



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“DETERMINACIÓN DEL ABSENTISMO Y SU IMPACTO FINANCIERO EN LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, AÑO 2020, TRUJILLO”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autora:

Yolanda Nancy Polo Caballero

Asesor:

Mg. Leoncio Javier Esquivel Pérez

Trujillo - Perú

2021

DEDICATORIA

A Dios por guiarme y cuidarme, a mis padres Lázaro y Carmen que desde el cielo me iluminan, a mis hermanas Flor e Isabel y a mis hijos Gustavo y Renzo por su comprensión y ser el impulso de mi realización personal y profesional logrando las metas propuestas.

A Santiago por su motivación y apoyo incondicional para culminar mis estudios de educación superior.

A mis mascotas Kela y Lucas que me acompañaron en mis amanecidas en el desarrollo del presente trabajo.

AGRADECIMIENTO

A Dios por el cuidado y la sabiduría necesaria para lograr la meta anhelada.
A la Universidad Privada del Norte y a sus docentes quienes han impartido valiosos
conocimientos.
A mi Asesor Mg. Leoncio Esquivel Pérez por sus enseñanzas y dedicación.
Agradecer a mi gran amiga Dra. Luz Alejandrina Calvanapón Alva por su apoyo
incondicional.

Tabla de contenidos

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
RESUMEN EJECUTIVO	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	9
1.1. Contextualización de la experiencia profesional	9
1.2. Fundación de la institución	12
1.3. Organización de la institución	14
1.4. Servicios que ofrece la Escuela de Posgrado	16
1.5. Procesos académicos	20
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	23
2.1. Conceptos básicos de la experiencia profesional	23
2.2. Limitaciones	32
2.3. Aspectos éticos	33
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	34
3.1. Proceso de ingreso a la institución	34
3.2. Personas involucradas en el proyecto	36
3.3. Desarrollo del proyecto	36
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	40
4.1. Datos generales de la entidad objeto de estudio	40
4.2. Determinación del porcentaje de absentismo laboral y sus motivos en la Escuela de Posgrado	42
4.2.1. Resultados de la aplicación de la guía de observación	42
4.2.2. Resultados de la aplicación de la guía de entrevista	44
4.2.3. Resultados de la encuesta	52
4.3. Análisis del impacto del absentismo laboral en la productividad	54

4.4. Resultados del cuestionario de productividad.....	58
4.5. Impacto del absentismo laboral en la productividad.....	60
4.6. Propuesta de mejora del clima laboral para disminuir absentismo laboral	63
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	64
5.1. Conclusiones.....	64
5.2. Recomendaciones.....	65
REFERENCIAS.....	66
ANEXOS.....	68

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Maestrías que ofrece la Escuela de Posgrado.....	16
Tabla 2: Doctorados que ofrece la Escuela de Posgrado.....	19
Tabla 3: Porcentaje de absentismo laboral de los trabajadores administrativos.....	43
Tabla 4: Porcentaje de asistencia al trabajo.....	44
Tabla 5: Inasistencias al trabajo por algún tiempo.....	45
Tabla 6: Llegada tarde al centro de trabajo.....	46
Tabla 7: Descuento de remuneraciones.....	47
Tabla 8: Cumplimiento de objetivos diarios.....	48
Tabla 9: Cumplimiento de su labor con los recursos necesarios.....	49
Tabla 10: Recursos para el trabajo de los colaboradores.....	50
Tabla 11: Porcentaje según las preguntas de la entrevista.....	51
Tabla 12: Frecuencia de absentismo en la Escuela de Posgrado.....	52
Tabla 13: Percepción sobre la productividad en la Escuela de Posgrado.....	53
Tabla 14: Índice de absentismo laboral en los trabajadores de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.....	54
Tabla 15: Costo de absentismo laboral en los trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.....	56
Tabla 16: Nivel de productividad en los trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.....	58
Tabla 17: Valores absolutos de las variables absentismo laboral y productividad.....	60

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la Escuela de Posgrado.....	15
Figura 2: Procesos académicos en la Escuela de Posgrado.....	20
Figura 3: Organigrama resumido de la Escuela de Posgrado.....	41
Figura 4: Porcentaje de faltas justificadas e injustificadas.....	43
Figura 5: Porcentaje de asistencia al trabajo.....	44
Figura 6: Inasistencia al trabajo por algún tiempo.....	45
Figura 7: Llegada tarde al centro de trabajo.....	46
Figura 8: Descuento de remuneraciones.....	47
Figura 9: Cumplimiento de objetivos diarios.....	48
Figura 10: Cumplimiento de su labor con los recursos necesarios.....	49
Figura 11: Recursos para el trabajo de los colaboradores.....	50
Figura 12: Porcentaje según las preguntas de la entrevista.....	51
Figura 13: Gráfica de representación de la t de students.....	62

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo del presente trabajo de investigación ha sido determinar el impacto financiero del absentismo laboral en la productividad de los trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo. Se aplicó el enfoque cuantitativo y la investigación es de tipo correlacional. La muestra estuvo constituida por 24 trabajadores. Se aplicaron dos cuestionarios: uno para evaluar el absentismo laboral y otro para evaluar la productividad; también se aplicaron una entrevista y una guía de observación. Los resultados demuestran que más de una tercera parte (37 %) de los trabajadores incurren en absentismo laboral: de la misma manera muestra un gasto innecesario de S/. 240.40 soles mensuales relacionados a cubrir faltas injustificadas y finalmente, la productividad alcanza un promedio de 49 %, porcentaje afectado por el absentismo laboral. Luego de analizar los resultados se concluye que el absentismo laboral es alto y la productividad es baja; es decir, que existe impacto financiero del absentismo laboral en la productividad.

Palabras claves: Absentismo laboral, productividad, eficiencia, eficacia, impacto.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Contextualización de la experiencia profesional

La experiencia profesional de la autora en el área de la administración pública empezó en el año 2013. Este proceso laboral se ha ido desarrollando con diversas particularidades en cada una de las unidades académicas que la Dirección de la Escuela de Posgrado le encargaba, en la medida que asumía nuevas y diversas responsabilidades en el campo laboral referente a las áreas administrativas, académicas y contables las que le permitieron configurar su perfil profesional con los conocimientos, habilidades y actitudes para consolidar su profesión, para poder desempeñarse en mejores condiciones en la administración pública, lo cual le dió la oportunidad a la autora para que diseñe acciones o estrategias encaminadas a proponer alternativas de mejoras en el rendimiento laboral, y por tanto en la economía de la institución.

En el periodo que la autora ha venido trabajando en la administración pública ha podido incrementar su bagaje de sus conocimientos aprendidos en las aulas universitarias y así llegar a desarrollar el proceso de admisión a los programas de maestría y doctorado, procesos de acreditación de los diferentes programas, matrículas, graduación y licenciamiento en la Universidad Nacional de Trujillo.

Durante su permanencia en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo la autora ha podido observar que se presentan problemas de absentismo laboral. Considerando el absentismo laboral según Chiavenato (2011) sostiene que: “el absentismo designa las falta o ausencia de los trabajadores en el centro de labores. En un sentido más amplio es la suma de los periodos en el que los trabajadores se encuentran ausentes en el centro laboral, ya sea por falta, retraso o por algún otro motivo”, (p.124), como por ejemplo la no presencia del trabajador en su centro de trabajo por faltas, tardanzas, enfermedades,

permisos y otros sin justificación.

Este hecho observado por la autora trae como consecuencia ciertos problemas por absentismo laboral que afectan tanto a la productividad como a la motivación del trabajador; considerando que la productividad afecta directamente a la economía de la institución porque se incrementa los costos de contratación de servicios personales convirtiéndose esto en un gasto para la Universidad. El problema del absentismo por su repetición se ha convertido en hábito recurrente, sobre todo en el sector de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Trujillo. Lo cual preocupa a los directores de las unidades de Posgrado al presentar un incremento de costos o una baja productividad y pérdida de la competitividad o una disminución en calidad de los servicios.

La falta de identificación de los trabajadores de la Escuela de Posgrado con los intereses de la Universidad Nacional de Trujillo se ve afectada porque aumenta la carga laboral y afecta también el clima laboral haciendo que el trabajador se retrase en sus labores diarias causando incomodidad y estrés al interno de la institución y una baja calidad en la oferta del servicio al externo. Es importante, también, prestar atención al absentismo presencial, el cual es un fenómeno que impacta negativamente en la productividad. Se dice de aquellas situaciones donde el trabajador estando en su puesto de trabajo se dedica a realizar otras labores que no son propias de su trabajo. Esta situación se evidencia con frecuencia cuando los empleados respecto al derecho de la atención que se merece el público sin ningún miramiento, revisan su correo o redes sociales, cuando se dedican a conversar por celular con sus compañeros de trabajo o amistades de fuera de la organización, cuando realizan tramites personales o de terceros, etc.

El absentismo laboral impacta negativamente en la sostenibilidad de las organizaciones, pues aumenta los costos de personal y eleva la carga laboral. Lo que afecta sobre manera en la satisfacción de los trabajadores y desalienta el entusiasmo en el conveniente clima laboral orientado hacia una mayor productividad.

En la administración pública de modo general se aprecia sino a la mayor parte, pero si a un gran número de trabajadores que muestran sus caracteres conductuales, laborales que no son acordes a la delicadeza y respeto que en la atención al usuario se merece el público; de igual manera se suele soltar en las relaciones humanas con sus compañeros de labores lo cual relaja la sinergia de la funcionalidad de la institución y en efecto la producción. Esta situación se evidencia cuando marca su asistencia 15 o 20 minutos después de la hora indicada, dedicándose a hacer asuntos de orden doméstico como diálogos personales, cuando sale a tomar desayuno, cuando llama por teléfono desde su oficina o sale de ella, cuando sale de su oficina a dejar documentos en otras áreas demorándose regularmente más del tiempo prudencial, cuando la unidad de medida en el tiempo de trabajo del desarrollo de una tarea excede más del promedio de lo normal; cuando cierra la puerta y deja de atender a los usuarios por diferentes servicios y en otros casos porque reclaman el derecho a ser atendidos; medida absurda el de cerrar la puerta ya que precisamente es que por la falta de atención reclaman los interesados; finalmente también suelen cerrar la puerta para salir a cobrar su sueldo o asistir a un consultorio médico por una mínima e insignificancia descompensación y no regresa a su centro de trabajo. Estos vicios forman parte de la cultura laboral del empleado público. Esta situación se agrava cuando el empleado es nombrado. Trayendo como consecuencia un resquebrajamiento al principio de autoridad y a la armonía entre los compañeros, lo cual demanda proponer alternativas de solución.

1.2. Fundación de la institución

La Escuela de Posgrado, es una unidad académica de alto nivel en la Universidad Nacional de Trujillo, fue creada al amparo de la Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto de la Universidad. Inició sus funciones el 29 de mayo de 1985, con la instalación de su primer Comité Directivo y la elección como director. Integraron este comité los representantes de la Facultad de Ciencias Biológicas, Ciencias Económicas, Ciencias Físicas y Matemáticas, Ciencias Médicas, Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas, Farmacia y Bioquímica, y de Ingeniería. En esa oportunidad fue elegido como director el Dr. Percy Falcón Guadamur. La Universidad Nacional de Trujillo fue creada en 1824 por el Libertador de América Don Simón Bolívar como primera universidad republicana del país para que sea semillera de los nuevos profesionales que enrumbaran los nuevos horizontes del Perú encarnando los principios de libertad, cultura, justicia y desarrollo; así mismo en la década del 1990 igualmente la Universidad Nacional de Trujillo se convierte en la abanderada a nivel del norte del Perú con su enseñanza universitaria a nivel de posgrado en las diferentes especialidades con la finalidad de agudizar y ampliar los horizontes de la investigación académica y científica que la competitividad de la época así lo exige por ello es que seguidamente se han venido creando las demás especialidades lo cual constituye el orgullo de la cultura no solamente del Perú sino también de América por ser líder forjando profesionales de alta calificación y especialización. En esa virtud de haber proyectado los altos ejecutivos y directivos de la Escuela de posgrado hacia el desarrollo científico-académico de las diferentes ramas de las disciplinas científicas; también se han orientado a que estas estén orientadas al desarrollo integral del ser humano en sus dimensiones de cuerpo alma y espíritu, y no como antes se le trataba de manera física a fin de que armonizado con la época de mayor

sensibilidad psíquica y espiritual el ser humano avance por la vía de su realización, en ese sentido se estima que la educación a nivel de posgrado seguirá proyectándose y renovándose sus planes de estudio con miras a un perfeccionamiento humano a la parte del desarrollo de la investigación científica de orden material correspondiendo a las generaciones futuras que al desarrollar sus respectivas materias plasmen sus conocimientos en cada rama del saber profundizándolas y humanizándolas, de esa forma la Escuela de Posgrado constituirá un paradigma de todas las universidades del Perú.

