



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD, EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO 2024.

AUTOR:

SANTOS NUELA KEVIN OMAR

DIRECTOR:

ING. JORGE GOYES

PARES ACADÉMICOS:

ING. JESSICA DURÁN

PSIC. VANESSA GAVILÁNEZ

GUARANDA – ECUADOR

2024

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD, EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO 2024.

AGRADECIMIENTO

El presente proyecto de investigación deseo expresar mi sincero agradecimiento a Dios por haberme guiado de manera favorable a lo largo de mi trayectoria universitaria. Reconozco y valoro las numerosas bendiciones y la sabiduría que él ha impartido en mi camino, las cuales han sido fundamentales para alcanzar el punto en el que me encuentro en este momento de mi vida.

Agradezco sinceramente a mis padres por el inquebrantable apoyo que me han brindado a lo largo de mi vida. Más allá de las consideraciones económicas, siempre han estado presentes para alentarme durante los momentos más difíciles, asegurándose de que nunca me sintiera solo. Su apoyo incondicional ha sido un faro de luz en mis días más oscuros, y les estoy profundamente agradecido por ello.

A mi querida Universidad Estatal de Bolívar, en particular a la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, por su invaluable contribución a mi formación académica. Asimismo, deseo extender mi gratitud a todos mis profesores, quienes no solo compartieron su vasto conocimiento, sino que también actuaron como mentores durante mi trayectoria educativa.

Además, deseo expresar mi profundo agradecimiento al Ingeniero Jorge Goyes, mi director de tesis, por su guía y apoyo constante. También valoro enormemente la colaboración de mis pares académicos, la Ingeniera Jessica Durán y la Psicóloga Vanessa Gavilánez, cuya experiencia y conocimientos contribuyeron significativamente al éxito del presente trabajo de investigación.

Kevin Omar Santos Nuela

DEDICATORIA

Agradezco a mis padres por su constante guía y apoyo en mi vida, que ha sido fundamental en mi desarrollo personal.

También reconozco el apoyo de mis hermanos y su influencia en mi motivación para alcanzar mis metas. Espero fortalecer nuestra relación en el futuro.

Expreso mi gratitud a mis amigos por su apoyo durante mi experiencia universitaria, así como a la empresa Peelgood por su invaluable ayuda durante mi trabajo de investigación, el cual me proporcionó lecciones significativas y un profundo entendimiento empresarial.

Kevin Omar Santos Nuela

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PARES ACADÉMICOS



FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. Jorge Estuardo Goyes Noboa, Ing. Jessica Ernestina Durán Delgado, y Psic. Clarita Vanessa Gaviláñez Cárdenas, en su orden Director y Pares Académico del Trabajo de Titulación “LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD, EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO 2024. desarrollado por el señor Santos Nuela Kevin Omar.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la Carrera de Administración de Empresa.

Guaranda, Junio del 2024

Ing. Jorge Estuardo Goyes Noboa
Director

Ing. Jessica Ernestina Durán Delgado
Par Académico

Psic. Clarita Vanessa Gaviláñez Cárdenas
Par Académico

DERECHOS DE AUTOR



**BIBLIOTECA
GENERAL**

DERECHOS DE AUTOR

Yo KEVIN OMAR SANTOS NUELA portador de la Cédula de Identidad No 1805329529 en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación:

“LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PARROQUIA IZAMBA, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO 2024”, modalidad proyecto de investigación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kevin Omar Santos Nuela', with a long horizontal stroke extending to the right.

Santos Nuela Kevin Omar

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|---|------|
| TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN..... | ii |
| AGRADECIMIENTO..... | iii |
| DEDICATORIA..... | iv |
| CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PARES ACADÉMICOS | v |
| DERECHOS DE AUTOR..... | vi |
| ÍNDICE DE CONTENIDO..... | vii |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | x |
| ÍNDICE DE FIGURAS..... | xii |
| ÍNDICE DE ANEXOS..... | xiii |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| RESUMEN..... | 2 |
| ABSTRACT..... | 3 |
| CAPÍTULO I..... | 4 |
| FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO | 4 |
| 1.1 Descripción del problema..... | 4 |
| 1.2 Formulación del problema..... | 5 |
| 1.3 Preguntas de investigación | 5 |
| 1.4 Justificación..... | 6 |
| 1.5 Objetivos: General y Específicos | 8 |
| 1.5.1 Objetivo General: | 8 |
| 1.5.2 Objetivos específicos: | 8 |
| 1.6 Idea a defender | 8 |
| 1.7 Variable Dependiente (Operacionalización)..... | 9 |
| 1.8 Variable Independiente (Operacionalización) | 10 |
| CAPÍTULO II | 11 |
| MARCO TEÓRICO..... | 11 |
| 2.1 Antecedentes | 11 |
| 2.2 Marco Científico..... | 13 |
| 2.2.1 Desempeño Laboral | 13 |
| 2.2.2 La evaluación de Desempeño..... | 13 |
| 2.2.3 Desempeño colaborativo..... | 13 |

| | | |
|----------------------------------|---|----|
| 2.2.4 | Métodos y modelos de evaluación de desempeño | 14 |
| 2.2.5 | Tipos de seguimiento | 15 |
| 2.2.6 | Ejecución de tareas..... | 16 |
| 2.2.7 | Factores claves para la ejecución de tareas | 16 |
| 2.2.8 | Ventajas del Sistema de Control para el Monitoreo de Tareas | 17 |
| 2.2.9 | Evaluación del proceso grupal en el trabajo colaborativo | 17 |
| 2.2.10 | Evaluación del desempeño individual en el trabajo colectivo | 18 |
| 2.2.11 | Gestión del Talento Humano..... | 18 |
| 2.2.12 | La efectividad de la gestión del talento humano en las empresas... 19 | |
| 2.2.13 | Talento Humano | 19 |
| 2.2.14 | Importancia del Talento Humano..... | 20 |
| 2.2.15 | Objetivos de la Gestión del Talento Humano..... | 20 |
| 2.3 | Marco Conceptual | 21 |
| 2.4 | Marco Legal | 23 |
| 2.5 | Marco Georreferencial..... | 27 |
| CAPÍTULO III | | 30 |
| METODOLOGÍA | | 30 |
| 3.1 | Tipos de Investigación..... | 30 |
| 3.2 | Enfoque de la investigación | 31 |
| 3.3 | Métodos de Investigación..... | 31 |
| 3.4 | Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos | 33 |
| 3.5 | Universo Población y Muestra | 34 |
| 3.6 | Procesamiento de la información | 34 |
| CAPÍTULO IV..... | | 35 |
| RESULTADOS Y DISCUSIÓN | | 35 |
| 4.1 | Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados | 35 |
| CAPÍTULO V | | 50 |
| Desarrollo de la Propuesta | | 50 |
| 5.1 | Antecedentes | 50 |
| 5.2 | Introducción..... | 51 |
| 5.3 | Justificación..... | 52 |
| 5.4 | Organigrama estructural y funcional..... | 53 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 5.4.1 | ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL | 54 |
| 5.4.2 | ORGANIGRAMA FUNCIONAL | 55 |
| 5.5 | Descriptivos de puestos | 56 |
| 5.6 | Formato de evaluación de desempeño 180° | 68 |
| 5.6.1 | Instrucciones para el llenado del formato de evaluación de 180° ... | 69 |
| CONCLUSIONES | | 75 |
| RECOMENDACIONES | | 76 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 77 |
| ANEXOS | | 80 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Operacionalización Variable Dependiente | 9 |
| Tabla 2. Operacionalización Variable Independiente | 10 |
| Tabla 3. Población | 34 |
| Tabla 4. Edad | 35 |
| Tabla 5. Género | 36 |
| Tabla 6. Ingreso a la institución..... | 37 |
| Tabla 7. Reclutamiento..... | 38 |
| Tabla 8. Efectiva y asertiva | 39 |
| Tabla 9. Puntos de vista..... | 40 |
| Tabla 10. Ambiente Laboral..... | 41 |
| Tabla 11. Trabajo en equipo | 42 |
| Tabla 12. Desempeño Laboral..... | 43 |
| Tabla 13. Experiencia y conocimiento | 44 |
| Tabla 14. Canal de comunicación..... | 45 |
| Tabla 15. Elaboración de planes..... | 46 |
| Tabla 16. Misión y visión..... | 47 |
| Tabla 17. Descripción de cargos y funciones (Gerente)..... | 57 |
| Tabla 18. Descripción de cargos y funciones (Subgerente) | 58 |
| Tabla 19. Descripción de cargos y funciones (Secretaria) | 59 |
| Tabla 20. Descripción de cargos y funciones (Gerente en ventas)..... | 60 |
| Tabla 21. Descripción de cargos y funciones (Gerente Financiero)..... | 61 |
| Tabla 22. Descripción de cargos y funciones (Gerente de Talento Humano) | 62 |
| Tabla 23. Descripción de cargos y funciones (Gerente de Producción)..... | 63 |

| | |
|---|----|
| Tabla 24. Descripción de cargos y funciones (Área corte)..... | 64 |
| Tabla 25. Descripción de cargos y funciones (Área costura) | 65 |
| Tabla 26. Descripción de cargos y funciones (Área relleno)..... | 66 |
| Tabla 27. Descripción de cargos y funciones (Área acabado)..... | 67 |
| Tabla 28. Formato de evaluación de desempeño..... | 73 |
| Tabla 29. Cronograma | 81 |
| Tabla 30. Presupuesto..... | 84 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1. País | 27 |
| Figura 2. Provincia Tungurahua..... | 28 |
| Figura 3. Cantón Ambato | 29 |
| Figura 4. Edad | 35 |
| Figura 5. Género | 36 |
| Figura 6. Ingreso a la institución..... | 37 |
| Figura 7. Reclutamiento..... | 38 |
| Figura 8. Efectiva y asertiva | 39 |
| Figura 9. Puntos de vista..... | 40 |
| Figura 10. Ambiente Laboral | 41 |
| Figura 11. Trabajo en equipo | 42 |
| Figura 12. Desempeño Laboral..... | 43 |
| Figura 13. Experiencia y conocimiento | 44 |
| Figura 14. Canal de comunicación..... | 45 |
| Figura 15. Elaboración de planes..... | 46 |
| Figura 16. Misión y visión | 47 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|----|
| Anexo A. Cronograma Gantt | 81 |
| Anexo B. Presupuesto ejecutado..... | 84 |
| Anexo C. Encuesta dirigida a los colaboradores | 85 |
| Anexo D. Entrevista dirigida al gerente..... | 88 |
| Anexo E. Carta de aceptación de la empresa..... | 91 |
| Anexo F. Certificado de coincidencia no accidental Turnitin..... | 92 |
| Anexo G. Captura del Turnitin | 93 |
| Anexo H. Certificado de Link de Tesis..... | 94 |

INTRODUCCIÓN

El presente estudio de investigación, titulado "La Gestión del Talento Humano y su incidencia en el desempeño del personal de la empresa Peelgood, en la parroquia Izamba, cantón Ambato, provincia Tungurahua, año 2024", tiene como objetivo principal examinar el estado actual de la Gestión del Talento Humano y su incidencia en el desempeño laboral.

La estructura de esta investigación se organiza de la siguiente manera:

Capítulo I: Se aborda el tema de investigación, se describe el problema, se justifica la relevancia de la investigación, se establecen los objetivos generales y específicos así mismo se redacta la idea a defender y se detalla la operacionalización de las variables.

Capítulo II: Contiene el marco teórico donde incluye los antecedentes, el marco científico, conceptual, legal y georreferencial que respaldan la investigación.

Capítulo III: Se explica la metodología utilizada en la investigación, detallando los tipos de investigación, enfoque, métodos de investigación las herramientas empleadas para la recolección de datos, la muestra y la población de estudio, así como el procesamiento de la información obtenida.

Capítulo IV: Se verifica si la institución cuenta con las herramientas necesarias para evaluar el desempeño del personal de la empresa Peelgood.

Capítulo V: Se presenta la propuesta, que incluye un modelo de evaluación de 180° para la empresa Peelgood. Este modelo está diseñado para mejorar la gestión del personal en relación con el desempeño laboral. Además, se incluyen las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado La Gestión del Talento Humano y su incidencia en el desempeño del personal de la empresa Peelgood, en la parroquia Izamba, cantón Ambato, provincia Tungurahua, año 2024 se centra en la mejora del desempeño laboral de los colaboradores a través de una gestión efectiva del talento humano. Esta gestión busca motivar a los empleados para que cumplan sus tareas de manera eficiente, lo que conduce a un mejor funcionamiento organizacional y una mayor eficiencia colaborativa.

El trabajo de investigación se enfoca en definir los aspectos más relevantes de la Gestión del Talento Humano y el desempeño laboral, con el objetivo de proponer alternativas para abordar las deficiencias en la empresa Peelgood y cumplir con sus objetivos tanto individuales como organizacionales.

El Modelo de evaluación de 180° para la empresa Peelgood incluye directrices importantes destinadas a mejorar el rendimiento laboral, las cuales se implementarán tanto en los colaboradores como en los directivos de la organización. Como parte de la propuesta, se desarrollará un modelo específico de evaluación, para lo cual se formularán los pasos necesarios para su implementación.

Palabras clave: Gestión del Talento Humano, Desempeño, Colaboradores, Eficiente, Rendimiento Laboral, Funcionamiento.

ABSTRACT

The present research work called Human Talent Management and its impact on the performance of the staff of the Peelgood company, in the Izamba parish, Ambato canton, Tungurahua province, year 2024, focuses on improving the work performance of collaborators through of effective human talent management. This management seeks to motivate employees to accomplish their tasks efficiently, which leads to better organizational functioning and greater collaborative efficiency. The research work focuses on defining the most relevant aspects of Human Talent Management and job performance, with the objective of proposing alternatives to address the deficiencies in the Peelgood company and meet its individual and organizational objectives. The 180° Evaluation Model for the Peelgood company includes important guidelines aimed at improving work performance, which will be implemented in both employees and managers of the organization. As part of the proposal, a specific evaluation model will be developed, for which the necessary steps for its implementation will be formulated.

Keywords: Human Talent Management, Performance, Collaborators, Efficient, Work Performance, Operation.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1 Descripción del problema

La Gestión del Talento Humano es vital para el desarrollo organizacional de cualquier empresa, cuando existe falencias dentro de una organización o no es el adecuado se disminuyen los niveles de productividad.

Si hablamos de la gestión del talento humano podemos también mencionar la evaluación de desempeño, la cual nos dice que es un proceso importante ya que se evalúa el rendimiento del colaborador en su puesto laboral. Se utiliza para medir el cumplimiento de los objetivos, identificar fortalezas y debilidades, proporcionar retroalimentación y tomar decisiones.

La evaluación de desempeño es fundamental hay quienes no reconocen la importancia de adaptarse a una era de transformación, en la que el desempeño laboral debe ser evaluado en función de su efectividad y eficiencia.

En la empresa Peelgood debemos hacer hincapié que la evaluación del desempeño laboral no es sólida lo que hace que en ocasiones sus actividades dispuestas no la cumplan como tal lo que provoca una baja productividad desencadenando que el producto final no llegue a tiempo a los clientes incitando un grave problema dentro de la empresa.

Además no cuenta con descriptivos de puestos (cargos y funciones), lo que genera graves problemas, debido a esto no se puede conocer los requisitos indispensables y las actividades que van a desempeñar los colaboradores en su puesto de trabajo, situación que impide que el ciclo de operaciones de la empresa no sea el adecuado lo que provoca un malestar dentro de la empresa y muchas veces imposibilita el trabajar de una manera más eficiente y esto desencadena en sanciones tanto en la parte administrativa y en el personal operario.

1.2 Formulación del problema

Esta investigación procura dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Cuál es la incidencia de la Gestión del Talento Humano en el desempeño del personal de la empresa Peelgood, en la parroquia Izamba, Cantón Ambato, provincia Tungurahua, año 2024?

1.3 Preguntas de investigación

- ¿Qué referentes bibliográficos fortalecerán el proceso de investigación?
- ¿Cómo evalúa el desempeño del personal la empresa Peelgood?
- ¿Qué modelo de evaluación se adapta más a la empresa?

1.4 Justificación

La presente investigación tiene como propósito identificar y dar solución al problema de la gestión del talento humano y el desempeño laboral que se encuentra dentro de la empresa Peelgood con la necesidad de mejorar aspectos como el rendimiento en sus puestos de trabajo. La problemática existente implica que no posee un modelo de evaluación de desempeño formal en la empresa y esto tiene un impacto directo en la calidad de los servicios ofrecidos y en la satisfacción de los clientes.

La investigación realizada es de mucha importancia, ya que una buena gestión del talento humano es un recurso esencial para cualquier organización su manejo puede marcar una diferencia significativa en el logro de los objetivos organizacionales.

Para asegurar que los colaboradores alcancen su máximo rendimiento y cumplan con los objetivos de la empresa, es importante evaluar el desempeño del personal, esto va a ser óptimo para mejorar los resultados de cada persona que trabajan en la empresa.

Al implementar este proyecto de investigación se ayudará de manera extraordinaria al fortalecimiento laboral de sus colaboradores ya que generará un mejoramiento óptimo además tendrá beneficiarios directos e indirectos.

El Gerente de la empresa Peelgood será beneficiario directo de esta mejora, una gestión eficiente puede incrementar la productividad y eficiencia de la empresa. Así mismo al implementar un modelo de evaluación capaz de fortalecer y eliminar falencias será de gran importancia para generar aspectos positivos dentro de la empresa.

Por otro lado, los beneficiarios indirectos de esta mejora serán los colaboradores y la comunidad en general. Un mejoramiento en la gestión del talento humano puede generar un ambiente laboral más favorable, donde los colaboradores se sientan valorados, motivados y satisfechos con su trabajo. Además, al aumentar la competitividad y rentabilidad de Peelgood, la empresa puede contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad a través de la generación de empleo y el apoyo a proveedores locales.

La viabilidad del estudio se sustenta en la disponibilidad de información y documentación pertinente sobre la gestión del talento humano y el desempeño laboral, así como en la colaboración y participación de todo el personal de la empresa Peelgood. Es por ello que este proyecto se considera aceptable y factible.

1.5 Objetivos: General y Específicos

1.5.1 Objetivo General:

Evaluar la gestión la gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de la empresa Peelgood.

