% aluden que es la formación, sin embargo, un 15% menciona que es la experiencia, finalmente un 9% manifiesta que es por competencias.

Con los datos obtenidos se puede constatar que los criterios que se utilizan para establecer el salario de un empleado deben ser la valoración del puesto en el mercado laboral.

8. ¿Qué ofrece el GAD Municipal de Tisaleo en materia de prestaciones adicionales?

Tabla 9-3: Materia de prestaciones adicionales

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SEGURO MÉDICO	3	9%
UNIFORMES	10	29%
TRANSPORTE	5	15%
BONOS DE PRODUCTIVIDAD	6	18%
CAPACITACIÓN	9	26%
COMEDOR	1	3%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

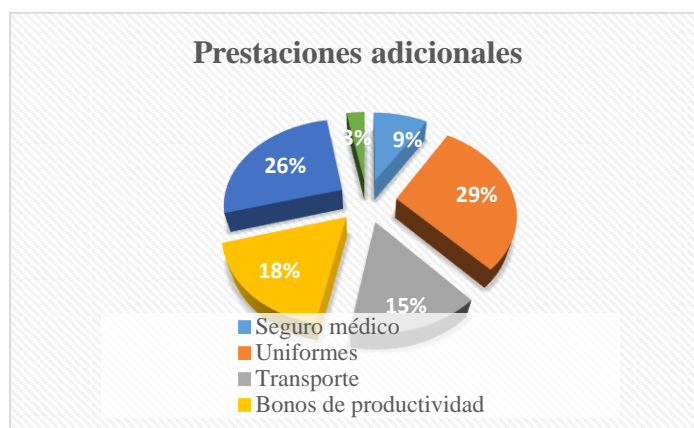


Gráfico 9-3: Materia de prestaciones adicionales.

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a lo manifestado en la presente pregunta se puede mencionar que el 29% de la población cita que el GAD Municipal de Tisaleo en materia de prestaciones adicionales ofrece uniformes, mientras que un 26% alude que es capacitación, por su parte un 18% alude que es bonos de productividad, por otro lado, un 15% cita que es transporte, por consiguiente, un 9% manifiesta que es por el seguro médico, finalmente un 3% cita que es porque existe comedores en cada área.

Es claro evidenciar en base al estudio realizado que la mayor parte menciona que el GAD Municipal de Tisaleo en materia de prestaciones adicionales ofrece uniformes, pese a que es una obligación por ser una entidad pública rescatan esta alternativa.

FASE 4. DESARROLLO

9. ¿Se proporciona al nuevo empleado un curso de inducción para la ejecución de las tareas del GAD Municipal de Tisaleo?

Tabla 10-3: Curso de inducción, para la ejecución tareas.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	25	74%
NO	9	26%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

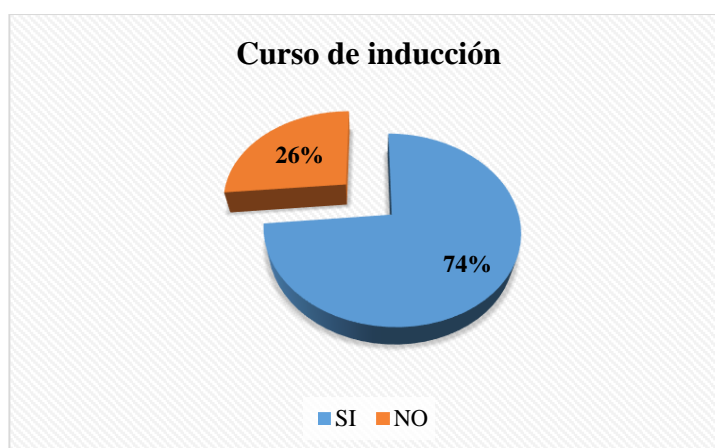


Gráfico 10-3: Curso de inducción, para la ejecución tareas.

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 74% de la población encuestada afirma que, SI proporciona al nuevo empleado un curso de inducción para la ejecución de las tareas del GAD Municipal de Tisaleo, mientras que un 26% manifiesta que NO.

El modelo de gestión de talento humano es una de las mejores alternativas ya que este modelo fue encaminado a reducir la rotación de personal buscando alternativas como la capacitación, inducción, retomando a la pregunta se deduce que la mayor parte de la población cita que SI se proporciona al nuevo empleado un curso de inducción para la ejecución de las tareas del GAD Municipal de Tisaleo.

10. ¿La capacitación que se brinda a los empleados es planeada en base a los perfiles de puesto, misión, visión y valores del GAD Municipal de Tisaleo?

Tabla 11-3: Capacitación bajo misión, visión y valores.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	28	82%
NO	6	18%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

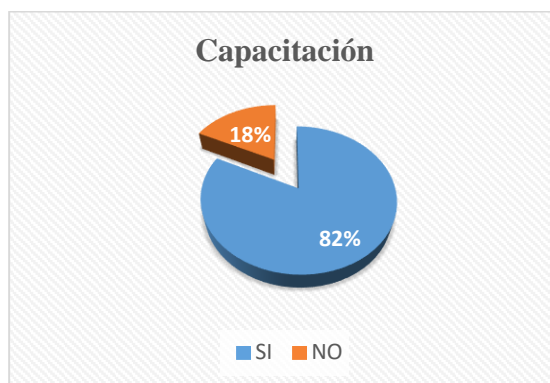


Gráfico 11-3: Capacitación bajo misión, visión y valores.

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En base a la tabla y gráfica presentada manifiesta un 82% de la población encuestada alude que la capacitación que se brinda a los empleados SI es planeada en base a los perfiles de puesto, misión, visión y valores del GAD Municipal de Tisaleo, mientras que un 18% alude que NO.

Recordemos que la capacitación es el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una institución, a esto es necesario indicar que la mayor población manifiesta que la capacitación que se brinda a los empleados SI es planeada en base a los perfiles de puesto, misión, visión y valores del GAD Municipal de Tisaleo.

FASE 5. MANTENIMIENTO

11. ¿Existe un control en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud establecidas para cada cargo?

Tabla 12-3: Cumplimiento de medidas de seguridad

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	12	35%
NO	22	65%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

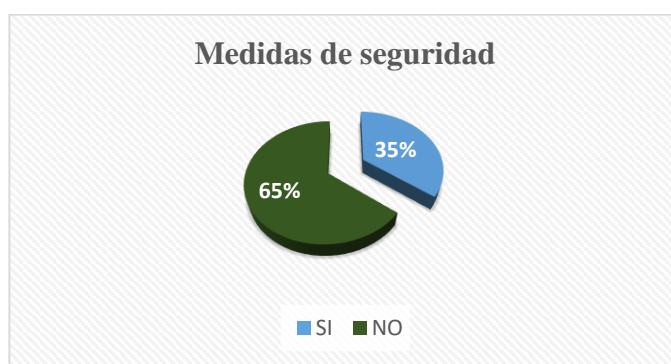


Gráfico 12-3: Cumplimiento de medidas de seguridad

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Tomando en cuenta los resultados obtenidos se manifiesta que el 65% de la población cita que no existe un Control en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud establecida para cada cargo, por otro lado, un 35% cita que sí.

Es ineludible mencionar que el control interno es un mecanismo que enlaza sus componentes, cuyo objetivo es salvaguardar los recursos públicos, a esto el 65% de la población menciona que no existe un Control en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud establecidas para cada cargo, es por estas razones que debe existir algún cambio en las normativas internas.

12. ¿Usted demuestra sus habilidades grupales sobre la integración social, solución de conflictos y poder de influencia que posee en la unidad?

Tabla 13-3: Habilidades para la integración social

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	19	56%
NO	15	44%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

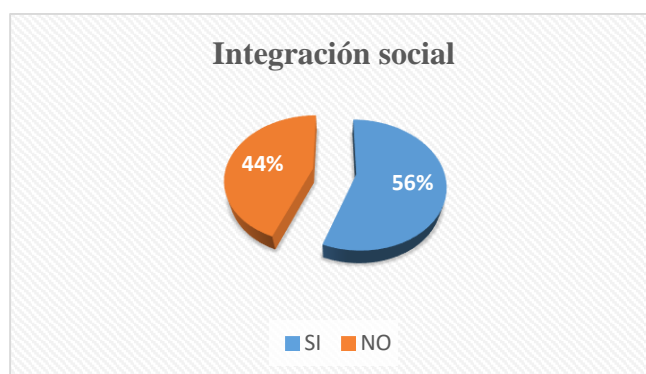


Gráfico 13-3: Habilidades para la integración social

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del 100% de la población encuestada el 56% manifiesta que, SI demuestra habilidades grupales sobre la integración social, solución de conflictos y poder de influencia que posee en la unidad, mientras que un 44% establece que NO.

Con los datos obtenidos se puede constatar que el mayor porcentaje de la población manifiesta que SI demuestra habilidades grupales sobre la integración social, solución de conflictos y poder de influencia que posee en la unidad

FASE 6. MONITOREO

13. ¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto?

Tabla 14-3: Mecanismos de supervisión y monitoreo

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	11	32%
NO	23	68%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020



Gráfico 14-3: Mecanismos de supervisión y monitoreo

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo con lo manifestado en el cuestionario planteado el 68% de la población cita que no existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto, mientras que un 32% cita que sí.

No cabe duda de que los mecanismos de supervisión y monitoreo son procesos que valoran la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno en los todos los departamentos de una institución. Tomando referencia esto se manifiesta que el GAD. Municipal de Tisaleo no posee mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto.

3.1.2. Verificación de la Hipótesis

3.1.2.1. Preguntas extraídas

Pregunta N° 1: ¿El GAD Municipal de Tisaleo dentro del departamento de talento humano tiene establecido un manual de gestión del talento humano puestos de trabajo?

Tabla 15-3: Manual-gestión de talento humano – verificación de hipótesis

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	10	29%
NO	24	71%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

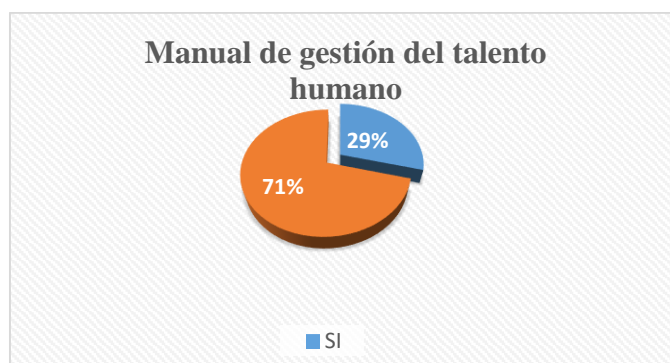


Gráfico 15-3: Manual-gestión de talento humano – verificación de hipótesis

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

Pregunta N° 9: ¿Se proporciona al nuevo empleado un curso de inducción para la ejecución de las tareas del GAD Municipal de Tisaleo?

Tabla 16-3: Curso de inducción - ejecución tareas- verificación de hipótesis

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA ALTERNATIVA
SI	25	74%
NO	9	26%
TOTAL	34	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

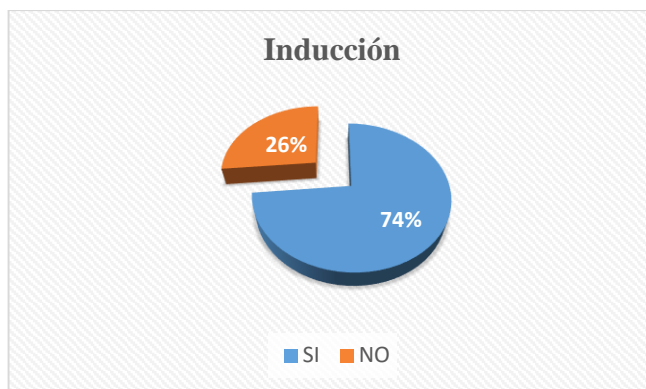


Gráfico 16-3: Curso de inducción – verificación de hipótesis

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

3.1.2.2. Hipótesis

Hipótesis general

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

3.1.2.3. Planteamiento de hipótesis

Hipótesis nula

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias **NO** mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Hipótesis alternativa

El diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante evaluación de desempeño laboral por competencias **Si** mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

3.1.3. Cálculos - estimador estadístico

Para el presente estudio es necesario aplicar el siguiente estimador estadístico Chi-cuadrado(χ^2), con el fin de realizar la prueba de hipótesis planteada dentro del estudio ya que permite determinar si el conjunto de frecuencias observadas $f(o)$, se ajusta a un conjunto de frecuencias esperadas $f(e)$ o teóricas.

Fórmula:

$$\sum \frac{[F(o) - F(e)]^2}{F(e)} = \chi^2$$

3.1.3.1. Modelo matemático

Ho= Hipótesis Nula

Ha = Hipótesis Alternativa

χ^2 = Chi Cuadrado

F(o)= Frecuencias Observadas

F (e)= Frecuencias Esperadas

Gl= Grados de Libertad

F= Filas

C= Columnas

3.1.3.2. Margen de error

El margen de error aceptable para la presente investigación es del 5%.

$\alpha = 0.05$ 5%

3.1.3.2. Distribución muestral

GL= (f-1) (c-1)

En donde: (2- 1)(2- 1)

Gl = (1)(1)

Gl = 1

Según la tabla de grados de libertad y en base al margen de error aceptable del 5% la Hipótesis nula (Ho) es: 3,841

3.1.3.2. Cálculo matemático

Para el cálculo matemático se tomó los resultados de las preguntas n° 1 y n° 9.

Tabla 17-3: Frecuencias observadas

ALTERNATIVAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO		TOTAL
	PREGUNTA 1	PREGUNTA 9	
SI	10	25	35
NO	24	9	33
TOTAL	34	34	68

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

Fórmula para el cálculo de las Frecuencias Esperadas

$$f_e = \frac{(Total\ o\ marginal\ de\ renglon)(total\ o\ marginal\ de\ columna)}{N}$$

Tabla 18-3: Frecuencias esperadas

ALTERNATIVAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO		TOTAL
	PREGUNTA 1	PREGUNTA 9	
SI	17,5	17,5	35,0
NO	16,5	16,5	33,0
			68,0

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

Tabla 19-3: Tabla chi- cuadrado

PREGUNTAS	O	E	O - E	(O - E) ²	(O - E) ²
					E
(PREGUNTA 2/ si	10	17,5	-7,50	56,25	3,21
PREGUNTA 2/ No	24	16,5	7,50	56,25	3,41
(PREGUNTA 8 / Si	25	17,5	7,50	56,25	3,21
PREGUNTA 8 / No	9	16,5	-7,50	56,25	3,41
				X ² =	13,25

Fuente: Encuesta

Realizado por: Caiza, M. 2020

3.1.3.3. Decisión

Si la Hipótesis Alternativa (Ha) \geq la hipótesis nula (Ho) se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alternativa.

Es decir: 13.25 (Ha) \geq 3,841 (Ho), por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa (Ha).

Entonces: el diseño de un modelo de gestión del talento humano mediante Evaluación de Desempeño Laboral por competencias Si mejorará los procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

3.2 Discusión de resultados

Entre las conclusiones más relevantes alcanzadas mediante la aplicación de las encuestas, están las siguientes:

- El GAD Municipal de Tisaleo dentro del departamento de talento humano no tiene establecido un manual de gestión del talento humano-

- Las fuentes de reclutamiento que el GAD Municipal de Tisaleo considera para convocar al personal es el periódico.
- El GAD Municipal de Tisaleo no tiene establecido un manual de funciones para cada uno de los puestos de trabajo de la organización.
- El GAD Municipal de Tisaleo no tiene instaurado el proceso de evaluación del desempeño para con sus trabajadores.
- Para evaluar el desempeño de los empleados del GAD Municipal de Tisaleo es necesario detectar las necesidades en base a un análisis FODA.
- Los criterios que se utilizan para establecer el salario de un empleado deben ser la valoración del puesto en el mercado laboral.
- El GAD Municipal de Tisaleo en materia de prestaciones adicionales ofrece uniformes.
- Cita que no existe un Control en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud establecidas para cada cargo.
- No existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto.

Es indispensable resaltar que el modelo de gestión de talento humano es de gran ayuda para las instituciones públicas, ya que permite no solo la mejora continua de los procesos de gestión de talento humano, sino que se puede alcanzar los objetivos planteados por las misma y lo más importante, es evitar problemas en la gestión optando por lograr mejores beneficios para los colaboradores dentro y fuera de las organizaciones.

Por consiguiente es necesario establecer un modelo de gestión de talento humano donde se estructure procesos dinámicos basados en el análisis de actividades que desarrollan el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución, todo esto ayudará a mejorar no solo el área administrativa, sino también los departamentos operativos, técnicos y direccionales, ya que se puede tener mejores resultados en el desempeño del personal y por ende brindar un servicio de calidad a toda la ciudadanía del cantón Tisaleo.

3.3. Propuesta

3.3.1. Objetivo

3.3.2.1. Objetivo general:

Proporcionar una guía que permita identificar y describir los procesos de Gestión del Talento Humano del GAD Municipal de Tisaleo, para lograr una mejor productividad en el personal, cumpliendo de esta manera los objetivos institucionales.

3.3.2.2. Objetivos específicos

- Estructurar procesos dinámicos basados en el análisis de las actividades que desarrolla el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución.
- Optimizar los procesos de gestión del Talento Humano permitiendo así ser parte de un modelo de competencias.

3.3.2. Procesos de la gestión del talento humano



En esta sección se establece los procedimientos adecuados para una efectiva planificación del talento humano institucional, dotar a las unidades institucionales de talento humano competitivo que les permita generar los productos que demandan interna y externamente de acuerdo con la estructura institucional.

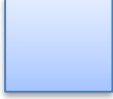

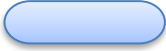

Flujogramas

El análisis mediante la aplicación de flujogramas permitirá señalar mediante cuadros y gráficas a través de los puestos o lugares donde se encuentra establecidas las medidas de control para el ejercicio de todas las actividades de la empresa.

Por consiguiente, el flujograma utiliza un conjunto de símbolos para representar, entre los símbolos más comunes tener los siguientes:

Tabla 20-3: Conjunto de símbolos para flujograma

	Documento.- se utiliza para cualquier tipo de documento, archivo
	Proceso de manual.- Se registra cualquier operación manual.

	Proceso.- Cualquier proceso sea este manual.
	Almacenamiento fuera de línea.- archivo u otro tipo de almacenamiento para documentos.
	Identifica el inicio o el final de un proceso.
	Decisión.- Representa el punto del proceso donde se debe tomar decisiones.