La visión de la Escuela de Posgrado, para el año 2024 es ser la Unidad Académica Universitaria de más alto nivel, líder en el norte del Perú que contribuya con el desarrollo sostenido de la región La Libertad y del País, mediante la formación de profesionales y académicos altamente especializados, orientados a la Investigación Científica y Tecnológica, concordantes con las exigencias Socioeconómicas y Socioculturales de la Ciudadanía Liberteña y del Norte del País, con esta visión la Escuela de Posgrado desarrollará su misión. La misión de la Escuela de Posgrado, se dedica a la prestación de servicios académicos universitarios de post graduación, formando investigadores y académicos que posean un alto grado de calidad humanística, científica y tecnológica útiles para ejercer el liderazgo social, para actuar pragmáticamente en un país en desarrollo, a través del ejercicio de la docencia, la investigación científica y tecnológica, contribuyendo con el desarrollo socio-económico y cultural de la región La Libertad y del país.

Es necesario que la Escuela de Posgrado se vincule con el estado, las empresas privadas, las comunidades y/o la población para el cumplimiento de sus propósitos de desarrollo científico, académico, tecnológico y humanístico.

1.3. Organización de la institución

Para cumplir con la misión, visión, objetivos estratégicos, la Escuela de Posgrado está diseñada para trabajar orgánicamente de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA ESCUELA DE POSGRADO - UNT

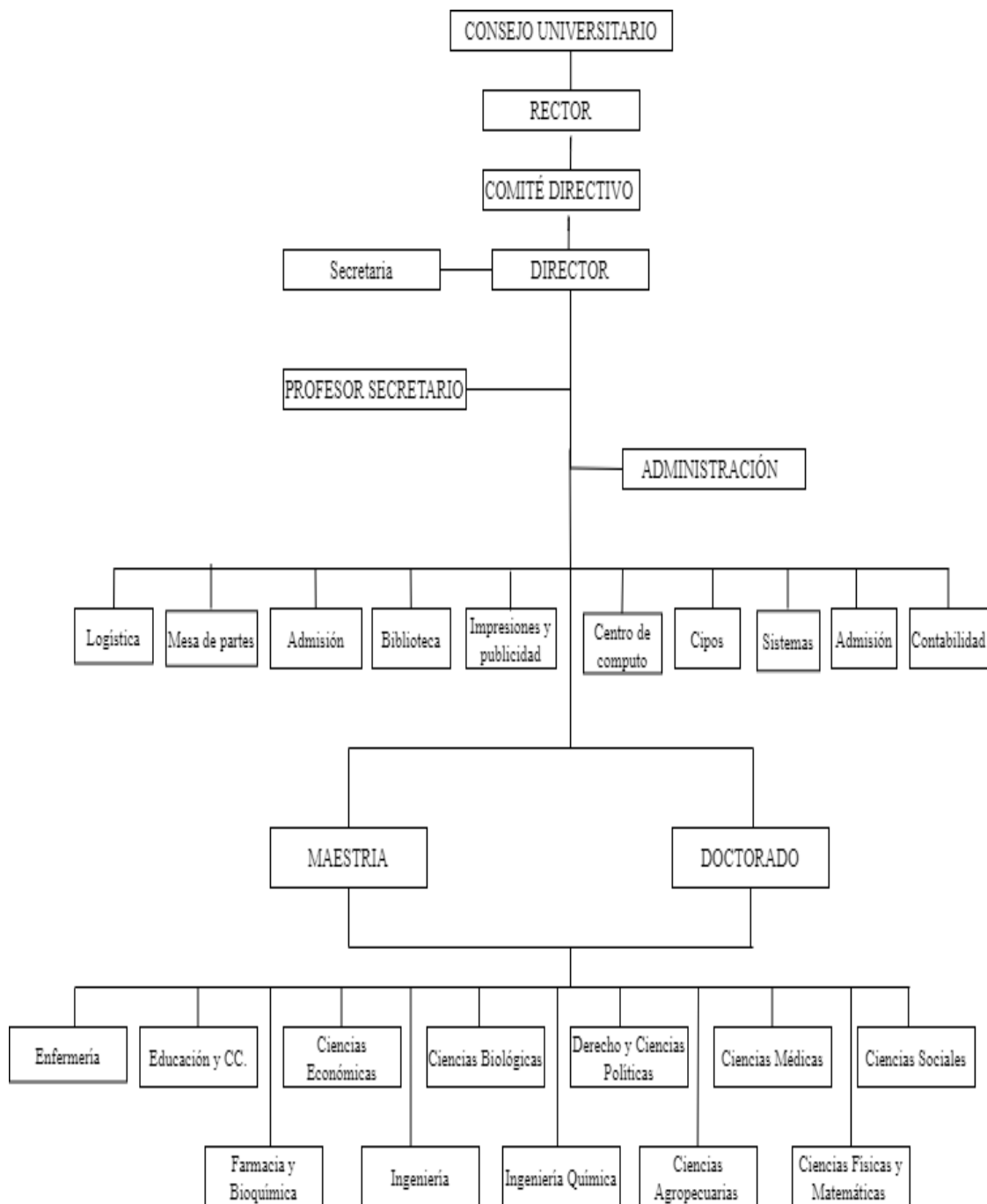


Figura 1

Respecto a la Figura 1 del organigrama de la entidad, con esta organización la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo ofrece los siguientes servicios de estudio de Maestrías y Doctorados.

1.4. Servicios que ofrece la Escuela de posgrado

Tabla 1

Maestrías que ofrece la Escuela de Posgrado-UNT

UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS	UNIDAD DE POSGRADO EN EDUCACIÓN Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
<p>Maestría en Ciencias, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nutrición y Alimentación Animal • Producción y Sanidad Animal • Ingeniería de Recursos Hídricos • Agroexportación • Tecnología de Alimentos • Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades en Sistema Agroecológico 	<p>Maestría en Educación, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil • Gestión Educativa y Desarrollo Regional • Lingüística y Comunicación • Pedagogía Universitaria • Psicología Educativa • Relaciones Públicas y Responsabilidad Social
UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	UNIDAD DE POSGRADO EN INGENIERÍA QUÍMICA
<p>Maestría en Ciencias, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biotecnología Agroindustrial y Ambiental • Biotecnología y Fermentación Industriales • Gestión de Plantas Medicinales del Perú • Gestión Económica Medio Ambiental y los Recursos Naturales • Microbiología Clínica • Microbiología y Tecnología de Alimentos • Gestión Ambiental • Parasitología 	<p>Maestría en Ciencias, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Didáctica de las Ciencias Experimentales <p>Maestría en Ciencias de la Ingeniería, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión y Procesamiento de Minerales <p>Maestría en Ciencias Químicas Maestría en Ingeniería Química Maestría en Ingeniería Química Ambiental Maestría en Ingeniería Ambiental Maestría en Ingeniería de Procesos Industriales</p>
UNIDAD DE POSGRADO EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
<p>Maestría en Derecho, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Civil y Comercial • Derecho Penal y Ciencias Criminológicas • Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social • Derecho Constitucional y Administrativo 	<p>Maestría en Ciencias, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estadística Aplicada • Matemática • Materiales • Informática

Fuente: Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los planes de estudio de los programas de doctorado que ofrece la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo se encuentran en la página web.

Continuación de la Tabla 1

Maestrías que ofrece la Escuela de Posgrado de la UNT

UNIDAD DE POSGRADO EN INGENIERÍA	Maestría en Salud Pública, mención:
Maestría en Ciencias, mención:	• Gerencia y Políticas Públicas
• Gestión de Riesgos Ambientales y de Seguridad en las Empresas	Maestría en Ciencias de Enfermería
• Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Responsabilidad Social Corporativa	UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS MÉDICAS
• Gestión Urbana y Vulnerabilidad Socioambiental	Maestría en Salud Pública, mención:
Maestría en Ingeniería Ambiental, mención:	• Planificación y Gestión
• Gerencia de Operaciones	• Epidemiología
• Organización y Dirección de Recursos Humanos	• Nutrición Humana
• Dirección de Proyectos	Maestría en Ciencias, mención:
Maestría en Ingeniería de Sistemas, mención:	• Fisiología y Biofísica
• Administración y Dirección de Tecnología de la Información	Maestría en Estomatología
Maestría en Ingeniería Mecánica, mención:	Maestría en Medicina
• Diseño y Manufactura	UNIDAD DE POSGRADO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA
• Gestión del Diseño y Manufactura	Maestría en Farmacia y Bioquímica, mención:
Maestría en Ingeniería de Minas, mención:	• Bioquímica Clínica
• Gestión de Seguridad Minera	• Farmacia Clínica
UNIDAD DE POSGRADO EN ENFERMERÍA	• Farmacología
Maestría en Ciencias de Enfermería, mención:	• Productos Naturales Terapéuticos
• Geriatría	• Atención Farmacológica Nutricional y Dietética

Fuente: Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los planes de estudio de los programas de doctorado que ofrece la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo se encuentran en la página web.

Continuación de la Tabla 1

Maestrías que ofrece la Escuela de Posgrado de la UNT

UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS	UNIDAD DE POSGRADO EN CIENCIAS SOCIALES
<p>Maestría en Ciencias Económicas, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Negocios • Finanzas • Gestión Empresarial • Tributación • Gestión Pública y Desarrollo Local • Auditoría • Gerencia de Sistemas de Información y Negocios • MBA Dirección Bancaria y Mercado de Capitales • Dirección y Organización de Talento Humano • Dirección de Marketing y Negocios Globales 	<p>Maestría en Ciencias Sociales, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Gestión del Desarrollo Humano • Planificación y Gestión Turística • Arqueología Andina • Gestión del Patrimonio Cultural • Gerencia Social y Relaciones Comunitarias <p>Maestría en Trabajo Social, mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familia y Redes Sociales <p>MASTER INTERNACIONAL: Arqueología Sudamericana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelización, Experimentación y Técnicas Analíticas

Fuente: Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los planes de estudio de los programas de doctorado que ofrece la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo se encuentran en la página web.

Tabla 2

Doctorados que ofrece la Escuela de Posgrado-UNT

DOCTORADOS	DOCTORADOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Economía y Desarrollo Industrial ● Administración ● Contabilidad y Finanzas ● Ciencias Biológicas ● Ciencias Materiales ● Física ● Matemática ● Ciencia e Ingeniería ● Ciencias de la Educación ● Ciencias Ambientales ● Estomatología ● Medicina ● Ciencias Biomédicas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ciencias del Desarrollo Social ● Derecho y Ciencias Políticas ● Ciencias de Enfermería ● Salud Pública ● Planificación y Gestión ● Farmacia y Bioquímica ● Ingeniería Química Ambiental ● Microbiología ● Ciencias Agropecuarias ● Didáctica de las Ciencias ● Ciencias Químicas ● Ingeniería Ambiental ● Gestión Pública

Fuente: Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los planes de estudio de los programas de doctorado que ofrece la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo se encuentran en la página web.