1.5.2 Objetivos específicos:

- Examinar las diferentes referencias bibliográficas para comprender mejor las mismas relacionadas con el desempeño laboral y la gestión del talento humano.
- Analizar si la empresa Peelgood evalúa el desempeño del personal.
- Proponer un diseño de un modelo de evaluación de 180° que ayude a tener un orden sistematizado dentro de la empresa.

1.6 Idea a defender

Una aplicación adecuada de un diseño de un modelo de evaluación de desempeño 180° que permitan que la empresa Peelgood ubicada en la ciudad de Ambato, perfeccione la gestión de talento humano y sus funciones laborales aumentando de manera eficaz y eficiente el desempeño de la misma.

1.7 Variable Dependiente (Operacionalización)

Tabla 1. Operacionalización Variable Dependiente

| Variable | Definición | Dimensión | Indicadores | Ítem | Técnica/ instrumento |
|----------------------|--|-------------------------|---|--|--|
| Desempeño laboral | “Es la manifestación de las habilidades y destrezas de un colaborador en el entorno laboral, que se traduce en resultados eficaces, evaluados de forma individual en función del desempeño de cada individuo.” (Mamani Avendaño & Cáceres López, 2019) | Expectativas del empleo | Nivel Salarial Ambiente laboral Tipos de motivación | ¿Con que frecuencia evalúan el desempeño laboral? | Técnica: Entrevista Instrumento: Cuestionario |
| | | Actitudes | Orientación de resultados Porcentaje de participación Destreza | ¿Cómo califica el procedimiento de reclutamiento y selección que realiza Peelgood? | |
| | | Conocimientos | Nivel de formación Nivel de competencias Nivel de conocimiento | ¿Cómo calificaría el trabajo en equipo en la empresa? | |
| | | Productividad | Volumen de producción Tiempo dedicado Uso de recursos | ¿Cómo calificaría el ambiente laboral de la empresa Peelgood? | |
| | | Cumplimiento | Logro de metas Cumplimiento de estándares de calidad Alineación de objetivos organizacionales | ¿Usted conoce sobre la misión y visión de la empresa? | |

Nota: Elaboración propia

1.8 Variable Independiente (Operacionalización)

Tabla 2. Operacionalización Variable Independiente

| Variable | Definición | Dimensión | Indicadores | Ítem | Técnica/ instrumento |
|----------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Gestión del Talento Humano | “Es el componente operativo dentro de una empresa, encargado de gestionar de manera eficaz los recursos humanos y sus habilidades, con el fin de llevar a cabo las tareas asignadas.” (Gaspar Castro, 2021, págs. 318-329) | Reclutamiento y Selección | Personas interesadas en el puesto de trabajo Porcentaje de personas seleccionadas Cantidad de vacantes | ¿Su ingreso a la empresa fue realizada por? | Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario |
| | | Desarrollo del Personal | Seguridad Rendimiento Incentivo | ¿Comparte información de forma efectiva y asertiva? | |
| | | Capacitación | Personal capacitado Numero de capacitaciones Duración | ¿Expresa sus puntos de vista con respeto a los demás? | |
| | | Evaluación | Actitud cooperativa Iniciativa Responsabilidad | ¿Comparte su experiencia y conocimientos con el equipo de trabajo? | |
| | | Habilidades | Desarrollo de habilidades Retroalimentación Comunicación | ¿Tiene un canal directo de comunicación la empresa con los empleados? | |

Nota: Elaboración propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

En palabras de (Avellán, 2020) con su trabajo titulado “La gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en la empresa NOVACERO S.A. de la Ciudad de Latacunga.” tiene como propósito promover una administración contemporánea que genere un alto grado de satisfacción entre los empleados. A partir del examen de los procesos vigentes, se identifican las acciones correctivas que se proponen en el plan, las cuales contribuirán al beneficio de la empresa. El logro de sus objetivos está vinculado a la adecuada implementación del proyecto, con la responsabilidad del Departamento de Talento Humano.

La importancia de promover una gestión del talento humano centrada en la satisfacción de los colaboradores, mediante la identificación de medidas correctivas derivadas del estudio de los procesos actuales es de gran importancia porque tienen el potencial de beneficiar significativamente a las empresas. Se recalca la responsabilidad del Departamento de Talento Humano en la adecuada ejecución, ya que de ello depende el logro de los objetivos planteados, además una buena gestión efectiva y comprometida ayudará de manera significativa para alcanzar el éxito organizacional.

Así mismo (Llanos Poveda & YanCHA Bedon , 2023) con su tema de investigación “Gestión del talento humano y su incidencia en la calidad del desempeño laboral de los servidores del gobierno autónomo descentralizado municipal de las Naves, provincia Bolívar.” tiene como propósito explorar en detalle la interconexión entre la gestión del talento humano y el rendimiento laboral de los servidores, y así brindar recomendaciones que permitan al GAD Municipal Las Naves alcanzar un nivel superior en la prestación de sus servicios en beneficio de la comunidad y de sus propios empleados.”

La relación entre la gestión del talento humano y el rendimiento laboral tiene una conexión importante, el objetivo es entender cómo una eficaz gestión del talento puede mejorar el desempeño laboral, además es importante un análisis para mejorar la calidad de los servicios beneficiando tanto a la comunidad como a los empleados, el mejoramiento del mismo será crucial por lo que así se garantizará una buena gestión y el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

En concordancia con los autores (Miguez Jiménez & Poaquiza Poaquiza , 2023) con su trabajo de investigación titulado “Gestión del talento humano para el mejoramiento de la eficiencia colaborativa del Sindicato de obreros de salud pública de Bolívar, en la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar, año 2023” tiene como objetivo el mejoramiento de la eficiencia colaborativa, debido a que esta es una de las partes más esenciales dentro de las organizaciones, es decir, esta motiva a que los empleados puedan cumplir cada una de sus actividades de una manera muy eficaz, eficiente y por consiguiente lleva a que la organización mejore sus funciones logrando así una eficiencia colaborativa.”

La importancia de la gestión del talento humano para mejorar la eficiencia colaborativa en las organizaciones. Se enfoca en cómo la motivación de los empleados puede llevar a un desempeño más eficaz y eficiente en sus actividades. La eficiencia colaborativa es vista como un factor clave para el mejoramiento de las funciones de la organización, además se destaca la necesidad de una gestión del talento efectiva para lograr una mayor eficiencia en las organizaciones.

Del mismo modo (Andrade García & Toalombo Chela , 2023) con su título de investigación “La gestión del talento humano en la eficiencia del personal de la cooperativa de producción agropecuaria El Salinerito, en la parroquia rural Salinas, ciudad Guaranda, provincia Bolívar, año 2023.” dan a conocer temas científicos donde se conoció que la Gestión de Talento Humano es muy importante dentro de una organización porque la estructuración de las diferentes áreas de los tomadores de cargos, deberán cumplir las diferentes funciones o actividades de forma eficiente logrando así, cumplir con las metas u objetivos de la empresa.

Es de mucha importancia la estructuración de las diferentes áreas y la asignación de roles es así como pueden llevar a un desempeño más eficiente en cada una de las actividades, el impulsar un desempeño más eficiente en cada una de las actividades dentro de una organización generan mejoras claras y que ayuda a la organización a corregir o cometer menos errores.

2.2 Marco Científico

2.2.1 Desempeño Laboral

En palabras de (Mendoza Huilla & Arriola Tuni) manifiestan que el desempeño laboral se refiere a la contribución que un empleado hace a una organización esta contribución no se limita a las tareas asignadas, sino que puede tomar muchas formas y se realiza durante un período de tiempo específico. El objetivo es alcanzar las metas establecidas por la organización. Además, el desempeño de los empleados se mide para evaluar su rendimiento. Esto permite a la organización ver cuánto valor aporta cada empleado y cómo están contribuyendo al éxito de la empresa.

La importancia del valor que un colaborador aporta a una organización es de vital importancia no se trata solo de completar tareas, sino de cómo estas tareas y las habilidades contribuyen al éxito general de la empresa, además que el desempeño de los colaboradores es una herramienta esencial para la gestión ya que permite evaluar cómo están contribuyendo a sus objetivos y tomar decisiones informadas sobre, compensaciones y formación.

2.2.2 La evaluación de Desempeño

En concordancia con (Guartán, Torres, & Ollague , 2019) “la evaluación de desempeño puede ser evaluada a través de un proceso en el cual el empleado demuestra las habilidades adquiridas a nivel individual, lo que lo convierte en un procedimiento crucial para el logro de los objetivos organizacionales.”

La evaluación de desempeño es un factor clave para medir la efectividad de la empresa, los factores a evaluar para un buen desenvolvimiento en su puesto laboral es el cumplimiento de sus actividades y el logro de las metas diarias las capacidades de cada colaborador juegan un papel muy importante, es así como el funcionamiento de la empresa encamina de buena manera solo si el desempeño de sus colaboradores está en óptimas condiciones.

2.2.3 Desempeño colaborativo

En palabras de (Albán Arévalo & Albán Julio , 2019) mencionan que “el desempeño colaborativo se convierte en un factor esencial para las empresas que buscan mejorar su rendimiento, sostenibilidad y competitividad mediante aspectos culturales.”

2.2.4 Métodos y modelos de evaluación de desempeño

La elección forzada:

Este método implica evaluar a los empleados mediante la asignación de frases descriptivas predefinidas, donde el evaluado debe seleccionar una frase y vincularla obligatoriamente con la persona evaluada.

El método de escala gráfica:

Este proceso implica la evaluación del rendimiento a través de criterios preestablecidos y escalados, lo que permite la cuantificación de los resultados y facilita las comparaciones a nivel general.

La entrevista individual:

Se refiere a los datos o impresiones proporcionados por el trabajador sobre las tareas que realiza en su puesto de trabajo. Es fundamental dirigir la conversación de manera que se obtenga la información necesaria de manera efectiva.

La satisfacción laboral:

Se trata del bienestar de los empleados durante la realización de sus tareas, el cual está influenciado por el ambiente laboral en el que se desenvuelven. Es importante satisfacer las necesidades del personal interno para garantizar la satisfacción de los clientes externos, lo que a su vez conduce a un aumento en la productividad y la calidad del producto o servicio final.

Seguimiento

Es una etapa crucial en las empresas, donde se ejerce un control constante para supervisar las actividades y el desempeño de los trabajadores, lo que facilita la evaluación objetiva de su conducta profesional, habilidades y productividad. Este proceso implica analizar y recopilar sistemáticamente datos técnicos e información con el fin de mejorar significativamente la eficiencia y efectividad de la organización. Se basa en metas establecidas previamente en diversas fases secuenciales de trabajo planificadas. El seguimiento ayuda a mantener un rumbo claro en el trabajo y permite a la administración identificar problemas de

coordinación que puedan conducir a un bajo rendimiento. Si se implementa correctamente, el seguimiento se convierte en una herramienta de gran valor para la empresa.

Para llevar a cabo un seguimiento adecuado según las necesidades de la organización, es importante considerar lo siguiente:

- Definir indicadores de eficiencia y efectividad.
- Utilizar un software especializado en recopilación de datos.
- Recopilar y registrar la información obtenida de manera sistemática.
- Realizar un análisis exhaustivo de la información recopilada.

Tipos de evaluación de desempeño

Modelo de evaluación de 90°

Es un método para evaluar el desempeño que requiere la participación activa de gerentes y supervisores. En este proceso, ciertos líderes se encargan de observar, analizar y proporcionar retroalimentación a los empleados sobre su desempeño.

Modelo de evaluación de 180°

Se considera uno de los métodos principales para evaluar el desempeño. Muchas empresas optan por utilizarlo ya que ofrece una perspectiva más cercana a la realidad. Su objetivo es medir el desempeño laboral de los empleados

Modelo de evaluación de 360°

Es un método para evaluar el desempeño de los empleados que incorpora comentarios de compañeros y otros miembros del personal. El propósito es comprender las fortalezas y debilidades de los empleados desde diversas perspectivas.

2.2.5 Tipos de seguimiento

Seguimiento Individual

Esta modalidad implica evaluar el desempeño de cada empleado de manera individual dentro de la organización, lo que permite medir aspectos como la productividad, el tiempo dedicado a tareas específicas, entre otros.

Seguimiento Colectivo

En este enfoque, cuando se lleva a cabo el seguimiento con un grupo o departamento específico, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Productividad y calidad del trabajo realizado.
- Nivel de eficiencia.
- Capacitación laboral recibida.

Control de Calidad:

Consiste en supervisar de manera continua la calidad tanto de las materias primas como de los productos terminados, garantizando que cumplan con los estándares requeridos para su uso previsto.

2.2.6 Ejecución de tareas

En palabras de (Hernández Hernández & Hernández Remallo, 2019) la ejecución de tareas “adquiere una importancia considerable en el proceso de educación, ya que brinda la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, mejorar sus habilidades de trabajo independiente y reflexionar sobre su propio progreso de aprendizaje.”

Antes de contratar, es esencial realizar una planificación detallada de las tareas y recursos necesarios para cada una. Asimismo, se subraya la necesidad de motivar a los colaboradores, ya que aquellos que se encuentran motivados y muestran un alto nivel de desempeño tienen mayores probabilidades de alcanzar los objetivos de manera eficiente.

2.2.7 Factores claves para la ejecución de tareas

Disciplina: La disciplina, tanto por parte del líder como de su equipo es crucial para pasar de la fase de planificación a la ejecución. Implica seguir un plan de acción, cumplir con un cronograma, realizar seguimientos y realizar ajustes necesarios para alcanzar los objetivos estratégicos de manera sistemática y estratégica.

Rol del Ejecutante: El ejecutante, líder del equipo responsable de ejecutar una estrategia previamente definida desempeña un papel fundamental en el proceso de

ejecución. Su habilidad y competencia son factores determinantes para el éxito del proyecto.

Tecnología: La tecnología adecuada puede optimizar y automatizar procesos, lo que permite al equipo cumplir con sus tareas de manera más eficiente. Es esencial adaptar la tecnología a las necesidades y posibilidades específicas de cada organización.

2.2.8 Ventajas del Sistema de Control para el Monitoreo de Tareas

- Mejora en el control del cumplimiento de tareas por parte de los empleados.
- Optimización de turnos de trabajo y rutas laborales.
- Recopilación de información valiosa para la toma de decisiones.
- Establecimiento de objetivos específicos y medibles.

2.2.9 Evaluación del proceso grupal en el trabajo colaborativo

Métodos de Evaluación:

Cuestionario Directo y Escalas de Opinión: Este método implica recopilar información a través de preguntas escritas a las que los trabajadores responden de manera sincrónica. Es fundamental tener objetivos claros y diseñar preguntas que aborden temas específicos para garantizar la confiabilidad de los resultados.

Registro de Observación del Proceso Grupal: Consiste en evaluar la conducta y observar patrones en el comportamiento tanto del personal a cargo como de los miembros del grupo. Permite también identificar los recursos socio afectivos y cognitivos de los trabajadores.

Diario Grupal o Individual: Este método registra las experiencias del proceso en tiempo real, permitiendo a los participantes reflexionar sobre su propio aprendizaje. Requiere cierto nivel de madurez por parte de los trabajadores para ser monitoreado y evaluar su progreso.

Portafolios y Carpetas de Aprendizaje: Se trata de un archivo físico o digital donde se recopilan ejemplos del proceso y servicio, permitiendo identificar cambios y destacar aspectos relevantes según la perspectiva de quienes lo producen. Ofrece

información valiosa sobre contenidos y competencias de los integrantes de la empresa.

Entrevista a Pequeños Grupos: Consiste en una conversación verbal directa con personas involucradas en la organización para recopilar información de manera informal. Requiere una planificación cuidadosa y tacto en su ejecución, pudiendo estructurarse con preguntas predefinidas.

2.2.10 Evaluación del desempeño individual en el trabajo colectivo

Aspectos a Evaluar:

Conocimientos: Se refiere al dominio conceptual del contenido de la materia, adquirido a través de actividades conjuntas realizadas en grupo y asignadas por compañeros en roles específicos.

Capacidad de Transferencia de Conocimiento: Se trata de la habilidad para aplicar el conocimiento adquirido en otros contextos o funciones. Los trabajadores pueden utilizar estrategias aprendidas previamente para crear nuevas basadas en técnicas mencionadas anteriormente.

2.2.11 Gestión del Talento Humano

Así mismo afirma (Yagüe, Deusto Formación , 2021) que la gestión del talento humano se describe como "las acciones y normativas requeridas para gestionar los aspectos relacionados con las interacciones humanas en el ámbito laboral, incluyendo la contratación, evaluación, formación, compensación y mantenimiento de un entorno laboral seguro y justo para los empleados de la organización."

Enfatizar la importancia de la gestión del talento humano en el trabajo implica contratar a las personas adecuadas, evaluar su rendimiento, proporcionar formación para su desarrollo, compensarlas de manera justa y mantener un ambiente de trabajo seguro. Todo esto contribuye a un entorno laboral eficiente y productivo.

En la gestión del talento, los empleados ya no son simplemente recursos de la empresa, sino agentes activos con habilidades, conocimientos y capacidad intelectual. La inteligencia desempeña un papel crucial en la empresa, ya que proviene de personas que colaboran para alcanzar metas comunes.

2.2.12 La efectividad de la gestión del talento humano en las empresas

Conforme a (Maquera, 2022) afirma que “la gestión del talento humano se relaciona con el equilibrio entre eficacia y eficiencia. Se enfoca en evaluar si los resultados propuestos se alcanzan en un tiempo determinado y si se satisfacen o superan las expectativas de la comunidad.”

La efectividad se refiere a la capacidad de lograr los resultados deseados, una organización efectiva no sólo alcanza sus objetivos sino que también los alcanza de manera eficiente utilizando la menor cantidad de recursos posibles además implica la evaluación de los resultados no sólo se trata de si se alcanzan los objetivos, sino también de cómo se alcanzan y si se cumplen las expectativas. Una organización efectiva es capaz de satisfacer las demandas de la comunidad y superar sus expectativas

2.2.13 Talento Humano

De acuerdo con (Gaspar, 2021) el talento humano concibe como la gestión, utilización y promoción de las habilidades humanas destinadas a las responsabilidades laborales. Hoy en día, las empresas muestran un mayor interés en la formación y el crecimiento de su personal, ya que desempeñan un papel crucial en el cumplimiento de sus metas.

El talento humano se refiere a la gestión, utilización y promoción de las habilidades humanas en el contexto laboral. Esto implica que las empresas deben centrarse no solo en contratar a las personas adecuadas, sino también en desarrollar y mejorar sus habilidades para cumplir con sus responsabilidades laborales.