Realizado por: Caiza, M. 2020

3.3.3. Manual de gestión del talento humano

PERIODO 2020

REALIZADO POR: Marlene Caiza



Tisaleo

TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

INTRODUCCIÓN

La Gestión del talento Humano en la actualidad está dada por las habilidades y destrezas que demuestra un servidor en el desempeño de sus labores cotidianas, poniéndole esfuerzo, responsabilidad y sobre todo compromiso, observando un adecuado ambiente de trabajo y las herramientas para realizar el trabajo en las mejores condiciones. Esto conlleva a organizar los procesos del Talento Humano de forma secuencial,

racional y orgánica tomando en cuenta la estructura organizacional y los niveles jerárquicos correspondientes.

La modernización de la administración pública y el principio de flexibilidad en la gestión de los recursos humanos, junto con la evaluación del desempeño y la implementación de modelos de calidad, son factores indispensables para atraer y retener el talento con miras a lograr los cambios que, en términos también de innovación del sector, desemboquen en una cultura y organización pública sana, en el que el bienestar organizacional sea una fuente creadora de valor público.

El presente documento tiene como finalidad: facilitar la comprensión de los procesos de Gestión del Talento Humano del GAD Municipal de Tisaleo, es decir, como se debe ejecutar los diversos procesos, permitiendo al personal de la Institución corroborar el desempeño de sus funciones, este manual está dirigida principalmente a los responsables del área de Talento Humano y a todos los(as) servidores(as) de la Institución.

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

CONTENIDO

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL DE TISALEO

- RESEÑA HISTORICA
- MISIÓN
- VISIÓN
- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- ESTRUCTURA ORGÁNICA
- DATOS INFORMATIVOS

CAPÍTULO II: ADMISIÓN

- RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL
- SELECCIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO III: APLICACIÓN

- ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS
- DISEÑO DE CARGOS

CAPÍTULO IV: COMPENSACIÓN

- REMUNERACIÓN
- PROGRAMA DE INCENTIVOS

CAPÍTULO V: DESARROLLO

- CAPACITACIÓN

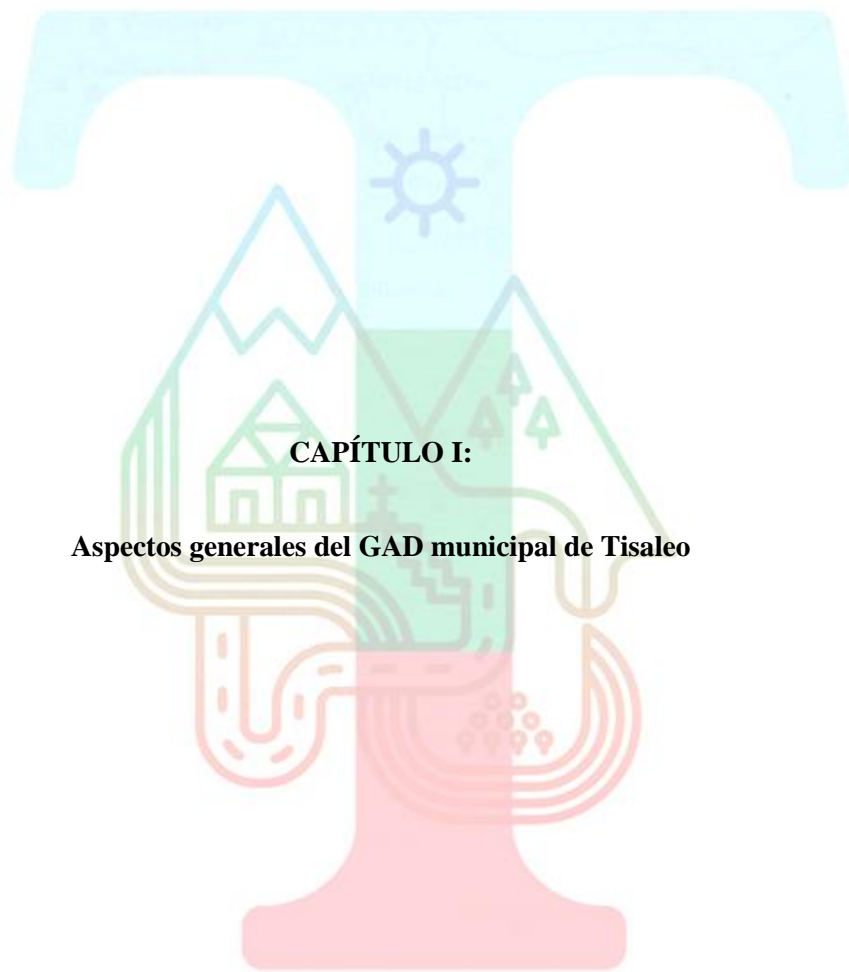
CAPÍTULO VI: MANTENIMIENTO

- HIGIENE Y SEGURIDAD AMBIENTAL

CAPÍTULO VII: MONITOREO

- BASE DE DATOS
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA



CAPÍTULO I:

Aspectos generales del GAD municipal de Tisaleo

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Reseña histórica de Tisaleo

En la época prehistórica y bajo la dominación de los Incas, fue una fortaleza de defensa y de culto. Su Cacique Ticallo defendió el lugar contra Huáscar y después contra Benalcázar. Lo fundó como asiento español Antonio de Clavijo en 1570 en el sitio del actual caserío de Santa Lucía Centro, con el nombre de San Miguel de Tisaleo.

En la economía colonial tuvo importancia por su suelo fértil y su producción agrícola. En 1698, cuando se hundió el Carihuairazo, se destruyó bajo los deslaves que dejaron depósitos piroclásticos. Fue elevado a parroquia eclesiástica en 1584 y a parroquia civil en 1858. Durante la Independencia fue el paso obligado de los ejércitos realista y patriota y la población tuvo la oportunidad de atender al General Sucre.

Al principio de la República, Tisaleo comprendía Mocha que se separó en 1861, convirtiéndose en parroquia civil, en 1892 se desmembró Cevallos y posteriormente Montalvo y Huachi, al hacerse parroquias.

A pesar de estas desmembraciones, Tisaleo es un cantón extenso que va hasta las faldas del Carihuairazo. Tisaleo luchó por su cantonización desde 1980, una comisión que viajó a Quito sufrió un trágico accidente; consiguió la elevación a Cantón el 17 de noviembre de 1987.

El cantón Tisaleo limita con el cantón Ambato por el norte y occidente, y al sur y oriente con Mocha y Cevallos. Por la reciente creación de esta jurisdicción, no se observa un gran desarrollo como unidad administrativa ni en los diferentes elementos de desarrollo.

Su territorio está dividido en dos parroquias, la parroquia central o cabecera cantonal que lleva el nombre del cantón y Quinchicoto que se encuentra como un asentamiento humano nucleado en el extremo sureste del territorio.

La superficie es de 60 km² y sus puntos extremos son:

- Al Norte 01°19'00"S 78°29'50"W.
- Al Sur 01°23'23"S 78°38'50"W.
- Al Este 01°19'08"S 78°39'38"W.
- Al Oeste 01°23'30"S 78°44'45"W.

La comunidad asentada en la localidad es eminentemente rural y el centro más cercano que es la ciudad de Ambato, está a pocos minutos de distancia, motivo por el cual su comunicación es

directa en todos los aspectos. De igual forma, se comunica fácilmente con los demás cantones por medio de vías asfaltadas y con varios accesos hacia ellos. Como se observa en el mapa provincial rodean su territorio otros cantones de la provincia.

Misión

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

Visión

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

The logo features a stylized tree with a pink trunk and green canopy. Inside the canopy, there are icons representing a house, a gear, and a person. Below the tree, the word "Tisaleo" is written in a large, green, serif font. Underneath "Tisaleo", the text "TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA" is written in a smaller, pink, sans-serif font.

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Estructura orgánica

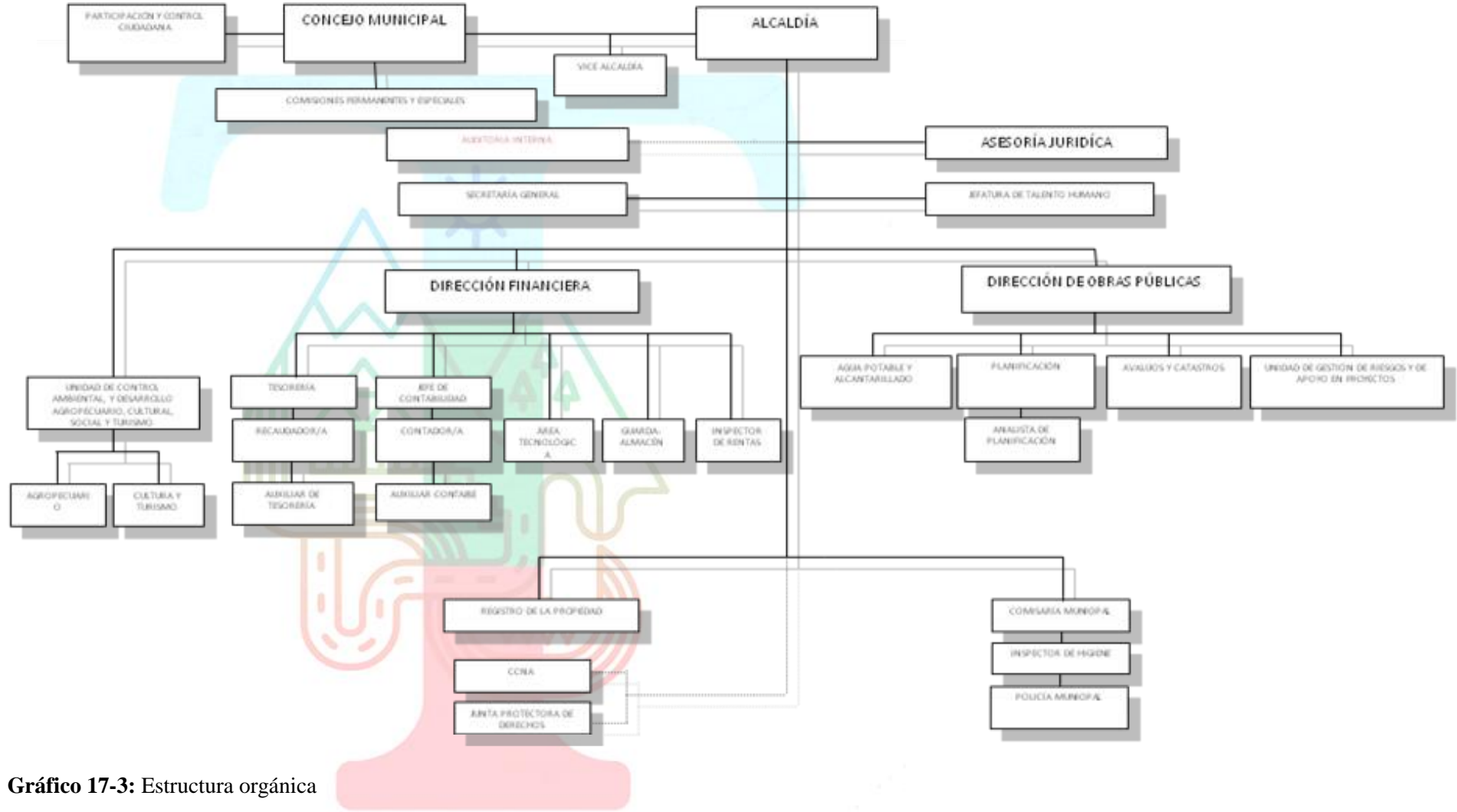


Gráfico 17-3: Estructura orgánica

Realizado por: GAD. Municipal de Tisaleo

Objetivos estratégicos

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad Tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceros y bordillos.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

Datos informativos:

Empresa: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo
Provincia: Tungurahua
Cantón: Tisaleo
Dirección: 17 de Noviembre y Cacique Tisaleo
Beneficiarios: Personal administrativo y operativo de la Institución



Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA




CAPÍTULO II

3.3.4.1. Admisión

La admisión de personas constituye la ruta de acceso y representa la puerta de entrada a los candidatos capaces de adoptar las características exigidas por la organización. Son los procesos utilizados para incluir nuevas en la empresa, se denomina procesos de provisión o suministro de personal e incluyen el reclutamiento y selección del personal.

González (2015, pág. 89)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

ADMISIÓN DE PERSONAS – RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

Objetivo

Proveer a la Institución los instrumentos necesarios para el proceso de reclutamiento del personal mediante el cual se capte candidatos adecuados al puesto de trabajo para así cumplir con las metas institucionales.

Políticas

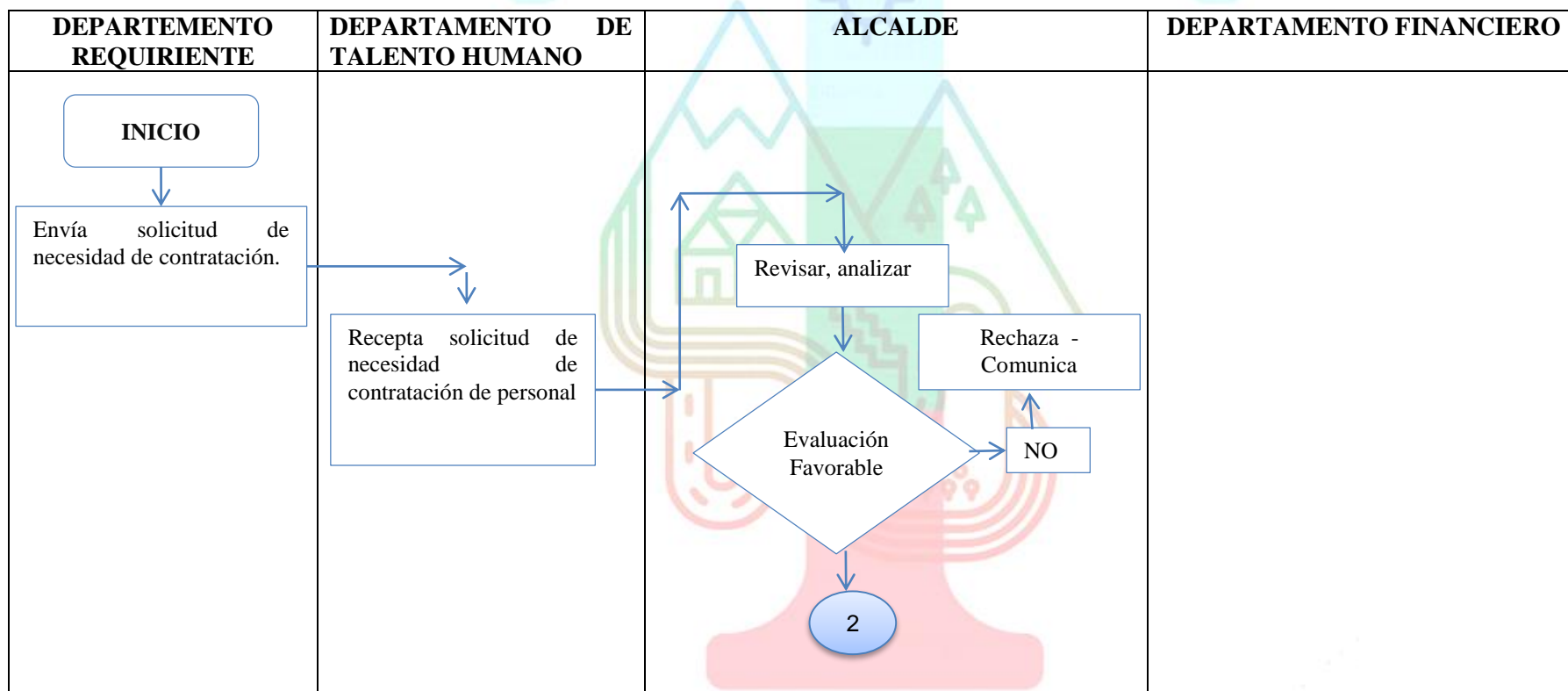
- El proceso de Reclutamiento de Personal se llevará a cabo para cubrir un puesto vacante o por la creación de un nuevo cargo según el presupuesto vigente.
- Por ser una institución del sector público se procederá hacer reclutamiento externo, cumpliendo con las disposiciones emitidas por los entes de control.
- Contar con disponibilidad económica, es decir, con la respectiva Certificación presupuestaria para cubrir la vacante.