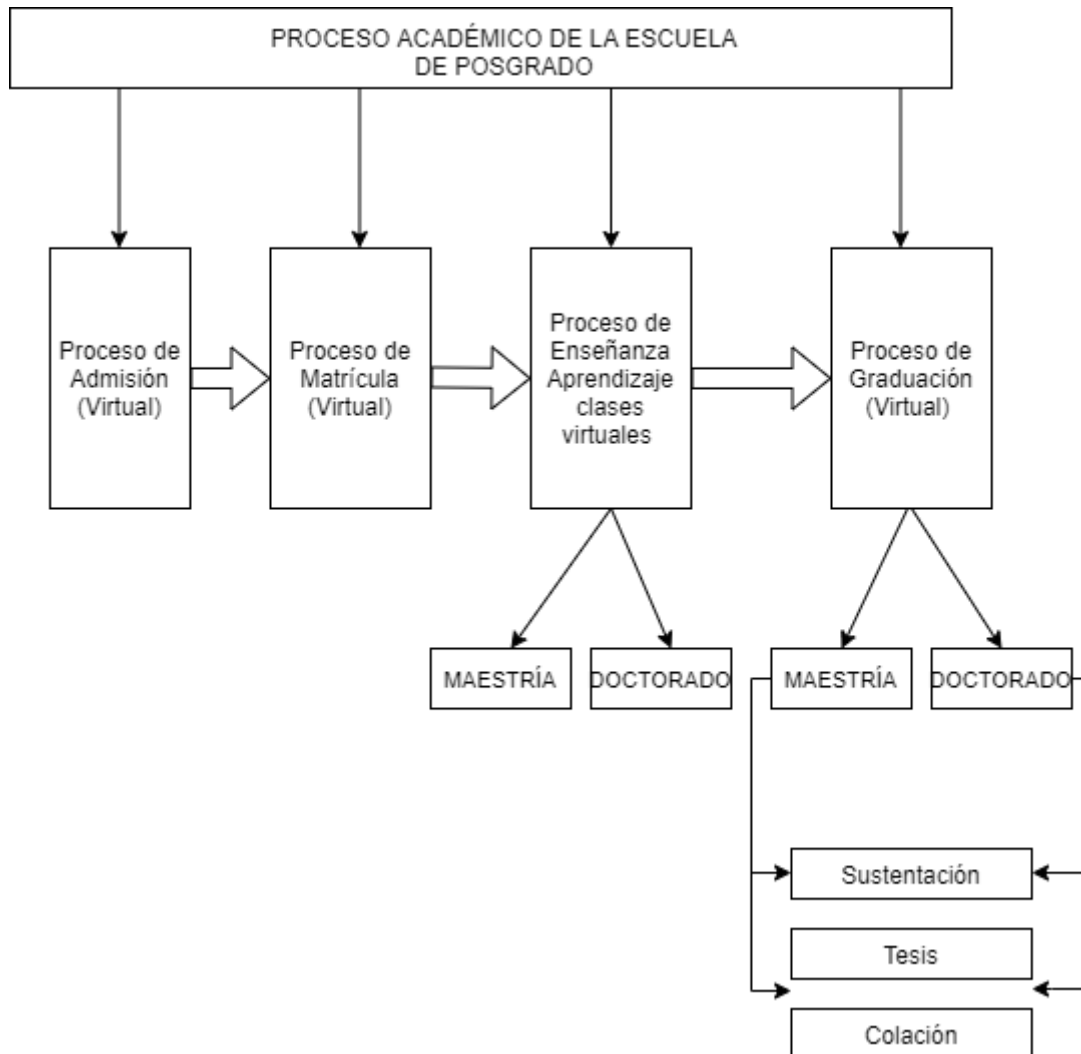


Figura 2: Proceso académico modalidad virtual de la Escuela de Posgrado - UNT

Fuente: propia

En el Proceso de Admisión virtual, el postulante registra su preinscripción subiendo a la plataforma de Admisión en archivo JPG su carpeta foliada y fedateada por mesa de partes conteniendo los siguientes requisitos aprobados por el Comité Directivo de la Escuela de Posgrado en alianza con la Dirección de Admisión:

- Recibo de pago por derecho de postulación.
- Formatos de inscripción llenados y firmados. Escaneado en un solo documento.
- Copia del Grado de Académico (Bachiller o Maestro) fedateado
- Copia escaneada de certificado original de estudios de Bachiller o maestría.
- Constancia del registro del Grado – SUNEDU.
- Foto actual tamaño carnet (sin lentes, ni accesorios que dificulten la identificación del postulante.
- Copia del documento de identidad (ambos lados en un solo documento).
- Enlace o link del repositorio donde esté subido el CV completo, foliado y documentado la parte académica (Google Drive, Dropbox, We Transfer, etc.)
- Enlace o link del repositorio donde esté subido el proyecto de investigación científica, según esquema de la Escuela de Posgrado (Google Drive, Dropbox, We Transfer, etc.) (solo para postulantes de doctorado).
- Declaración jurada de veracidad de documentos adjuntos.

El personal administrativo realiza el proceso de inscripción, y envía al postulante su constancia de inscripción, la cual constituye un documento de identificación para la evaluación.

La Dirección de admisión programa la evaluación de postulantes que consiste en una entrevista personal y evaluación del curriculum vitae. El postulante es entrevistado ante un jurado de Admisión conformado por tres docentes.

El puntaje mínimo aprobatorio para doctorado es de 65.00 puntos y para maestría es de 55.00 puntos.

Los resultados del examen de admisión son elevados por la Dirección de Admisión de la UNT para su aprobación por el Consejo Universitario.

Los resultados aprobados por el Consejo Universitario son publicados por la Dirección de la Escuela de Posgrado en la página web.

En el proceso de matrícula virtual, el alumno envía su recibo de pago de matrícula y primera cuota por el correo de la oficina de doctorado upg_doctorado@unitru.edu.pe, el personal administrativo recibe el recibo de pago y registra la matrícula del alumno en el sistema de matrícula de la Escuela de Posgrado y remite la ficha de matrícula y de pago al correo del estudiante.

En el proceso de enseñanza aprendizaje virtual, se desarrollan las siguientes actividades: distribución de la carga lectiva a los docentes, desarrollo de las clases de modovirtual a través de la plataforma de la Escuela de Posgrado, control de asistencia del docente a través de la plataforma virtual y recepción del registro de notas.

En el proceso de graduación virtual, el graduando ingresa su carpeta de graduación por mesa de partes de la Escuela de Posgrado con los requisitos que se le solicita, y se le nombra un jurado de sustentación de tesis de graduación, el jurado revisa la tesis y firma el dictamen y le programa fecha y hora de sustentación, aprobada la sustentación mediante acta firmada por el jurado evaluador el graduando pasa a colación para la entrega de su Grado de Maestro o Doctor.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Conceptos básicos de la experiencia profesional

De las labores que desempeña cualquier trabajador de la administración pública en ellas se aprecia diferentes caracteres como son eficiencia, puntualidad, cumplimiento de las tareas encomendadas, delicadeza en la atención al público, inasistencia o no permanencia en el puesto de trabajo, todos estos caracteres que el trabajador muestra en su desempeño laboral podrían ser de alguna medida toleradas en la medida que la conducta es perfectible pero no se puede dejar pasar por alto ni una sola vez ni el mismo tipo de conducta repetitivo respecto de una injustificada inasistencia ni menos la no permanencia en el lugar del desempeño laboral, por cuanto acarrea incumplimiento de las labores la falta de responsabilidad, desatención al público y egresos económicos innecesarios todo por la falta de cumplimiento de la concurrencia a laborar y/o por la falta de permanencia en su puesto de trabajo que causa serios trastornos todo esto le ha motivado a la investigadora a desarrollar el presente trabajo que está orientado al absentismo laboral. La Real Academia Española (2006) afirma que el absentismo laboral es la inasistencia al trabajo. Asimismo, sostiene que es el hábito de abandonar sus funciones y obligaciones propias de un cargo. En el mismo sentido, Robbins y Coulter (2018) indican que el absentismo consiste en no asistir al trabajo. (p. 485).

Por su parte, Ortega (2016) define el absentismo como la falta de un trabajador que no se debe a problemas de salud y/o familiares, sino el absentismo no es más que la ausencia permanente que un trabajador tiene a su puesto de trabajo.

Molinera (2006) señala que existe una multiplicidad de conceptualizaciones de absentismo laboral. Cada una de estas acepciones pone énfasis en alguna cualidad o

característica del fenómeno. Dentro de estas conceptualizaciones destacan las siguientes:

- Absentismo es toda falta al puesto de trabajo, sea justificada o injustificada, computable por la diferencia cronológica existente entre el tiempo de trabajo contratado y el efectivamente realizado.
- Absentismo es la no asistencia del trabajador a su centro de trabajo.
- Absentismo es la actitud individual de falta al trabajo como consecuencia de una decisión entre una actividad alterna que implica en ocasiones abandono de sus funciones.
- Absentismo es el incumplimiento por parte del trabajador de sus deberes funcionales, faltando al trabajo cuando estuvo previsto que asistiera al mismo, de modo justificado o injustificado o no realizando sus actividades de forma voluntaria durante una parte o la totalidad de la jornada laboral. (p. 19).

La definición por su naturaleza expresa los rasgos esenciales del objeto definido y al mismo tiempo lo diferencia de los demás objetos. En este sentido, el absentismo laboral es una actitud justificada o injustificada del trabajador que deja de cumplir con sus obligaciones y deberes por problemas de salud física y psicológica, embarazo, motivos legales, insatisfacción laboral, asuntos personales y desmotivación, durante un periodo de tiempo yasea de una hora, un día, una semana o un mes, afectando la productividad de la organización o la institución.

Las causas del absentismo laboral se pueden agrupar en causas justificadas e injustificadas. Sánchez (2015) afirma que los motivos justificados están relacionados con accidentes y dolencias de las cuales las más comunes son: diabetes, artritis, estrés y dolor de espalda o lumbalgia. Los motivos injustificados son propios de los hábitos y conductas de los trabajadores y que se dan en todas las instituciones. De manera general, entre las

causas del absentismo laboral destacan:

- Las dolencias pueden ser en algunos casos irreales o exagerados de manera artificial por los trabajadores ausentes. Aun así, las enfermedades sobre todo crónicas, suelen estar justificadas y ser reales.
- Motivos de orden familiar.
- Razones de fuerza mayor que aumentan las faltas involuntarias.
- Razones personales que fomentan faltas voluntarias. Los trabajadores, también, pueden ser afectados en su autoestima, en algunos casos el estrés extra laboral producto de separaciones matrimoniales.

Estos planteamientos son semejantes con lo que planea Ortega (2016) sin embargo, agrega que el absentismo se debe a tres razones:

- El deterioro de las funciones del trabajador.
- La ausencia de motivación laboral y estímulos.
- Las condiciones laborales debilitadas.

Por otro lado, Sánchez (2015), sostiene que no siempre el trabajador es el causante del absentismo laboral. Muchas veces la institución emplea políticas o formas de administrarse que invita o suspende las actividades, en tal sentido invita a los trabajadores a no asistir a su centro de trabajo. La cultura institucional y las estrategias de control de asistencia que tengan las instituciones influyen directamente en la gestión de esta problemática. En tal sentido, existe un conjunto de motivos comunes por parte de los trabajadores que afectan a las instituciones. Estas son:

- Falta de control por parte de la institución.
- Demasía tecnificación de las tareas.

- Carencia de estímulos y falta de motivación laboral.
- Ausencia de satisfacción laboral
- Deficientes condiciones de trabajo.
- Deficiente integración/ adaptación del trabajador en la institución
- Clima institucional y social deteriorado.
- Aplicación de políticas laborales incorrectas.
- Accidentes de trabajo y peligros laborales.
- Dificultades del transporte, si la institución está ubicada fuera de la ciudad o el trabajador vive fuera de la ciudad y no tiene transporte adecuado para llegar.
- Cambio de personal a otra área.

Molinera (2006) considera que los motivos más importantes del absentismo laboral son las siguientes:

- Invalidez temporal: accidentes de trabajo, enfermedad,
- Embarazo, maternidad y lactancia.
- Motivos legales: licencias y permisos, licencia sindical
- Motivos psicológicos y voluntarios: ansiedad, desmotivación. (pp. 29-73).

Entre los tipos de absentismo laboral, el establecer una tipología única de absentismo laboral es un problema complicado. Sin embargo, es importante asumir un criterio de clasificación. En este caso se ha asumido el criterio es el de justificación. Desde este punto de vista, existe tres tipos de absentismo laboral: absentismo justificado por ley, absentismo justificado por la persona y absentismo injustificado.

- a. Absentismo justificado por ley:** Es la falta del trabajador a su centro de trabajo por razones legales. El costo es asumido por la institución en tanto que el trabajador sigue

recibiendo íntegramente su sueldo mensual (Lázaro, 2014). A este tipo de absentismo se le puede denominar absentismo retribuido y se evidencia cuando aparecen los siguientes factores: dolencias degenerativas, dolencias psicológicas, accidentes laborales, licencias sindicales, embarazo, maternidad, lactancia, vacaciones no gozadas, fallecimiento de un familiar, permisos por estudios, día de cumpleaños, huelgas, paros, capacitación, rotación a otras áreas, procesos electorales.

- b. El absentismo justificado por la persona:** Este tipo de absentismo ocurre cuando el trabajador comunica a la institución que no puede asistir a su puesto de trabajo (Lázaro, 2014) (poner comillas si es tal cual). El costo es asumido por el propio trabajador porque no recibe íntegramente su sueldo. Se le conoce también como absentismo no retribuido y puede presentarse cuando se muestran los siguientes factores: permisos por asuntos particulares, licencias sin goce de haber, tardanzas injustificadas, dolencias comunes con incapacidad laboral transitoria, accidentes de trabajo con baja laboral. En esta situación la institución puede recortar el sueldo del trabajador por el tiempo de ausencia al considerar que está asumiendo días de “vacaciones” a los que tiene derecho por ley.
- c. El absentismo injustificado:** El trabajador acude a su puesto de trabajo, pero no desempeña sus obligaciones. En su lugar, puede ocurrir que realice actividades que no tengan relación con su ocupación como: visitar páginas web o consultar correo electrónico con fines particulares, visitar a otros compañeros de trabajo en su oficina, etc. Este tipo de absentismo se le conoce también como presentismo o absentismo presencial.