Además, podemos mencionar que las empresas modernas están mostrando un mayor interés en la formación y el crecimiento de su personal. Esto se debe a que el personal bien formado y en constante crecimiento es crucial para alcanzar las metas de la empresa. En otras palabras, las personas son un recurso valioso en cualquier empresa y su desarrollo puede contribuir significativamente al éxito de la empresa.

2.2.14 Importancia del Talento Humano

Para (Farro Díaz & Nauca Torres, 2022) destaca la importancia del talento humano debería ser una prioridad fundamental para todas las organizaciones. Esto se justifica por el hecho de que, al invertir en el crecimiento individual y las capacidades de los empleados, se pueden alcanzar resultados empresariales positivos. Es esencial comprender el desarrollo del personal como una estrategia eficaz, abandonando la idea anticuada de verlos solo como mano de obra o recursos humanos básicos.

Las organizaciones deben priorizar la inversión en el desarrollo de sus empleados, ya que esto puede conducir a resultados empresariales positivos en lugar de ver a los colaboradores solo como recursos humanos básicos, es crucial reconocer y fomentar su crecimiento individual y así mismo pulir sus capacidades de esta forma puede ser una estrategia eficaz para el éxito empresarial.

2.2.15 Objetivos de la Gestión del Talento Humano

La subdivisión de la comisión de recursos humanos se estructura en tres fundamentos: los que se deducen, los que se expresan claramente y los orientados hacia el futuro, siendo importante destacar que estas clasificaciones no se excluyen mutuamente.

Los objetivos explícitos comprenden cuatro metas fundamentales que deben lograrse para una gestión efectiva del talento humano:

- Atraer aspirantes con potencial calificado, capaces de adquirir las habilidades necesarias para la empresa u organización.
- Retener a los aspirantes deseados.
- Fomentar el compromiso y la participación de los empleados con la empresa.
- Promover la colaboración y la responsabilidad entre los trabajadores, facilitando su progreso dentro de la empresa.

El cumplimiento de estos principios definidos tiene efectos positivos para la empresa. Por otro lado, una selección deficiente de empleados o la implementación de programas de incentivos mal concebidos pueden resultar en insatisfacción y una disminución de la productividad.

2.3 Marco Conceptual

Gestión: “La ejecución de actividades con el fin de alcanzar determinados objetivos de manera eficiente y económica es esencialmente lo que se entiende por la gestión. Implica la selección de acciones basadas en los resultados esperados y los recursos disponibles.” (Peña Ponce, Sánchez Chancay, & Sancan López, 2022)

Modelo de Gestión: “Es tan cambiante como las propias empresas, siempre en constante evolución. No hay una conclusión definitiva, nada se puede considerar como absoluto. Existen modelos y enfoques del pasado, así como otros aplicables en el presente.” (Alvarez, 2022)

Talento Humano: “Se refiere al conjunto de estrategias y procedimientos requeridos para manejar los aspectos de los puestos de liderazgo que están relacionados con las personas o recursos. Esto incluye procesos como la contratación, selección, formación, recompensas y evaluación del rendimiento.” (Yagüe, Deusto Formación , 2021)

Desempeño Laboral: “Abarca los comportamientos y actitudes exhibidos por los empleados que influyen en los objetivos de la empresa, representando el valor que contribuimos al entorno laboral.” (Huilla, 2022)

Funcional: “Es una organización jerárquica en la que cada trabajador tiene un jefe y los equipos se organizan según áreas de especialización, como ingeniería, marketing, producción, ventas, entre otros.” (Conexión Esan , 2021)

Organización: “Se refiere a una entidad social que se enfoca en alcanzar metas a través de una distribución específica del trabajo.” (Prada, 2022)

Competitividad: “La competitividad se refiere a la habilidad de una empresa para desarrollar y aplicar estrategias competitivas, con el fin de mantener o mejorar su participación en el mercado de forma sostenible.” (Medeiros, Gonçalves Godoi, & Camargos Teixeira, 2019)

Productividad: “Es un fenómeno que ha evolucionado en las últimas décadas, convirtiéndose en la actualidad en un factor importante en los países desarrollados o en desarrollo, consideran que una organización productiva es aquella que logra sus objetivos lo antes posible y con el menor costo.” (Ramírez Méndez, Magaña Medina, & Ojeda López, 2022)

Estrategia: “El proceso de generar ideas o reflexiones implica el razonamiento, la resolución de problemas, la toma de decisiones, la construcción de modelos mentales y la reflexión sobre conocimientos, creencias y opiniones.” (Romero, Sánchez, Rincon , & Romero, 2020)

Táctica: “Se refiere a los pasos y acciones particulares que se tomarán para alcanzar un objetivo. En el contexto empresarial, son las acciones concretas que los equipos llevan a cabo para poner en práctica las iniciativas establecidas en la estrategia.” (Laoyan, 2024)

Colaboradores: “Es trabajar junto con una o más personas para llevar a cabo una tarea. Es crucial señalar que, en un entorno laboral, no se trabaja “con”, sino “para” otra persona, ya sea un individuo o una entidad legal.” (Torres, 2022)

Evaluación del desempeño: “Se trata de un sistema que evalúa el nivel de cumplimiento de los empleados. Como se detallará más adelante en el artículo, esta evaluación va más allá de simplemente medir la productividad de los trabajadores”. (Gamarra, 2024)

Selección: “Se describe como una actividad previamente organizada y estructurada cuyo propósito es atraer, evaluar e identificar las particularidades individuales de un conjunto de individuos, denominados candidatos.” (Grupo Prisma , 2022)

2.4 Marco Legal

Constitución de la República del Ecuador

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado

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

Código del Trabajo

Art. 1.- Ámbito de este Código. - Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación. - El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de

esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos. - Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario.

Art. 5.- Protección judicial y administrativa. - Los funcionarios judiciales y administrativos están obligados a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos.

Art. 6.- Leyes supletorias. - En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Código, se aplicarán las disposiciones de los Códigos Civil y de Procedimiento Civil.

Art. 7.- Aplicación favorable al trabajador. - En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores.

Art. 8.- Contrato individual. - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

Art. 9.- Concepto de trabajador. - La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

Art. 10.- Concepto de empleador. - La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador.

Art. 12.- Contratos expreso y tácito.-El contrato es expreso cuando el empleador y el trabajador acuerden las condiciones, sea de palabra o reduciéndolas a escrito. A falta de estipulación expresa, se considera tácito toda relación de trabajo entre empleador y trabajador.

Art. 13.- Formas de remuneración. - En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo.

Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo.

La remuneración es mixta cuando, además del sueldo o salario fijo, el trabajador participa en el producto del negocio del empleador, en concepto de retribución por su trabajo.

Formas de remuneración. - En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo. Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo. La remuneración es mixta cuando, además del sueldo o salario fijo, el trabajador participa en el producto del negocio del empleador, en concepto de retribución por su trabajo

Art. 14.- Contrato tipo y excepciones. - (Sustituido por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 483-3S, 20-IV-2015).- El contrato individual de trabajo a tiempo indefinido es la modalidad típica de la contratación laboral estable o permanente, su extinción se producirá únicamente por las causas y los procedimientos establecidos en este Código. Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior:

- a) Los contratos por obra cierta, que no sean habituales en la actividad de la empresa o empleador;
- b) Los contratos eventuales, ocasionales y de temporada;
- c) Los de aprendizaje;
- d) Los demás que determine la ley.

Art. 15.- Período de prueba.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ley s/n, R.O. 483-3S, 20-IV-2015). -En todo contrato de plazo indefinido, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días.

Únicamente para el caso de los contratos de servicio doméstico o trabajo remunerado del hogar, el período de prueba será de hasta quince días.

No podrá establecerse más de un período de prueba entre el mismo trabajador y empleador, sea cual sea la modalidad de contratación.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes lo puede dar por terminado libremente.

El empleador no podrá mantener simultáneamente trabajadores con período a prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores. Sin embargo, los empleadores que inicien sus operaciones en el país, o los existentes que amplíen o diversifiquen su industria, actividad o negocio, no se sujetarán al porcentaje del quince por ciento durante los seis meses posteriores al inicio de operaciones, ampliación o diversificación de la actividad, industria o negocio.

Para el caso de ampliación o diversificación, la exoneración del porcentaje no se aplicará con respecto a todos los trabajadores de la empresa sino exclusivamente sobre el incremento en el número de trabajadores de las nuevas actividades comerciales o industriales. (Código del Trabajo, 2012)

2.5 Marco Georreferencial

Nivel Macro

Figura 1. País



Nota: Google Maps

Nivel Meso

Figura 2. *Provincia Tungurahua*



Nota: Google Maps

Nivel Micro

Figura 3. *Cantón Ambato*



Nota: Google Maps

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Tipos de Investigación

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva se enfoca en detallar ciertas características esenciales de conjuntos de fenómenos parecidos, empleando criterios sistemáticos para comprender la estructura o el comportamiento de los fenómenos analizados. Proporciona información sistemática y comparativa con otras fuentes. El investigador puede optar por diferentes roles, como ser un observador completo, observar cómo participante, ser un participante observador o actuar completamente como participante. (Guevara Alban, Verdesoto Arguello, & Castro Molina, 2020)

Este método se utiliza debido a la adquisición de información esto permite analizar los factores internos y externos que influyen en el desarrollo de la presente investigación en la gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de los colaboradores. Esta evaluación se basa en los resultados de encuestas y entrevistas realizadas en la empresa.

Investigación de campo

“La investigación de campo implica la recolección de datos fuera de un entorno de laboratorio o lugar de trabajo específico. Esto significa que la información requerida para la investigación se obtiene en ambientes reales no controlados.” (Cajal, 2019, pág. 25)

Este enfoque es de gran importancia en la presente investigación, ya que, al ser una modalidad crucial, nos permite examinar los eventos directamente en el lugar donde ocurren, lo que garantiza la autenticidad de la información relacionada con el tema de investigación. Esto nos ayuda a recopilar datos que se alinean con los objetivos de la investigación.

Utilizamos encuestas y entrevistas como herramientas para interactuar con los integrantes de la empresa, lo que nos permite comprender sus vivencias y percepciones en diversos aspectos, como el entorno laboral y las relaciones interpersonales. Esto contribuye de manera significativa a nuestra recopilación de información actualizada, imparcial y confiable.

Investigación bibliográfica documental

La presente investigación garantiza una guía a investigar y analizar los datos que se recoja, es esencial respaldarnos en diversas fuentes relacionadas con el tema, como libros, textos, tesis y sitios web. Esto permitirá explorar enfoques de investigación que eventualmente permitirán obtener resultados. Asimismo, este tipo de investigación busca comprender, expandir, profundizar y deducir varios enfoques.

3.2 Enfoque de la investigación

El enfoque que se aplicará es la modalidad cualitativa ya que así se puede divisar los factores y cualidades que no estén ayudando de manera óptima es decir que permitirá realizar una evaluación en la gestión del talento humano en la empresa.

Con esto se buscará que la presente investigación pueda conocer la problemática en general las causas sus deficiencias y que es lo que ocasiona los problemas dentro de la empresa con la finalidad de dar una solución mediante las observación y análisis que se obtengan.

3.3 Métodos de Investigación

Método inductivo

Este método se empela para observar los hechos y así llegar a una conclusión general que está sujeta a revisión y corrección si es necesario.

Método analítico

Este método aportó al trabajo de investigación analizando las encuestas y entrevistas efectuadas a la población de estudio. Así como también aportó en el análisis

Fuentes de información

Primaria

Se relaciona estrechamente con la encuesta aplicada en la empresa, además se toma en consideración la información recolectada al gerente general de la empresa.

Secundaria

Hace referencia a la información de sitios web en donde se recalcan artículos científicos publicados en revistas tales como Scielo, Redalyc, Dialnet, Códigos vigentes, Constitución de la República del Ecuador y otros trabajos encontrados en páginas web de universidades y centros académicos del Ecuador.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

La herramienta que mejor se ajusta a los requerimientos de este proyecto es la encuesta y la entrevista, la encuesta será dirigida a los colaboradores y la entrevista al gerente, lo cual se aspira recabar toda información necesaria.

Las principales técnicas que se utilizara en la investigación son:

Entrevista: Se realiza la entrevista al gerente de para tener un punto de vista más específico y así recolectar datos primarios importantes para la realización de la presente investigación antes de llegar a la entrevista se hace una estructura con un saludo previo y se procede a construir una lista de preguntas que serán contestadas por la máxima autoridad de la empresa Peelgood que en este caso sería el Ing. Erick Córdova.

Encuesta: Se realiza a cada uno de los colaboradores de las distintas áreas en las que ejercen sus labores, con esta técnica de investigación nos permitirá conocer las opiniones de cada colaborador de la empresa así mismo saber respuestas concretas que ayudará de forma óptima a la realización de esta investigación, la encuesta fue realizada mediante un cuestionario de 11 preguntas estructuradas con el objetivo de conocer las opiniones de cada uno.

3.5 Universo Población y Muestra

Se considera como población de estudio a los jefes y colaboradores que conforman la empresa Peelgood en la ciudad de Ambato ubicada en la parroquia Izamba. Cómo se lo detalla en el siguiente cuadro.

Tabla 3. *Población*

| POBLACIÓN | CANTIDAD | TÉCNICA |
|---------------------------|-----------------|----------------|
| Gerente | 1 | Entrevista |
| Subgerente | 1 | Encuesta |
| Secretaria | 1 | Encuesta |
| Gerente de Ventas | 1 | Encuesta |
| Gerente Financiero | 1 | Encuesta |
| Gerente de Talento Humano | 1 | Encuesta |
| Gerente de Producción | 1 | Encuesta |
| Operarios | 4 | Encuesta |
| Total | 11 | |

Nota: Elaboración propia

Muestra: La muestra del proyecto será el mismo universo ya que al ser una cantidad pequeña permitirá una facilidad a la hora de proceder a aplicar un muestreo probabilístico es decir que se trabajara con las 11 personas de la empresa Peelgood.

3.6 Procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información se utilizó la herramienta Excel para obtener las frecuencias y porcentajes, que permitió visualizar y apreciar la información de forma dinámica e intuitiva, misma que se representó en tablas de datos y figuras estadísticas, para una mejor comprensión en el análisis e interpretación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

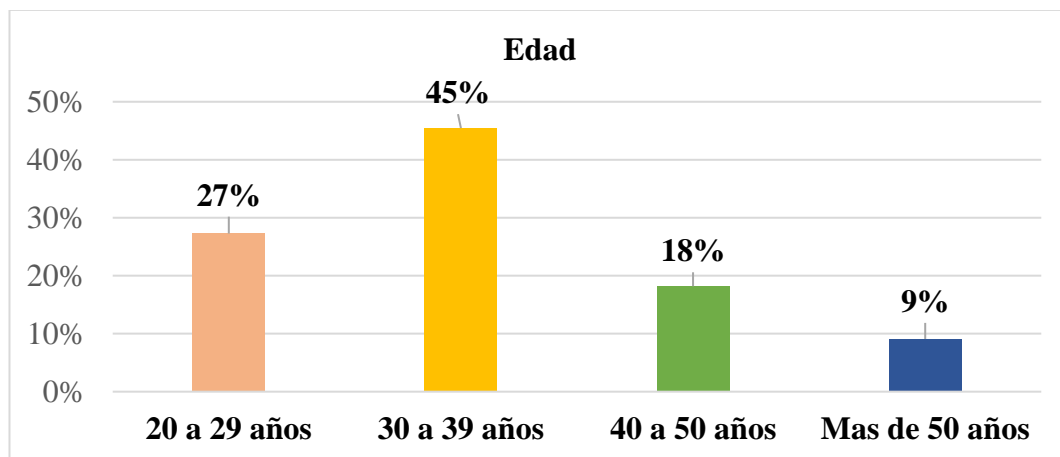
Edad

Tabla 4. Edad

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|----------------|------------|-------------|
| 20 a 29 años | 3 | 27% |
| 30 a 39 años | 5 | 45% |
| 40 a 50 años | 2 | 18% |
| Mas de 50 años | 1 | 9% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 4. Edad



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

Se observa una diversidad en cuanto a la edad, con una presencia destacada en los rangos de 30 a 39 años y 20 a 29 años. Esta distribución podría influir en la dinámica laboral y en la interacción entre los miembros del equipo, brindando una mezcla de perspectivas y experiencias que podrían ser valiosas para la empresa.

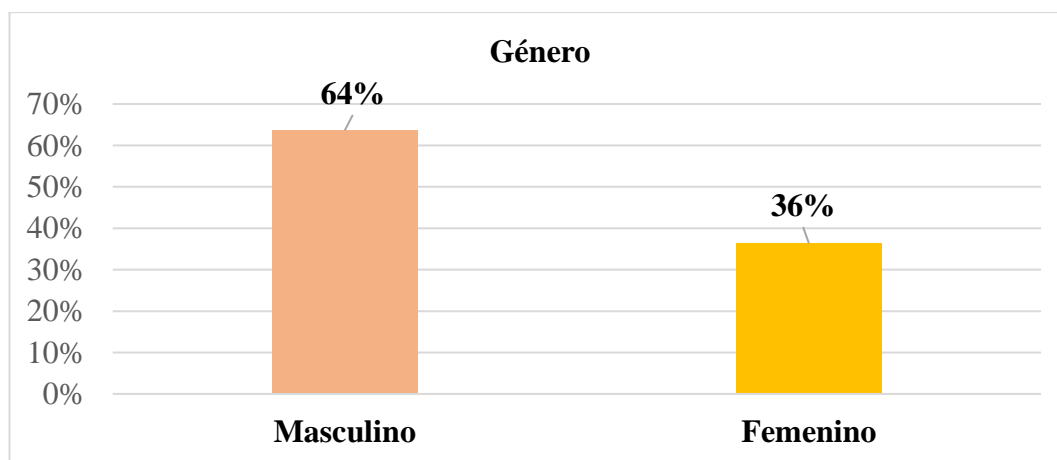
Género de los colaboradores

Tabla 5. Género

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Masculino | 7 | 64% |
| Femenino | 4 | 36% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 5. Género



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

La variedad de género entre sus empleados es importante aunque hay una mayor presencia de colaboradores masculinos, también hay una representación significativa de colaboradoras femeninas. Esta diversidad de género puede contribuir a un ambiente de trabajo enriquecedor y equilibrado, ya que diferentes perspectivas y experiencias pueden fomentar la creatividad y la innovación.