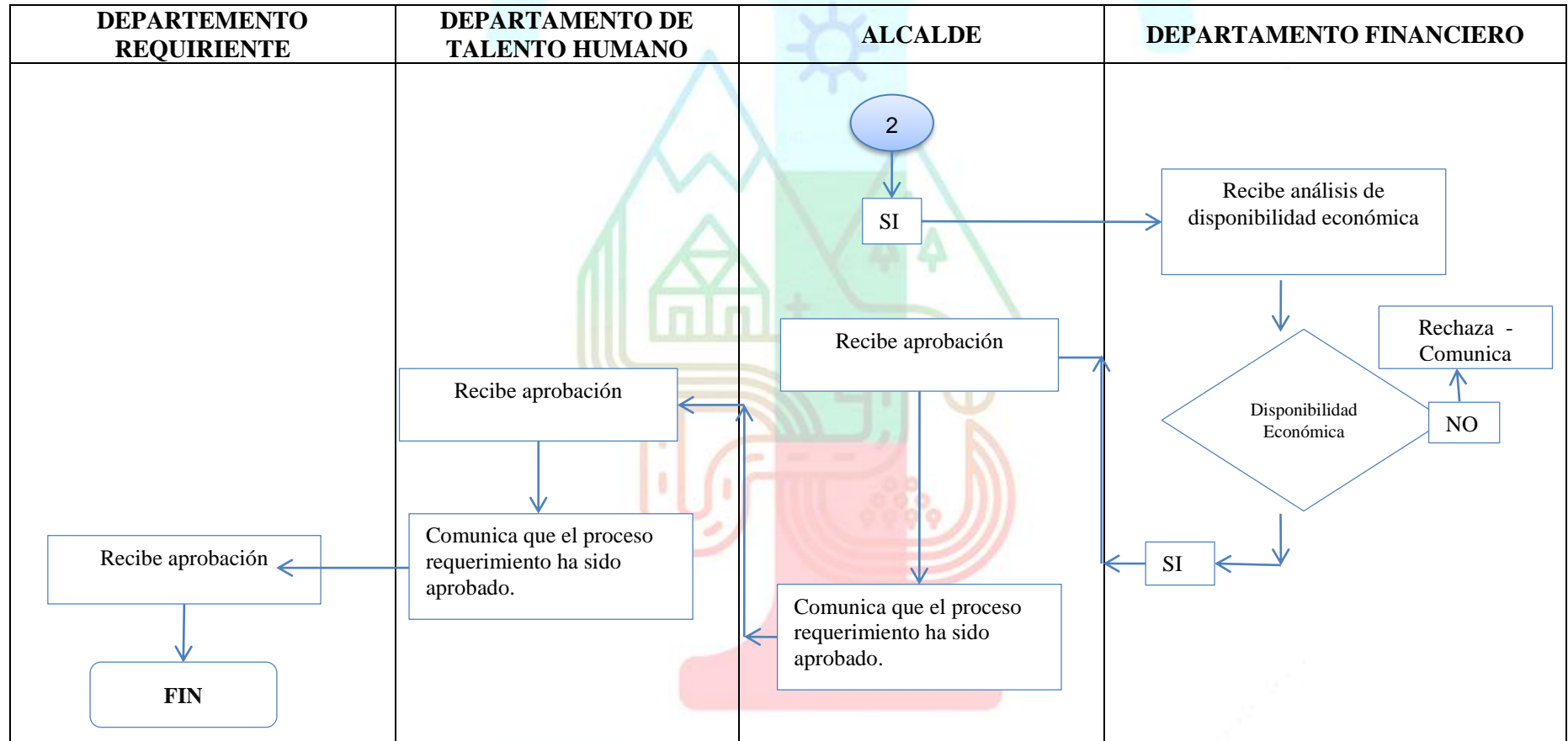
Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Procesos:

Tabla 21-3: El proceso de reclutamiento del personal - interno



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020


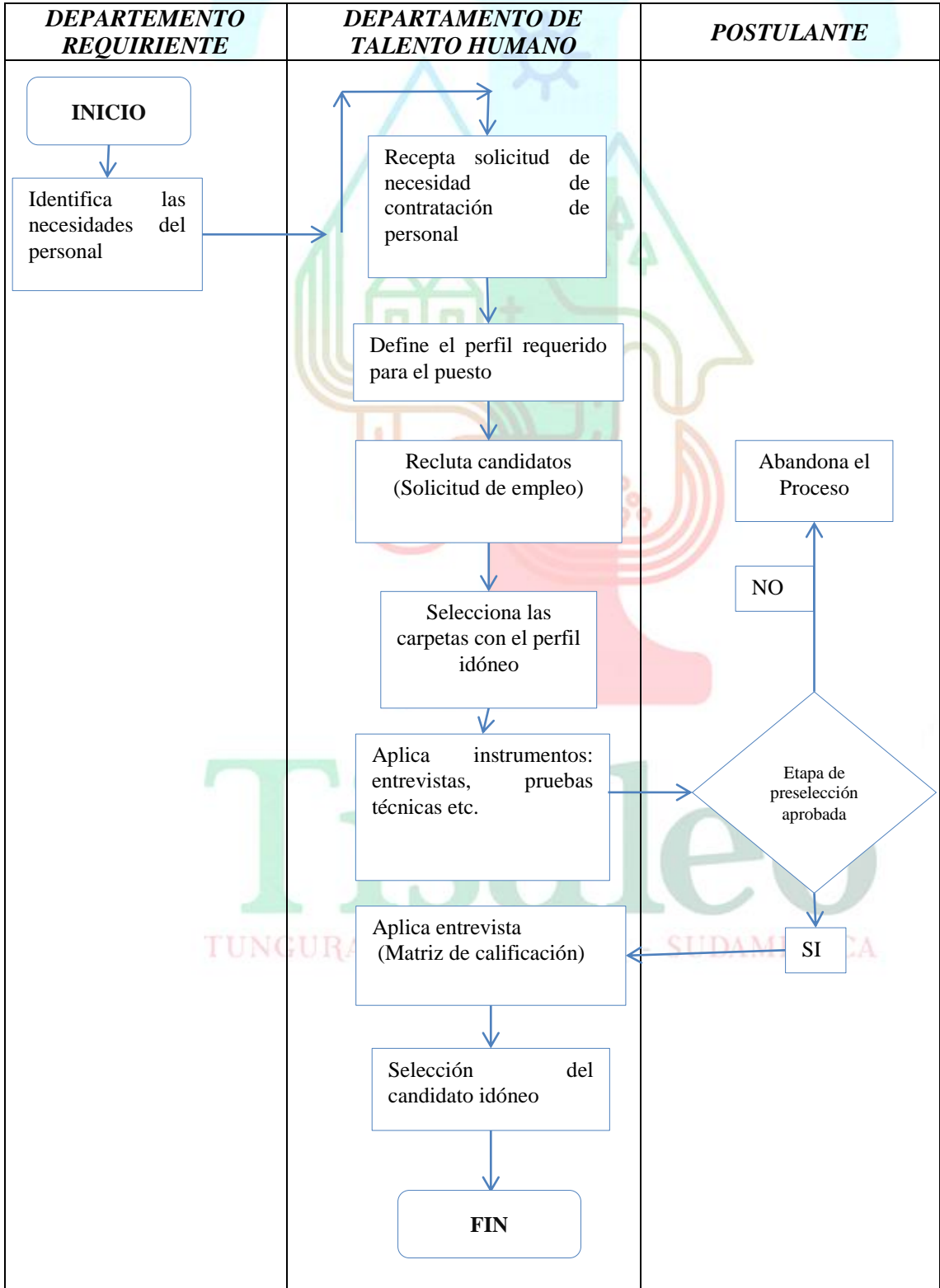

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 4/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

Tabla 22-3: El proceso de reclutamiento externo



Realizado por: Caiza, M. 2020

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 5/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	


CONVOCATORIAS DE CARGOS VACANTES

Para las convocatorias de cargos se aplicará lo establecido en la LOSEP, esto es que todos los procesos se realizarán mediante concurso público, para lo cual debemos destacar dos etapas:

- Méritos, que consiste en la revisión y calificación de los documentos presentados por los participantes.
- Oposición, que consiste en la medición objetiva de los niveles de competencias y aptitudes con las que cuentan los postulantes.

Para llevar el concurso de debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Contar con un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos actualizado.
2. Elaborar las bases del concurso de méritos y oposición.
3. Elaborar el cronograma del concurso.
4. Conformación de los tribunales de méritos y oposición, y de apelaciones
5. Publicación de convocatorias
6. Calificación de méritos de los postulantes
7. Elaboración de actas de resultados de méritos
8. Publicación de resultados de méritos
9. Toma de pruebas técnicas y psicométricas
10. Calificación de pruebas técnicas y psicométricas
11. Elaboración de actas de oposición
12. Publicación de resultados
13. Resolver apelaciones
14. Publicación de resultados de apelación
15. Elaboración de actas
16. Publicación de resultados
17. Etapa de entrevistas
18. Elaboración de actas
19. Publicación de resultados

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 6/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

20. Elaboración de actas de ganadores
21. Publicación de ganadores

El tribunal de méritos y oposición estará integrado de la siguiente manera:

- Autoridad nominadora o su delegado
- Director de la unidad de la vacante o su delegado
- Director de la unidad de talento humano o su delegado
- Un representante del CONADIS, siempre que exista por lo menos un participante con carnet de discapacidad que cumpla con los requisitos.

El tribunal de apelaciones se conformará por las siguientes personas:


- Autoridad nominadora o su delegado
- Director de la unidad de la vacante o su delegado
- Director de la unidad de talento humano o su delegado

Las puntuaciones de las etapas del concurso tendrán los siguientes puntos máximos:

- Las pruebas tendrán un total de 65 puntos, 45 puntos corresponden a las pruebas de conocimientos y 20 puntos a las pruebas psicométricas.
- La entrevista valdrá 35 puntos, donde 10 corresponden a conocimientos técnicos, 15 puntos al análisis de la experiencia, 5 puntos para la estimación del potencial de adaptación y aprendizaje y 5 puntos para el análisis de los logros del candidato.
- Los puntajes establecidos van de 0 – 100 puntos, requiriendo tener el mayor puntaje entre los participantes, el mismo que debe ser igual o mayor a 71 puntos para ser considerado ganador y pueda ser elegible.

Para la selección y reclutamiento de personal se tendrá las siguientes herramientas:

- Sistema socio empleo en el cual se realiza la convocatoria a concurso público
- Banco de preguntas por cada puesto vacante
- Pruebas de conocimiento y psicométricas
- Entrevistas estructuradas

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 7/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

1. Las convocatorias - página de socio empleo



MINISTERIO DEL TRABAJO
15 de febrero de 2020
Bienvenido: [Redacted] <<Página inicial | Modificar contraseña | X Cerrar sesión

Concursos de mérito y oposición disponibles por Institución

Total: 1230 registros
(1 of 1)

Institución	Nuevas vacantes	Puesto en concurso	Correo de contacto	Teléfono de contacto
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO	0 Nuevas vacantes.	Ver	rodrigogarces@hotmail.e	032 751200
CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON TISALEO	0 Nuevas vacantes.	Ver	cuerpodebomberostisaleo	032751792

(1 of 1)

Gráfico 18-3: Pagina socio empleo – concurso de mérito

Realizado por: Caiza, M. 2020.

Posteriormente se puede ver los puestos de concurso que están disponibles y de igual manera se puede identificar las bases del concurso y la etapa en la que se encuentra.



Cargos solicitados
Nuevas vacantes: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO

Buscar por Denominación del puesto: Ubicación: Ordenar por: Denominación del puest ASC

(1 of 3)

Denominación del puesto	Vacantes	RMU	Ubicación	Bases del concurso	Etapa	Formularios de la etapa
ANALISTA DE TALENTO HUMANO	1	986.0	TISALEO	Ver bases del concurso	DECLARADO CONCURSO DESIERTO	Acta de Desierto
ANALISTA DE TALENTO HUMANO	1	986.0	TISALEO	Ver bases del concurso	DECLARADO CONCURSO DESIERTO	Acta de Desierto
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	585.0	TISALEO	Ver bases del concurso	DECLARADO CONCURSO GANADOR	Ver Ganador.
AUXILIAR DE TESORERIA	1	585.0	TISALEO	Ver bases del concurso	DECLARADO CONCURSO GANADOR	Ver Ganador.

(1 of 3)

Gráfico 19-3: Pagina socio empleo – concurso de mérito – nuevas vacantes

Realizado por: Caiza, M. 2020



GAD. MUNICIPAL DE TISALEO

Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión

H: 8/38


CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Página 1 / 1

NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO									
CONVOCA AL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS											
Denominación del Puesto	Vacantes	Grupo Ocupacional	Rmu	Unidad Administrativa	Lugar	Requerimientos					
						Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas		
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	SPA1	585.00	DIRECCION FINANCIERA	17 NOVIEMBRE Y TISALEO	NIVEL: TERCER NIVEL AREA DEL CONOCIMIENTO: INGENIERIA CONTABILIDAD Y AUDITORIA, ADMINISTRACION, ECONOMISTA TITULO: TERCER NIVEL - SI	0 AÑO(S) - 6 MESE(S) - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, MANEJO DE PAQUETES CONTABLES, DOMINIO DE OFFICE, CONOCIMIENTO DE LEYES, NORMAS, OFIMATICA	TRABAJO EN EQUIPO: PROMUEVE LA COLABORACION DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO * CONTRUCCION DE RELACION: CONTRUYE RELACIONES TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA INSTITUCION QUE LE PROVEEN INFORMACION * ORIENTACION A LOS RESULTADOS: REALIZA BIEN O CORRECTAMENTE SU TRABAJO	MONITOREO Y CONTROL * EXPRESION ESCRITA * ORGANIZACION DE LA INFORMACION		
FECHA INICIO:		5/26/15 12:30 AM		FECHA FIN:		5/29/15 11:59 PM					
MAYOR INFORMACIÓN: Para mayor información del concurso, por favor visite la página web www.socioempleo.gov.ec y de un click en el lugar donde aparece el nombre de esta institución.											
RECUERDE: Para postular en los concursos de méritos y oposición en las instituciones del Estado, SOLO necesita aplicar al concurso electrónicamente a través del sitio www.socioempleo.gov.ec											

Gráfico 20-3: Pagina socio empleo
Realizado por: Caiza, M. 2020

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 9/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

ADMISION DE PERSONAS – SELECCIÓN DEL PERSONAL

Objetivo

Proporcionar a la Institución métodos y procedimientos, los cuales permitan evaluar la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado en base a las necesidades institucionales.

Propósitos:

Facilitar la ejecución del proceso de selección, ya que inicia con:

- Valorar las competencias y conocimientos específicos que se requiere para el puesto.
- Asignación de competencias para cada departamento.



Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

LA COMPETENCIA ESTÁ FORMADA POR TRES COMPONENTES:

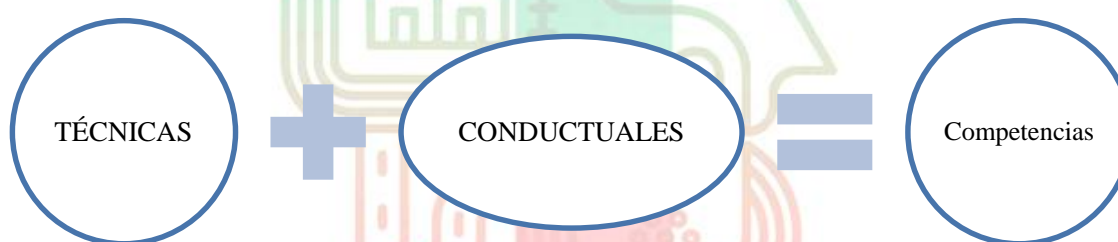


Gráfico 21-3: Competencias + componentes

Realizado por: Caiza, M. 2020

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Pensamiento estratégico, Planificación y Gestión, Pensamiento Conceptual, orientación y Asesoramiento, Generación de Ideas, Organización de la información, Desarrollo estratégico de Talento Humano, etc.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES:

Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo, Orientación de servicio, Aprendizaje continuo, orientación de resultados, Conocimiento del entorno organizacional, etc.

Todo proceso de selección inicia con algo fundamental “una necesidad”, y a partir de la misma se derivan una serie de pasos lógicos encaminados a obtener las postulaciones más idóneas para un cargo. Pese a que cada organización definirá el proceso de selección particular a aplicarse en su contexto, así como el orden que llevará el mismo; en líneas generales, un proceso de selección de talentos puede diagramarse de la siguiente manera:

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 11/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	

Tabla 23-3: Asignación de competencias

ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS			
	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
CARGO	COMPETENCIA TÉCNICA	NIVEL	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
Secretaria de Concejo	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Expresión escrita	MEDIO	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
	Pensamiento crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica
	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos

Realizado por: Caiza, M. 2020

Secretaria de Concejo	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales
	Iniciativa	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Pro-Secretaria	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Expresión escrita	MEDIO	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
	Pensamiento crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica
	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales

Realizado por: Caiza, M. 2020

Pro-Secretaria	Iniciativa	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
Analista de Gestión de Asesoría Jurídica	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Expresión escrita	MEDIO	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
	Pensamiento crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica
	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos
	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales	

Realizado por: Caiza, M. 2020

Analista de Gestión de Asesoría Jurídica	Iniciativa	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.
Asistente de asesoría Jurídica	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Expresión escrita	MEDIO	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
	Pensamiento crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica
	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos
	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales
Iniciativa	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.	

Realizado por: Caiza, M. 2020

Registrador de la propiedad	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Auxiliar de Registro de la Propiedad	Planificación y Gestión	ALTO	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de Dirección y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros.
	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización,
	Inspección de productos y servicios	ALTO	Establece procedimientos de control de calidad para los productos o servicios que genera la institución.

Realizado por: Caiza, M. 2020

		GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	
		Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	
		H: 16/38	
Auxiliar de Registro de la Propiedad	Pensamiento Crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Orientación a los resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas.
	Iniciativa y creatividad	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
	Construcción de relaciones	ALTO	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.
Analista de Talento Humano	Manejo de recursos humanos	ALTO	Planifica el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.

Realizado por: Caiza, M. 2020

		GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	
		Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	
		H: 17/38	
Analista de Talento Humano	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Auxiliar de servicios Administrativos	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Planificación Trabajo en equipo	ALTO	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo.
	Manejo de recursos financieros	MEDIO	Gestionar el financiamiento necesario.
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Auxiliar de comunicación	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas

Realizado por: Caiza, M. 2020

		GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	
		Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión	
		H: 18/38	
Auxiliar de comunicación	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Director de Gestión Administrativa – Financiera	Pensamiento estratégico	ALTO	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
	Manejo de recursos Financieros	ALTO	Planifica el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo.
	Pensamiento conceptual	ALTO	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros.
	Juicio y toma de decisiones	ALTO	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución
	Orientación / asesoramiento		Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.

Realizado por: Caiza, M. 2020

		GAD. MUNICIPAL DE TISALEO		H: 19/38
		Manual de Gestión de Talento Humano – Admisión		
Director de Gestión Administrativa – Financiera	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.	
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.	
	Orientación de resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
Jefe de Contabilidad	Manejo de recursos humanos	ALTO	Planifica el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo.	
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas	
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.	
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales	
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.	
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.	

Realizado por: Caiza, M. 2020

Jefe de Contabilidad	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Contadora	Manejo de recursos humanos	ALTO	Planifica el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Auxiliar de Contabilidad	Organización de la información	MEDIO	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
	Habilidad Analítica	MEDIO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Destreza Matemática	MEDIO	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (Ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias, etc.)

Realizado por: Caiza, M. 2020

	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Inspector de Rentas	Pensamiento estratégico	ALTO	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
	Manejo de recursos Financieros	ALTO	Planifica el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo
	Pensamiento Conceptual	ALTO	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros.
	Juicio y toma de decisiones	ALTO	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Inspector de Rentas	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección y control de la información.
	Trabajo en equipo	ALTO	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Guardalmacén	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Analista Programador	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección

Realizado por: Caiza, M. 2020

	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Planificación Trabajo en equipo	ALTO	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo.
	Manejo de recursos financieros	MEDIO	Gestionar el financiamiento necesario.
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Orientación de resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
	Conocimiento del entorno organizacional	ALTO	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Tesorero	Manejo de recursos Financieros	ALTO	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.
	Destreza Matemática	ALTO	Desarrolla un modelo matemático para simular y resolver problemas.
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.