Muestras de presentismo laboral presencial se encuentran cuando los trabajadores se distraen constantemente para fumar o para comprar agua mineral, cuando responden o

hacen llamadas telefónicas personales durante la jornada de trabajo, etc.

En esta misma dirección, Sánchez (2015) agrega: el absentismo laboral presencial aparece con mayor presencia en las instituciones, potenciado sobre todo por las nuevas tecnologías y el teletrabajo. Los comportamientos y hábitos como la lectura del diario, llamadas a familiares o amigos, escapadas para fumar, la utilización de redes sociales, etc., durante la jornada de trabajo, son ejemplos de absentismo laboral presencial. Por estas razones, muchas instituciones apuestan por la aplicación de las normas de control de acceso al trabajo.

Como consecuencia, el absentismo laboral afecta la productividad de la institución, la economía familiar, la calidad del servicio además genera consecuencias que se evidencian en lo siguiente:

- Disminución de la motivación de los trabajadores. El trabajador no está contento con su trabajo y quizás los problemas personales u otros los arrastran al trabajo, por lo que no están interesados.
- Afecta a los compañeros de trabajo. Los trabajadores para alcanzar los objetivos quizás deban hacer un esfuerzo doble, por lo que el clima laboral puede verse afectado y tenso.
- El síndrome de Burnout afecta a los trabajadores. Pues, son trabajadores “quemados”, que requieren rehacer su vida personal y profesional, darle un direccionamiento distinto.
- Afecta a la productividad en tanto que el trabajador está desconectado, sino que no es capaz de encontrar razones para resolver los problemas que le provocan esa situación.

De modo general, el absentismo ocurre cuando un trabajador no va a trabajar y no cumple con sus funciones. El absentismo constituye un problema importante para las instituciones por razones de costos económicos y los conflictos institucionales que conlleva. Asimismo, podría llegar a provocar una importante reducción de la calidad de los servicios.

Por estas razones, el control y la gestión del absentismo son tareas de las que deben ocuparse las oficinas de recursos humanos, para así reducir al máximo posible el número de trabajadores que hacen absentismo.

Sobre productividad existen muchas definiciones. Entre estas destacan las siguientes: Uriarte (2019) lo define de la siguiente manera: “El rendimiento es la relación entre la cantidad de productos que se utilizan para determinada tarea o función y los recursos necesarios para producirlos”.

También puede definirse como: “La relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor es el tiempo que le lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema”.

La calidad tiene una relación casi constante y directa con la productividad, pues trata de fomentar mejoras constantemente para reducir los costos y elevar la rentabilidad de la organización. Sin embargo, esta no es la única variable a considerar. Para mejorar la productividad se puede hacer énfasis en las siguientes variables: producto, tecnología, organización, recursos humanos, relaciones laborales, condiciones de trabajo, calidad, etc.

Una definición importante es la que propone Betancourt (2017) cuando afirma: el rendimiento es la relación entre producción e insumo (George Kanawaty). Incluso se

define como la asociación entre lo producido y los medios utilizados. (Real Academia Española, 2006).

Existen dos tipos de productividad:

- **Productividad laboral:** También se denomina productividad por horas trabajadas. Es definida como “asociación entre la producción obtenida y la cantidad de trabajo empleado” (3). Como es de verse la productividad laboral es aquella que se establece en un parámetro de horas determinadas (Uriarte, 2019).
- **Productividad marginal:** Es el producto que se obtiene al realizar una modificación en una de las variables o factores que se tienen en cuenta para la productividad. La productividad es importante porque es el único camino para que una institución u organización aumente su rentabilidad. Para determinar la productividad se utilizan métodos y se optimizan tiempos de trabajo. Para ello se tienen en cuenta dos criterios: efectividad y eficacia.

Asimismo, el aumento de la productividad es tan importante porque permite mejorar la calidad de vida de una sociedad, repercutiendo en los sueldos y en la rentabilidad de los proyectos, lo que a su vez permite aumentar la inversión y el empleo.

Para una organización, una industria o un país, la productividad es un factor determinante en el crecimiento económico. Cuando se estima la tendencia de crecimiento de un país, a largo plazo, se descompone en dos constantes principales: los cambios en el empleo y la productividad.

Un análisis de lo más productivo supone de ahorro de costos y ahorro de tiempo. El aumento o disminución de la productividad en las organizaciones para Uriarte (2019) se debe a los siguientes factores:

- **Factores externos.** Se refiere a ciertas regulaciones gubernamentales a la demanda o competencia. Son factores que se encuentran fuera de la organización.

- **Factores internos.** Pueden ser el producto en sí, el proceso o los agentes que intervienen en la producción.

Las mejoras en la producción se pueden realizar teniendo en consideración algunas de las siguientes variables: tecnología, organización, recursos humanos, relaciones laborales, condiciones de trabajo, etc. (Uriarte, 2019).

Es interesante tener en cuenta que la productividad aumenta siempre cuando se ajusten algunas de estas variables, pero sin que decaiga la calidad o cantidad de ventas del producto.

Según Pena (2009, pp. 50-52) para elevar la productividad en las organizaciones es importante precisar cinco poderosas claves:

- Tú eres la acción, tú eres la solución: no hay expertos ni recetas para elevar la productividad.
- La planificación solo vale para “hacer”: no pierdas de vista que tu misión es hacer y todo lo demás sólo está a tu lado para ayudarte a conseguirlo.
- Piensa en grande, pero ejecuta en pequeño: no subestimes lo pequeño y en apariencia sencillo, porque debajo se esconde el éxito a la hora de hacer y conseguir las cosas.
- Ser consciente, estar presente: es un poderosísimo aliado de la productividad porque te acerca a tus objetivos reales.
- Lo urgente no siempre es lo importante: ser productivo es cuestión de saber elegir.

Según Uriarte (2019) las ventajas en la mejora de la productividad en las organizaciones son las siguientes:

- Decrece las debilidades y aumenta las fortalezas de la organización.
- Muestra resultados tangibles en el corto o mediano plazo.
- Posiciona a la organización en ventaja respecto de su competencia.

- Excluye los procesos repetitivos y obsoletos.

La productividad tiene un impacto económico, medioambiental y social. Económico disminuye la rentabilidad de la organización y de los trabajadores. Medioambiental atenta contra la naturaleza, el medioambiente y la depredación de los recursos naturales. Uriarte (2019) señala que a menudo y con el afán de minimizar algunas de las variables anteriormente nombradas, las organizaciones utilizan recursos que afectan al medioambiente o reducen costos y fuerza de trabajo que repercute en elevar los índices de desempleo.

El impacto social es algo que toda organización debe tener en cuenta a la hora de medir su productividad, dado que la organización está inserta en una determinada sociedad no puede perjudicar al medioambiente ni eliminar la totalidad de los puestos de trabajo. En este caso debería realizarlo en forma escalonada para evaluar la respuesta social.

2.2. Limitaciones

Las limitaciones que se han presentado en el desarrollo de la presente investigación son las siguientes:

1. Inconveniente para desarrollar el trabajo presencial, debido a las restricciones por la emergencia sanitaria relacionada con la pandemia COVID-19, lo cual generó que la investigación se tome información virtual de alumnos y autoridades administrativas de la Escuela de Posgrado de la UNT.
2. Deficiente facilidad para contar con el uso de material bibliográfico, ya que las universidades del medio, no han brindado atención presencial regular y virtual.
3. Lidar contra el interés de los eventuales trabajadores investigados, por cuanto de una manera eventual, estarían ocultando información, por no revelar la autenticidad de sus respectivas conductas.

2.3. Aspectos Éticos

La presente investigación ha sido desarrollada, teniendo en cuenta las normas APA, 6ª edición (Asociación de Psicología Americana), tanto para las citas al interior del texto como para las referencias bibliográficas.

La información contenida en esta investigación es fidedigna en tanto que constituye una reflexión propia de la investigadora, como consecuencia de sus vivencias o experiencias vividas en la institución donde labora así como la sistematización desarrollada se ha seguido una lógica auténtica.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Proceso de ingreso a la institución

La autora ingresó a laborar a la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo en el año 1996, por concurso público a una plaza administrativa de técnico en computación desempeñándose como secretaria de maestría a cargo de tres secciones Ciencias Económicas, Ciencias Físicas y Matemáticas y Educación, que funcionaba en las Facultades de la Universidad Nacional de Trujillo.

El servicio que ofrecía la Escuela de Posgrado- UNT solo era de Maestrías y las funciones que la autora realizaba en cada sección consistía en brindar información del proceso de admisión, brindar información al público en general de las maestrías que se ofertaban de modo personal, vía telefónica y/o correo electrónico, planificar y coordinar la carga horaria con docentes locales y/o visitantes, supervisar la asistencia de los docentes que dictaban cursos, planificar y coordinar fechas de sustentación de proyectos y tesis de graduación con jurados evaluadores y estudiantes, coordinar y realizar eventos académicos desarrollados por cada área, procesar matriculas, Procesar y archivar documentación, control y recepción de recibos de pago de pensiones y matrícula, elaborar resoluciones de convalidación y reserva, elaboración constancias y certificados de estudios, elaborar y entregar actas promocionales, registros de evaluación y listas de asistencia a los docentes que dictaban cursos, redacción de documentos oficiados a la Dirección de Escuela, así como a instituciones públicas o privadas de la localidad, remitir documentos académicos a la Oficina de Registro Técnico de la UNT.

Las coordinaciones de trabajo administrativo y académico que organizaba el Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo lo hacía con una

programación aprobada por el Comité Directivo de la Escuela de Posgrado donde se reunían una vez a la semana en la sala de sesiones de la Escuela de Posgrado, cada director de sección exponía la problemática de su unidad respecto al área académico y la secretaria exponía la problemática en cuanto a la parte administrativa, se sesionaba y se llegaba a un acuerdo pensando siempre en mejorar la calidad académica de la institución y brindar mejores servicios al usuario, el personal administrativo tenía capacitaciones semanales.

En 1999 Las oficinas de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo pasan al nuevo pabellón construido en la ciudad universitaria donde se centralizaron todas las áreas.

En el año 2000 se crea por primera vez el Programa de Doctorado y se apertura una oficina más iniciándose con los Doctorados en Medio Ambiente, Planificación y Gestión; y Economía y Desarrollo Industrial, las labores se realizaban debiéndose cumplir 3 procesos que son el proceso de admisión, proceso de matrícula y proceso de graduación. El proceso de admisión se realizaba iniciando el año calendario donde se daba información a los interesados en base al cronograma de admisión aprobado por el Comité Directivo de la Escuela de Posgrado, luego se realizaban las inscripciones, se nombraban jurado para evaluar a los postulantes tanto en entrevista personal como currículum vitae, los puntajes eran aprobados por Consejo Universitario y luego se publicaban los resultados.

En el proceso de matrícula se registraban a los estudiantes dentro de las fechas programadas, se hacían convalidaciones de cursos y reservas de matrículas.

En el proceso de graduación al estudiante se le nombraba un jurado para que dictamine su borrador de tesis y evalúe la sustentación.

Para realizar todas estas funciones se tenía que trabajar con el reglamento de la Escuela de Posgrado, los acuerdos del Comité Directivo y el Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.

A partir del 2013 la autora observa el inicio del absentismo laboral y otros hechos que se han ido constituyendo en parte de la idiosincrasia laboral.

3.2. Personas involucradas en el proyecto

Las personas involucradas en el presente proyecto son:

- El Comité Directivo de la Escuela de Posgrado: está conformado por todos los Directores de las Unidades de Posgrado de las facultades.
- El Director de la Escuela de Posgrado: es elegido en elecciones universales por un periodo de 4 años.
- El Profesor Secretario de la Escuela de Posgrado: es propuesto por el Director de la Escuela de Posgrado y designado por el Comité Directivo y ratificado por el Consejo Universitario.
- El Administrador: es un profesional de carrera designado por la Universidad Nacional de Trujillo.
- El personal administrativo: son todos los trabajadores contratados por concurso.

3.3. Desarrollo del proyecto

La investigación del presente proyecto lleva por título “determinación del absentismo y su impacto financiero en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo, año 2020, Trujillo”.

La ejecución del presente proyecto se lleva a cabo a partir de la observación que se hace al observar las deficiencias en el cumplimiento de las funciones del personal que

empieza a laborar en la Escuela de Posgrado y que no cumple con la responsabilidad asignada y no se observa una buena labor tomada en cuenta para el surgimiento de la Universidad Nacional de Trujillo, de acuerdo con las funciones y prestaciones de servicios que tiene la entidad formadora de profesionales a su cargo. Por tal motivo se pone en marcha el presente proyecto con la finalidad de determinar las deficiencias de aspectos relevantes, del funcionamiento y designación de funciones de manera cualitativa y cuantitativa.