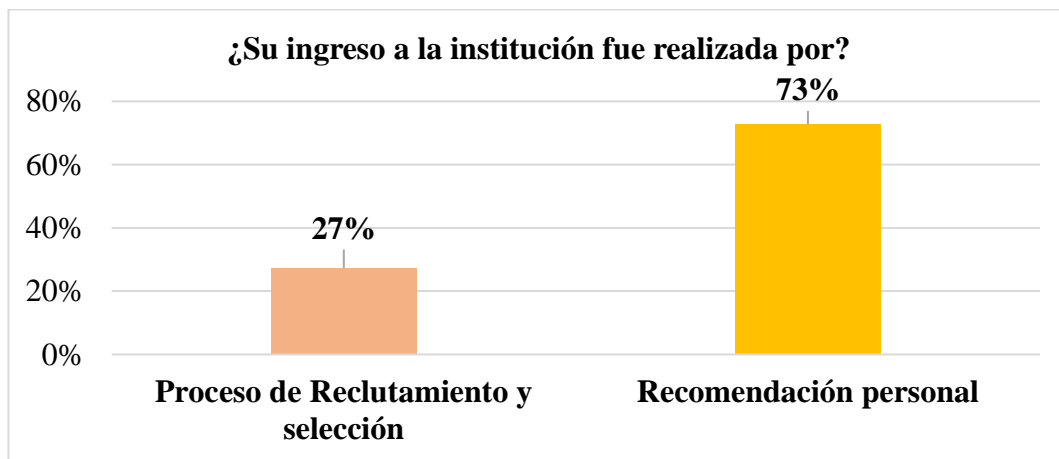
1. ¿Su ingreso a la institución fue realizada por?

Tabla 6. *Ingreso a la institución*

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------------------------------|------------|-------------|
| Proceso de Reclutamiento y selección | 3 | 27% |
| Recomendación personal | 8 | 73% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 6. *Ingreso a la institución*



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

La mayoría de los empleados ingresan a la empresa a través de recomendaciones personales esto se debe a que no tienen un proceso formal donde evidencien un ingreso por áreas específicas. Sin embargo, también hay un número de empleados que ingresan a través del proceso de reclutamiento y selección pero son un porcentaje muy corto lo que hace que su proceso de reclutamiento sea deficiente lo que puede conllevar a problemas serios a futuros.

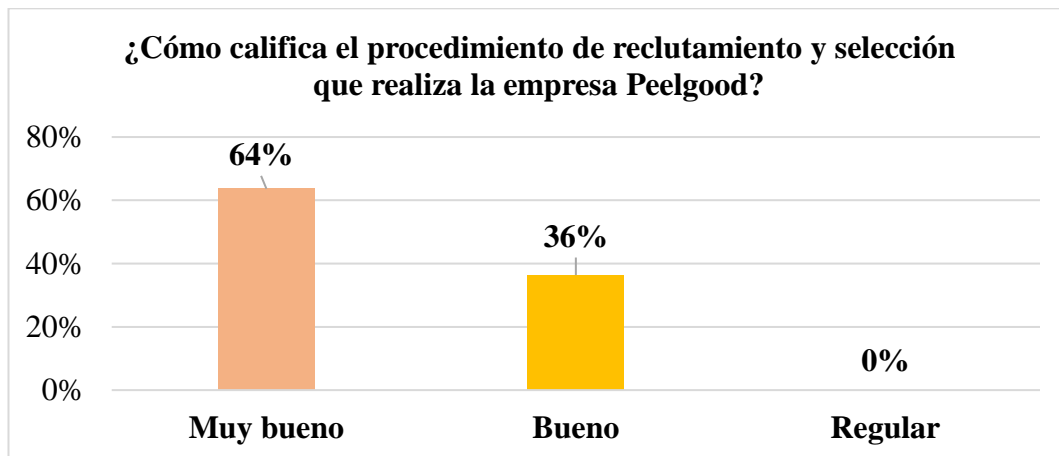
2. ¿Cómo califica el procedimiento de reclutamiento y selección que realiza la empresa Peelgood

Tabla 7. Reclutamiento

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Muy bueno | 7 | 64% |
| Bueno | 4 | 36% |
| Regular | 0 | 0% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 7. Reclutamiento



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

El proceso de reclutamiento y selección es “muy bueno”, lo que indica que tiene un enfoque efectivo y eficiente para atraer y seleccionar a los candidatos más adecuados. Además, un número significativo de empleados califican el proceso como “bueno”, lo que refuerza la percepción positiva general del procedimiento de reclutamiento y selección de la empresa.

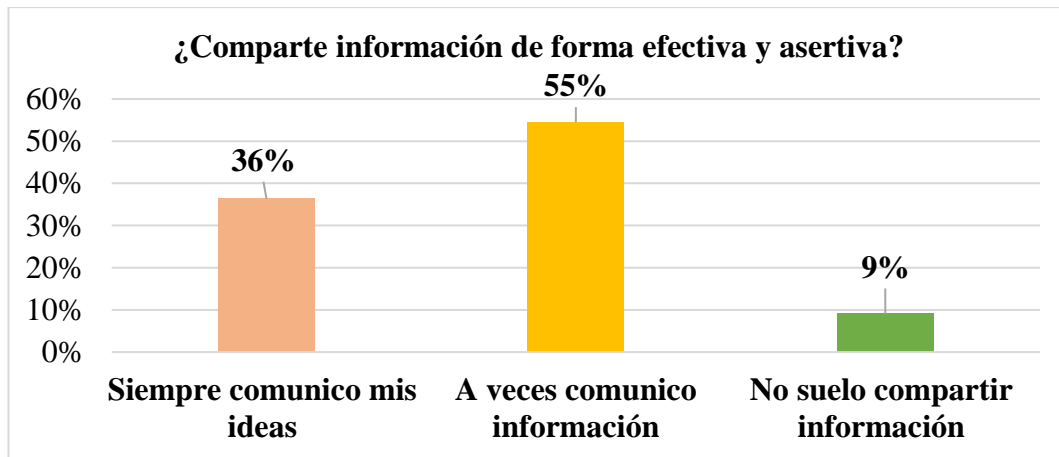
3. ¿Comparte información de forma efectiva y asertiva?

Tabla 8. Efectiva y asertiva

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------------------------|------------|-------------|
| Siempre comunico mis ideas | 4 | 36% |
| A veces comunico información | 6 | 55% |
| No suelo compartir información | 1 | 9% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 8. Efectiva y asertiva



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

La mayoría de los empleados indican que siempre o a veces comunican sus ideas, esto indica que se sienten cómodos compartiendo información y que la empresa fomenta la comunicación asertiva. No obstante, hay un pequeño número de empleados que no suelen compartir información, lo que podría indicar áreas de mejora en la comunicación interna de la empresa.

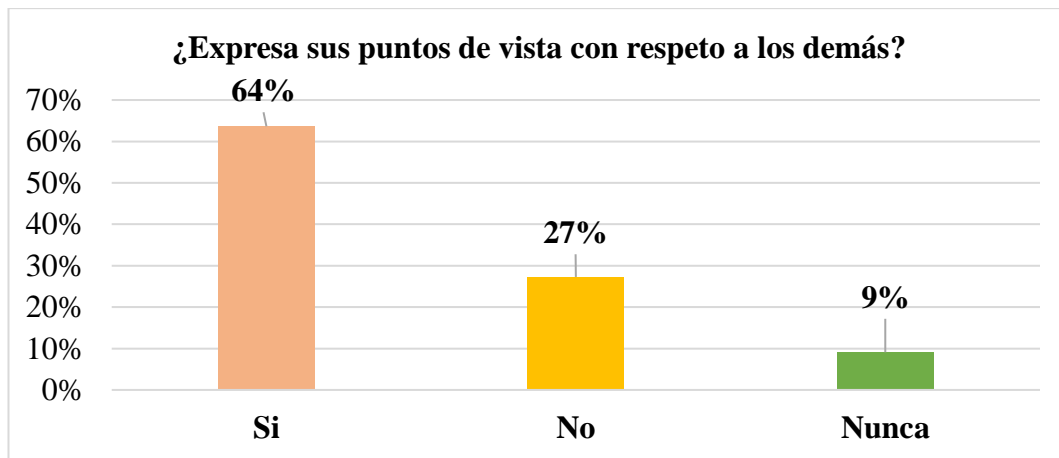
4. ¿Expresa sus puntos de vista con respeto a los demás?

Tabla 9. Puntos de vista

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 7 | 64% |
| No | 3 | 27% |
| Nunca | 1 | 9% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 9. Puntos de vista



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

Los encuestados indican que expresan sus puntos de vista con respeto hacia los demás, hay un número de empleados que indican que no siempre expresan sus puntos de vista con respeto, y un pequeño porcentaje nos indica que nunca lo hace. Podemos decir que se posee un ambiente de trabajo donde se fomenta la expresión respetuosa de puntos de vista, pero podría dar mejoras en ese aspecto para promover el respeto en todas las interacciones.

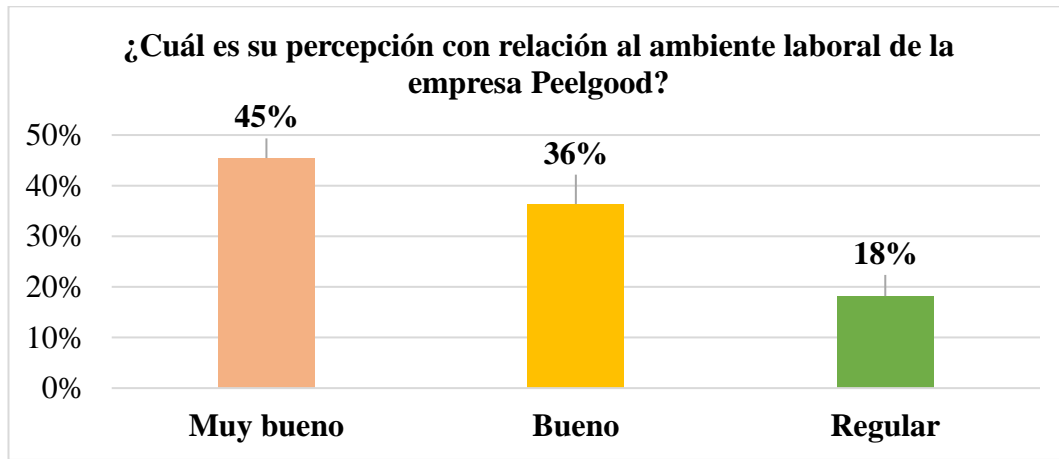
5. ¿Cuál es su percepción con relación al ambiente laboral de la empresa Peelgood?

Tabla 10. Ambiente Laboral

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Muy bueno | 5 | 45% |
| Bueno | 4 | 36% |
| Regular | 2 | 18% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 10. Ambiente Laboral



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

Por parte de la mayoría de los colaboradores el ambiente laboral lo califican como “muy bueno” o “bueno” refleja un entorno de trabajo saludable y agradable que favorece la productividad y el bienestar de los empleados. Pero existe un pequeño grupo de empleados que considera el ambiente laboral como “regular”, se debe seguir trabajando para asegurar que todos los empleados se sientan satisfechos y valorados.

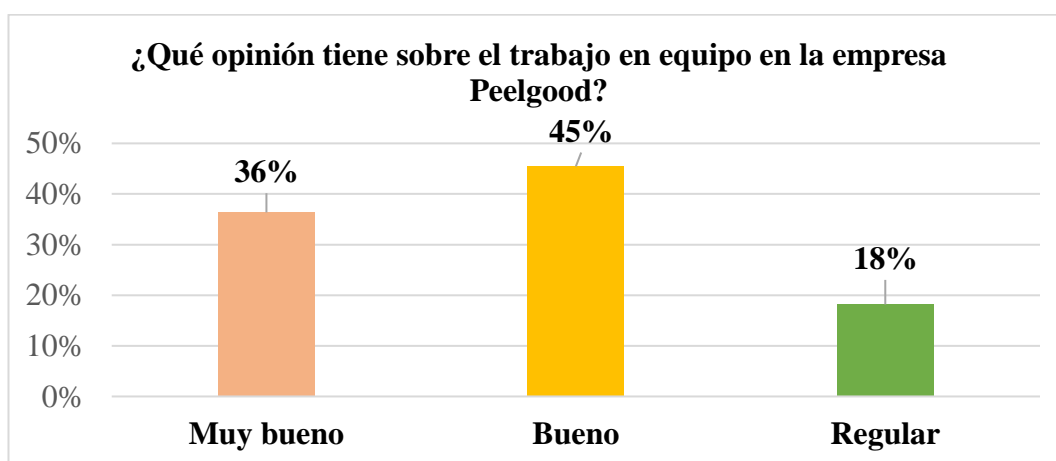
6. ¿Qué opinión tiene sobre el trabajo en equipo en la empresa Peelgood?

Tabla 11. Trabajo en equipo

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Muy bueno | 4 | 36% |
| Bueno | 5 | 45% |
| Regular | 2 | 18% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 11. Trabajo en equipo



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

El trabajo en equipo la mayoría de los colaboradores lo describen como “muy bueno” o “bueno” apunta que la empresa ha fomentado un entorno colaborativo en donde se pueden trabajar juntos de manera efectiva. No obstante, hay un pequeño número de empleados que consideran el trabajo en equipo como “regular”, lo que indica que hay oportunidades para mejorar la colaboración y la dinámica del equipo.

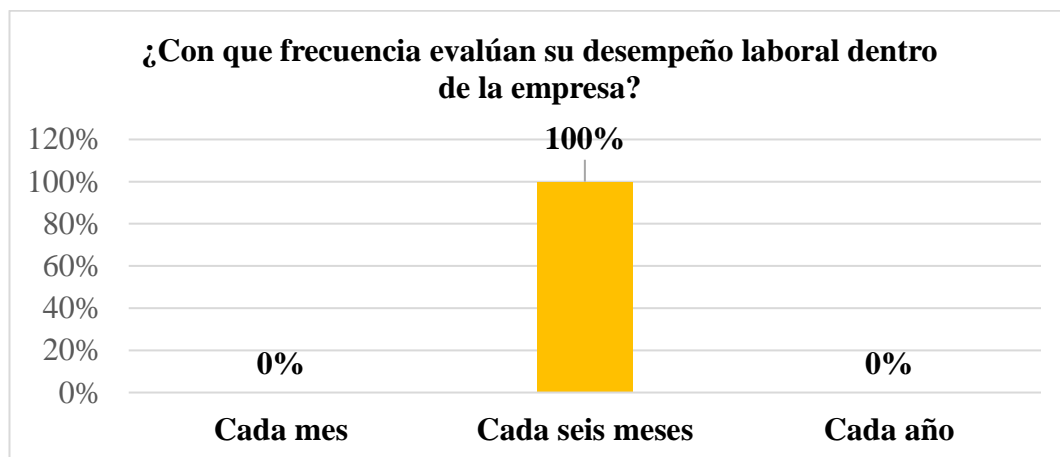
7. ¿Con qué frecuencia evalúan su desempeño laboral dentro de la empresa?

Tabla 12. *Desempeño Laboral*

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------------|------------|-------------|
| Cada mes | 0 | 0% |
| Cada seis meses | 11 | 100% |
| Cada año | 0 | 0% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 12. *Desempeño Laboral*



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

Indican que la empresa tiene un enfoque sistemático para evaluar el desempeño laboral de sus empleados. En lugar de realizar evaluaciones mensuales o anuales, han optado por un ciclo de revisión semestral. Este enfoque permite a la empresa y a los empleados tener un tiempo adecuado para establecer, trabajar y alcanzar sus objetivos, al mismo tiempo que proporciona oportunidades regulares para el desarrollo profesional.

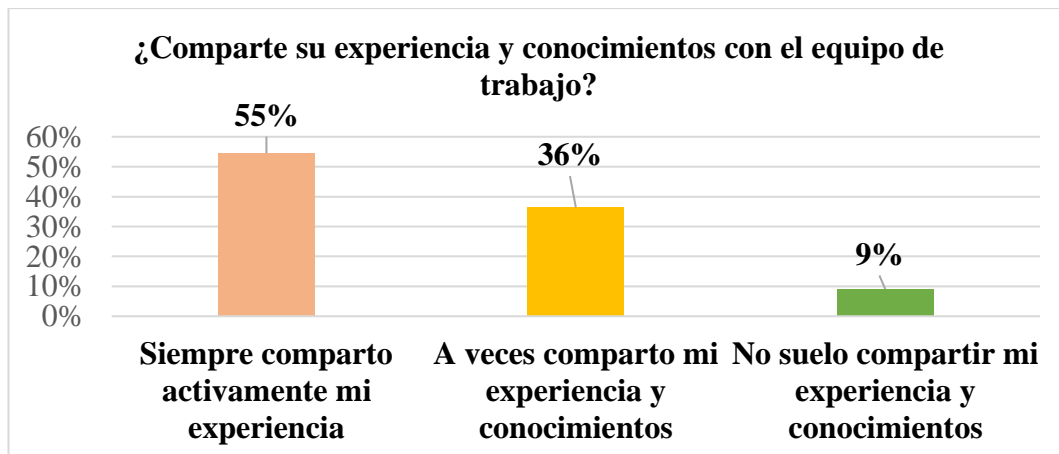
8. ¿Comparte su experiencia y conocimientos con el equipo de trabajo?

Tabla 13. *Experiencia y conocimiento*

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|---|------------|-------------|
| Siempre comparto activamente mi experiencia | 6 | 55% |
| A veces comparto mi experiencia y conocimientos | 4 | 36% |
| No suelo compartir mi experiencia y conocimientos | 1 | 9% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 13. *Experiencia y conocimiento*



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

De la misma forma los encuestados muestran un alto nivel de colaboración y transferencia de conocimientos entre los colaboradores. La mayoría de ellos se sienten cómodos compartiendo su experiencia y conocimientos, lo que contribuye a un ambiente de trabajo enriquecedor y de aprendizaje continuo.