Realizado por: Caiza, M. 2020

	Juicio y toma de decisiones	ALTO	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
	Conocimiento del entorno organizacional	ALTO	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
Recaudadora	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas

Realizado por: Caiza, M. 2020

Recaudadora	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Auxiliar de Tesorería	Manejo de recursos Financieros	MEDIO	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.
	Destreza Matemática	ALTO	Desarrolla un modelo matemático para simular y resolver problemas.
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
	Juicio y toma de decisiones	MEDIO	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Auxiliar de Tesorería	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
	Pensamiento Crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	
	Pensamiento estratégico	MEDIO	Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	
	Pensamiento Conceptual	MEDIO	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia.	
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa	
	Comisario Municipal	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
		Trabajo en equipo	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás
		Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
		Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. I
		orientación a los resultados	MEDIO	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras
orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		

Realizado por: Caiza, M. 2020.

Policía Municipal	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas
	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Inspector de Higiene	Pensamiento Crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
	Pensamiento estratégico	MEDIO	Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
	Pensamiento Conceptual	MEDIO	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia.
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Inspector de Higiene	Trabajo en equipo	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. I
	Orientación a los resultados	MEDIO	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras
	Orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Director de Obras Públicas y Agua Potable	Planificación y Gestión	ALTO	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
	Pensamiento estratégico	MEDIO	Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
	Juicio y toma de decisiones	ALTO	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente.
	Inspección de Productos y Servicios	MEDIO	Realiza el control de calidad de los informes técnicos, legales o administrativos para detectar errores. Incluye proponer ajustes.
	Habilidad Analítica	MEDIO	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
	Trabajo en equipo	ALTO	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.
	Aprendizaje Cont.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros.

Realizado por: Caiza, M. 2020



Director de Obras Públicas y Agua Potable	Construcción de relaciones	MEDIO	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información.
	orientación de resultados	MEDIO	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras.
	Iniciativa	MEDIO	Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
	orientación de servicio	MEDIO	Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales
Jefe de Planificación	Pensamiento estratégico	ALTO	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección y control de la información.
	Pensamiento Conceptual	ALTO	Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Desarrollo estratégico de Talento Humano	MEDIO	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo

Realizado por: Caiza, M. 2020

Jefe de Planificación	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
	orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Jefe de Avalúos y Catastros	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción.
	Organización de la información	MEDIO	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales.
	Orientación a los resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Asistente de Avalúos y Catastros	Planificación y Gestión	ALTO	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de Dirección y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros.
	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización,
	Inspección de productos y servicios	ALTO	Establece procedimientos de control de calidad para los productos o servicios que genera la institución.
	Pensamiento Crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Orientación a los resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas.
	Iniciativa y creatividad	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
	Construcción de relaciones	ALTO	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.
Asistente de Obras Públicas	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas

Realizado por: Caiza, M. 2020

Asistente de Obras Públicas	Expresión Oral	ALTO	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.
	Habilidad Analítica	ALTO	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales
	Trabajo en equipo	BAJO	Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica.
	Orientación de servicio	ALTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Inspector de Obras Públicas	Pensamiento Crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
	Pensamiento estratégico	MEDIO	Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
	Pensamiento Conceptual	MEDIO	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia.
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
	Trabajo en equipo	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Inspector de Obras Públicas	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. I
	Orientación a los resultados	MEDIO	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras
	Orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Jefe de U.A.P.A	Pensamiento estratégico	ALTO	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección y control de la información.
	Pensamiento Conceptual	ALTO	Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Desarrollo estratégico de Talento Humano	MEDIO	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo

Realizado por: Caiza, M. 2020

Jefe de U.A.P.A	Aprendizaje continuo.	ALTO	Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
	orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Jefe de la UCADACT	Pensamiento Critico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
	Pensamiento estratégico	MEDIO	Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
	Pensamiento Conceptual	MEDIO	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia.
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa
	Monitoreo y control	ALTO	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
	Trabajo en equipo	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás
	Aprendizaje continuo.	MEDIO	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. I
	Orientación a los resultados	MEDIO	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras
	Orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.

Realizado por: Caiza, M. 2020



Técnico Agropecuario	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción.
	Organización de la información	MEDIO	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros
	Monitoreo y control	MEDIO	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales.
	Orientación a los resultados	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas.
Jefe de U.G.R	Pensamiento estratégico	ALTO	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección y control de la información.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Jefe de U.G.R	Pensamiento Conceptual	ALTO	Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
	Orientación y Asesoramiento	ALTO	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Desarrollo estratégico de Talento Humano	MEDIO	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo
	Trabajo en equipo	ALTO	Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo
	Orientación de servicio	MEDIO	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
Secretario de las Comisiones	Expresión escrita	ALTO	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización
	Organización de la información	ALTO	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
	Expresión escrita	MEDIO	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
	Pensamiento crítico	ALTO	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica

Realizado por: Caiza, M. 2020

Secretario de las Comisiones	Pensamiento analítico	ALTO	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos
	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.
	Construcción de relaciones	ALTO	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales
	Iniciativa	ALTO	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.
	Orientación de servicio	LTO	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Compras Publicas	Planificación y Gestión	MEDIO	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de Dirección y control de la información.
	Generación de Ideas	ALTO	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales
	Planificación y Gestión	ALTO	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo.

Realizado por: Caiza, M. 2020

Compras Publicas	Planificación - juicio y toma de decisiones	ALTO	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución,
	Manejo de recursos Financieros	ALTO	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.
	Responsabilidad	ALTO	Capacidad para desempeñar las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando alcanzar el mejor resultado posible. S
	Aprendizaje continuo.	ALTO	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías
	Conocimiento del entorno general	ALTO	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.
	Trabajo en equipo	ALTO	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.
	Orientación de servicio	ALTO	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.

Realizado por: Caiza, M. 2020




CAPÍTULO III

3.3.4.2. Aplicación

“Es el proceso utilizados para diseñar las actividades que las personas realizan en la empresa, orientar y acompañar su desempeño incluyen el diseño de cargos y evaluación del desempeño”

Chiavenato (2011, pág. 15)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/5
	Manual de Gestión de Talento Humano – Aplicación	

APLICACIÓN - ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS

Objetivo:

Brindar al nuevo integrante de la municipalidad los datos relacionados a sus funciones, interacción dentro de la organización y resultados esperados en la ejecución de sus actividades cotidianas, para de esta manera lograr la consecución de los objetivos institucionales

Políticas:

1. El proceso de orientación del Personal se llevará a cabo en dos instancias:
 - a. Personal Administrativo y Técnico: 80 horas laborables completas (dos semanas).
 - b. Personal operativo: 40 horas laborables completas (dos semanas).



Tisaleo

 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA


	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 2/5
	Manual de Gestión de Talento Humano – Aplicación	

Tabla 24-3: Detalle de la inducción

ÁREA	TIEMPO HORAS	DETALLE
ADMINISTRATIVO	80	<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos.
TÉCNICO	80	<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Capacitación en procedimientos internos y externos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
OPERATIVO	40	<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.
		<ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico y legal del GAD Municipal. • Sociabilización con el equipo de trabajo. • Conocimiento del área de trabajo y su portafolio. • Conocimientos técnicos. • Seguridad y salud ocupacional. • Entrenamiento de campo asistido.

Realizado por: Caiza, M. 2020

2. El nuevo personal deberá contar con un tutor de labores durante el proceso de inducción, quién será la persona responsable de proveer toda la información necesaria para así poder integrar de una mejor manera a los nuevos empleados.

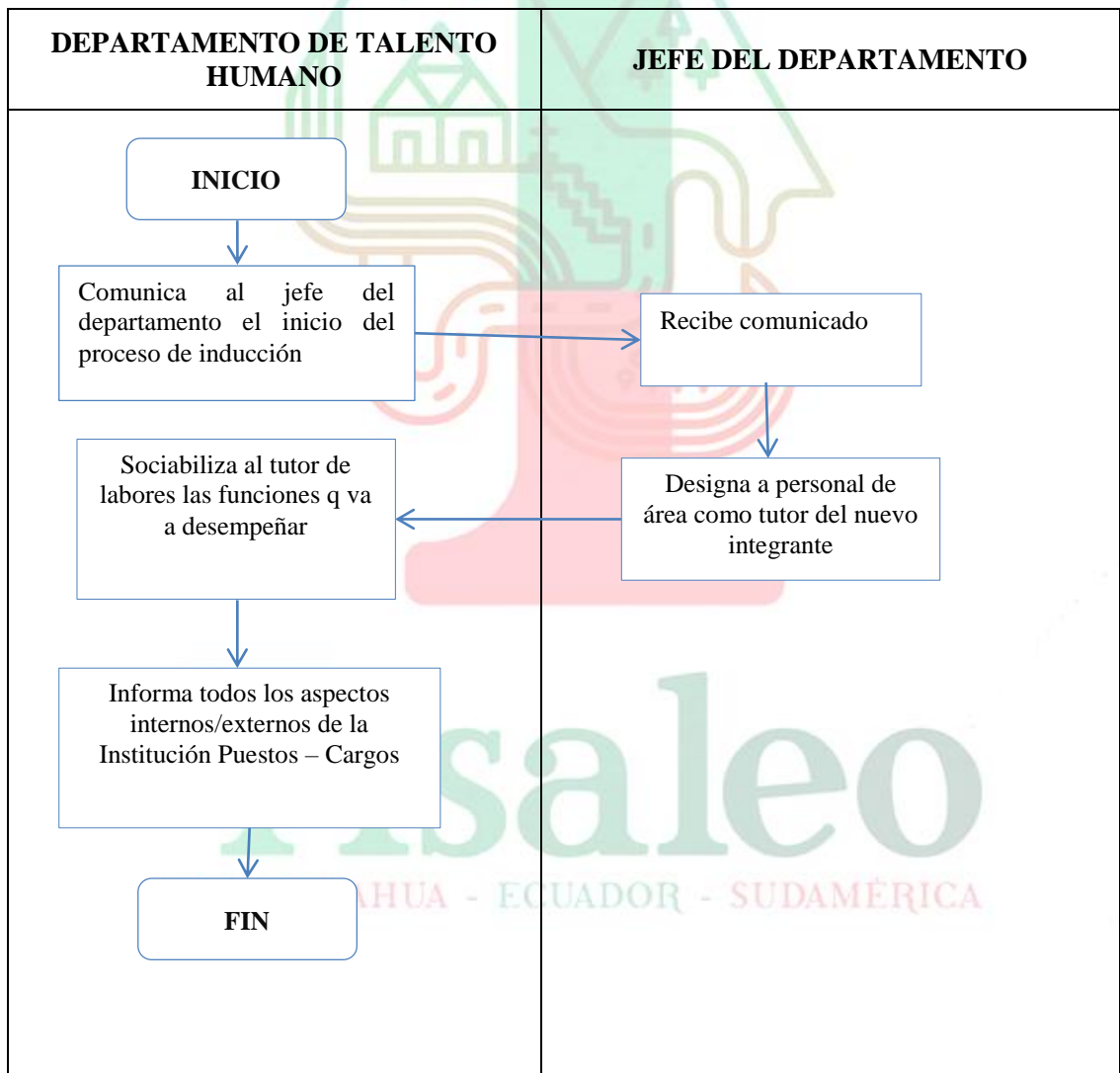
Responsable: Director o Jefe correspondiente

3. Transcurrido el periodo de inducción se realizará una reunión de trabajo en la cual se evaluará ciertos parámetros primordiales de este proceso.


	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 3/5
	Manual de Gestión de Talento Humano – Aplicación	

4. El tutor de labores deberá presentar un informe final a la unidad donde pertenece el nuevo integrante y a la vez a la Jefatura de Talento Humano.

Tabla 25-3: Proceso - detalle de la inducción



Realizado por: Caiza, M. 2020

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 4/5
	Manual de Gestión de Talento Humano – Aplicación	

APLICACIÓN - DISEÑO DE CARGOS

Objetivo:

Diseñar los puestos de trabajo de la organización en un 100%, conociendo la planeación estratégica para alcanzar los objetivos

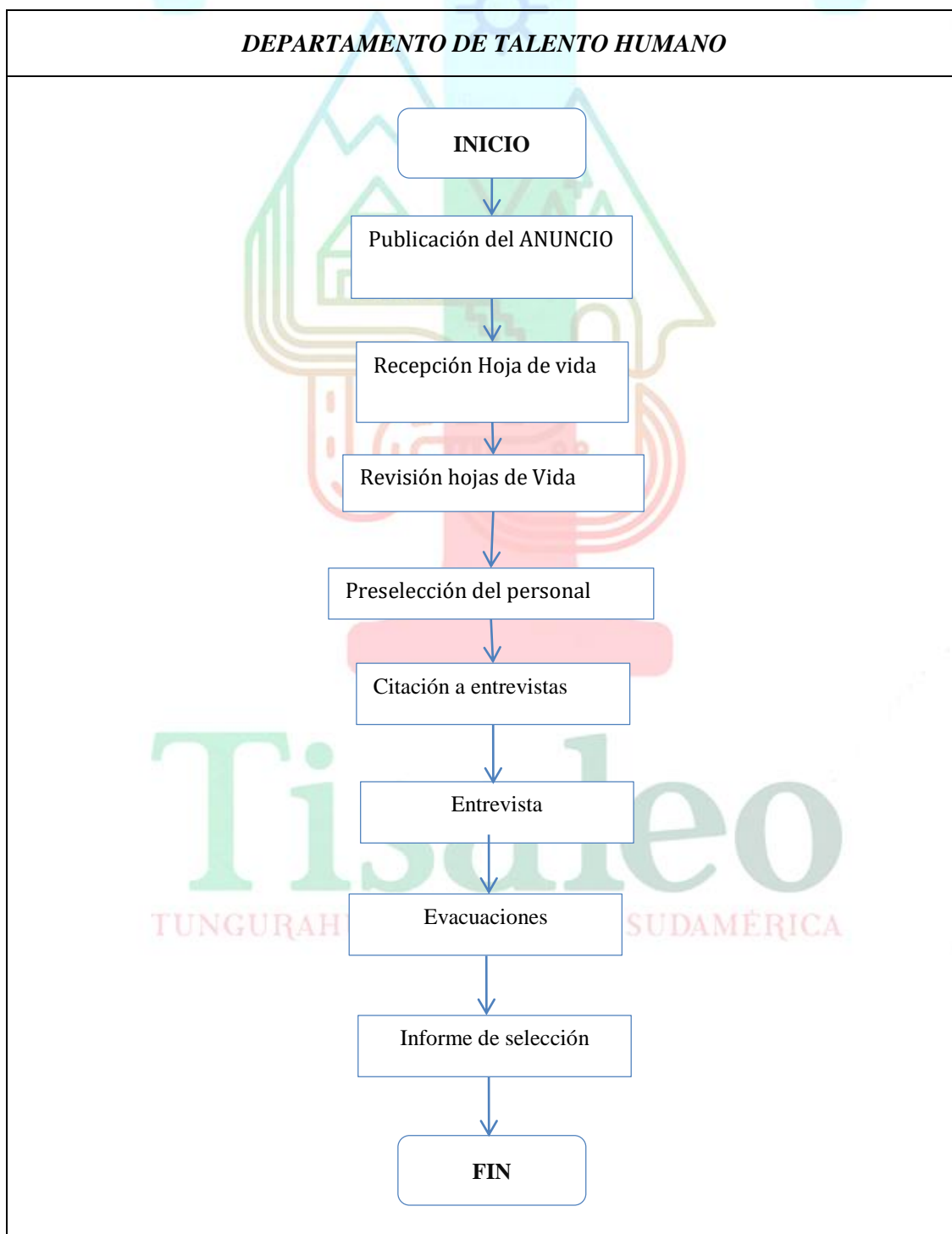
Políticas:

1. Encontrar la mejor manera para que las personas se movieran, se localizaran y se enfrentaran físicamente con una tarea.
2. Dividir los cargos en tareas repetitivas y de fácil asimilación.
3. Arreglar los instrumentos y los equipos de manera que minimicen el esfuerzo y la pérdida de tiempo.
4. Construir el ambiente de la fábrica de manera que el ruido, la ventilación, etc.



Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Tabla 26-3: Proceso diseño de cargos



Realizado por: Caiza, M. 2020




CAPÍTULO IV

3.3.4.3. Compensación

La compensación se refiere al pago total que hacen las empresas al empleador por la labor contratada, que también incluye beneficios sociales de ley e incentivos por rendimiento. Esta última es vista por algunas empresas como factor motivante, ya que maximiza los esfuerzos del personal y eleva el resultado productivo estimado.