Siendo fundamental el planteamiento de los objetivos a desarrollar:

Objetivo General

- Determinar el absentismo y su impacto financiero en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Objetivos específicos

- Determinar el porcentaje de absentismo laboral y sus motivos en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo en el año 2020.
- Analizar el impacto del absentismo laboral en la productividad.
- Establecer propuestas de mejora del clima laboral para disminuir el porcentaje de absentismo laboral en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Metodología

En la trayectoria metodológica se tuvo en cuenta la naturaleza de la investigación, los métodos y las técnicas.

La investigación es de tipo descriptiva “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (Hernández,

Fernández y Baptista, 2010 p.80) y de carácter correlacional, basada en el enfoque mixto (cualitativo – cuantitativo).

Población

La población está constituida por todos los trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Muestra

La muestra para el presente trabajo de investigación está constituida por 24 trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los métodos que se aplicaron en la investigación estuvieron constituidos por los métodos teóricos como el análisis, la síntesis, la inducción la deducción y el estadístico. Deigual modo se aplicó los métodos empíricos tanto de carácter cuantitativo como la encuestay los de carácter cualitativos como la observación y la entrevista aplicada a los trabajadoresadministrativos de la Escuela de Posgrado.

Técnicas

En el desarrollo de la investigación se han aplicado las siguientes técnicas de recopilación de datos:

- a. La Observación, para Landeau (2007) la observación consiste en examinar un fenómeno de interés para obtener y registrar información deseada. Siendo de relevancia la observación estructurada la cual se realiza al conocer de antemano los hechos y las características que se van a identificar y registrar, por lo tanto, es una técnica utilizada con frecuencia en estudios sistemáticos.
- b. La Entrevista, según Steinar Kvale (2011), la entrevista es una técnica que tiene una estructura y un propósito determinado por el entrevistador, es una interacción profesional que va más allá del intercambio espontáneo de ideas como en la

conversación cotidiana y se convierte en un acercamiento basado en el interrogatorio cuidadoso y la escucha con el propósito de obtener conocimiento meticulosamente comprobado.

- c. La Encuesta, según Cabanillas (2013) la encuesta es una técnica de investigación usada principalmente en las ciencias humanísticas utilizada para obtener respuestas, informaciones o datos descriptivos de los sujetos de una muestra o población, quienes responden por escrito las preguntas del cuestionario relacionados con el problema o hipótesis de investigación. (p.125)

Instrumentos

- a. La ficha de observación: se ha aplicado para observar el absentismo en los trabajadores de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo, para lo cual se ha considerado el direccionamiento de ésta, mediante 6 ítems los cuales permitirán recoger la información requerida.
- b. La guía de entrevista: se ha entrevistado a las personas que laboran en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo, para poder recoger los datos referentes al impacto financiero que está ocasionando la primera variable en estudio considerándose seis ítems para poder aplicarlos a los trabajadores de la Escuela de Posgrado-UNT.
- c. El cuestionario: es un formulario o cédula estructurada que, por escrito o impreso contiene una serie de preguntas o ítems predeterminados o pre codificados, es decir elaborados en igual forma y secuencia a fin de obtener datos de manera sistemática y ordenada respecto de lo que son, tienen, hacen, pero también de lo que opinan, piensan, sienten en relación al problema o variable en estudio (Cabanillas, 2013, p.126).

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1. Datos generales de la entidad objeto de estudio

Nombre de la entidad:

Universidad Nacional de Trujillo, Escuela de Posgrado.

Ubicación:

Se encuentra ubicada en la Av. Juan Pablo II s/n Ciudad Universitaria, Trujillo, departamento de La Libertad.

Actividad:

Desarrollar procesos de formación profesional e investigación científica.

Finalidad:

Formar profesionales competentes

Reseña histórica:

La Escuela de Posgrado, es una unidad académica de alto nivel en la Universidad Nacional de Trujillo, fue creada al amparo de la Ley Universitaria N° 23733 y del Estatuto Institucional. Inicio sus funciones el 29 de mayo de 1985, con la instalación de su primer Comité Directivo y la elección del director el Dr. Percy Falcón Guadamur. Su oficina principal se ubica en el Local Central y en las Facultades.

En un inicio casi no se notaba ausentismo alguno debido a que en cada facultad en forma aislada iban implementado y desarrollando sus respectivas maestrías, pero que posteriormente con la unificación geográfica de las oficinas de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo en un solo ambiente en la ciudad universitaria sibien es cierto que fue integrada físicamente pero de todas maneras por tener relación administrativa en el local central en el aspecto que por razones de vinculación de superior

jerárquica y a la par de que algunos empleados aprovechaban esa coyuntura para hacer trabajos personales, eso aunado de que en algunos casos por falta de conocimiento de sus quehaceres y también por falta de conocimiento general de la administración, la Escuela de Posgrado ha ido mermando su calidad de servicio administrativo debido al absentismo que ha ido incrementándose.

Estas apreciaciones son las que han motivado que se desarrolle el presente trabajo de investigación.

Descripción del organigrama

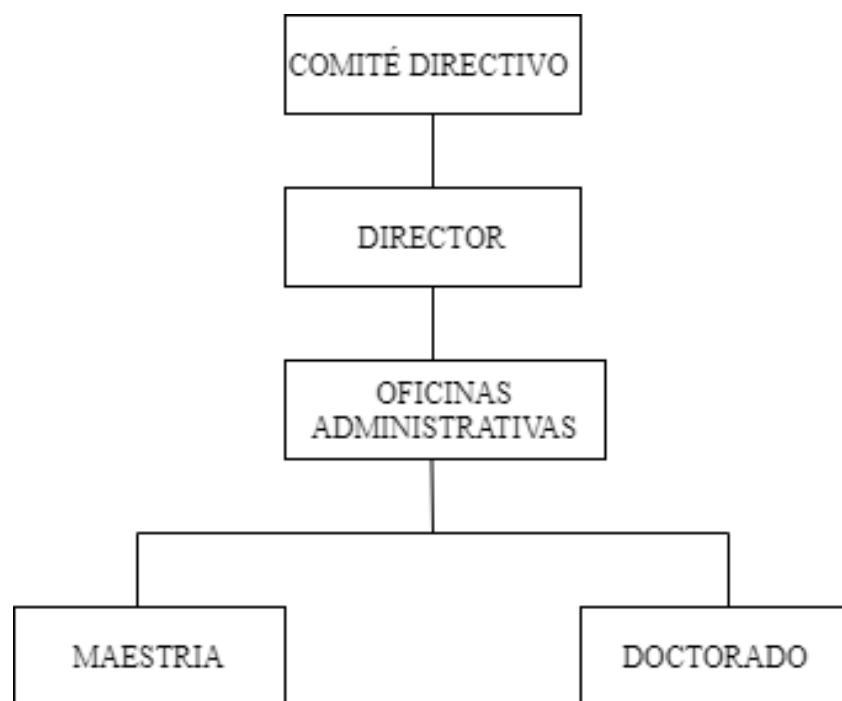


Figura 3. Organigrama resumido

La estructura orgánica de la Escuela de Posgrado es la siguiente:

- **Comité Directivo:** Está integrado por los directores de cada una de las unidades de Posgrado.
- **Director:** Es elegido por un periodo de 4 años mediante elecciones universales.
- **Oficinas administrativas:** la Escuela de Posgrado cuenta con las siguientes unidades administrativas: mesa de partes, logística, admisión, cijos, biblioteca, contabilidad, centro de cómputo, sistemas, impresiones y publicidad.
- **Unidades de Posgrado:** integrado por la Unidad de Maestría y Doctorado (12). Está dirigida por un Director designado por el Decano de cada Facultad.

4.2. Determinación del porcentaje de absentismo laboral y sus motivos en la Escuela de Posgrado.

Con la aplicación de determinados instrumentos de recolección de datos como la ficha de observación y la guía de entrevista, se encontraron los siguientes resultados:

4.2.1. Resultados de la aplicación de la guía de observación.

Con la aplicación de la guía de observación se encontró que de una muestra de 10 trabajadores durante los dos últimos años, la totalidad ha solicitado licencia por enfermedad. De la misma manera la totalidad ha incurrido en tardanzas, sin embargo, 8 integrantes de la muestra a incurrido en faltas injustificadas.

Tabla 3

Porcentajes de Absentismo laboral de los trabajadores administrativos

Respuesta	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Faltas justificadas	2	20%
Faltas injustificadas	8	80%
	10	100%

Nota. Datos tomados de la guía de observación

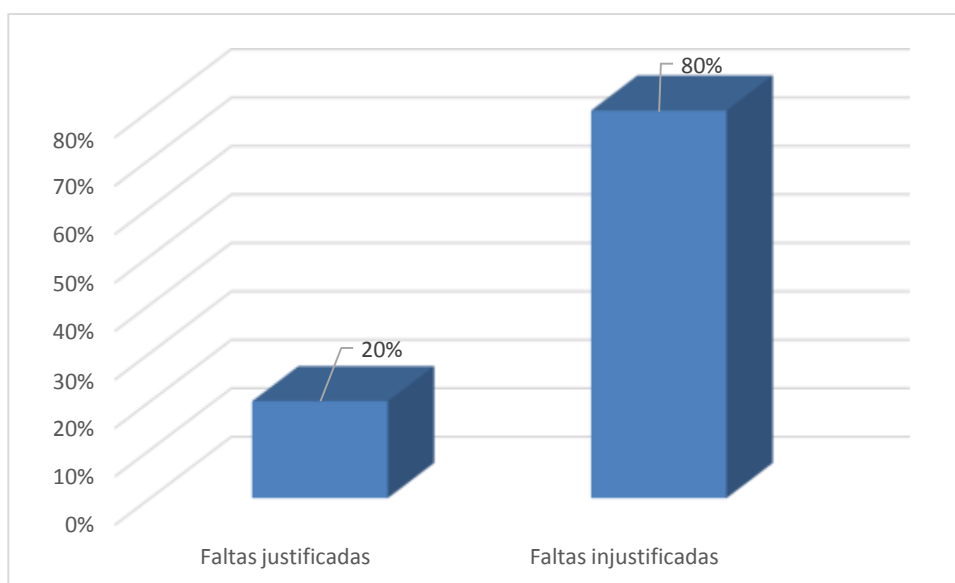


Figura 4. Porcentajes de faltas justificadas e injustificadas

Interpretación:

En la tabla 3 y figura 4 se observa que el 80% tuvieron faltas injustificadas y el 20% faltas justificadas por lo cual este absentismo disminuye en el trabajo a realizar por lostrabajadores.

Todos los trabajadores son profesionales de las distintas especialidades los mismos que no reciben cursos de capacitación relacionados con la mejora del servicio y la atención al cliente.

La más fuerte debilidad se encuentra en los recursos tecnológicos que no les permite desarrollar sus actividades en los criterios de calidad en tanto que están desfasados y se malogran permanentemente y no son atendidos de manera inmediata.

4.2.2. Resultados de la guía de entrevista

Tabla 4

¿Ha dejado de asistir (en alguna o varias oportunidades) a su centro de trabajo por enfermedad?

Respuestas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si	5	83
No	1	17
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

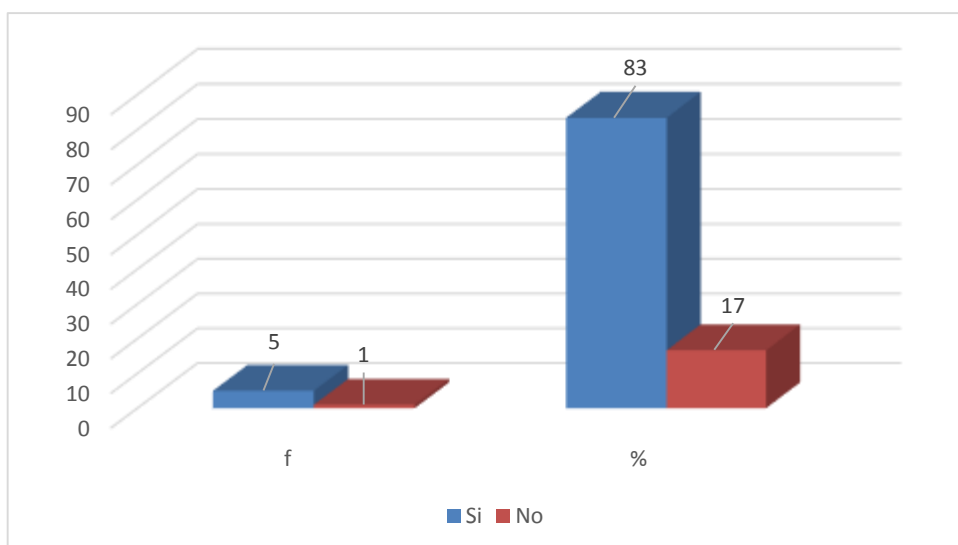


Figura 5. Porcentajes de la asistencia al trabajo

Interpretación:

En la tabla 4 y figura 5 se observa que, el 50 % de las entrevistadas SI ha dejado de asistir a su centro de trabajo por enfermedad, el 33,33 % SI ha dejado de asistir por motivos personales y sólo el 16.7 % NO ha dejado de asistir a su centro de trabajo. En conclusión, el 83,3 % ha dejado de asistir a su centro de trabajo por algún motivo y solo el 18,7 no ha dejado de asistir.