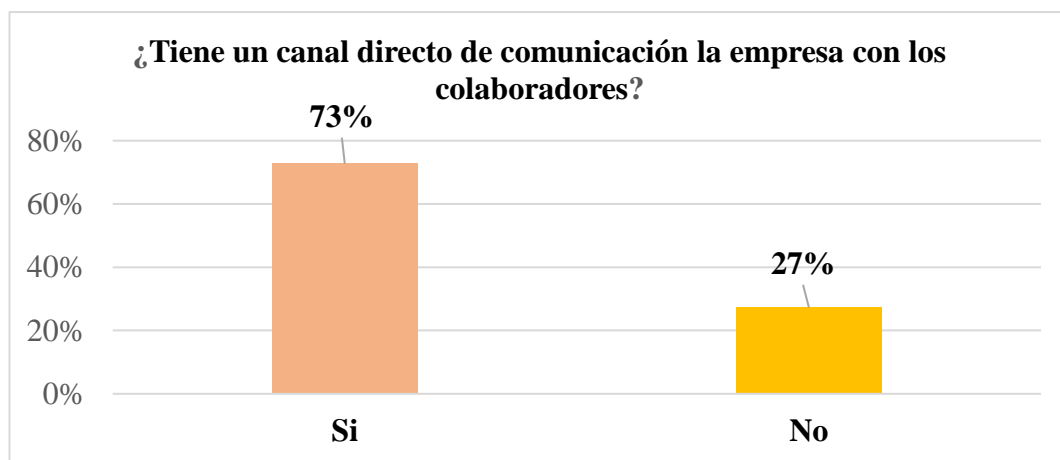
9. ¿Tiene un canal directo de comunicación la empresa con los colaboradores?

Tabla 14. *Canal de comunicación*

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 8 | 73% |
| No | 3 | 27% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 14. *Canal de comunicación*



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

Se ha establecido un canal directo de comunicación con la mayoría de sus empleados, lo que demuestra su responsabilidad con la transparencia y la comunicación abierta. Un grupo de colaboradores indica que no tienen un canal directo de comunicación con la empresa. Esto podría ser un área de mejora para Peelgood, ya que la comunicación efectiva es fundamental para el éxito de cualquier organización.

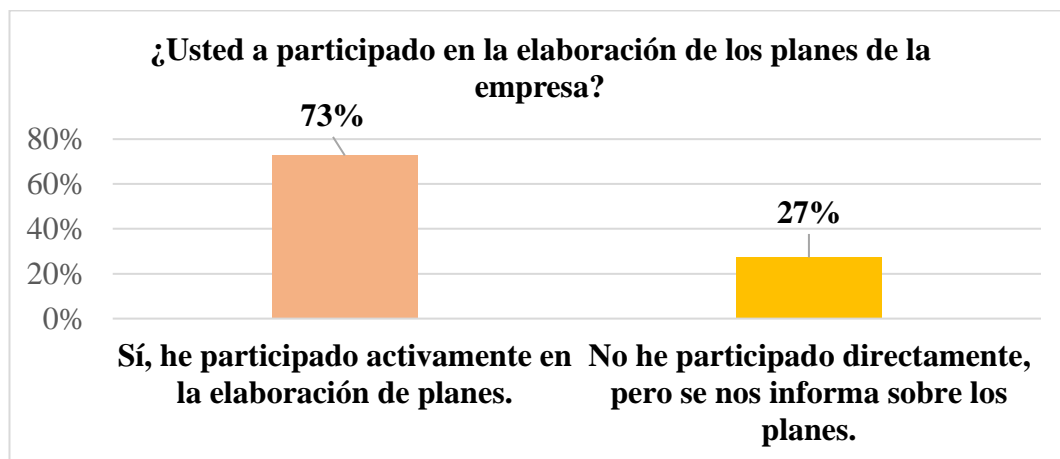
10. ¿Usted ha participado en la elaboración de los planes de la empresa?

Tabla 15. *Elaboración de planes*

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|---|------------|-------------|
| Sí, he participado activamente en la elaboración de planes. | 8 | 73% |
| No he participado directamente, pero se nos informa sobre los planes. | 3 | 27% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 15. *Elaboración de planes*



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

La mayoría de los colaboradores en la elaboración de sus planes tuvieron participación. Sin embargo, hay un grupo de empleados que, aunque no participan directamente en la elaboración de los planes, se les informa sobre ellos. Esto indica que la empresa valora la transparencia y se esfuerza por mantener a sus empleados informados.

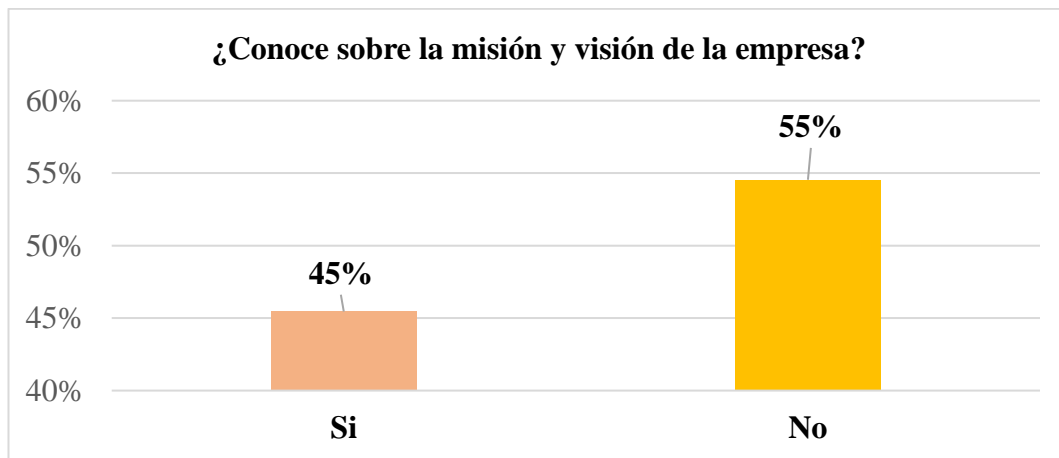
11. ¿Conoce sobre la misión y visión de la empresa?

Tabla 16. Misión y visión

| Opciones | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| Si | 5 | 45% |
| No | 6 | 55% |
| Total | 11 | 100% |

Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Figura 16. Misión y visión



Nota: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Peelgood (Elaboración propia)

Análisis e interpretación

La empresa tiene un desafío en cuanto a la comunicación de su misión y visión a sus empleados. Aproximadamente la mitad de los empleados indican que no están familiarizados con la misión y visión de la empresa. Esto podría ser un aspecto en el que Peelgood podría mejorar, ya que la comprensión de la misión y visión de la empresa es fundamental para alinear a todos los empleados con los objetivos de la empresa.

Entrevista dirigida al gerente de la empresa Peelgood.

Nombre del entrevistado: Ing. Erick Córdova

Puesto: Gerente de la empresa de Peluches Peelgood

Fecha: 23 de Diciembre del 2023

1. ¿Qué subsistemas de talento humano manejan en la empresa?

En nuestra empresa, manejamos varios subsistemas de talento humano para garantizar un ambiente laboral eficiente y satisfactorio. Estos incluyen reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, compensación y beneficios por mencionar los más importantes, pero lo hacemos de manera informal sin ningún documento que nos respalden.

2. ¿Cuentan con un Manual de funciones?

Aún no contamos con un Manual de funciones formalizado o claro existe un manual, pero muy informal. Sin embargo, estamos trabajando en su desarrollo para mejorar la claridad de las responsabilidades y expectativas de cada puesto.

3. ¿Realizan procesos de reclutamiento y selección de personal?

Nuestro proceso de reclutamiento y selección comienza con la identificación de necesidades de personal. Pero no seguimos un procedimiento que realmente se debería seguir nosotros más nos enfocamos en una necesidad y lo tratamos de dar respuesta con los colaboradores que tenemos dentro de la empresa.

4. ¿Realiza el proceso de inducción a los nuevos empleados?

En ocasiones si, implementamos un proceso muy básico de inducción para nuevos empleados. Este proceso incluye una presentación de la empresa, una conversación sobre políticas y procedimientos, así como interacciones con equipos clave para facilitar una rápida integración.

5. ¿La gestión del talento humano, se encuentra centralizada o descentralizada?

La gestión del talento humano en Peelgood se encuentra centralizada para garantizar la coherencia en políticas y prácticas laborales en todas las áreas de la empresa.

6. ¿Cada cuanto realiza la evaluación de desempeño?

Intentamos evaluar el desempeño de los colaboradores cada seis meses ya que nos permite identificar áreas de mejora, reconocer logros y establecer metas pero no tenemos documentos que nos respalden.

7. ¿Aplican instrumentos técnicos para evaluar al personal?

No, por el momento no contamos con un instrumento para evaluar al personal como tal se lo hace de forma muy barrida mediante a sus actitudes y aptitudes dentro del trabajo.

8. ¿Considera que el desempeño laboral de sus empleados es el adecuado?

Consideramos que el desempeño laboral de nuestros empleados es adecuado, pero siempre buscamos oportunidades de mejorar.

9. ¿Cómo evalúa el desempeño laboral de sus empleados?

Evaluamos a nuestros colaboradores mediante la observación directa. Esto nos permite saber si son eficientes al cumplir los objetivos diarios. Los retrasos en el envío del producto indican un desempeño no óptimo. Nuestra evaluación se basa en criterios importantes para la empresa.

10. ¿Realiza capacitaciones a su personal sobre el desempeño laboral?

Regularmente proporcionamos capacitaciones a nuestro personal para mejorar sus habilidades y conocimientos relacionados con su desempeño laboral pero son muy pocas veces que lo hacemos.

11. ¿Cree que la capacitación a los empleados ayuda a mejorar sus conocimientos y habilidades?

Creemos firmemente que la capacitación contribuye significativamente a mejorar los conocimientos y habilidades de cualquier persona.

12. ¿Considera que la empresa actúa con eficiencia y ayuda en el desempeño laboral de los empleados?

Consideramos que la eficiencia de la empresa está directamente relacionada con el desempeño laboral de nuestros colaboradores en ocasiones existen fallas dentro de nuestro personal pero día a día se trabaja para corregir aquellos errores y optimizar tiempo y recursos.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Tema:

Diseño de un modelo de evaluación de desempeño 180° que ayude a tener un orden sistematizado dentro de la empresa.

Desarrollo de la Propuesta

5.1 Antecedentes

Los hallazgos de esta investigación no pretenden cuestionar la gestión de la empresa Peelgood, sino conocer la situación en la que se encuentra en la actualidad, proporcionar una guía hacia una gestión efectiva.

Mediante una implementación de evaluación de desempeño 180°, se busca optimizar los procesos y así se podrá mejorar el flujo de trabajo que actualmente atraviesa Peelgood, el problema radica en los procesos del área de Talento Humano en donde se desarrolla las actividades de manera informal.

Una gestión del talento humano y un desempeño laboral sofisticado no surgirá de un día al otro. Se debe comenzar con las áreas de importancia críticas e ir construyendo las competencias generales con el tiempo.

Por lo expuesto, es conveniente apoyar a la empresa, con un formato de evaluación de desempeño de 180° para tener resultados positivos.

5.2 Introducción

La evaluación del desempeño de los colaboradores es un proceso fundamental en cualquier organización, ya que permite medir y mejorar la eficiencia y efectividad del personal.

Es importante aplicar este modelo de evaluación porque complementará para el proceso de evaluación y así mismo se evidenciará cuáles son las actividades a cumplirse en este proceso. La propuesta de un diseño de un modelo de evaluación de desempeño 180° surge como una herramienta clave para lograr un orden sistematizado dentro de la empresa Peelgood, este modelo de evaluación no solo facilita una visión integral del desempeño de los colaboradores, sino que también promueve la transparencia y la retroalimentación constructiva.

Para proceder a la evaluación de desempeño de 180°, es importante conocer toda la información necesaria para proceder a evaluar con dicho modelo, a continuación se enlistará los requisitos que se debe conocer de forma clara:

- Se debe conocer el organigrama de la empresa.
- Determinar los descriptivos de puestos (cargos y funciones)
- Aplicar un formato de evaluación de desempeño 180° que se ajuste más a la empresa.

De la misma forma se debe definir claramente las competencias y objetivos que se van a evaluar, lo que proporciona una base objetiva y consistente para la evaluación.

Luego, es crucial identificar a los colaboradores que participarán en el proceso de evaluación, que en un modelo de evaluación de desempeño 180° incluye la participación de su jefe inmediato, pares (compañeros de trabajo) y clientes.

5.3 Justificación

Implementar un modelo de evaluación de desempeño 180° en la empresa es importante porque permite obtener una evaluación más completa y justa del desempeño de los colaboradores. Este modelo recoge opiniones de su jefe, compañeros y clientes lo que ayuda a obtener una visión más equilibrada y precisa del trabajo de cada persona. Esto es importante porque una evaluación justa motiva a los colaboradores, mejorando su rendimiento y compromiso con la empresa.

Además, este modelo de evaluación de desempeño facilita la identificación de las fortalezas y áreas de mejora de cada empleado, lo que permite promover el desarrollo profesional de manera más efectiva.

El propósito principal de este modelo de evaluación es dar la máxima información y evidenciar las actividades cumplidas por los colaboradores en base a indicadores adicionalmente las competencias que posee cada puesto de trabajo.

La empresa Peelgood busca colaboradores motivados, convincentes y que demuestre ser la elección acertada. Dada la escasez de candidatos adecuados, se requiere ser hábil en la detección durante la aplicación de este modelo de evaluación de desempeño.

5.4 Organigrama estructural y funcional

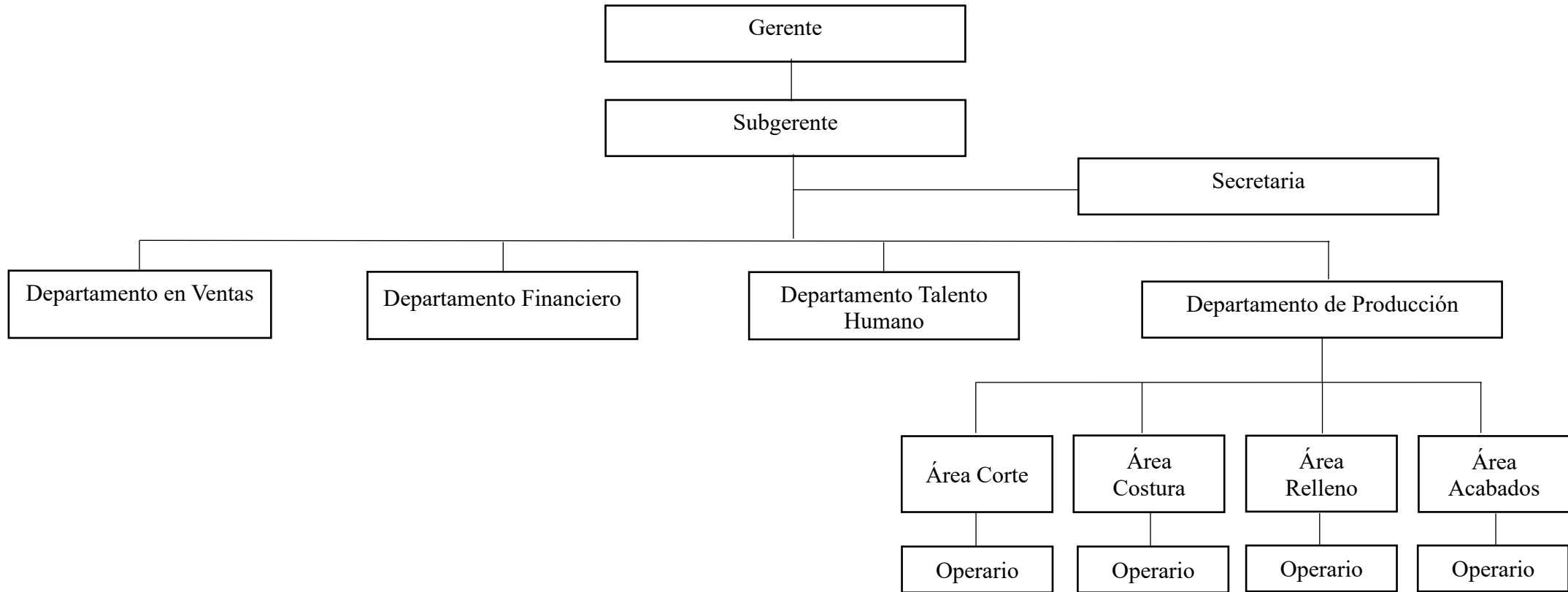
La empresa Peelgood actualmente no cuenta con un organigrama formal que estructure claramente sus niveles jerárquicos y funcionales. Para solucionar esta carencia, se ha propuesto un organigrama estructural así mismo de un organigrama funcional que proporciona una visión ordenada y sistematizada de la organización.

Este organigrama no solo clarifica las funciones y responsabilidades de cada puesto, sino que también facilita la comunicación interna.

La creación de un organigrama formal es esencial para cualquier empresa, ya que define claramente quién es responsable de qué tareas y a quién se debe reportar. Además, mejora la eficiencia operativa al identificar posibles redundancias y áreas donde los recursos no se están utilizando de manera óptima. En el caso de Peelgood, la implementación de este organigrama ayudará a todos los colaboradores a comprender su papel dentro de la empresa.