Warther (2014, pág. 17)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/6
	Manual de Gestión de Talento Humano – Compensación	

COMPENSACIÓN - REMUNERACIÓN

Objetivo

Ejecutar el correcto procedimiento en el pago de remuneraciones a los servidores públicos de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

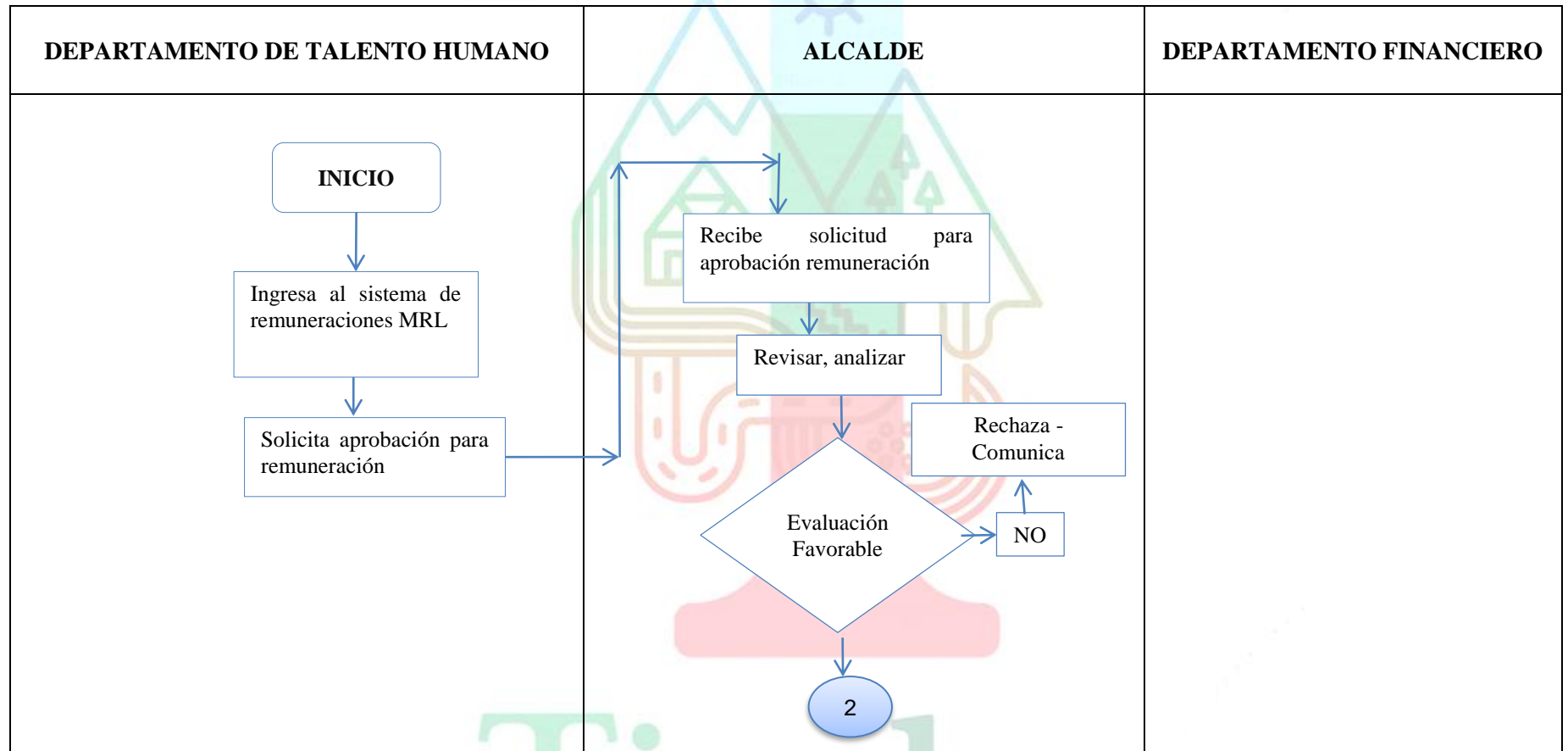
Políticas:

1. Procesos de remuneración se establecerá de acuerdo a lo señalado dentro del Ministerio de trabajo.
2. La remuneración será aprobada por la máxima autoridad y sometido a presupuesto de la Dirección Financiera, para conocer la existencia de recursos económicos.

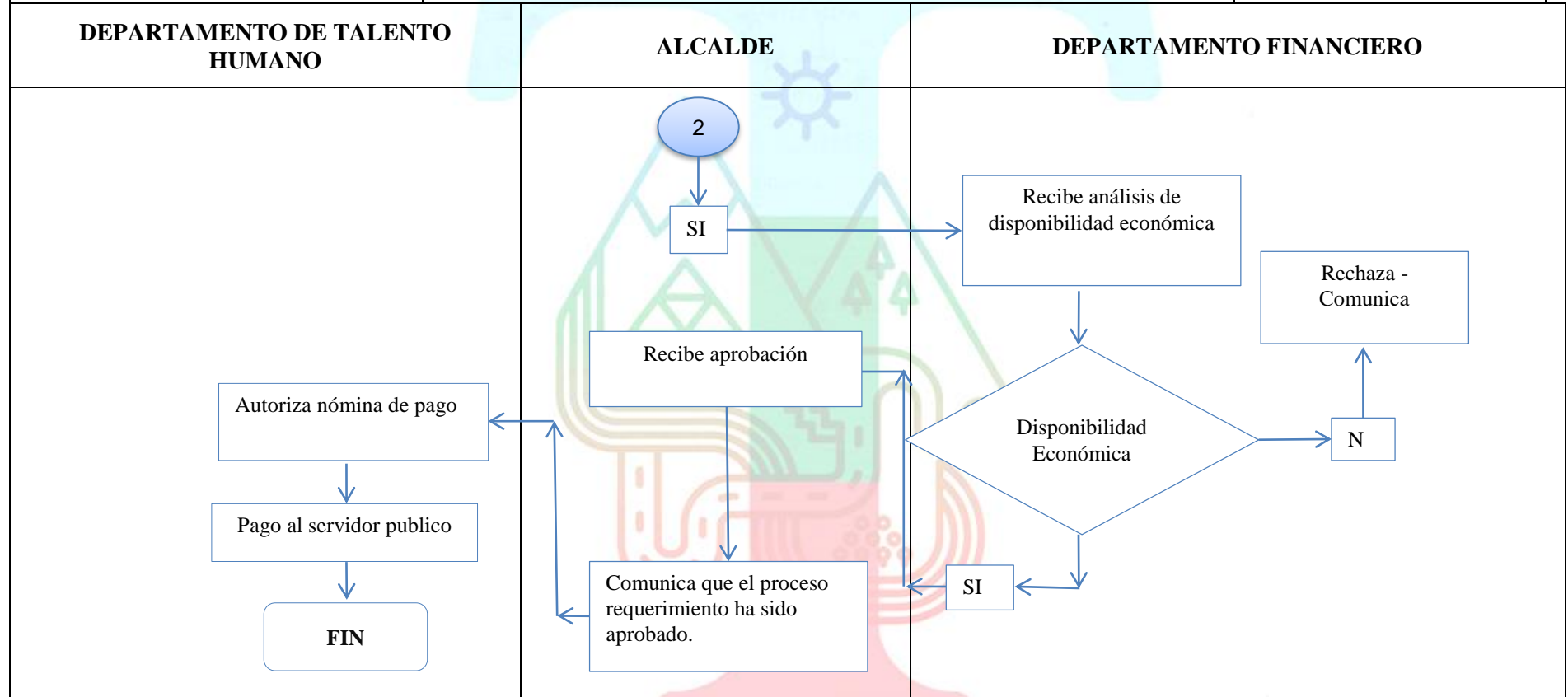


Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA


Tabla 27-3: Procesos de remuneración



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 4/6
	Manual de Gestión de Talento Humano – Compensación	

COMPENSACIÓN - PROGRAMA DE INCENTIVOS

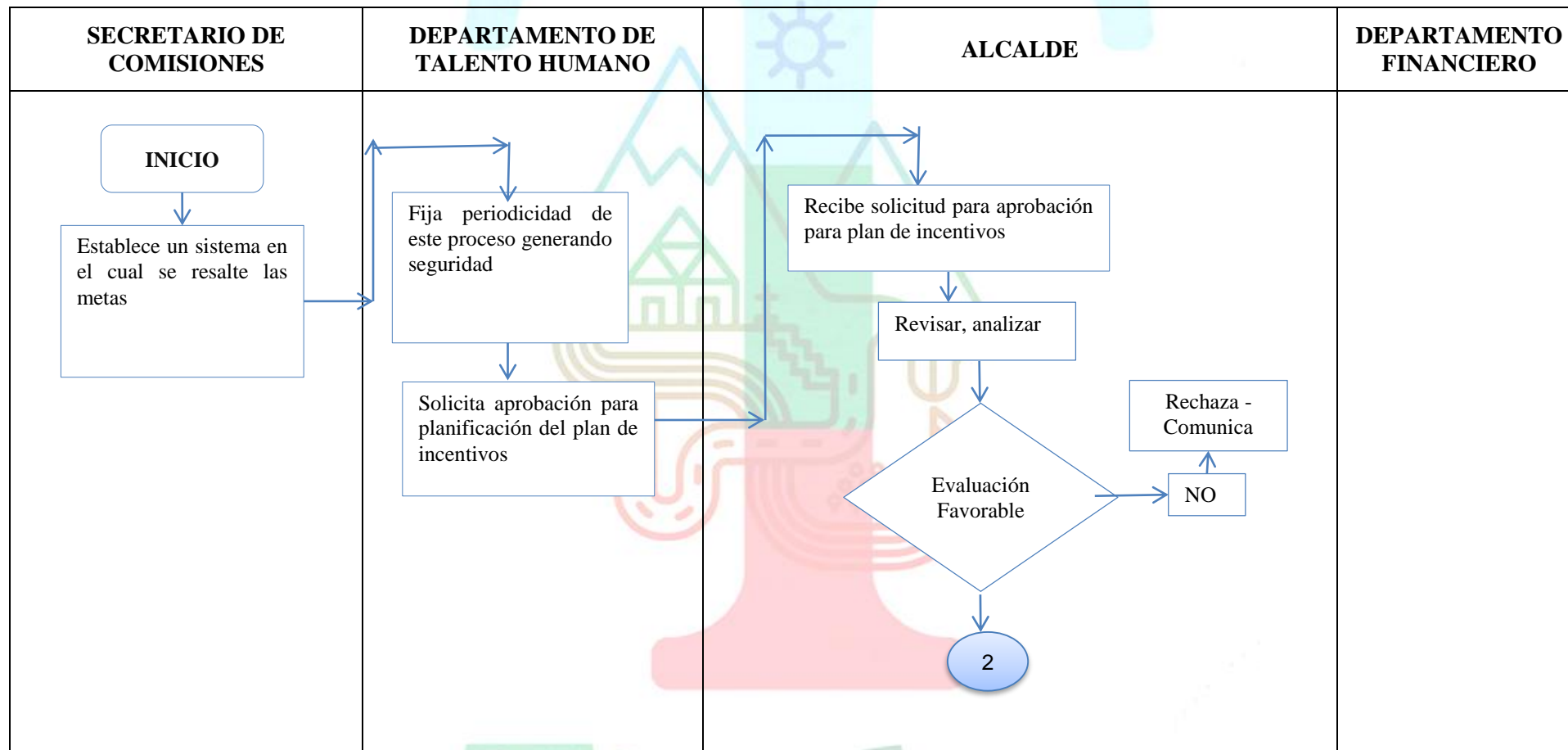
Objetivo:

Implementar una cultura organizacional en el cual bienestar laboral sea primordial en la vida cotidiana, permitiendo así a los empleados sentirse motivados incrementando no solo la autoestima sino también la productividad y desempeño de sus actividades.

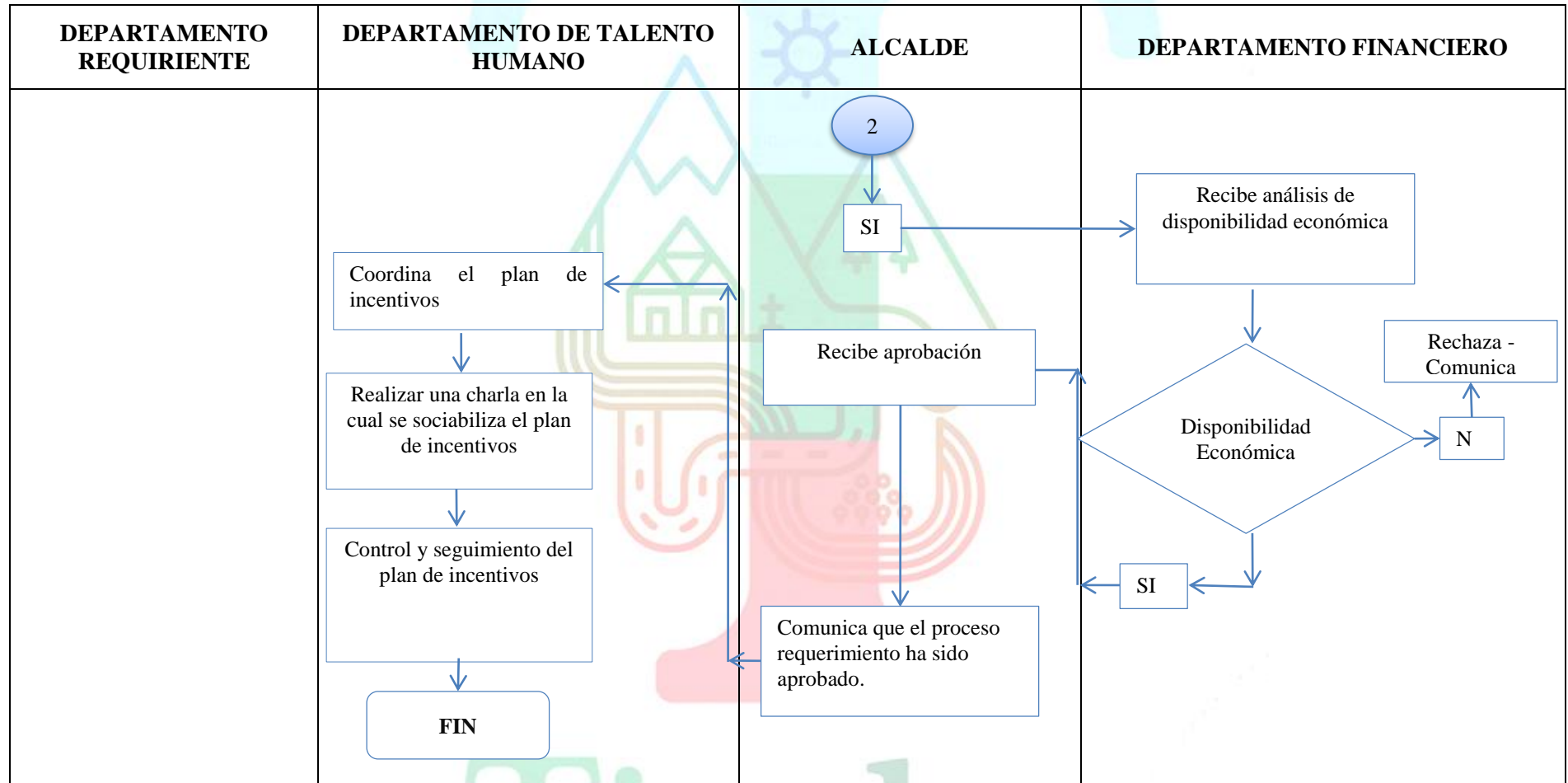
Políticas:

1. El GAD Municipal de Tisaleo en la actualidad no cuenta con políticas específicas en este apartado.

Tabla 28-3: Cultura organizacional



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020




CAPÍTULO V

3.3.4.4. Desarrollo

El desarrollo de los recursos humanos tiene una relación directa con el valor de una organización; hay que desterrar la idea de que son gastos de los que es difícil ver su retorno o su rendimiento. Los especialistas en recursos humanos deben entender esta diferencia de enfoque para poder explicarla a otra persona.

Alles (2008, pág. 5)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/4
	Manual de Gestión de Talento Humano – Desarrollo	

DESARROLLO - CAPACITACIÓN

Objetivo:

Establecer un plan de capacitación que permita abarcar todas las ramas que involucra los departamentos del GAD Municipal para de esta manera potencializar las habilidades, potencialidades y conocimientos que posee el personal.

Políticas:

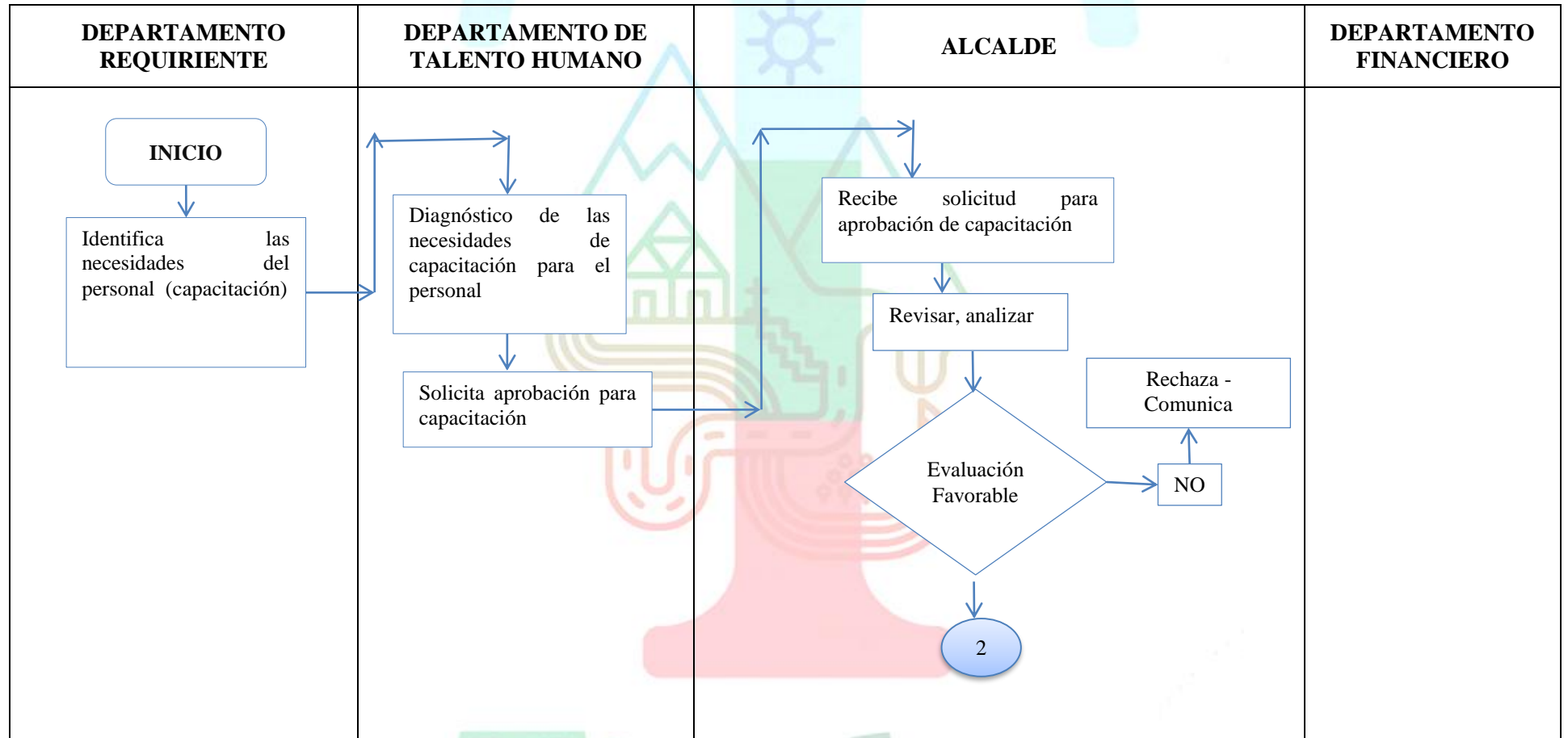
1. Procesos de capacitaciones se elaborará de acuerdo a las necesidades de cada unidad departamental.
2. Los procesos de capacitaciones serán aprobados por la máxima autoridad y sometido a presupuesto de la Dirección Financiera, para conocer la existencia de recursos económicos.