Tabla 5

¿Ha dejado de trabajar por algún lapso de tiempo porque se ha sentido indispueta (o) por enfermedad?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si	3	50
No	3	50
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

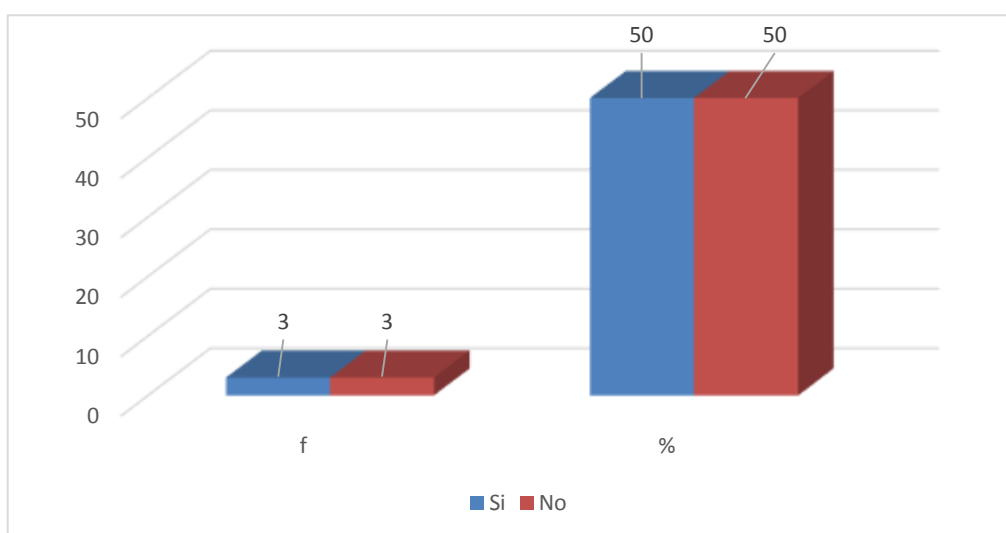


Figura 6. Inasistencia al trabajo por algún tiempo.

Interpretación:

En la tabla 5 y figura 6 se percibe que, el 50 % de los entrevistados SI ha dejado de trabajar por un lapso de tiempo porque se ha sentido enfermo, asimismo el 50 % NO ha dejado de trabajar porque se ha sentido indispueta. En conclusión, el 50 % ha dejado de trabajar y 50 % no.

Tabla 6

¿Ha llegado alguna vez tarde a su centro de trabajo por el transporte o por motivos personales?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si por transporte o por motivos personales	4	67
No	2	33
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

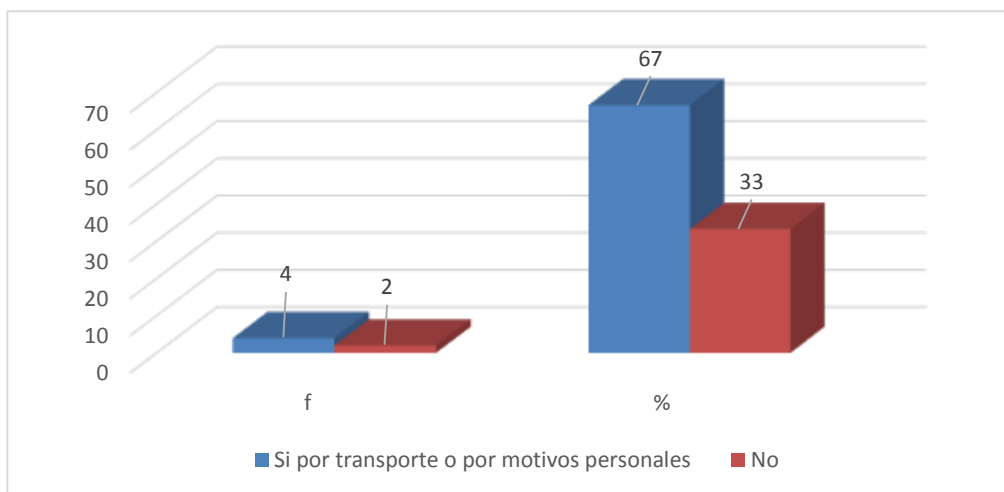


Figura 7. Llegada al centro de trabajo

Interpretación:

En la Tabla 6 y Figura 7 se observa que, el 50 % de las entrevistadas SI ha llegado alguna vez tarde a centro de trabajo por motivos personales, el 33,33 % precisa que No ha llegado alguna vez tarde a su centro de trabajo por motivos personales y sólo el 16.7 % SI ha llegado alguna vez tarde a su centro de trabajo por motivo de transporte. En conclusión, el 50 % ha llegado tarde a su trabajo por algún motivo.

Tabla 7

¿Le han descontado de sus remuneraciones por no haber asistido a trabajar?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si por transporte o por motivos personales	4	67
No	2	33
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

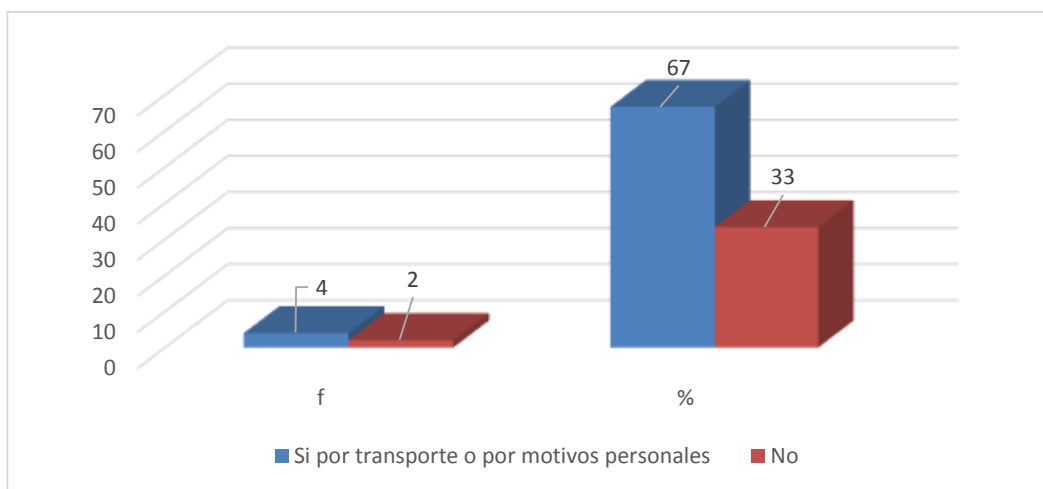


Figura 8. Descuento de remuneraciones

Interpretación:

Se observa en la Tabla 7 y Figura 8 que, el 66,67 % de las entrevistadas SI lo han descontado de sus remuneraciones por no haber asistido a trabajar por motivos personales, el 33,33 % NO lo han descontado por no haber asistido a trabajar por motivos personales. En conclusión al 66,7 % lo han descontado por no asistir a trabajar por motivos personales.

Tabla 8

¿Cumple usted con los objetivos planteados para cada día laboral?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si	5	83
No	1	17
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

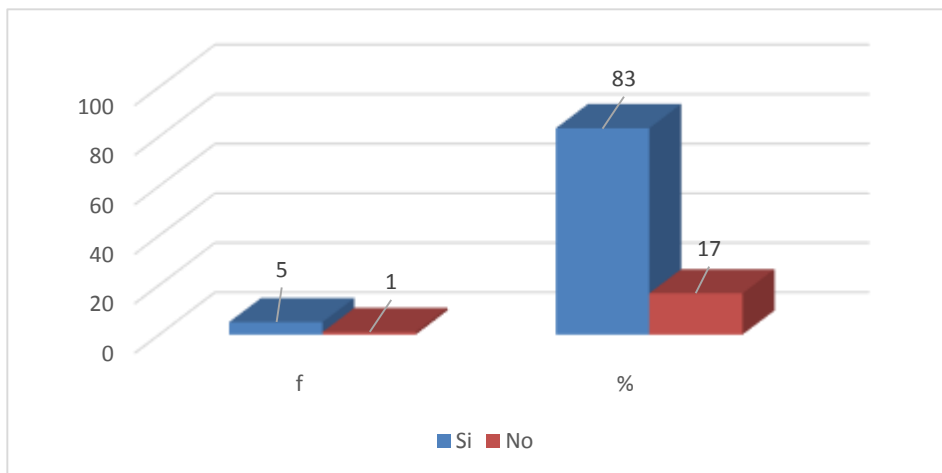


Figura 9. Cumplimiento de sus objetivos diarios

Interpretación:

Se observa en la Tabla 8 y Figura 9 que, el 50 % de las entrevistadas SI cumple con los objetivos planteados para cada día, el 16,67 % No cumple con los objetivos y sólo el 16.7 % cumple solo el 60 % de los objetivos planteados.

Tabla 9

¿Cuenta con los recursos tecnológicos y logísticos suficientes para cumplir con su trabajo?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si	0	0
No	6	100
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

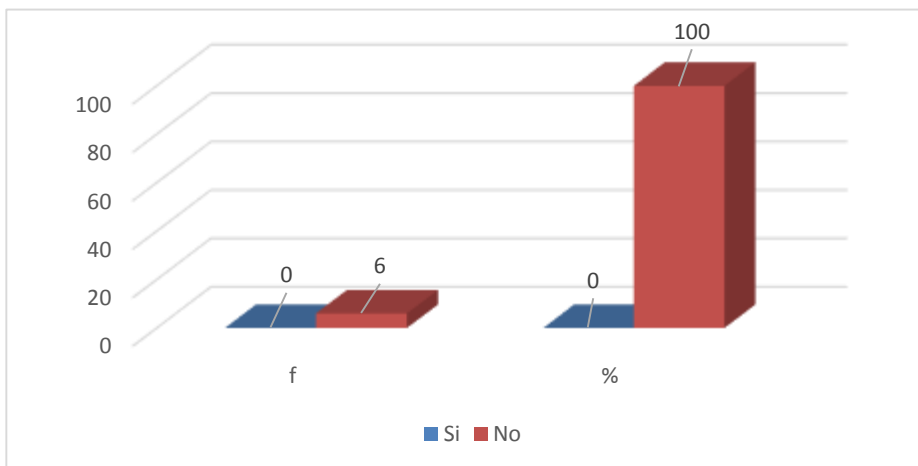


Figura 10. Cumplimiento de su labor con los recursos necesarios.

Interpretación:

En la en la Tabla 9 y Figura 10 se percibe que el 100 % de las encuestadas no cuenta con los recursos tecnológicos y logísticos para cumplir con su trabajo. En conclusión la totalidad de los entrevistas no cuenta con los recursos tecnológicos suficientes para cumplir con su trabajo.

Tabla 10

¿Los recursos tecnológicos y logísticos, con los que cuenta, funcionan de manera óptima para el desarrollo de su labor?