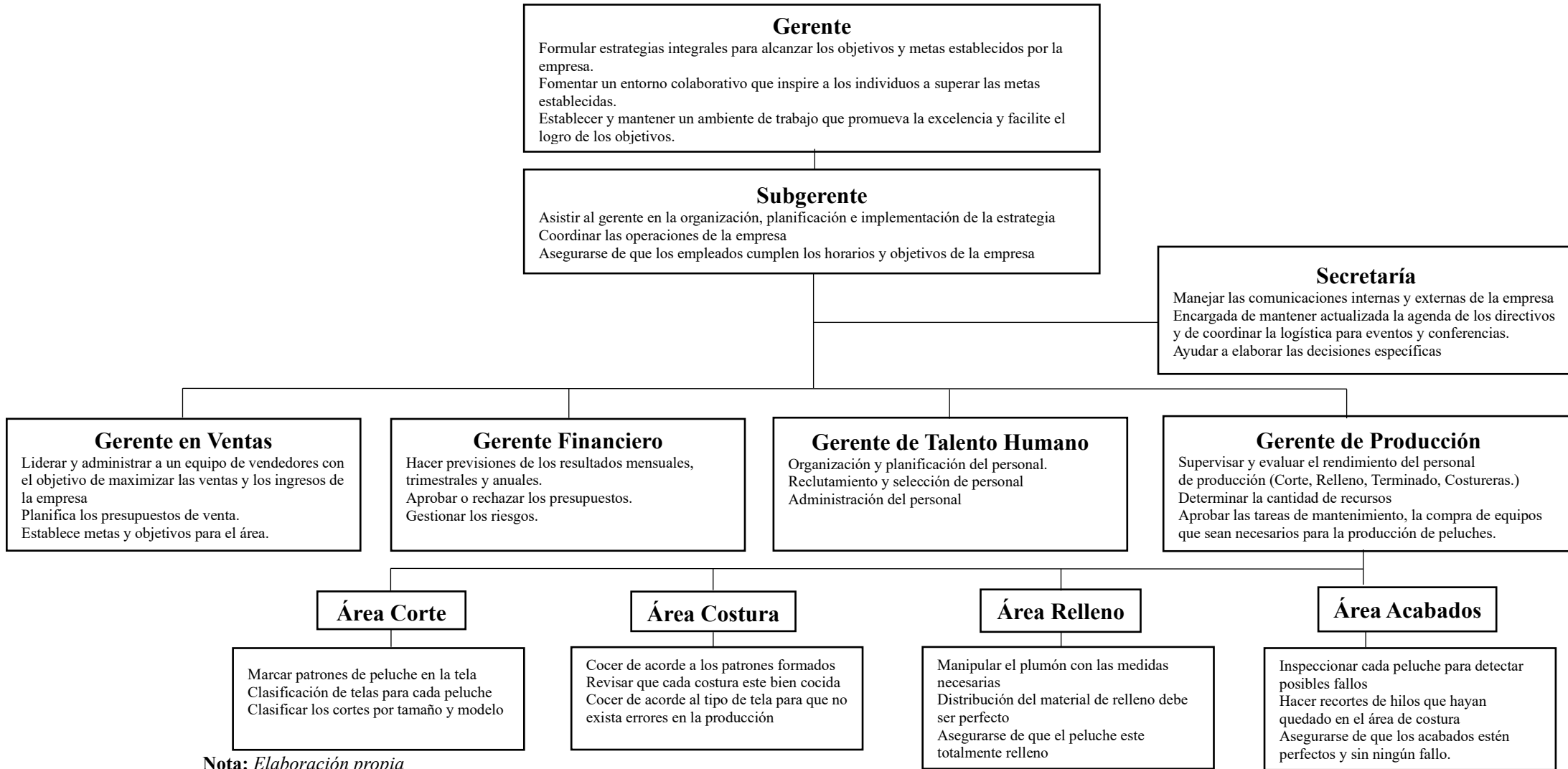
El organigrama propuesto incluye todos los departamentos clave de la empresa, como el Departamento de Talento Humano, el Departamento Financiero, el Departamento de Ventas y el Departamento de Producción, este último subdividido en áreas específicas como Costura, Acabados, Relleno y Corte. Al definir claramente estas divisiones, se asegura que cada función dentro de la empresa esté cubierta y que las responsabilidades estén bien distribuidas. Además, la inclusión de roles específicos como el de Gerente, Subgerente en la cima del organigrama asegura que hay una cadena de mando clara y que las decisiones pueden fluir de manera efectiva desde los niveles superiores hasta los operativos.

5.4.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Nota: Elaboración propia

5.4.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Nota: Elaboración propia

5.5 Descriptivos de puestos

Al contar con los descriptivos de puestos nos permite determinar los cargos y funciones que van a realizar los colaboradores, mismo que sirve de insumo primordial para aplicar el modelo de evaluación de desempeño 180°, en primer lugar ayuda a establecer una estructura clara y ordenada dentro de la organización, lo que facilita la identificación de responsabilidades y la asignación de tareas. Tener definidos los cargos y funciones permite que cada evaluador cuente con el insumo para proceder a la evaluación de desempeño.

Por otro lado, es indispensable que la empresa Peelgood cuente con descriptivos de puestos ya que garantiza que los colaboradores comprendan sus actividades y expectativas, lo que reduce errores y ayuda a los colaboradores a centrarse en sus responsabilidades específicas, mejorando su desempeño y eficiencia.

Además, facilita la identificación de las competencias técnicas y conductuales necesarias para cada puesto, lo que permite una evaluación más objetiva y justa.

En una empresa como Peelgood, donde la colaboración entre departamentos es esencial, tener un esquema claro de cargos y funciones mejora la comunicación y la coordinación interna. Los colaboradores pueden ver cómo sus roles se interrelacionan con los de otros departamentos, lo que fomenta un ambiente de trabajo más cooperativo. Esta claridad no solo mejora la moral y el compromiso del personal, sino que también contribuye al logro de los objetivos organizacionales de manera más eficiente.

Además, un modelo de evaluación de desempeño 180° con cargos y funciones bien definidos proporciona una base sólida para la toma de decisiones. Los datos recopilados de una evaluación bien estructurada proporcionan una base objetiva para estas decisiones, asegurando que se basen en el mérito y el desempeño real de los empleados. Esto no solo promueve la equidad y la transparencia dentro de la empresa, sino que también incentiva a los empleados a esforzarse y mejorar continuamente.

A continuación se presenta el descriptivo de puesto que facilitará una mejor comprensión con respecto a cada uno de los integrantes de dicha empresa.

Tabla 17. Descripción de cargos y funciones (Gerente)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Gerente |
| Área | Dirección |
| Nivel de formación | Cuarto nivel |
| Título requerido | Maestría en Administración de Empresas o áreas similares |
| Misión del puesto | |
| Dirigir y supervisar todas las operaciones de la empresa, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos. | |
| Actividades | Conocimiento |
| Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de la empresa. | Estrategias de planificación y gestión, mecanismos de seguimiento y control, y análisis estratégico para la toma de decisiones. |
| Establecer políticas y procesos. | Desarrollo de directrices estratégicas, definición de políticas organizacionales y asesoramiento para la toma de decisiones. |
| Diseñar y ejecutar los planes de desarrollo. | Generación de ideas y alternativas, planificación de metas y recursos, y evaluación de la efectividad de los planes. |
| Mantener y proteger la imagen corporativa de la empresa. | Estrategias de comunicación y relaciones pública. |
| Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la empresa. | Gestión financiera, desarrollo y manejo del personal, y optimización de recursos. |
| Interfaz del puesto | |
| Administrador y representante legal de la empresa. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Experiencia mínima de ocho (8) años, con seis (6) años de experiencia gerencial o funciones de dirección propias del cargo. | Manejos estratégicos de empresas. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Manejo de recursos parciales de la empresa. | Trabajo en equipo para cooperar de manera óptima en cada área. |
| Juicio y toma de decisiones. | Orientación a los resultados para lograr los estándares de excelencia. |
| Comprensión escrita para leer y entender información de alta complejidad. | Construcciones de relaciones con el fin de mantener relaciones cordiales. |
| Pensamiento estratégico. | Iniciativa. |
| Comprensión oral para procesar información y presentarlas. | Aprendizaje continuo. |

Nota: *Elaboración propia*

Tabla 18. Descripción de cargos y funciones (Subgerente)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|---|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Subgerente |
| Área | Dirección |
| Nivel de formación | Cuarto Nivel |
| Título requerido | Maestría en Administración de Empresas o campos relacionados |
| Misión del puesto | |
| Garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del área bajo su responsabilidad, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales. | |
| Actividades | Conocimiento |
| Analizar sugerir e implementar la optimización de los procesos y recursos de la empresa. | Proponer mejoras y llevar a cabo la implementación de estrategias para optimizar la eficiencia operativa de la empresa. |
| Elaborar informes de gestión y presentarlos al Gerente. | Preparar informes detallados sobre el desempeño de la empresa. |
| Gestionar equipos de trabajo. | Supervisar y coordinar las actividades de los equipos de trabajo, promoviendo un ambiente de colaboración. |
| Coordinar de metas, planes y procedimientos. | Monitorear el progreso de las metas y planes establecidos. |
| Supervisar la implementación de mejoras para aumentar la eficiencia. | Experiencia en gestión de proyectos, comprensión de metodologías de mejora continua. |
| Interfaz del puesto | |
| Asistir al gerente en la organización, planificación e implementación de estrategias. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 5 años de experiencia en puestos de supervisión o gestión en el sector empresarial. | Preferiblemente en áreas relacionadas como ventas, operaciones o recursos humanos. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Conocimiento en análisis y elaboración de proyectos. | Capacidad de innovación y creatividad. |
| Gestionar procesos de contratación y supervisión. | Liderazgo y trabajo en equipo. |
| Supervisar cumplimiento de metas, planes, programas y proyectos. | Orientación al compromiso y ética laboral. |
| Capacidad para liderar y supervisar equipos de trabajo. | Habilidad para entender las necesidades y preocupaciones del equipo de producción |
| Habilidad para desarrollar e implementar planes de mejora continua. | Toma de decisiones acertadas bajo presión. |

Nota: *Elaboración propia*

Tabla 19. Descripción de cargos y funciones (Secretaria)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Secretaria |
| Área | Administrativo |
| Nivel de formación | Bachillerato en secretario ejecutivo |
| Título requerido | Título en Secretariado Ejecutivo o campo relacionado |
| Misión del puesto | |
| Colaborar con la gerencia brindando apoyo en lo que corresponde para realizar y ejecutar los procesos que allí se dispongan. | |
| Actividades | Conocimiento |
| Apoyar en la recepción, clasificación y distribución de documentación. | Registrar la información entrante diariamente. |
| Administrar las comunicaciones internas así como también las llamadas telefónicas entrantes y salientes. | Recibir y asistir a los visitantes y empleados con cortesía y profesionalismo, asegurando una experiencia positiva. |
| Colaborar en planes para mantener una buena imagen empresarial. | Participar en la planificación y ejecución de iniciativas de la empresa. |
| Mantener al día los archivos generales de la empresa. | Gestionar y transmitir información. |
| Gestionar documentación. | Organizar, archivar y mantener actualizados todos los documentos. |
| Interfaz del puesto | |
| Colaborar con el equipo interno para coordinar tareas administrativas y comunicaciones. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Experiencia previa en puestos similares será valorada. | Preferiblemente en entornos empresariales u organizaciones del sector público o privado. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Escuchar activamente las indicaciones dadas por los superiores. | Alta tolerancia al estrés y la presión. |
| Comprensión de lectura. | Habilidades de comunicación oral y escrita. |
| Comunicación efectiva con los compañeros de trabajo y clientes. | Ser organizada y prolija. |
| Pensamiento crítico. | Saber priorizar y planificar. |
| Aprendizaje proactivo. | Tener iniciativa con el fin de colaborar con lo que se requiera. |

Nota: *Elaboración propia*

Tabla 20. Descripción de cargos y funciones (Gerente en ventas)

| Descriptivo de Puestos y Funciones | |
|---|--|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Gerente en Ventas |
| Área | Ventas |
| Nivel de formación | Cuarto nivel |
| Título requerido | Maestría en Administración de Empresas, Marketing, Gestión de Negocios o campo relacionado |
| Misión del puesto | |
| Planificar y dirigir los métodos de ventas de los productos o servicios de la empresa para alcanzar los objetivos marcados. | |
| Actividades | Conocimiento |
| Planificar y supervisar las estrategias de venta. | Conocimiento avanzado de técnicas de ventas y negociación. |
| Supervisar y dirigir al equipo de ventas. | Cumplimiento de los objetivos comerciales |
| Analizar los datos y las tendencias de las ventas. | Análisis de mercado y competencia. |
| Establecer y monitorear metas de ventas, asegurando su cumplimiento. | Estrategias de marketing y promoción. |
| Gestionar las relaciones con clientes. | Conocimiento de productos y servicios ofrecidos por la empresa. |
| Interfaz del puesto | |
| Contribuir estrechamente con el departamento de producción para asegurar la disponibilidad de productos según la demanda del mercado. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 5 años en roles de ventas | Sectores relacionados con el producto o servicio de la empresa. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Formación en ventas y gestión de equipos. | Dominio en atención a clientes. |
| Capacidad para analizar y resolver problemas. | Capacidad de trabajar ante desafíos |
| Liderazgo para administrar un equipo de ventas. | Iniciativa y toma de decisiones. |
| Perfil analítico para crear estrategias que ayudarán a alcanzar objetivos de ventas. | Capacidad de liderazgo. |
| Conocimiento del proceso de ventas. | Trabajo en equipo. |

Nota: Elaboración propia

Tabla 21. Descripción de cargos y funciones (Gerente Financiero)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Gerente Financiero |
| Área | Finanzas |
| Nivel de formación | Cuarto nivel |
| Título requerido | Maestría en Finanzas, Contabilidad, Economía o campo relacionado |
| Misión del puesto | |
| Supervisar y gestionar todas las actividades financieras de la empresa, garantizando la integridad y precisión de los estados financieros y asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y contables. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Presentar reportes periódicos a la Gerencia General sobre los resultados de su gestión. | Comunicación efectiva, análisis de datos. |
| Analizar los estados financieros y los informes de rendimiento. | Análisis financiero, comprensión de informes contables. |
| Gestionar el flujo de caja para asegurar la liquidez de la empresa. | Experiencia en la proyección de necesidades futuras de efectivo. |
| Evaluar y negociar las condiciones financieras con instituciones bancarias. | Habilidades de negociación sólidas para obtener condiciones favorables. |
| Desarrollar estrategias de inversión para maximizar el rendimiento financiero. | Comprensión profunda de los mercados financieros y de inversión. |
| Interfaz del puesto | |
| Colabora estrechamente con el equipo de contabilidad. Interactúa con el departamento de recursos humanos para análisis de costos laborales. Comunica regularmente con proveedores y clientes en temas financieros. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 5 años de experiencia en el área financiera. | Preferiblemente en industrias relacionadas con la actividad principal de la empresa. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Análisis financiero habilidad para interpretar datos financieros | Comunicación efectiva para transmitir información financiera de manera clara y comprensible |
| Planificación financiera. | Toma de decisiones para tomar decisiones financieras acertadas |
| Evaluación de inversiones capacidad para evaluar proyectos de inversión y tomar decisiones. | Adaptabilidad para ajustarse a cambios en el entorno financiero, económico y empresarial. |
| Gestión de inventario habilidad para administrar el inventario de materias primas y productos terminados. | Iniciativa para resolver problemas o para generar nuevas ideas |
| Costeo de producto para calcular el costo de producción. | Trabajo en equipo para cumplir los objetivos empresariales. |

Nota: Elaboración propia

Tabla 22. Descripción de cargos y funciones (Gerente de Talento Humano)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|---|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Gerente de Talento Humano |
| Área | Recurso Humano |
| Nivel de formación | Cuarto Nivel |
| Título requerido | Maestría en Gestión de Talento Humano |
| Misión del puesto | |
| Desarrollar y ejecutar estrategias de gestión del talento humano que promuevan el desarrollo de los empleados, la retención de talentos y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Diseñar y supervisar programas de desarrollo para los colaboradores. | Conocimiento avanzado de técnicas de reclutamiento y selección. |
| Implementar políticas y procedimientos de recursos humanos alineados con la estrategia empresarial. | Manejo de sistemas de gestión de recursos humanos |
| Coordinar la evaluación del desempeño y planes de carrera. | Normativas laborales y de seguridad social. |
| Gestionar relaciones laborales y resolver conflictos entre empleados. | Técnicas de desarrollo organizacional y gestión del cambio. |
| Supervisar el cumplimiento de las normativas laborales y políticas internas. | Métodos de compensación y beneficios. |
| Interfaz del puesto | |
| Trabaja en estrecha colaboración con el equipo de reclutamiento y selección. Interactúa con gerentes de diferentes áreas para entender sus necesidades de personal. Mantiene comunicación con empleados para asistir en cuestiones relacionadas con recursos humanos. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 5 años de experiencia en recursos humanos, con al menos 2 años en posiciones de liderazgo. | Experiencia en la atracción, selección y retención de talento, capacidad de desarrollar e implementar estrategias de reclutamiento efectivas. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Reclutamiento y selección de un personal capacitado. | Resolución de conflictos. |
| Desarrollo organizacional con el fin programas y estrategias de desarrollo | Comunicación asertiva para expresar ideas de manera clara y respetuosa. |
| Aplicación de sistemas de evaluación del desempeño. | Liderazgo para motivar y guiar equipos hacia el éxito. |
| Conocer procesos de cambios organizacional, facilitando la transición. | Adaptabilidad para ajustarse a cambios rápidos en el entorno laboral. |
| Conocimiento en la gestión de programas de compensación y beneficios. | Ética profesional con altos estándares éticos en todas las actividades laborales. |

Nota: *Elaboración propia*

Tabla 23. Descripción de cargos y funciones (Gerente de Producción)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Gerente de Producción |
| Área | Producción |
| Nivel de formación | Cuarto Nivel |
| Título requerido | Maestría en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción, Administración de Empresas o campo relacionado |
| Misión del puesto | |
| Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la producción, asegurando la eficiencia operativa, la calidad del producto y el cumplimiento de los plazos de entrega. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Planificar, coordinar y ejecutar el programa de producción. | Desarrollar e implementar el plan de producción de manera coordinada y efectiva. |
| Gestionar y supervisar la eficiencia de los procesos de producción y logística. | Supervisar la eficiencia operativa en la producción y logística. |
| Establecer y evaluar los índices de productividad del proceso. | Evaluar y mejorar los estándares de productividad. |
| Determinar, recopilar y analizar datos para crear estrategias. | Analizar datos para formular estrategias basadas en información precisa. |
| Desempeñar las demás funciones que le asigne el Gerente General. | Cumplir con los requerimientos de forma eficiente. |
| Interfaz del puesto | |
| Colabora estrechamente con el departamento de ventas para planificar la producción según la demanda del mercado. Interactúa con proveedores de materiales y servicios relacionados con la producción. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 5 años en posiciones relacionadas, preferiblemente en la industria manufacturera. | Experiencia en gestión de procesos de producción y liderazgo de equipos. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Capacidad de planeamiento y organización. | Capacidad de interrelación a todo nivel. |
| Normatividad aplicable a las funciones del cargo. | Criterio. |
| Dominio de entorno Windows y Microsoft Office. | Nivel de decisiones. |
| Sistemas de Gestión de Calidad. | Liderazgo. |
| Conocimiento de procesos de fabricación del producto. | Toma de decisiones rápidas y efectivas en situaciones de presión. |