No cabe duda de que los seres humanos, quienes con su aporte diario pasaron al mantenimiento e innovación empresarial. Pero nada de ello es posible si quienes conforman la empresa no poseen virtudes o dominios que aplicar dentro de la organización. Hablar de capacitación y desarrollo es necesariamente hablar de las estrategias, que permiten dentro de las organizaciones y a través del crecimiento de talentos, se fortalezca el conocimiento organizacional.

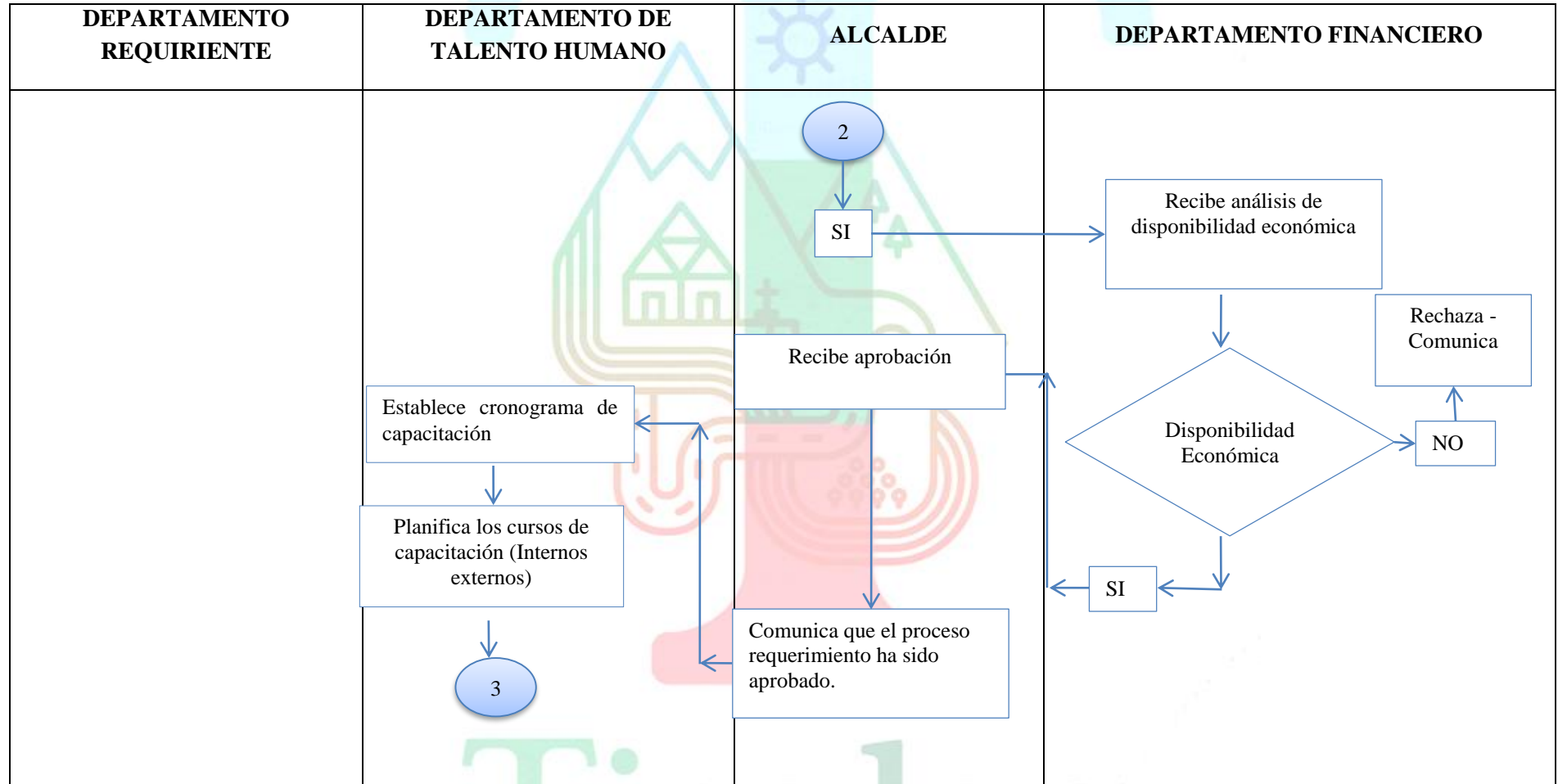


Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Tabla 29-3: El proceso de capacitación



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020

DEPARTAMENTO REQUIRIENTE	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	ALCALDE	DEPARTAMENTO FINANCIERO
	 <pre> graph TD A((3)) --> B[Establece cronograma de capacitación] B --> C[Planifica los cursos de capacitación (Internos externos)] C --> D[Coordina en la participación del personal] D --> E[Realiza el control y seguimiento] E --> F[FIN] </pre>		

Realizado por: Caiza, M. 2020




CAPÍTULO VI

3.3.4.5. Mantenimiento

Dice que: “el proceso de conocer y cambiar la salud, la cultura y el desempeño de la organización. Está diseñado para mejorar las habilidades, el conocimiento y la efectividad individual de una empresa en términos de todos sus objetivos”.

López (2017, pág. 84)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/38
	Manual de Gestión de Talento Humano – Mantenimiento	

MANTENIMIENTO - HIGIENE Y SEGURIDAD AMBIENTAL

Objetivo:

Establecer normas, reglas, procedimientos para las actividades del programa de higiene y seguridad ambiental que permita evitar eventos no deseados, mantener las operaciones eficientes y productivas garantizando condiciones laborales seguras.

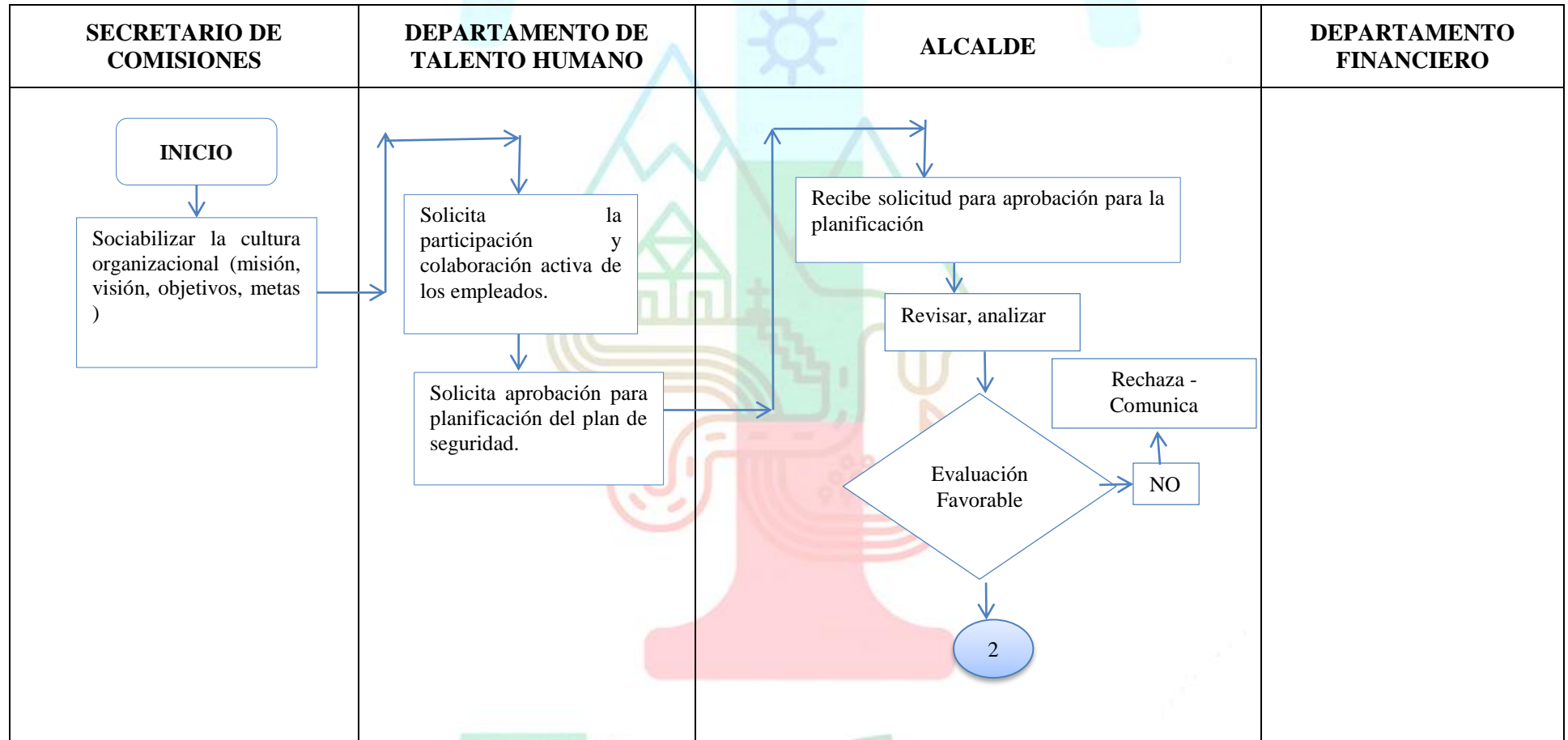
Políticas:

1. El departamento de Desarrollo Organizacional, es el encargado de coordinar con el resto de unidades departamentales sobre las necesidades que involucra la higiene y seguridad ambiental.
2. Se establece el respectivo presupuesto, el mismo que será aprobado por la máxima autoridad y sometido a presupuesto de la Dirección Financiera, para conocer la existencia de recursos económicos.

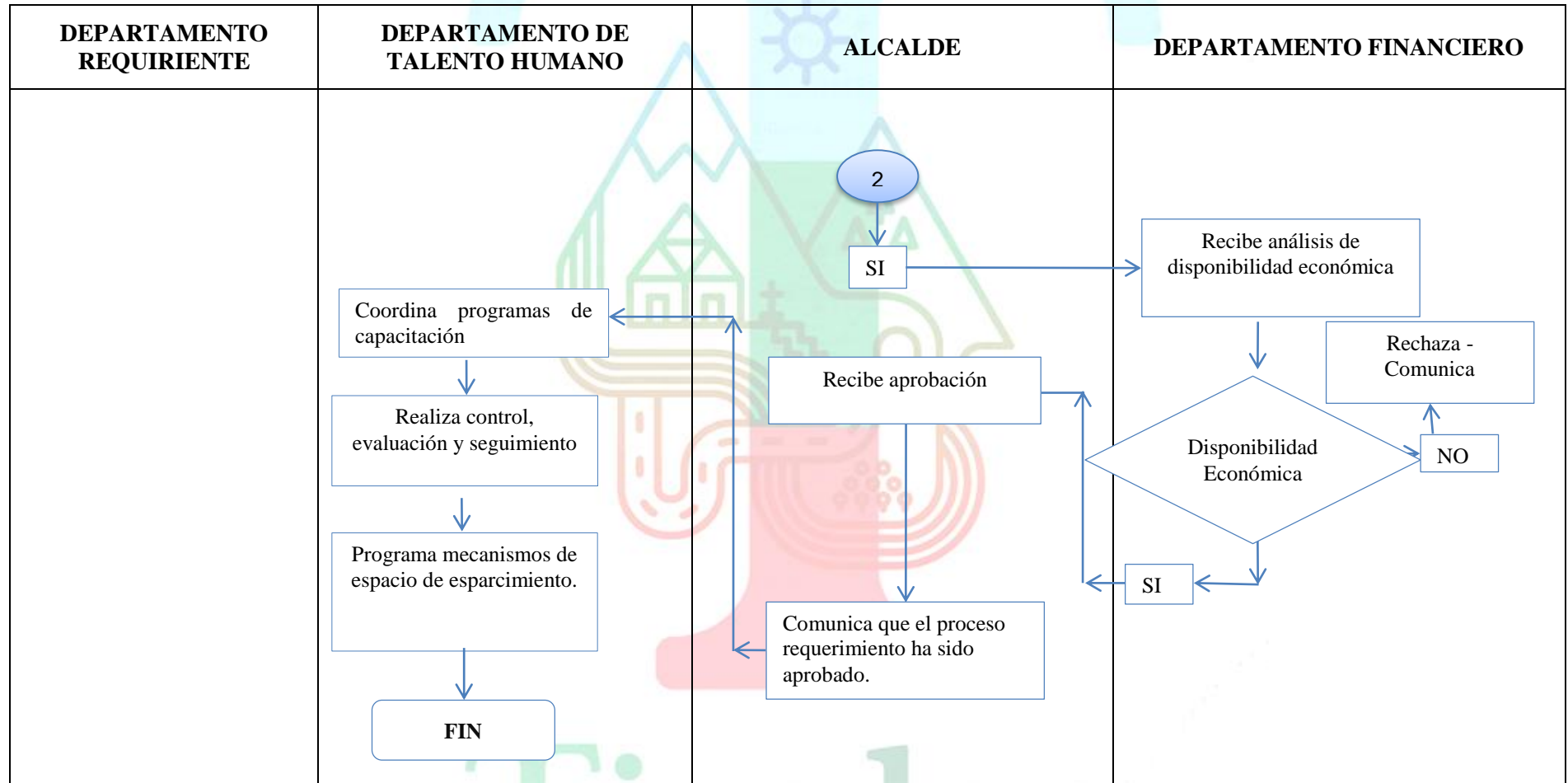


Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Tabla 30-3: El proceso de higiene y seguridad ambiental



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020




CAPÍTULO VII

3.3.4.6. Monitoreo

Monitoreo es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia.

Sánchez (2015, pág. 29)

Tisaleo
TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 1/11
	Manual de Gestión de Talento Humano – Monitoreo	

MONITOREO - BASE DE DATOS

Objetivo:

Coordinar, articular y generar los procesos de desarrollo humano en cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Servicio Público y más normas conexas en el ámbito de acción.

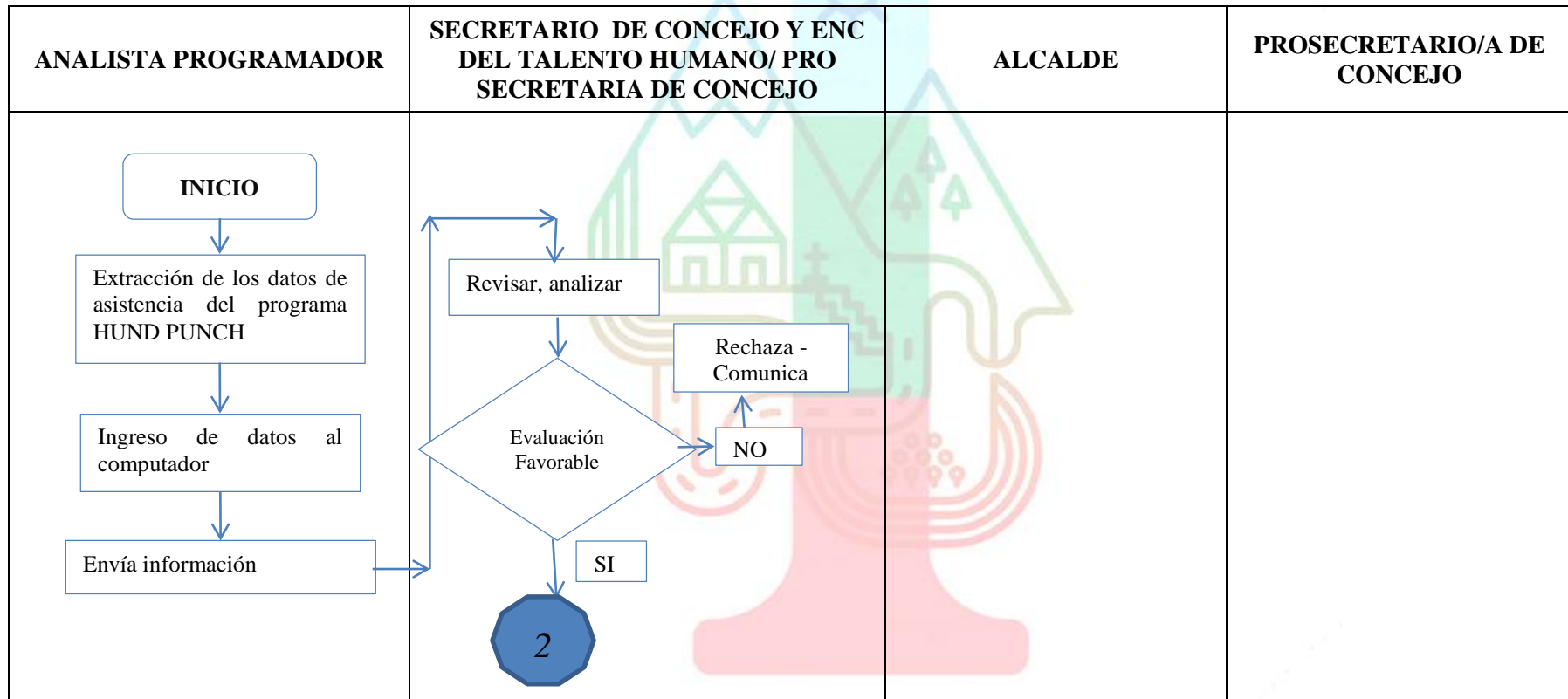
Políticas:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, el COOTAD, el Código de Trabajo, la LOSEP, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia.