Preguntas	Frecuencia: f	Porcentaje: %
Si	1	17
No	5	83
Total	6	100

Nota: Datos de la entrevista

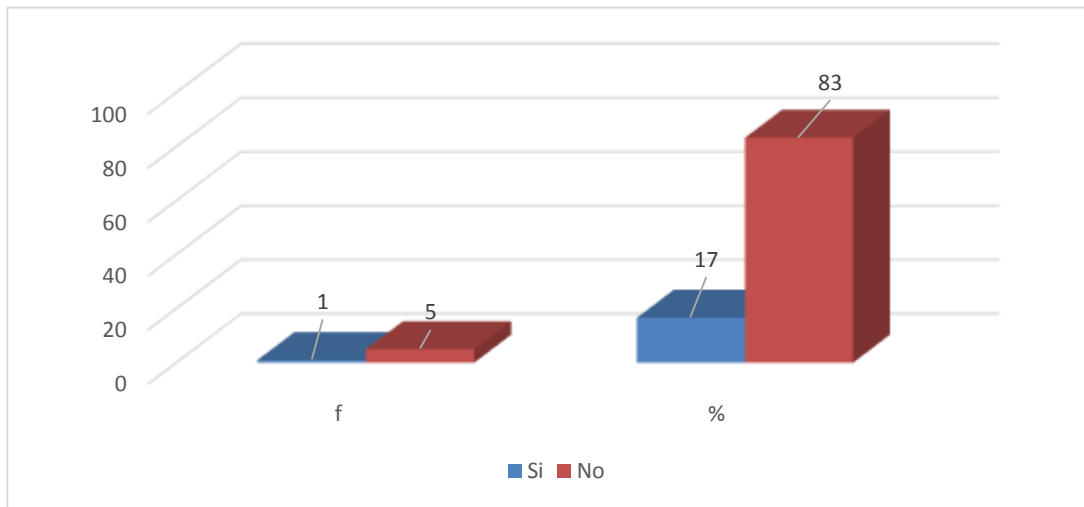


Figura 11. Recursos para el trabajo de los colaboradores.

Interpretación:

Se observa en la Tabla 10 y Figura 11 que, el 66,67 % de las entrevistadas, considera los recursos tecnológicos y logísticos con los que cuenta actualmente NO se encuentran en un estado óptimo, el 16,67 % afirma que SI están en un estado óptimo y sólo el 16.66 % precisa que está en un 60 %. En conclusión, el 66,7 de las entrevistadas considera que los recursos tecnológicos y logísticos con los que cuenta en la actualidad no funcionan de manera óptima.

Tabla 11

Porcentaje según las preguntas de la entrevista

	(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)		(7)	
	¿Ha dejado de asistir (en alguna o varias oportunidades) a su centro de trabajo por enfermedad?		¿Ha dejado de trabajar por algún lapso de tiempo porque se ha sentido indispuesta (o) por enfermedad?		¿Ha llegado alguna vez tarde a su centro de trabajo por el transporte o por motivos personales?		¿Le han descontado de sus remuneraciones por no haber asistido a trabajar?		¿Cumple usted con los objetivos planteados para cada día laboral?		¿Cuenta con los recursos tecnológicos y logísticos suficientes para cumplir con su trabajo?		¿Los recursos tecnológicos y logísticos, con los que cuenta, funcionan de manera óptima para el desarrollo de su labor?	
	F	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Si	5	83	3	50	4	67	4	67	5	83	0	0	1	17
No	1	17	3	50	2	33	2	33	1	17	6	100	5	83
Total	6	100	6	100	6	100	6	100	6	100	6	100	6	100

Nota. Datos tomados de la entrevista

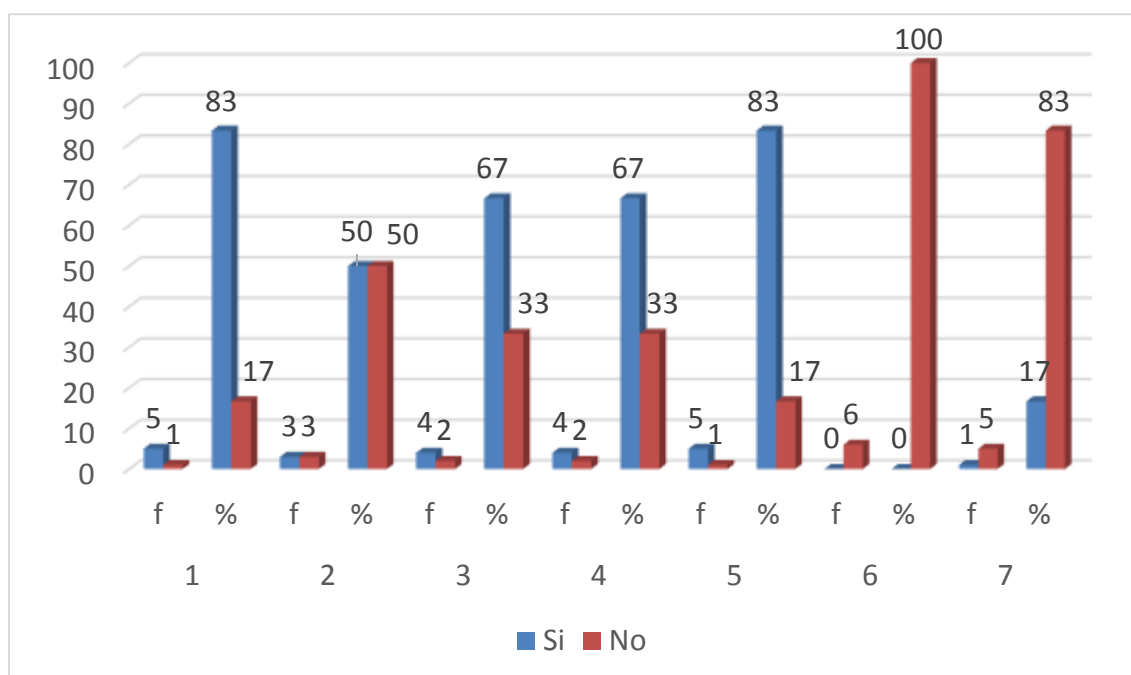


Figura 12. Porcentajes de las preguntas de la entrevista referente al Absentismo laboral

Interpretación:

Se observa que el 83 % si ha dejado de asistir (en alguna o varias oportunidades) a su centro de trabajo por enfermedad, y cumple usted con los objetivos planteados para

cada día laboral, y no los recursos tecnológicos y logísticos, con los que cuenta, no funcionan de manera óptima para el desarrollo de su labor el 100% no cuenta con los recursos tecnológicos y logísticos suficientes para cumplir con su trabajo.

4.2.3. Resultados de la encuesta

Tabla 12

Frecuencia de absentismo en la Escuela de Posgrado

Preguntas	Ha dejado de trabajar por salud		Ha dejado de trabajar por motivos personales		Ha llegado tarde a su centro de trabajo		Ha suspendido su trabajo		Ha recuperado horas dejadas de trabajar	
	f	%	f	%	f	%	f	%	F	%
Siempre	0	0	1	10	2	20	2	20	0	0
Casi siempre	4	40	4	40	6	60	7	70	2	20
A veces	5	50	4	40	2	20	1	10	5	50
Nunca	1	10	1	10	0	0	0	0	3	30
Total	10	100	10	100	10	100	10	100	10	100

Nota: Datos proporcionados por los trabajadores de la Escuela de Posgrado

Interpretación:

En la Tabla 12 se observa que el 50 % de la población encuestada a veces ha dejado de trabajar por salud y el 40 % casi siempre, De igual modo se revela que el 40 % casi siempre ha dejado de trabajar por motivos personales y la misma cantidad (40 %) a veces. Asimismo, el 60 % casi siempre ha llegado tarde a su centro de trabajo. De igual manera, el 70 % ha suspendido su trabajo por algunos instantes y finalmente, el 50 % a veces ha recuperado las horas dejadas de trabajar y el 30 % señala que nunca ha recuperado.

Tabla 13

Percepción sobre la productividad en la Escuela de Posgrado

Percepción	Brinda atención amable y cortés al administrado		El administrado está satisfecho por su atención		Ha logrado los objetivos planteados		La capacitación se refleja en el trabajo		Autoridades establecen normas y tareas para todos	
Siempre	4	40	1	10	2	20	7	70	6	60
Casi siempre	4	40	4	40	2	20	2	20	3	30
A veces	1	10	4	40	6	60	1	10	1	10
Nunca	1	10	1	10	0	0	0	0	0	0
Total	10	100	10	100	10	100	10	100	10	100

Nota: Datos proporcionados por los trabajadores de la Escuela de Posgrado.

Interpretación:

En la tabla 13 se observa que el 40 % de la población encuestada casi siempre es amable y cortés en su atención al administrado y el 40 % siempre amable y cortés, de igual modo se revela que el 40 % casi siempre el administrado está satisfecho por su atención y la misma cantidad (40 %) a veces está satisfecho. Asimismo, el 60 % a veces ha logrado los objetivos propuestos para el día. De igual manera, el 70 % considera que la capacitación se refleja en su trabajo y finalmente, el 60 % siempre percibe que las autoridades establecen normas y tareas para todos y el 30 % señala que nunca establecen.

4.3. Análisis del impacto del absentismo laboral en la productividad

Tabla 14

Índice de absentismo laboral en los trabajadores administrativos de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo

N° DE TRAB.	NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO AL MES	N° DE HORAS PERDIDAS POR MES	DIFERENCIA ENTRE NÚMERO DE HORA TRABAJO AL MES Y HORA PERDIDAS	ÍNDICE DE ABSENTISMO	NIVEL DE ABSENTISMO
1	160	2.00	158	1,25	MEDIO
2	160	3.00	157	1,87	ALTO
3	160	3.00	157	1,87	ALTO
4	160	2.00	158	1,25	MEDIO
5	160	3.00	157	1,87	ALTO
6	160	3.00	157	1,87	ALTO
7	160	2.00	158	1,25	MEDIO
8	160	3.00	157	1,87	ALTO
9	160	3.00	157	1,87	ALTO
10	160	2.00	158	1,25	MEDIO
11	160	2.00	158	1,25	MEDIO
12	160	3.00	157	1,87	ALTO
13	160	3.00	157	1,87	ALTO
14	160	2.00	158	1,25	MEDIO
15	160	2.00	158	1,25	MEDIO
16	160	3.00	157	1,87	ALTO
17	160	3.00	157	1,87	ALTO
18	160	2.00	158	1,25	MEDIO
19	160	2.00	158	1,25	MEDIO
20	160	3.00	157	1,87	ALTO
21	160	2.00	158	1,25	MEDIO
22	160	2.00	158	1,25	MEDIO
23	160	2.00	158	1,25	MEDIO
24	160	3.00	157	1,87	ALTO
TOTAL	3 840	60	2 880	1,56	ALTO

Nota. Datos proporcionados por la Oficina de control de personal.

Interpretación:

En la tabla 14 se observa el número de horas al mes, calculado mediante el siguiente procedimiento: un trabajador trabaja 8 horas al día, 5 horas diarias y 4 semanas y se multiplican los tres valores. Asimismo, se refleja las horas dejadas de trabajar por tres razones: llegar tarde al trabajo, abandono del puesto de trabajo y faltar al trabajo. Igualmente se revela la diferencia entre el total de horas de trabajo al mes y las horas dejadas de trabajar. Se Observa, también el índice de absentismo calculado mediante la fórmula: $IA = \text{Número de horas dejadas de trabajar} / \text{horas de trabajo} \times 100 = 1,56$.

En conclusión, el índice de absentismo laboral en los trabajadores de la Escuela de Posgrado es de 37.44 % mensual.

Tabla 15

Costo de absentismo laboral en los trabajadores administrativos de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo

N° DE TRAB.	MONTO DEL SUELDO MENSUAL	COSTO POR HORA TRABAJADA	COSTO POR HORA DEJADA DE TRABAJAR	MONTO POR COBRAR MENSUAL	MONTO RETENIDO LA INSTITUCIÓN
1	1 400	6.26	7.83	1 392,17	NO
2	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
3	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
4	1 400	6.26	7,83	1 392,17	NO
5	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
6	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
7	1 400	6.26	7,83	1 392,17	NO
8	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
9	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
10	1 400	6.26	7,83	1 392,17	NO
11	1 400	6.26	7,83	1 392,17	NO
12	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
13	1 400	6.26	11,71	1 388,39	NO
14	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
15	1 400	6.26	7,83	1 392,17	NO
16	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
17	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
18	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
19	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
20	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO
21	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
22	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
23	1 400	6.26	7,83	1 388,29	NO
24	1 400	6.26	11,71	1 388,29	NO

NOTA: Datos proporcionados por los trabajadores de la Escuela de Posgrado

Interpretación

En tabla 15 se observa en la primera columna el monto de sueldo que recibe el trabajador, en la segunda columna se establece el costo por hora trabajada, en la tercera

columna se consigna el costo por hora dejada de trabajar, en la cuarta columna se consigna el monto que debe cobrar el trabajador descontado el monto de las horas dejadas de trabajar y en la quinta columna se consigna la decisión que tomado respecto al monto de las horas dejadas de trabajar, donde se revela que la institución no ha retenido a los trabajadores las horas dejadas de trabajar.

En conclusión, el costo de absentismo laboral en los trabajadores de la Escuela de Posgrado es de S/. 240.44 soles mensuales.