Nota: Elaboración propia

Tabla 24. Descripción de cargos y funciones (Área corte)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|--|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Área corte |
| Área | Operarios |
| Nivel de formación | Mínimo haber terminado la secundaria |
| Título requerido | No requiere |
| Misión del puesto | |
| Realizar el corte preciso de las telas según los patrones establecidos para la producción de peluches. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Conocer y entender los patrones de corte | Habilidad para leer y seguir patrones y diseños de corte. |
| Usar herramientas de corte como tijeras y cortadoras eléctricas. | Competencia en el manejo seguro y eficiente de tijeras y cortadoras eléctricas. |
| Verificar que las piezas cortadas cumplan con los estándares de calidad. | Conocimiento en técnicas de inspección y control de calidad para asegurar la precisión y exactitud de las piezas cortadas. |
| Realizar el marcado de las telas según los patrones antes de proceder al corte. | Conocer las técnicas de marcado y el uso de herramientas como tizas y marcadores textiles. |
| Mantener las herramientas de trabajo en óptimas condiciones para asegurar su buen funcionamiento | Conocimiento en técnicas de mantenimiento de máquinas. |
| Interfaz del puesto | |
| Coordinación con el área de diseño y el área de costura | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 1 año | Experiencia previa en tareas de corte o producción textil |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Habilidad para usar tijeras, cortadoras eléctricas y otras herramientas de corte. | Precisión: Capacidad para realizar cortes precisos y detallados. |
| Capacidad para leer e interpretar patrones de corte. | Responsabilidad: Compromiso con los plazos y la calidad del trabajo. |
| Destreza para medir telas y calcular material necesario con precisión. | Trabajo en Equipo: Habilidad para colaborar efectivamente con otros miembros del equipo. |
| Conocimiento en el uso de diferentes técnicas. | Adaptabilidad: Capacidad para ajustarse a diferentes patrones y diseños según las necesidades. |
| Mantenimiento básico de herramientas. | Proactividad: Disposición para identificar y resolver problemas antes de que afecten la producción. |

Nota: Elaboración propia

Tabla 25. Descripción de cargos y funciones (Área costura)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|---|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Área costura |
| Área | Operarios |
| Nivel de formación | Mínimo haber terminado la secundaria |
| Título requerido | No requiere |
| Misión del puesto | |
| Ensamblar las piezas de tela mediante costura para formar la estructura de los peluches. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Operar máquinas de coser. | Uso y mantenimiento básico de diferentes tipos de máquinas de coser. |
| Ensamblar piezas cortadas siguiendo los diseños. | Habilidad para seguir patrones y ensamblar piezas según especificaciones. |
| Realizar diferentes estilos de cocido en áreas específicas. | Conocimiento de diversas técnicas de costura y su aplicación en diferentes partes del producto. |
| Conocer técnicas de aplicación de adornos y detalles decorativos. | Conocer técnicas de aplicación de adornos y detalles decorativos. |
| Identificar y corregir errores de costura, tales como puntadas sueltas o desalineadas. | Conocimiento en técnicas de reparación de costura y cómo deshacer puntadas sin dañar la tela. |
| Interfaz del puesto | |
| Comunicación constante con el área de corte y el área de relleno. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 1 año | Experiencia en manejo de máquinas de coser |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Habilidad en manejo de máquinas de coser, conocimiento de técnicas de costura. | Atención al Detalle |
| Manejo de Máquinas de Coser. | Paciencia. |
| Técnicas de Costura. | Trabajo en equipo. |
| Lectura de Patrones. | Responsabilidad. |
| Reparación de Costuras. | Adaptabilidad. |

Nota: *Elaboración propia*

Tabla 26. Descripción de cargos y funciones (Área relleno)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|--|--|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Área relleno |
| Área | Operarios |
| Nivel de formación | Mínimo haber terminado la secundaria |
| Título requerido | No requiere |
| Misión del puesto | |
| Rellenar los peluches con el material adecuado para darles forma y consistencia. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Seleccionar y preparar el material de relleno. | Conocimiento de los tipos de materiales de relleno y sus propiedades. |
| Rellenar los peluches uniformemente. | Habilidad para distribuir el relleno de manera uniforme. |
| Asegurar que el relleno se distribuya correctamente en todas las partes del peluche. | Técnica para verificar y ajustar la distribución del relleno en todas las áreas del peluche. |
| Inspeccionar los peluches después del relleno para asegurar que no haya grumos o áreas vacías. | Conocer los estándares de calidad para el relleno de peluches y las técnicas de inspección visual y táctil. |
| Ajustar la cantidad y densidad del relleno según las especificaciones de cada tipo de peluche. | Técnicas para distribuir uniformemente el relleno y ajustar la densidad según los requerimientos del producto. |
| Interfaz del puesto | |
| Interacción con el área de costura y el área de acabado. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 1 año de experiencia | Manejo y uso responsable de material de relleno |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Conocimiento de tipos de relleno y técnicas de distribución. | Capacidad para realizar el relleno con exactitud. |
| Manejo de materiales a usar | Compromiso con el mantenimiento de los estándares de calidad del relleno. |
| Técnicas de distribución. | Disposición para realizar tareas repetitivas con cuidado y atención al detalle. |
| Saber de Herramientas de relleno. | Habilidad para comunicarse y colaborar efectivamente con otros miembros del equipo de producción. |
| Manejo de máquina. | Disposición para identificar y resolver problemas de relleno antes de que afecten la calidad del producto. |

Nota: Elaboración propia

Tabla 27. Descripción de cargos y funciones (Área acabado)

| Descriptivo de puestos y funciones | |
|---|--|
| Datos de identificación | |
| Nombre del puesto | Área acabados |
| Área | Operarios |
| Nivel de formación | Mínimo haber terminado la secundaria |
| Título requerido | No requiere |
| Misión del puesto | |
| Realizar los toques finales y revisar la calidad de los peluches antes de su empaquetado. | |
| Actividades | Cocimiento |
| Revisar los peluches para detectar defectos. | Habilidad para identificar visual y táctilmente defectos en el producto final. |
| Aplicar detalles finales como cocido a mano y accesorios. | Conocimiento en técnicas de costura a mano y aplicación de accesorios. |
| Colocar etiquetas y empaquetar los peluches según las especificaciones del cliente. | Saber sobre procedimientos de etiquetado y embalaje, incluyendo el uso de herramientas y materiales adecuados. |
| Detectar y reparar defectos menores en los peluches, como hilos sueltos o pequeños desgarros. | Conocer técnicas de reparación y acabado final. |
| Empaquetar los peluches para su distribución. | Conocimiento de métodos de embalaje y etiquetado para la distribución segura de los peluches. |
| Interfaz del puesto | |
| Colaboración con el área de relleno y el área de calidad. | |
| Experiencia | Especificidad |
| Mínimo 1 año | Experiencia en revisión del producto final y acabados. |
| Competencias | |
| Técnicas | Conductuales |
| Conocimiento en técnicas de acabados y control de calidad. | Capacidad para detectar y corregir pequeños defectos. |
| Manejo de herramientas de acabado. | Habilidad para trabajar con precisión en tareas de acabado y empaque. |
| Técnicas de revisión de calidad. | Compromiso con la calidad del trabajo y el cumplimiento de los plazos de entrega. |
| Reparación de defectos menores. | identificar y resolver problemas de acabado antes de que afecten la calidad del producto. |
| Embalaje y etiquetado. | Comunicarse y colaborar efectivamente con otras áreas de producción. |

Nota: *Elaboración propia*

5.6 Formato de evaluación de desempeño 180°

Implementar un formato de evaluación de desempeño 180° en Peelgood resulta beneficioso por varias razones. En primer lugar, permite obtener una perspectiva integral del desempeño de los empleados al involucrar a los superiores y sus compañeros de trabajo en el proceso de evaluación. Esto facilita la identificación de fortalezas y áreas de mejora de manera más precisa.

Además, al recibir retroalimentación de diferentes niveles jerárquicos y áreas de la empresa, los colaboradores tienen la oportunidad de entender cómo su desempeño impacta en diversas facetas de la empresa y en las relaciones interpersonales. Esto promueve un ambiente de trabajo colaborativo y de apoyo mutuo, lo cual puede fortalecer los equipos y aumentar la productividad.

Por otro lado, también brinda oportunidades para identificar áreas de mejora y establecer objetivos de desarrollo más específicos. Esto contribuye al crecimiento profesional y al desarrollo de habilidades clave para el éxito en la empresa. Un formato de evaluación de 180° en Peelgood puede mejorar la transparencia, la comunicación y el desarrollo de los empleados, lo cual repercute positivamente en el desempeño general de la empresa.

5.6.1 Instrucciones para el llenado del formato de evaluación de 180°

1 Datos informativos

En este apartado se debe completar toda la información relacionada con el evaluado de la siguiente forma como se puede observar en la imagen de referencia



| | | |
|---------------------------|---|--|
| Nombre del evaluado: | → | Llenar con sus dos nombres y sus dos apellidos completos. |
| Cargo: | → | Indicar la función específica que cumple el evaluado dentro de la empresa. |
| Período de evaluación: | → | Especificar la frecuencia con la que se evalúa al personal, por ejemplo, trimestral, semestral o anual. |
| Nombre del evaluador: | → | Incluir el nombre completo de la persona encargada de evaluar el desempeño laboral del evaluado. |
| Relación con el evaluado: | → | Describir la relación jerárquica o funcional que tiene el evaluador con la persona evaluada dentro de la empresa, por ejemplo, supervisor directo, gerente de departamento, etc. |
| Fecha: | → | Colocar la fecha exacta de la evaluación, comenzando por el día, seguido del mes y finalmente el año, en el formato DD/MM/AAAA. |

2 Rango de evaluación

Al momento de evaluar, se considerarán cuatro rangos de evaluación, cada uno con su respectiva rúbrica de calificación, para obtener la calificación final:

CRITERIO DE EVALUACIÓN

| | | | |
|---------------|------------|---|---|
| 1.- Débil | (0 a 25) | → | Este rango indica un desempeño que necesita mejoras significativas y no cumple con las expectativas básicas. |
| 2.- A mejorar | (26 a 50) | → | Nos señala un desempeño que cumple parcialmente con las expectativas, pero requiere mejoras en varios aspectos. |
| 3.- Bueno | (51 a 75) | → | Refleja un desempeño satisfactorio que cumple con las expectativas y objetivos establecidos. |
| 4.- Óptimo | (76 a 100) | → | Representa un desempeño excelente que supera las expectativas y objetivos, destacándose en su rol. |

3 Descripción de las categorías de evaluación

Iniciativa: La disposición para tomar la iniciativa se encuentra incluida en los requisitos del puesto.

Compromiso institucional: El compromiso con la organización se encuentra integrado en la filosofía corporativa visible en la empresa.

Desempeño laboral: El rendimiento en el trabajo es parte de los objetivos organizacionales y se detalla en las responsabilidades del puesto.

Liderazgo: La capacidad de liderazgo es fundamental y se especifica claramente en las competencias requeridas para el puesto

Conocimiento de trabajo: El conocimiento necesario para el trabajo se encuentra resumido en la descripción del puesto y en las habilidades requeridas según su análisis.

4 Calificación

Existen cinco competencias a evaluar, cada uno con sus preguntas correspondientes que hacen referencia al aspecto a evaluar, tal como se muestra en el siguiente ejemplo.

| COMPETENCIAS A EVALUAR | |
|------------------------------------|--|
| 1. INICIATIVA | |
| 1 | 1.1 ¿Requiere ser supervisado con regularidad en la realización de sus tareas? |
| 2 | 1.2 ¿Completa sus responsabilidades sin requerir asistencia de otros? |
| 3 | 1.3 ¿Se siente capaz de tomar decisiones de manera independiente? |
| 4 | 1.4 ¿Cree que sus contribuciones son fundamentales para el progreso de la empresa? |
| 5 | 1.5 ¿Demuestra una idea clara al tomar decisiones? |
| 2. COMPROMISO INSTITUCIONAL | |
| 6 | 2.1 ¿Muestra compromiso con sus responsabilidades laborales? |
| 7 | 2.2 ¿Cumple estrictamente con el horario laboral establecido? |
| 8 | 2.3 ¿Se identifica con los valores fundamentales de la empresa? |
| 9 | 2.4 ¿Presenta compromiso en su trabajo? |
| 10 | 2.5 ¿Promueve la colaboración y el trabajo en equipo? |

En el mismo apartado, se incluye un cuadro que muestra los niveles de calificación, desde "Débil" como el más bajo hasta "Óptimo" como el más alto, como se ilustra en el siguiente gráfico.

| CALIFICACIÓN | | | | | | | |
|--------------|--------|-----------|---------|-------|---------|--------|----------|
| Debil | 0 a 25 | A mejorar | 26 a 50 | Bueno | 51 a 75 | Óptimo | 76 a 100 |
| 25 | | 50 | | 75 | | 100 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5 Calificación y llenado del formato de evaluación

Al proceder con la evaluación en cada criterio, es importante seguir los siguientes pasos para facilitar el llenado de cada tabla:

| CALIFICACIÓN | | | | | | | | PROMEDIO FINAL | 100,0 |
|--------------|--------|-----------|---------|-------|---------|--------|----------|----------------|---|
| Debil | 0 a 25 | A mejorar | 26 a 50 | Bueno | 51 a 75 | Óptimo | 76 a 100 | | |
| 25 | | 50 | | 75 | | 100 | | | |
| | | | | | | | | 1 | Se utiliza el número 1 para evaluar cada criterio, donde el número uno simbólicamente representa una "X". |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

La calificación se determinará de la siguiente manera: En cada fila se debe marcar solo una vez. Por ejemplo, en el criterio de "Iniciativa", en la pregunta 1 que menciona: "¿Requiere ser supervisado con regularidad en la realización de sus tareas?" Si se otorga una calificación de 40, se marcará un "1" en el nivel "A

| 1. INICIATIVA | |
|---------------|--|
| 1 | 1.1 ¿Requiere ser supervisado con regularidad en la realización de sus tareas? |
| 2 | 1.2 ¿Completa sus responsabilidades sin requerir asistencia de otros? |
| 3 | 1.3 ¿Se siente capaz de tomar decisiones de manera independiente? |
| 4 | 1.4 ¿Cree que sus contribuciones son fundamentales para el progreso de la empresa? |
| 5 | 1.5 ¿Demuestra una idea clara al tomar decisiones? |

| Debil | 0 a 25 | A mejorar | 26 a 50 | Bueno | 51 a 75 | Óptimo | 76 a 100 |
|-------|--------|-----------|---------|-------|---------|--------|----------|
| 25 | | 50 | | 75 | | 100 | |
| | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | |
| | | | | | 1 | | |
| | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | 1 |
| | | | | | 1 | | |

mejorar" porque está dentro de ese rango (26 a 50), y así sucesivamente, como se muestra en la siguiente imagen.

Este mismo procedimiento se sigue con cada uno de los cuatro criterios restantes.

Para determinar la nota final del evaluado, se deben completar todos los criterios y luego realizar la ponderación para obtener su calificación final, como se evidencia a continuación:

| COMPETENCIAS A EVALUAR | | CALIFICACIÓN | | | | | | PROMEDIO FINAL | 55,208333 |
|-----------------------------|--|--------------|---------|---------|----------|---|--|----------------|-----------|
| 1. INICIATIVA | | 0 a 25 | 26 a 50 | 51 a 75 | 76 a 100 | | | | |
| 1 | 1.1 ¿Requiere ser supervisado con regularidad en la realización de sus tareas? | 25 | 50 | 75 | 100 | | | | |
| 2 | 1.2 ¿Completa sus responsabilidades sin requerir asistencia de otros? | | 1 | | | | | | |
| 3 | 1.3 ¿Se siente capaz de tomar decisiones de manera independiente? | | 1 | 1 | | | | | |
| 4 | 1.4 ¿Cree que sus contribuciones son fundamentales para el progreso de la empresa? | | 1 | | | 1 | | | |
| 5 | 1.5 ¿Demuestra una idea clara al tomar decisiones? | | | 1 | | | | | |
| 2. COMPROMISO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | |
| 6 | 2.1 ¿Muestra compromiso con sus responsabilidades laborales? | 1 | | | | | | | |
| 7 | 2.2 ¿Cumple estrictamente con el horario laboral establecido? | 1 | | | | | | | |
| 8 | 2.3 ¿Se identifica con los valores fundamentales de la empresa? | | 1 | | | | | | |
| 9 | 2.4 ¿Presenta compromiso en su trabajo? | | 1 | | | | | | |
| 10 | 2.5 ¿Promueve la colaboración y el trabajo en equipo? | | | 1 | | | | | |
| 3. DESEMPEÑO LABORAL | | | | | | | | | |
| 11 | 3.1 ¿Demuestra eficacia al responder a las demandas de su puesto de trabajo? | | | 1 | | | | | |
| 12 | 3.2 ¿Utiliza eficientemente los recursos disponibles? | | 1 | | | | | | |

Es de esta manera que cada persona será evaluada donde este formato de evaluación automatizado facilitará la calificación rápida y proporcionará una comprensión inmediata del promedio final de cada colaborador, así como de sus áreas de mejora.