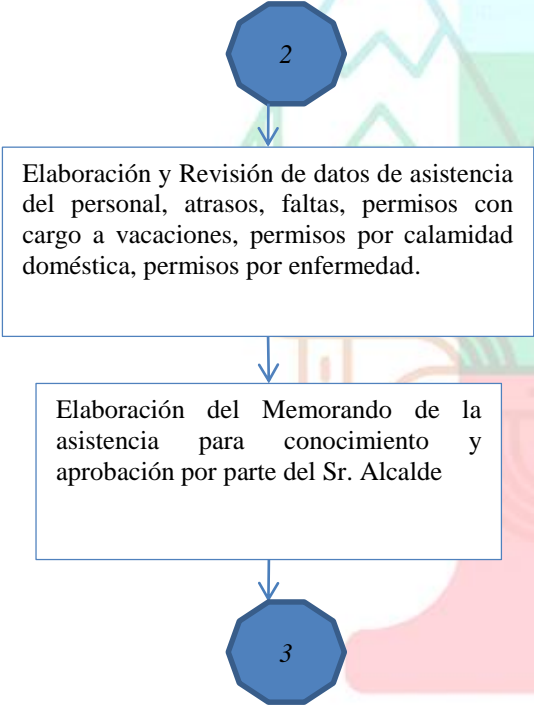


Tisaleo
 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

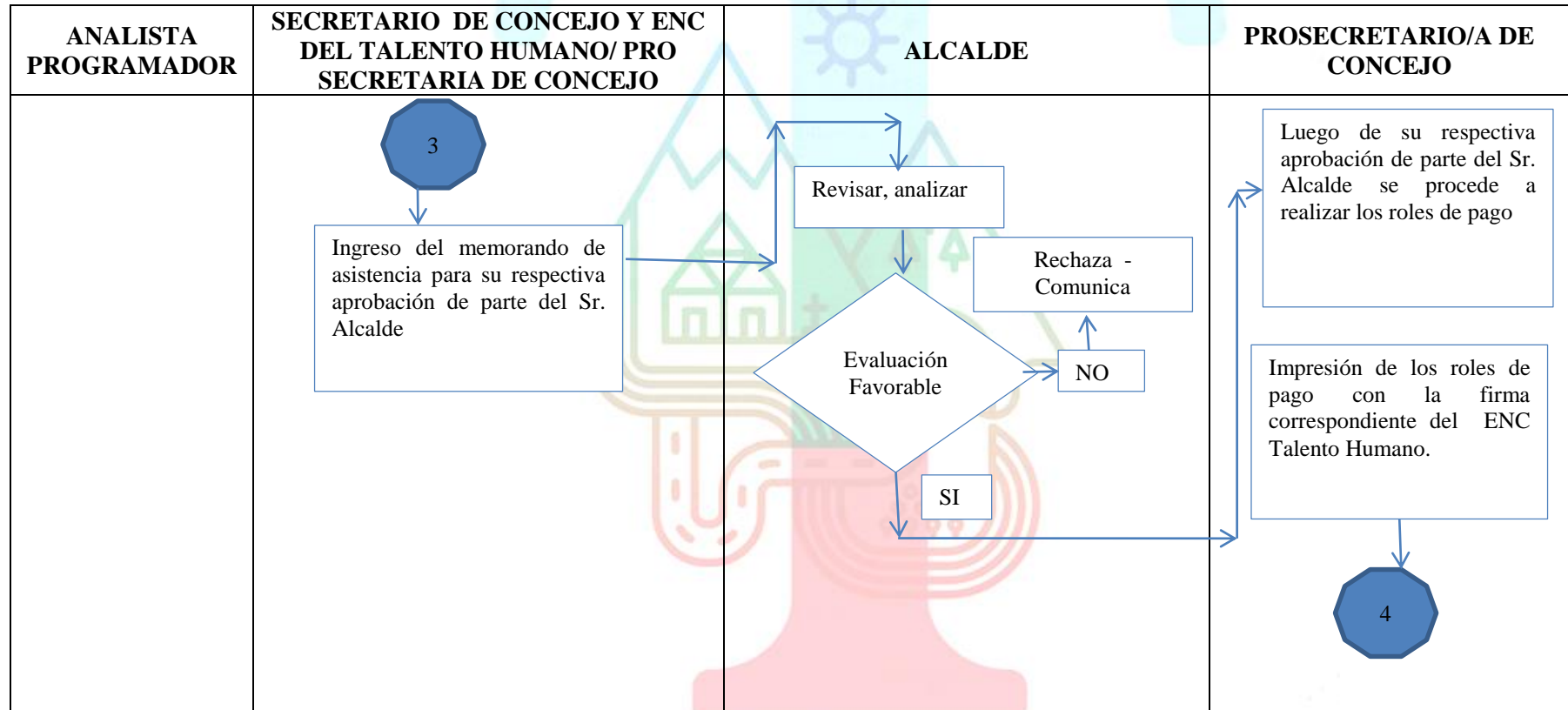
Tabla 31-3: Proceso de asistencia de los funcionarios



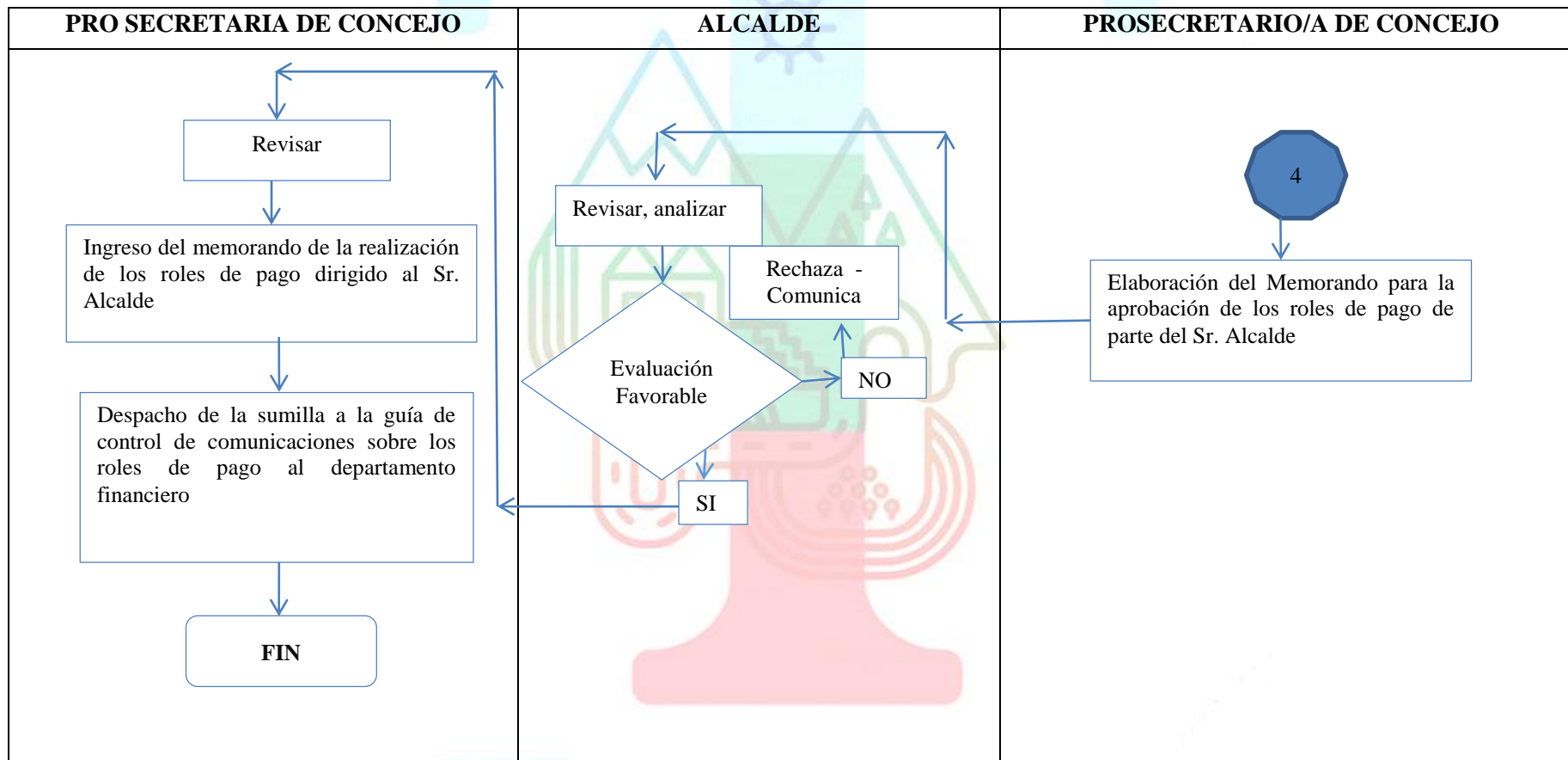
Realizado por: Caiza, M. 2020

ANALISTA PROGRAMADOR	SECRETARIO DE CONCEJO Y ENC DEL TALENTO HUMANO/ PRO SECRETARIA DE CONCEJO	ALCALDE	PROSECRETARIO/A DE CONCEJO
	 <pre> graph TD 2((2)) --> B[Elaboración y Revisión de datos de asistencia del personal, atrasos, faltas, permisos con cargo a vacaciones, permisos por calamidad doméstica, permisos por enfermedad.] B --> C[Elaboración del Memorando de la asistencia para conocimiento y aprobación por parte del Sr. Alcalde] C --> 3((3)) </pre>		


Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020



Realizado por: Caiza, M. 2020

	GAD. MUNICIPAL DE TISALEO	H: 6/11
	Manual de Gestión de Talento Humano – Monitoreo	

MONITOREO - SISTEMAS DE INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo:

1. Organizar, coordinar, controlar y mantener actualizado el sistema de contabilidad con los auxiliares y registros necesarios que permitan verificar el movimiento económico financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo como de programas vinculados, de conformidad con las normas, procedimientos y disposiciones de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás normativa vigente;

Políticas:

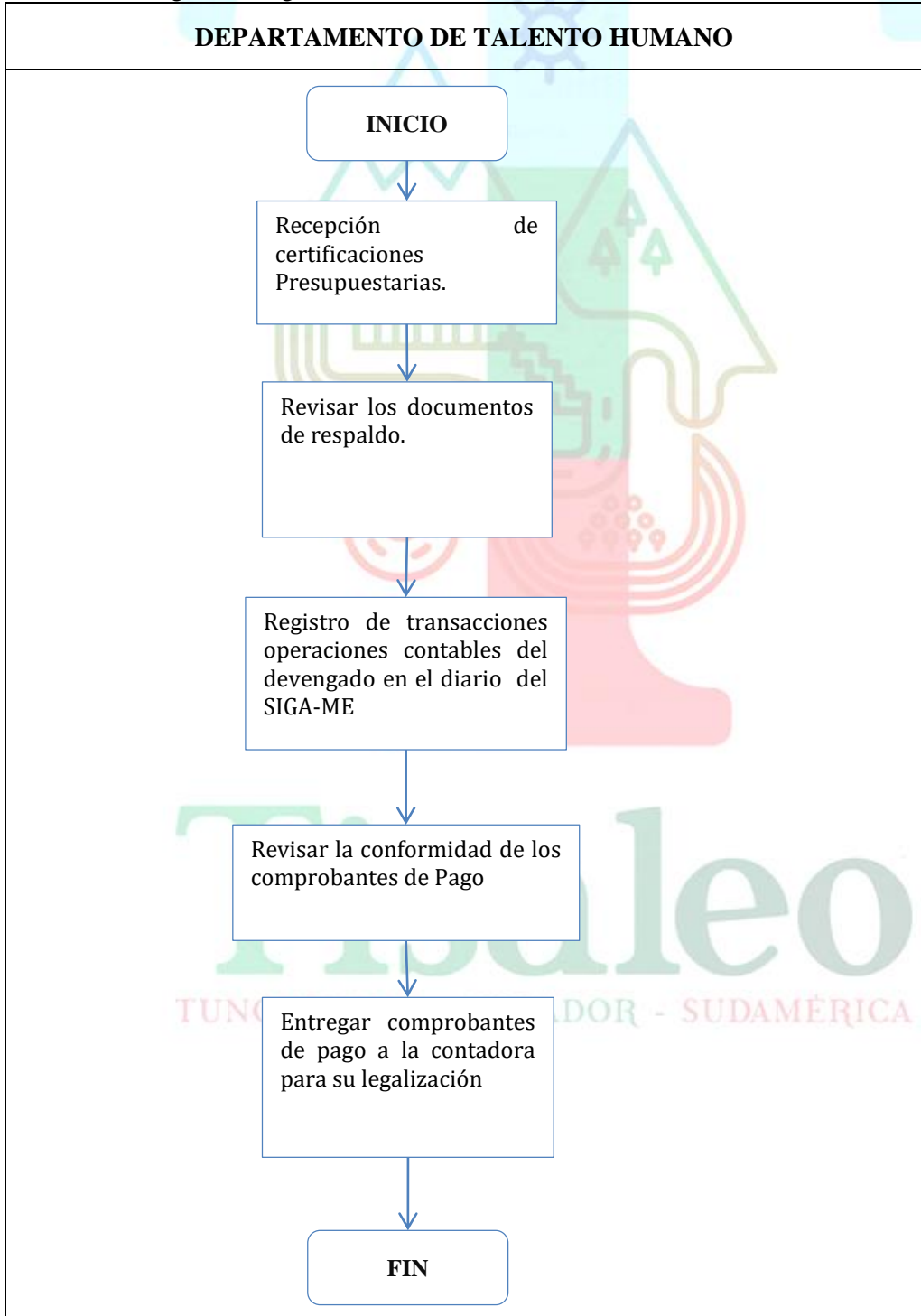
1. Registrar oportunamente los movimientos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, con la finalidad de procesar los estados financieros conforme a la normativa legal vigente;
2. Plantear la sistematización y/o actualización de los procesos contables;
3. Controlar y conciliar los inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y demás activos.