Tabla 28. Formato de evaluación de desempeño

| Formato de evaluación del desempeño laboral del personal de la empresa Peelgood | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|
| Nombre del evaluado: | | | | |
| Cargo: | | | | |
| Periodo de evaluación: | | | | |
| Nombre del evaluador: | | | | |
| Relación con el evaluado: | | | | |
| Fecha: | | | | |
| Instrucciones: | | | | |
| Considerando el cumplimiento de los objetivos logrados y el nivel de ejecución de los indicadores en este modelo, proceda de la siguiente manera: | | | | |
| a. Revise cuidadosamente la descripción de cada indicador. | | | | |
| b. Evalúe el grado que mejor refleja el desempeño del empleado. | | | | |
| c. Coloque el número 1 en la casilla correspondiente al grado de valoración seleccionado. | | | | |
| Criterio de evaluación | Clave de calificación: | | | |
| | 1.- Débil (0 a 25) 2.- A mejorar (26 a 50) 3.- Bueno (51 a 75) 4.- Óptimo (76 a 100) | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. INICIATIVA | | | | |
| 1.1 ¿Requiere ser supervisado con regularidad en la realización de sus tareas? | | | | |
| 1.2 ¿Completa sus responsabilidades sin requerir asistencia de otros? | | | | |
| 1.3 ¿Se siente capaz de tomar decisiones de manera independiente? | | | | |
| 1.4 ¿Cree que sus contribuciones son fundamentales para el progreso de la empresa? | | | | |
| 1.5 ¿Demuestra una idea clara al tomar decisiones? | | | | |
| 2. COMPROMISO INSTITUCIONAL | | | | |
| 2.1 ¿Muestra compromiso con sus responsabilidades laborales? | | | | |
| 2.2 ¿Cumple estrictamente con el horario laboral establecido? | | | | |
| 2.3 ¿Se identifica con los valores fundamentales de la empresa? | | | | |
| 2.4 ¿Presenta compromiso en su trabajo? | | | | |
| 2.5 ¿Promueve la colaboración y el trabajo en equipo? | | | | |
| 3. DESEMPEÑO LABORAL | | | | |
| 3.1 ¿Demuestra eficacia al responder a las demandas de su puesto de trabajo? | | | | |
| 3.2 ¿Utiliza eficientemente los recursos disponibles? | | | | |
| 3.3 ¿Sigue las instrucciones sin dificultad? | | | | |
| 3.4 ¿Es capaz de resolver los problemas que surgen en su puesto de trabajo? | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 3.5 ¿Responde puntualmente cuando se le solicita información? | | | | |
| 4. LIDERAZGO | | | | |
| 4.1 ¿Fomenta la motivación dentro del equipo de trabajo? | | | | |
| 4.2 ¿Proporciona un ambiente de confianza y respeto mutuo entre todos los miembros del equipo, independientemente de su posición o experiencia? | | | | |
| 4.3 ¿Tiene un buen manejo de los conflictos y las tensiones dentro del equipo? | | | | |
| 4.4 ¿Demuestra compromiso con la excelencia en el desempeño de sus responsabilidades? | | | | |
| 4.5 ¿Busca oportunidades para aprender más dentro de su rol y en la empresa en general? | | | | |
| 5 CONOCIMIENTO DEL TRABAJO | | | | |
| 5.1 ¿Tiene conocimiento completo de sus responsabilidades dentro de su puesto? | | | | |
| 5.2 ¿Posee las habilidades y competencias necesarias para desempeñar su trabajo? | | | | |
| 5.3 ¿Tiene todo el compromiso para laborar sin problemas dentro de su área? | | | | |
| 5.4 ¿Utiliza su conocimiento adquirido para guiar a otros en caso de ser necesario? | | | | |
| 5.5 ¿Procura seguir siempre ordenes de sus superiores para mejorar sus conocimiento y habilidades? | | | | |

Nota: *Elaboración propia*

Opinión del evaluado:

Firma del evaluador

Firma del evaluado

CONCLUSIONES

- El proyecto de investigación se sustenta en diversas fuentes bibliográficas que abordan la Gestión del Talento Humano y su incidencia en el desempeño laboral, se puede afirmar que este aspecto es crucial para el éxito y el desarrollo óptimo de cualquier organización.
- Una vez realizado el análisis se evidencia que la empresa no cuenta con un instrumento técnico que evalúe el desempeño del personal por ende la gestión del talento humano de la empresa Peelgood no se ejecuta de una forma óptima.
- La evaluación de desempeño 180° es un instrumento técnico que contribuirá a evidenciar la ejecución de las actividades y competencias de los diferentes puestos en la organización esto ayudará a la empresa a cumplir con sus objetivos estratégicos.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el personal del área de talento humano de la empresa Peelgood actualice constantemente los conocimientos sobre la gestión del talento humano para que un futuro pueda tomar decisiones correctas y contar con estrategias para los cambios que se presente en el día a día.
- Por otro lado es importante que la empresa cuente con un modelo de desempeño para poder evaluar al personal cada cierto tiempo y con ello conocer fortalezas y debilidades de cada uno de los colaboradores.
- Se sugiere que la empresa tome en consideración el modelo propuesto y que lo ponga en práctica además que lo ejecute con el fin de conocer la situación del desempeño de los colaboradores.

BIBLIOGRAFÍA

- Albán Arévalo, V., & Albán Julio, V. (2019). Trabajo colaborativo y su incidencia en la transformación de la cultura organizacional de grandes empresas del sector alimentos y bebidas de Santiago de Cali. *Trabajo Colaborativo*. Universidad Autónoma de Occidente, Cali.
- Alvarez, L. F. (2022). *Modelo de Gestión*. Bogota: AREANDINA .
- Andrade García, M. R., & Toalombo Chela, E. J. (2023). La gestión del talento humano en la eficiencia del personal de la cooperativa de producción agropecuaria El Salinerito, en la parroquia rural Salinas, ciudad Guaranda, provincia Bolívar, año 2023. *Tesis*. Universidad Estatal de Bolívar, Guaranda.
- Avellán, V. (2020). *La gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en la empresa NOVACERO S.A de la ciudad de Latacunga*. Universidad Técnica de Ambato, Latacunga. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/7320/1/150%20o.e..pdf>
- Basurto García, R. D., & Yoza Rodríguez, N. R. (2022). *Gestión del talento humano y su influencia en la contratación del personal*. La Habana : Serie Científica de la Universidad de las Ciencias Informáticas.
- Bravo Ross, W. A., & Delgado Litardo, B. (2022). Selección del personal: Relevancia de las entrevistas vs. las pruebas psicológicas. *Revista Publicando*. Universidad de Guayaquil, Guayaquil.
- Cajal, A. (2019). *Investigación de Campo: Características, Tipos, Técnicas*. Buenos Aires: Sampa .
- Código del Trabajo*. (26 de Septiembre de 2012). Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Conexión Esan . (17 de Marzo de 2021). *Esan Deja Huella*. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/la-estructura-organizacional-funcional#:~:text=La%20estructura%20funcional%20es%20la,%2C%20producci%C3%B3n%20ventas%20etc>
- Delgado, J. J. (2022). Nuevas tendencias en reclutamiento y selección de personal. *Trabajo fin de grado*. Universidad Miguel Hernández de Elche, Elche.
- Farro Díaz, L. E., & Nauca Torres, E. S. (2022). *Gestión del Talento Humano en las organizaciones*. Trujillo: Horizonte Empresarial.
- Gamarra, G. (19 de Febrero de 2024). *Factorial*. Obtenido de <https://factorialhr.es/blog/ejemplos-evaluacion-desempeno/>
- Gaspar Castro, M. F. (2021). La gestión de talento humano y su influencia en el desempeño laboral para el éxito de las empresas. Esmeraldas. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8042592>

- Gaspar, M. F. (2021). La gestión de talento humano y su influencia en el desempeño laboral para el éxito. *Artículo Científico*. Univeraidad Técnica Luis Vargas Torres, Esmeraldas. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8042592>
- gdhc. (30 de Julio de 2021). *gd Human Capital* . Obtenido de <https://www.gdhumancapital.com/blog/posts/reclutamiento-interno-segun-autores>
- Grupo Castilla . (2019 de Abril de 2022). *Grupo Castilla* . Obtenido de <https://www.grupocastilla.es/reclutamiento-externo-ventajas-desventajas/>
- Grupo Prisma . (18 de Abril de 2022). *Grupo Prisma* . Obtenido de <https://grupoprisma.com/blog/seleccion-de-personal-segun-autores/>
- Guartán, A., Torres, K., & Ollague , J. (2019). *La evaluación del desempeño laboral desde una perspectiva integral de varios factores*. Quito: Digital Publisher .
- Guevara Alban, G. P., Verdesoto Arguello, A. E., & Castro Molina, N. E. (2020). *Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción)*. Babahoyo: Recimundo.
- Hernández Hernández , R., & Hernández Remallo, E. (2019). *Conocemos el método por tareas*. Universidad de la Laguna, Tenerife.
- Huilla, J. S. (2022). *El desempeño laboral de los colaboradores: una aproximación conceptual*. Lima : Creative Commons .
- Laoyan, S. (21 de Febrero de 2024). *Aasana*. Obtenido de <https://asana.com/es/resources/strategy-vs-tactics>
- Llanos Poveda , T. E., & Yancha Bedon , J. M. (2023). Gestión del talento humano y su incidencia en la calidad del desempeño laboral de los servidores del gobierno autónomo descentralizado municipal de las naves, provincia Bolívar, año 2022. *Tesis*. Universidad Estatal de Bolívar, Guaranda.
- Mamani Avendaño, Y. M., & Cáceres López, J. (2019). *Desempeño laboral: una revisión teórica*. Universidad Peruana Union, Lima. Obtenido de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/2260/Yini_Trabajo_Bachillerato_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Maquera, M. W. (2022). Efectividad de la gestión pública a través de la planificación etratégica. *Ciencia Latina*. Universidad César Vallejo, Lima.
- Medeiros, V., Gonçalves Godoi, L., & Camargos Teixeira, E. (2019). *La competitividad y sus factores determinantes: un análisis sistémico para países en desarrollo*. The Global Competitiveness Report.
- Mendoza Huilla , J., & Arriola Tuni, C. (s.f.). El desempeño laboral de los colaboradores: una aproximación conceptual. *Artículo Científico* . César Vallejo , Lima .

- Miguez Jiménez , J. P., & Poaquiza Poaquiza , L. L. (2023). Gestión del talento humano para el mejoramiento de la eficiencia colaborativa del Sindicato de obreros de salud Pública de Bolívar, en la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar, año 2023. *Tesis*. Universidad Estatal de Bolívar, Guaranda.
- Peña Ponce, D. K., Sánchez Chancay, M. R., & Sancan López, L. T. (2022). Gestión Administrativa y su Impacto en la Calidad del Servicio. En *Revista Científica Mundo de la Investigación y el Conocimiento*. (pág. 131). Manabí : Saberes del Conocimiento .
- Pérez Morejón, K., & Alfonso Porraspita , D. (2023). El proceso de capacitación. Retos para lograr resultados superiores en una organización. *Artículo original*. Universidad de Pinar del Río, La Habana.
- Prada, P. (25 de Abril de 2022). *Gurux*. Obtenido de <https://www.elgurux.com/organizacion-significado.html>
- Ramírez Méndez, G. G., Magaña Medina, D., & Ojeda López, R. N. (2022). Productividad, aspectos que benefician a la organización. *Scielo* , 208.
- Ríos, C. L. (2022). *Estudio del proceso de Reclutamiento y Selección utilizado actualmente en G4S Secure Solutions Ecuador Cia. Ltda*. Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, Guayaquil.
- Romero, D., Sánchez, S., Rincon , Y., & Romero, M. (2020). *Estrategia y ventaja competitiva: Binomio fundamental para el éxito de pequeñas y medianas empresas*. Maracaibo: Universidad del Zulia .
- Torres, Y. (29 de Noviembre de 2022). *Linkedin*. Obtenido de <https://www.linkedin.com/pulse/colaborador-o-trabajador-una-reflexi%C3%B3n-cr%C3%ADtica-sobre-yaniel/?originalSubdomain=es>
- Vargas, S. C. (2020). Selección del personal. *Monografía*. Fundación Universidad de América, Bogotá.
- Yagüe, A. S. (17 de Febrero de 2021). *Deusto Formación* . Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/recursos-humanos/que-es-gestion-talento-humano-para-que-sirve>
- Yagüe, A. S. (17 de Febrero de 2021). *Deusto Formación* . Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/recursos-humanos/que-es-gestion-talento-humano-para-que-sirve>

ANEXOS

Anexo A. Cronograma Gantt

Tabla 29. Cronograma

| Actividades | Mes | SEP | | | | OCT | | | | NOV | | | | DIC | | | | ENE | | | | FEB | | | | MAR | | | | ABRIL | | MAY | | JUN | JUL |
|---|--------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-------|----|-----|----|-----|-----|
| | Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 30 | 28 | 29 | 30 | 15 | 16 | 17 |
| Solicitud de autorización "Peelgood" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de tema | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación del tema en el concejo universitario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración del anteproyecto de integración curricular con ayuda del director. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión del anteproyecto por parte de los pares académicos y emisión de recomendaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acoger las observaciones de los pares académicos y presentar certificación de cumplimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Entrega del proyecto de investigación empastado y en CD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nota: Elaboración propia

Anexo B. Presupuesto ejecutado

Tabla 30. *Presupuesto*

| N° | Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Total |
|--------------|----------------|----------|-------------------|------------------|
| 1 | Impresiones | 300 | \$ 0,20 | \$ 60,00 |
| 2 | Anillados | 2 | \$ 1,50 | \$ 3,00 |
| 3 | Carpetas | 4 | \$ 0,50 | \$ 2,00 |
| 4 | Transporte | 8 | \$ 3,00 | \$ 24,00 |
| 5 | Computadora | 1 | \$ 400,00 | \$ 400,00 |
| 6 | Copias | 18 | \$ 0,05 | \$ 0,90 |
| 7 | Empastado | 2 | \$ 30,00 | \$ 60,00 |
| 8 | Grabado en CD | 2 | \$ 10,00 | \$ 20,00 |
| 9 | Esferos | 4 | \$ 0,40 | \$ 1,60 |
| 10 | Resma de hojas | 1 | \$ 4,00 | \$ 4,00 |
| Total | | | | \$ 575,50 |

Nota: Elaboración propia

Anexo C. Encuesta dirigida a los colaboradores

Formato de encuesta

Instrumentos de recopilación de datos

ENCUESTA

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**



Carrera de Administración de Empresas

Encuesta dirigida a los empleados de la empresa de Peluches PeelGood

Objetivo: Recopilar información sobre la gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño del personal de la empresa Peelgood, en la Parroquia Izamba.

Edad:

20 a 29 años ()

30 a 39 años ()

40 a 50 años ()

Mas de 50 años ()

Género:

Masculino ()

Femenino ()

1. ¿Su ingreso a la institución fue realizada por?

Proceso de Reclutamiento y selección ()

Recomendación personal ()

2. ¿Cómo califica el procedimiento de reclutamiento y selección que realiza la empresa Peelgood?

Muy bueno ()

Bueno ()

Regular ()

3. ¿Comparte información de forma efectiva y asertiva

Siempre comunico mis ideas ()

A veces comunico información ()

No suelo compartir información ()

4. ¿Expresa sus puntos de vista con respeto a los demás?

Si ()

No ()

Nunca ()

5. ¿Cuál es la percepción con relación al ambiente laboral de la empresa Peelgood?

Muy bueno ()

Bueno ()

Regular ()

6. ¿Qué opinión tiene sobre el trabajo en equipo en la empresa Peelgood?

Muy bueno ()

Bueno ()

Regular ()

7. ¿Con qué frecuencia evalúan su desempeño laboral dentro de la empresa?

Cada mes ()

Cada seis meses ()

Cada año ()

8. ¿Comparte su experiencia y conocimientos con el equipo de trabajo?

Siempre comparto activamente mi experiencia ()

A veces comparto mi experiencia y conocimientos ()

No suelo compartir mi experiencia y conocimientos ()

9. ¿Tiene un canal directo de comunicación la empresa con los empleados?

Si ()

No ()

10. ¿Usted ha participado en la elaboración de los planes de la empresa?

Sí, he participado activamente en la elaboración de planes. ()

No he participado directamente, pero se nos informa sobre los planes. ()

11. ¿Usted conoce sobre la misión y visión de la empresa?

Si ()

No ()

Anexo D. Entrevista dirigida al gerente



Formato de entrevista

Entrevista dirigida al gerente de la empresa Peelgood.

Nombre del entrevistado: Ing. Erick Córdova

Puesto: Gerente de la empresa de Peluches Peelgood

Fecha: 23 de Diciembre del 2023

1. ¿Qué subsistemas de talento humano manejan en la empresa?

2. ¿Cuentan con un Manual de funciones?

3. ¿Realizan procesos de reclutamiento y selección de personal?

4. ¿Realiza el proceso de inducción a los nuevos empleados?

5. ¿La gestión del talento humano, se encuentra centralizada o descentralizada?

6. ¿Cada cuanto realiza la evaluación de desempeño?

7. ¿Aplican instrumentos técnicos para evaluar al personal?

8. ¿Considera que el desempeño laboral de sus empleados es el adecuado?

9. ¿Cómo y con qué frecuencia evalúa el desempeño laboral de sus empleados?

10. ¿Realiza capacitaciones a su personal sobre el desempeño laboral?

11. ¿Cree que la capacitación a los empleados ayuda a mejorar sus conocimientos y habilidades?

12. ¿Considera que la empresa actúa con eficiencia y ayuda en el desempeño laboral de los empleados?

Anexo E. Carta de aceptación de la empresa



Ambato, 05 de Noviembre del 2023

Gina Alarcón

Coordinadora de la Unidad de Integración Curricular

En su despacho. -

De mi consideración

En nombre de Fabricas de Peluches Peelgood, hacemos extensible un respetuoso y cordial saludo y a la vez deseamos toda clase de éxitos en las funciones que tan acertadamente viene desempeñando.

Por medio de la presente informo que nuestra Empresa esta gustosa en abrir las puertas para que realice su Trabajo de Integración Curricular, Proyecto de Investigación con el tema denominado: **LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD, EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO** al Sr. Santos Nuela Kevin Omar, con cedula de identidad N° 1805329529, estudiante del octavo ciclo de la Carrera de Administración de Empresas de la Universidad Estatal de Bolívar, en el tiempo requerido:

Particular que ponga en su conocimiento para fines pertinentes

Muy Atentamente

Ing. Erick Córdova
Gerente de Fabrica de Peluches Peelgood

Anexo F. Certificado de coincidencia no accidental Turnitin



FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

ING. JORGE ESTUARDO GOYES NOBOA EN CALIDAD DE DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.

CERTIFICA

Que el trabajo de integración curricular denominado “**LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PEELGOOD, EN LA PARROQUIA IZAMBA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA TUNGURAHUA, AÑO 2024**”, presentado por **KEVIN OMAR SANTOS NUELA** estudiante de la **carrera de Administración de Empresas** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta **Turnitin** reflejando un **porcentaje de similitud del 6%** como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 30 de abril del 2024

Atentamente,

Ing. Jorge Estuardo Goyes Noboa

Director

Anexo G. Captura del Turnitin

Reporte de similitud

| | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRABAJO TESIS FINAL KEVIN OMAR SANTOS NUE LA (2).docx | AUTOR Kevin Santos Nuela |
| RECuento DE PALABRAS 18622 Words | RECuento DE CARACTERES 111378 Characters |
| RECuento DE PAGINAS 111 Pages | TAMAÑO DEL ARCHIVO 917.6KB |
| FECHA DE ENTREGA Apr 30, 2024 10:18 AM GMT-5 | FECHA DEL INFORME Apr 30, 2024 10:20 AM GMT-5 |

● 6% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 6% Base de datos de Internet

● Excluir del Reporte de Similitud

- Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref
- Coincidencia baja (menos de 20 palabras)
- Fuentes excluidas
- manualmente Bloques de texto excluidos manualmente
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de trabajos entregados



0200 83456 -2

Anexo H. Certificado de Link de Tesis