Tisaleo

 TUNGURAHUA - ECUADOR - SUDAMÉRICA

Tabla 32-3: Registro de egresos



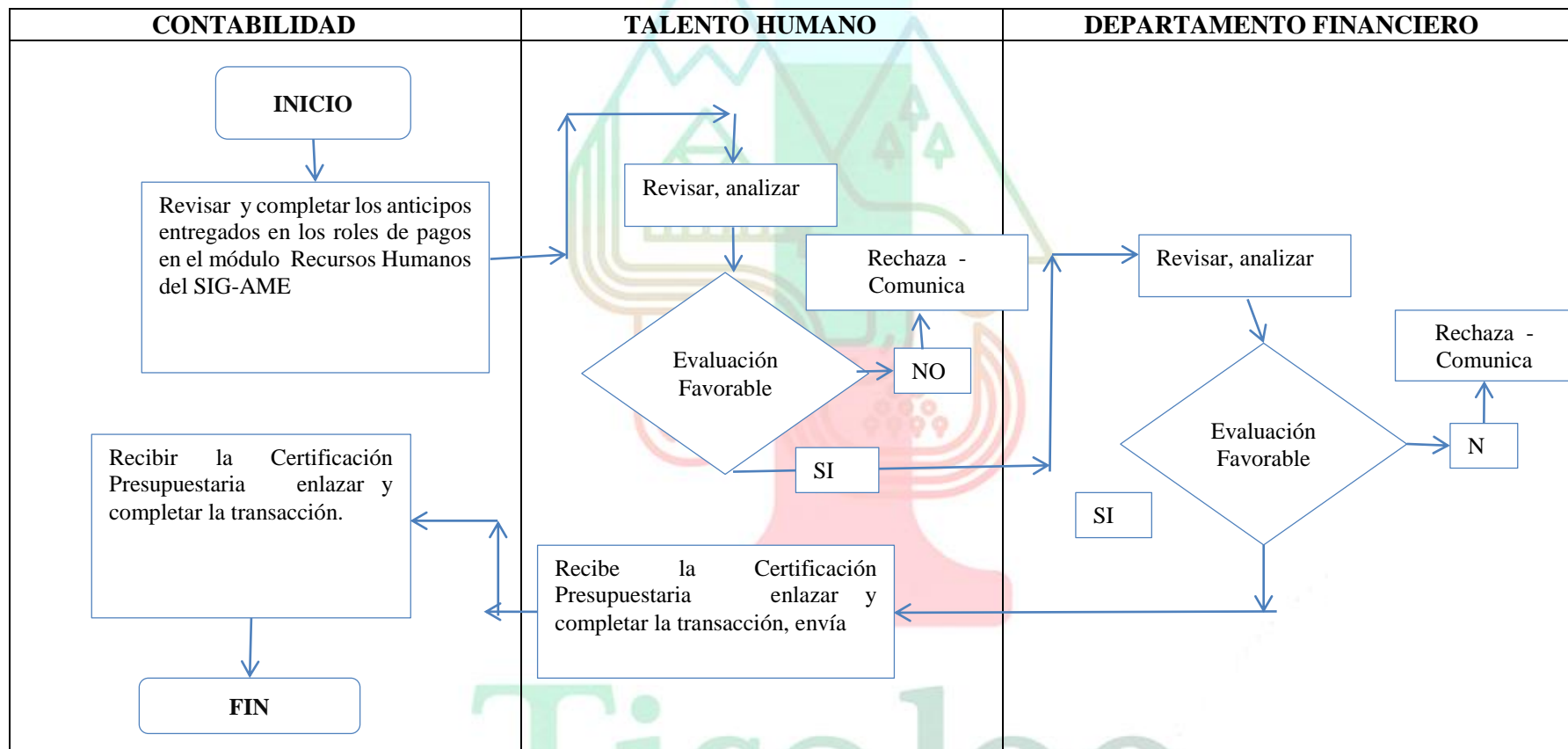
Realizado por: Caiza, M. 2020

Tabla 33-3: Registro de ingresos



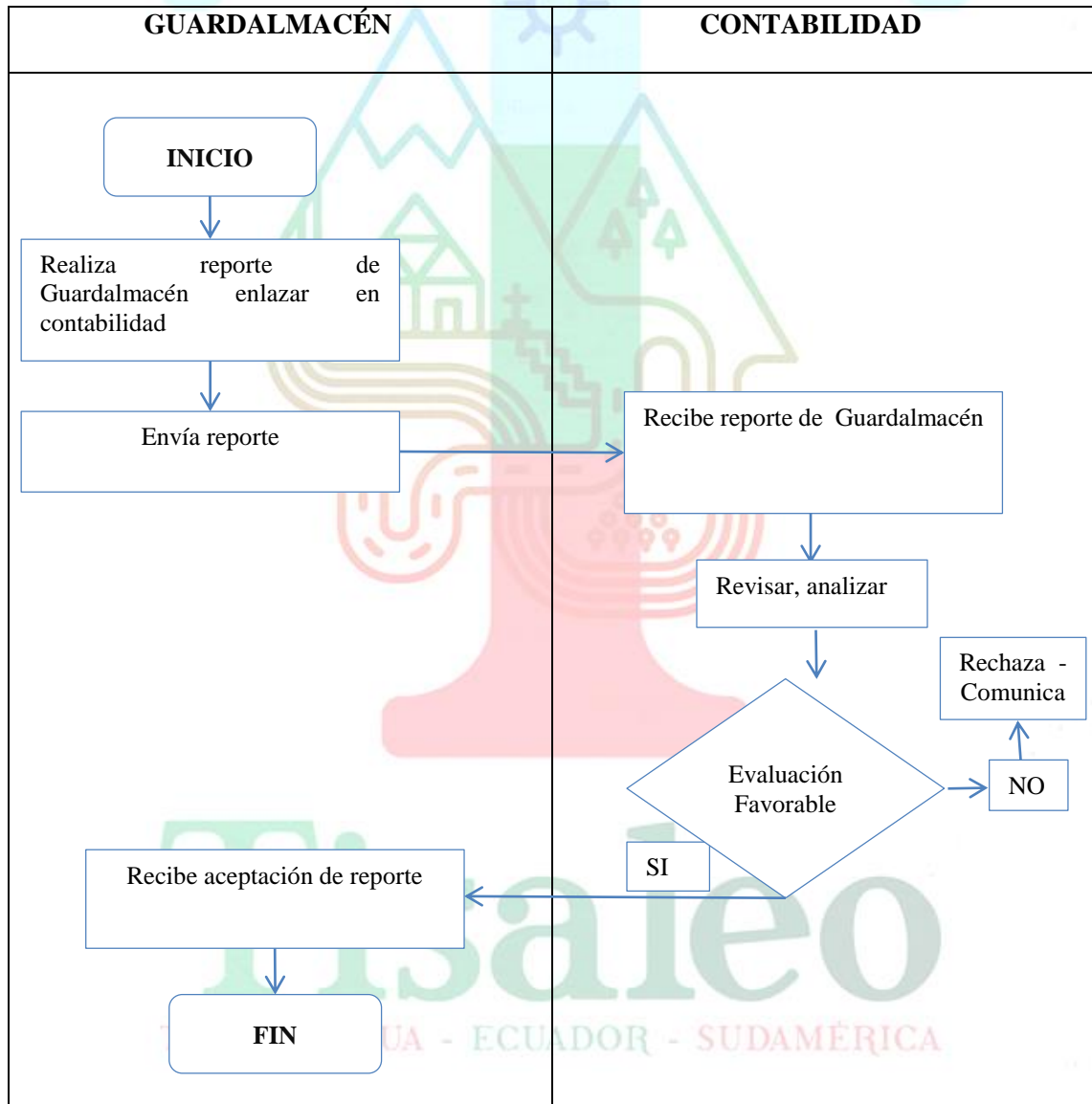
Realizado por: Caiza, M. 2020

Tabla 34-3: Registro nómina del personal



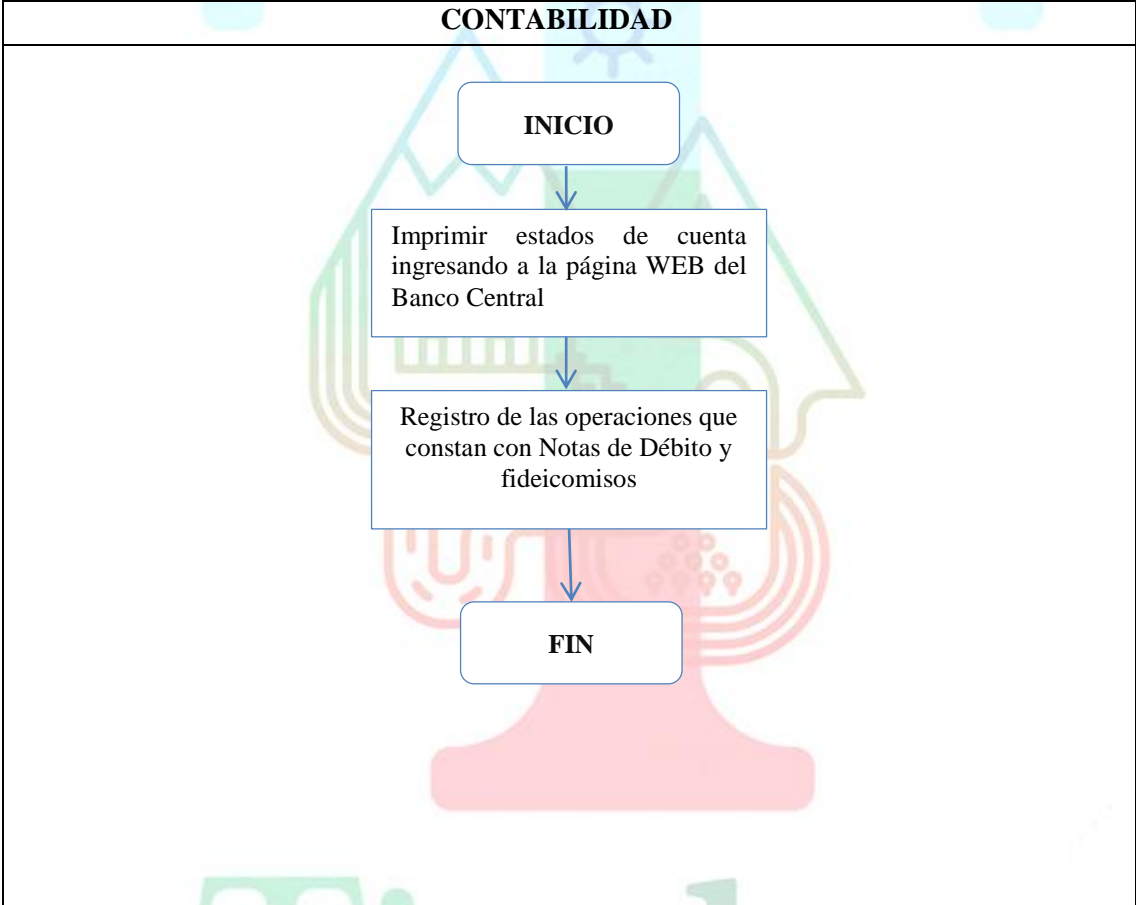
Realizado por: Caiza, M. 2020.

Tabla 35-3: Registro de egresos de inventarios



Realizado por: Caiza, M. 2020

Tabla 36-3: Registro de fideicomisos



Realizado por: Caiza, M. 2020



CONCLUSIONES

La administración es una de las actividades más importantes dentro de las organizaciones y de la vida diaria de las personas porque desde que algunas actividades individuales se dificultaron se hizo más fácil crear grupos de trabajo y poder acatarse a ciertos cambios logrando la eficiencia y eficacia en las actividades laborales. De esta manera el presente proyecto concluye que:

- Este proyecto de investigación constituye un elemento esencial para la gestión de talento humano. Partiendo del diseño del modelo de gestión, basados en las actividades que los componen y el procedimiento a seguir, utilizando y aplicando sobre esta información el análisis, los cambios orientados a mejorar los resultados para alcanzar los objetivos establecidos.
- En la unidad de talento humano se requiere herramientas necesarias para mejorar los procesos existentes e implementar nuevas tendencias en los procesos de gestión del talento humano, esto permitirá tener una mejor productividad y desempeño laboral de los servidores públicos, empleados y trabajadores de la municipalidad y por ende brindarán un servicio adecuado y eficiente a los usuarios y contribuyentes que asisten a realizar sus trámites, esto deberá estar acorde al cumplimiento con todos los requerimientos establecidos por los entes de control.
- La Gestión de Talento Humano depende de las jerarquías, órdenes y mandatos, señalando la calidad de una intervención activa de todo el personal del GAD. Municipal de Tisaleo. El objetivo es promover una correlación de colaboración entre los directores y los obreros para obviar las frecuentes oposiciones procedidos de una relación jerárquica tradicional.

RECOMENDACIONES

En la unidad de talento humano se requiere herramientas necesarias para mejorar los procesos existentes e implementar nuevas tendencias en los subsistemas de gestión del talento humano, esto permitirá tener una mejor productividad y desempeño laboral de los servidores públicos, empleados y trabajadores de la municipalidad y por ende brindarán un servicio adecuado y eficiente a los usuarios y contribuyentes que asisten a realizar sus trámites, esto deberá estar acorde al cumplimiento con todos los requerimientos establecidos por los entes de control.

Es así que se recomienda lo siguiente:

- El implementar un modelo de gestión de talento humano será de gran ayuda para la institución pública, ya que permitirá no solo la mejora continua de los procesos de gestión de talento humano, sino que se podrá alcanzar los objetivos planteados por las misma y lo más importante, es evitar problemas en la gestión optando por lograr mejores beneficios para los colaboradores dentro y fuera de las organizaciones.
- Es necesario establecer un modelo de gestión de talento humano donde se estructure procesos dinámicos basados en el análisis de actividades que desarrollan el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución, todo esto ayudará a mejorar no solo el área administrativa, sino también los departamentos operativos, técnicos y direccionales, ya que se puede tener mejores resultados en el desempeño del personal y por ende brindar un servicio de calidad a toda la ciudadanía del cantón Tisaleo.
- Para implementar una Gestión de Talento Humano aplicado a los procesos de selección y capacitación, es necesario que el GADT posea herramientas que le permitan reclutar y seleccionar a sus empleados de manera óptima utilizando los perfiles de puesto propuestos y, por otro lado, se planteó el proceso para realizar el desarrollo y capacitación de sus empleados con la finalidad de potenciar sus capacidades y así alinear sus objetivos personales con los organizacionales.

GLOSARIO

Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD): Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano y están regulados por la Constitución de la República del Ecuador (Art. 238-241) y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

Subsistema: Es un sistema que se ejecuta sobre un sistema operativo, este puede ser un shell (intérprete de comandos) del sistema operativo primario o puede ser que sea una máquina virtual.

Eficiencia: Se puede definir la eficiencia como la relación entre los logros conseguidos con un proyecto y los recursos utilizados en el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo.

Eficacia: La eficacia «es una medida del logro de resultados». Para Koontz y Weihrich, la eficacia es «el cumplimiento de objetivos». Según Robbins y Coulter, eficacia se define como «hacer las cosas correctas», es decir; las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos.

Hipótesis: Una hipótesis es la suposición de algo que podría, o no, ser posible. En este sentido, la hipótesis es una idea o un supuesto a partir del cual nos preguntamos el porqué de una cosa, bien sea un fenómeno, un hecho o un proceso.

Supervisión: Supervisión es la acción y efecto de supervisar, un verbo que supone ejercer la inspección de un trabajo realizado por otra persona.

Monitoreo: El término monitoreo podría definirse como la acción y efecto de monitorear. Pero otra posible acepción se utilizaría para describir a un proceso mediante el cual se reúne, observa, estudia y emplea información para luego poder realizar un seguimiento de un programa o hecho particular.

Habilidades: Habilidad es la destreza que una persona tiene para ejercer determinada actividad. Podemos encontrar entre los sinónimos de habilidad las siguientes palabras: capacidad, destreza, talento, aptitud, competencia, inteligencia.

BIBLIOGRAFÍA

Allles, M. (2008). *Desarrollo de Talento Humano basado en competencias* . España: GRANICA.

Arias F, F. (2013). *Administración de Recursos Humanos*. México: Arlequín.

Arroba, J. (2013). *Modelo de gestión del talento humano por competencias de la empresa Cimpexa S.A*. Guayaquil: Universidad Técnica Equinoccial.

Barragán, R. (2003). *Guía para la formulación y ejecución de proyectos de investigación*. La Paz - Bolivia: PIEB.

Bernal C, C. (2010). *Metodología de la investigación (3ª ed.)*. Bogota: Pearson Educación. Obtenido de " Metodología de la investigación (3ª ed.)".

Calderón, G. (2004). *Gerencia del talento humano en el sector público: análisis en entidades públicas de Manizales, Pereira y Armenia*. Scielo, 25.

Castillo, A. (2015). *Higiene y seguridad laboral*. Copiryng.

Castillo, F. (2016). *Objetivos y actividades de la gestión de talento*. Mexico: Panorama.

Cevallos G, G. (2015). *Método Deductivo*. Argentina : Copiryng.

Chiavenato. (2011). *Planeación estratégica. Fundamentos y Aplicaciones*. México: Mc Graw Hill.

Chiavenato, I. (2011). *Gestión de Talento Humano*. México: Mc. Graw Hill.

Cordoba F, F. (2015). *La observacion como un método*. México: Limusa.

Curtidor, C. (2009). *Música, Cultura y Pensamiento N 1*. Colombia: Conservatorio de Tolima.

Dolan Valle, J. Y. (2007). *La evaluación y eficacia en la gestión de Recursos Humanos*. España: Plaza nueva.

Gardy A, A. (2014). *Programa de incentivos* . Madrid: Copyring.

- González, J. (2015). *Proceso de admisión y contratación de personal*. Pereira: Copyring.
- Gutierrez G, G. (2015). *El proceso de recolección de información*. España: Carl.
- Hernández R, R. (2012). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Hidalgo F, F. (2014). *Investigación de Campo*. España: Copiryng.
- Jara, A. (2018). *Gestión del talento humano como factor de mejoramiento de la gestión pública y desempeño laboral*. <https://www.redalyc.org>.
- Lopez, J. (2017). *El desarrollo organizacional*. Gerens.
- Mondoy R, R. (2014). *Administración de recursos humanos y sus procesos*. Mexico: Narcea.
- Mondy W, W. (2016). *Administración de Recursos Humanos*. México: Pearson Educación.
- Munch, M. (2014). *Administración escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales*. México: Pearson Educación.
- Noriega P, P. (2014). *Base de datos* . Copyring.
- Pérez J, J. (2015). *Definición de remuneración*. Madrid: Copyring.
- Pérez, J. (2008). Obtenido de Definición de relaciones laborales (<https://definicion.de/relaciones-laborales/>)
- Quispe M, M. (2015). *Orientación de personas*. Slideshare.
- Rivera A, A. (2016). *Desarrollo organizacional* .
- Ross D, D. (2014). *Administracion de personal y del desempeño*. México: Trillas, S,A.
- Salazar J, J. (2017). *Definición de Método Inductivo*. Mexico: Copyring.
- Sanchez, A. (2015). *El monitoreo y sus beneficios*.

Sandhusen R, R. (2013). *Definición de Encuesta*. España: Continental.

Santillana J, J. (2016). *Sistema de información general*. Copyring.

Tamayo M, M. (2011). *Población*. México: Limusa S.A.

Torres, E. (2014). *Diseño de un modelo de gestión del talento humano para el GAD Municipal del Cantón Salcedo*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.

Vera J, J. (2014). *Beneficios y servicios que se deben dar en recursos humanos*. Ecuador.

Warther K, K. (2014). *Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw.

Werther, D. &. (2014). *Administracion de Recursos Humanos*. México & Nueva York: Los andes.

ANEXOS

Anexo A: Cuestionario



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



Introducción:

La presente investigación tiene como objetivo conocer y analizar cuál es la situación actual de la Gestión del Talento Humano registrada en el GAD Municipal de Tisaleo. Principalmente en el área administrativa.

OBJETIVO: Estructurar procesos dinámicos basados en el análisis de actividades que desarrollan el personal administrativo para mejorar el funcionamiento de la institución

Investigadora: Srta. Marlene Elizabeth Caiza Lema.

Su aporte responsable y fidedigno en la calidad de la información brindada es muy valioso para este trabajo de investigación.

Todas las respuestas son obligadas a llenar.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. ¿El GAD Municipal de Tisaleo dentro del departamento de talento humano tiene establecido un manual de gestión del talento humano?

FASE 1 ADMISIÓN

2. ¿Cuáles son las fuentes de reclutamiento que el GAD Municipal de Tisaleo considera para convocar al personal?

Periódicos	(.....)
Medios digitales	(.....)
Otros Especifique	(.....)

3. El GAD Municipal de Tisaleo tiene establecido un manual de funciones para cada uno de los puestos de trabajo de la organización?

SI	(.....)
NO	(.....)

4. ¿Están definidas pruebas técnicas y/o psicológicas para realizar la comprobación de la competencia del candidato a seleccionar?

SI (.....)
NO (.....)

FASE 2 APLICACIÓN

5. El GAD Municipal de Tisaleo tiene instaurado el proceso de evaluación del desempeño para con sus trabajadores?

SI (.....)
NO (.....)

- 6.Cuál sería para usted la principal razón para evaluar el desempeño de los empleados del GAD Municipal de Tisaleo?

Mejorar el desempeño laboral de los empleados (.....)
Revisar la política de remuneraciones (.....)
Detectar necesidades de formación Continuidad contrato del empleado (.....)

FASE 3. COMPENSACION

7. Cuáles son los criterios que se utilizan para establecer el salario de un empleado?

Competencias (.....)
Formación (.....)
Valoración del puesto en el mercado laboral (.....)
Experiencia (.....)
Otros Especifique:..... (.....)

8. ¿Qué ofrece el GAD Municipal de Tisaleo en materia de prestaciones adicionales?
Seleccione por favor

Seguro médico (.....)
Uniformes (.....)
Transporte (.....)
Bonos de productividad (.....)
Capacitación (.....)
Comedor (.....)

FASE 4. DESARROLLO

9. ¿Se proporciona al nuevo empleado un curso de inducción para la ejecución de las tareas de la organización?

SI (.....)

NO (.....)

10. ¿La capacitación que se brinda a los empleados es planeada en base a los perfiles de puesto, misión, visión y valores del GAD Municipal de Tisaleo?

SI (.....)

NO (.....)

FASE 5. MANTENIMIENTO

11. Existe un Control en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud establecidas para cada cargo?

SI (.....)

NO (.....)

12. ¿Usted demuestra sus habilidades grupales sobre la integración social, solución de conflictos y poder de influencia que posee en la unidad?

SI (.....)

NO (.....)

FASE 6. MONITOREO

13. ¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto?

SI (.....)

NO (.....)

¡Gracias por su colaboración!

Anexo B: Fotografías



Alcalde del GAD Municipal de Tisaleo



Plan de trabajo con el Ing. del departamento de Talento Humano



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**



**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA**

Fecha de entrega: 31 /07 / 2019

INFORMACIÓN DE LA AUTORA	
Nombres – Apellidos: MARLENE ELIZABETH CAIZA LEMA	
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
Título a optar: INGENIERA DE EMPRESAS	
f. Analista de Biblioteca responsable:	