4.4. Resultados del cuestionario de productividad

Tabla 16

Nivel de productividad en los trabajadores administrativos de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo

N° DE TRABAJA.	HORAS FORMALES DE TRABAJO	HORAS REALES DE TRABAJO	INDICE DE SERVICIOS PLANIFICADAS			INDICE DE SERVICIOS REALIZADOS			TOTAL, PRODUCTIVIDAD POR TRABAJAD.
			N° de Doc. por elaborar	N° de client. por atender	N° de gest. por realizar	N° de doc. elaborados	N° de client. atendidos	N° de gestio. realizadas	
1	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
2	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
3	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
4	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
5	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
6	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
7	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
8	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
9	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
10	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
11	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
12	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
13	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
14	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
15	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
16	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
17	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
18	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
19	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
20	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %
21	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
22	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
23	160	158	40	60	20	30	40	10	49 %
24	160	157	40	60	20	30	40	10	49 %

Nota. Datos proporcionados por trabajadores de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo

Interpretación

En la tabla 16 se observa en la columna 1 el número de trabajadores. En la columna 2 la cantidad de horas formales mensuales por trabajador. En la columna 3 se consigna

las horas reales trabajadas por cada empleado. En la columna 4 se consiga el índice de los servicios planificados que debe realizar cada trabajador durante un mes y comprende: el número de documentos que debe elaborar cada trabajador, la cantidad de clientes que debe atender y la cantidad de gestiones que debe realizar durante un mes de trabajo. En la columna 5 se consigna el índice de los servicios realizados por cada trabajador durante un mes y comprende: el número de documentos elaborados por cada trabajador, la cantidad de clientes atendidos y la cantidad de gestiones realizadas durante un mes de trabajo. En la tabla 12 se consigna el índice de productividad por cada trabajador.

El cálculo del índice de productividad se ha realizado aplicando la siguiente fórmula:
$$IP = \frac{\text{Índice real}}{\text{Tiempo disponible}} \times \frac{\text{Unidades producidas}}{\text{Unidades planificadas}}$$

Mediante la primera parte de fórmula se ha calculado la eficiencia y mediante la segunda parte se ha calculado la eficacia.

En conclusión, realizando las operaciones correspondientes, se ha encontrado que el nivel de eficiencia de cada trabajador es del 98 % y el nivel de eficacia es del 50% lo que genera una productividad de 49 % mensual.

4.5. Impacto del absentismo laboral en la productividad

Tabla 17

Valores absolutos de las variables absentismo laboral y productividad

SUJETO	X	Y	R _X	R _Y	D	D ²
1	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
2	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
3	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
4	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
5	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
6	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
7	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
8	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
9	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
10	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
11	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
12	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
13	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
14	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
15	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
16	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
17	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
18	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
19	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
20	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
21	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
22	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
23	1,25	0,49	1,5	1,5	0	0
24	1,87	0,49	2,5	1,5	1	1
TOTAL						12

Nota. Datos proporcionados por los trabajadores de la Escuela de Posgrado.

Aplicando la formula tenemos:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum D^2}{n(n^2 - 1)}$$

$$r_s = 1 - \frac{6(12)}{24(24^2 - 1)}$$

$$r_s = 1 - \frac{72}{24(575)}$$

$$r_s = 1 - \frac{72}{13800}$$

$$r_s = -0,994$$

Interpretación:

El coeficiente de correlación por rangos de Spearman indica que el impacto financiero del absentismo laboral en la productividad es alto.

En vista que la magnitud es alta se aplica la prueba de significación t de student.

3.4. Determinación de la significancia

Para determinar la significancia del impacto financiero se aplicó la siguiente fórmula:

$$tc = c \sqrt{\frac{n-2}{1-c}}$$

$$tc = -0,994 \sqrt{\frac{24-2}{1-(-0,994)}}$$

$$tc = -0,994 \sqrt{\frac{22}{1,994}} \quad tc = -3,302$$

Interpretación

Como -3,302 es mayor que -1,96, entonces el estadístico calculado cae en la región de rechazo; por lo tanto, se infiere que el impacto financiero del absentismo laboral en la productividad de los trabajadores de la Escuela de Posgrado es estadísticamente significativo con un 95 por ciento de confianza y un 5 por ciento de probabilidad que no lo sea.

Para determinar la significancia del impacto financiero se aplicó la siguiente fórmula:

$$tc = c \sqrt{\frac{n-2}{1-c}}$$

$$tc = -0,994 \sqrt{\frac{24-2}{1-(-0,994)}}$$

$$tc = -0,994 \sqrt{\frac{22}{1,994}} \quad tc = -3,302$$

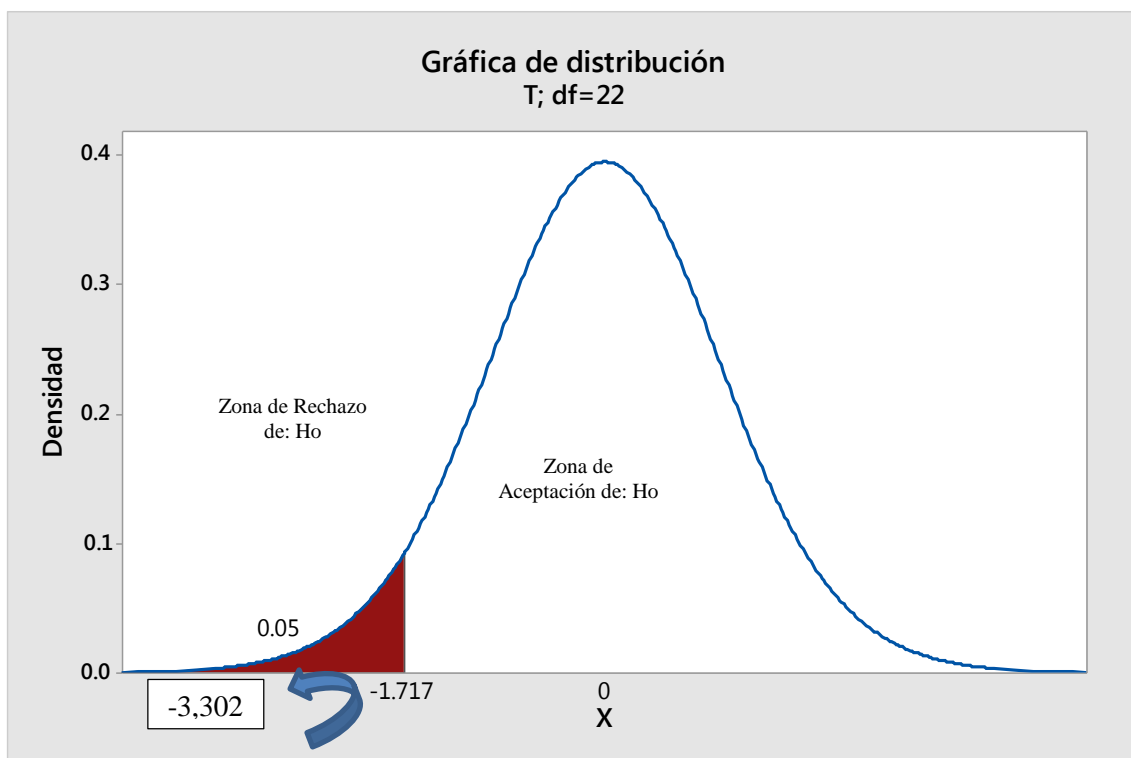


Figura 13. Gráfica de representación de la T student.

Interpretación

Como -3,302 es mayor que -1,717, entonces el estadístico calculado cae en la región de rechazo; por lo tanto, se infiere que el impacto financiero del absentismo laboral en la productividad de los trabajadores de la Escuela de Posgrado es estadísticamente significativo con un 95 por ciento de confianza y un 5 por ciento de probabilidad que no lo sea.

4.6. Propuesta de mejora del clima laboral para disminuir el porcentaje de absentismo laboral

La presente propuesta de mejora del clima laboral para disminuir el porcentaje de absentismo laboral se desarrollará en 10 talleres. (Anexo N° 4)

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- El impacto financiero del absentismo laboral en la productividad es alto y positivo por generar costos innecesarios y por afectar a la productividad en un 99.4% en los trabajadores de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo.
- El nivel de absentismo laboral en los trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado es de 37.44 % mensual y el nivel de productividad en los trabajadores administrativos en la Escuela de Posgrado es de 49 % mensual.
- Existe impacto del absentismo laboral en la productividad por la ausencia o abandono de los trabajadores de la Escuela de Posgrado durante sus horas de trabajo por enfermedad, por transporte y por motivos personales de manera recurrente en un 80% lo que, desmejora el clima laboral y pérdida en la competitividad frente a otras instituciones de nivel superior.
- Se establece la propuesta para mejorar el clima laboral y disminuir el porcentaje de Absentismo laboral formulando un plan de mejora ejecutándose diez talleres para lograrlo.

RECOMENDACIONES

Finalizado el estudio se recomienda lo siguiente:

1. Que los directivos de la institución ejerzan un control especializado sobre los trabajadores de la institución
2. Que los directivos de la institución planteen políticas de gestión por objetivos o basados en la administración.
3. Que los directivos de la institución replanteen las estrategias laborales teniendo en cuenta las características de los trabajadores.
4. Que los directivos planifiquen, organicen y desarrollen programas de capacitación orientados a mejorar la calidad del servicio.

REFERENCIAS

- Betancourt, D. (2017). *Productividad: definición, medición y diferencia con eficacia y eficiencia*. Recuperado de: <http://www.ingeniempesa.com/productividad/>
- Cárdenas, B., Holguín, C. y Sandoval, E. (2016). *Absentismo laboral y prevalencia de síntomas muscular esqueléticos en área de DESPRE de Empresa Avícola del Valle del Cauca, 2015*. Tesis de especialización. Universidad Libre Seccional de Cali. Colombia. Recuperado de: <http://www.repository.unilibre.edu.co/>
- Caycho, G. (2016). *Absentismo laboral y motivación en los trabajadores de la central 355 de la Empresa Auto taxi Satelital en Maranga-San Miguel*. Tesis de titulación. Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima-Perú. Recuperado de: <http://www.repositorio.uigv.edu.pe/>
- Escuela de Negocios (2015) ¿Por qué se habla de productividad? Causas y consejos. Recuperado de: <https://www.br.escoladenegociosydireccion.com/business/rr-hh/por-que-se-habla-de-la-productividad-causas-y-consejos/>
- Hayvard, F. (2019). Baja productividad ¿Un síntoma? Recuperado de: <https://gestiopolis.com/baja-productividad-un-sintoma/>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- Morquera, N. (2017). *Factores que influyen en el absentismo laboral y su impacto en el clima organizacional*. Ensayo de especialización. Universidad Militar de Nueva Granada. Colombia. Recuperado de: <http://www.repository.unilibre.edu.co/>
- Ortega, O. (2018). *3 características del ausentismo laboral*. Recuperado de: <http://www.trabajoypersonal.com/caracteristicas-del-ausentismo-laboral/>
- Rojas, L. (2014). *Estudio descriptivo del absentismo laboral en trabajadores del sistema público de salud en Chile*. Tesis de Maestría. Universidad de Chile. Santiago de Chile. Recuperado de: <http://www.saludpublicachile.cl:8080/.despase/>
- Sánchez, L. (2015). *Causas del ausentismo laboral*. Recuperado de: <http://www.emprendepyme.net/causas-del-ausentismo-laboral.html>

- Santi, I. (2018). *Pérdidas económicas del absentismo laboral y presentismo laboral en las empresas agroindustriales de la región Lambayeque*. Tesis de Maestría. Universidad Nacional Agraria La Molina. Lima-Perú. Recuperado de: <http://www.repositorio.lamolina.edu.pe/>
- Uriarte, J. (2019). *Productividad*. Recuperado de: <http://www.características.co/productividad/>

ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT



MAESTRÍA
UNIDAD DE
POSGRADO EN
CIENCIAS
ECONÓMICAS

Más de 30 años
de trayectoria y prestigio
al servicio del país...

www.posgradount.edu.pe


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
UNT
Unión y la Excelencia Académica

ESCUELA DE POSGRADO

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT



P060 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS			
	Ciclo	Créd.	Créd.
R.R. N° 171634 - UNT	Primer Ciclo		Tercer Ciclo
	Metodología de la Investigación Científica	04	Comportamiento Organizacional
	Administración de Organizaciones	04	Curso Específico Electivo
	Contabilidad General	04	Tesis II
	Curso Específico Electivo	03	
			04
			03
			08
	Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo
	Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo
	Finanzas Corporativas	03	Tesis III
	Curso Específico Electivo	03	
Tesis I	05		
		04	
		11	
		TOTAL DE CRÉDITOS	60

CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:

1.- Matemáticas para los Negocios.	5.- Gerencia de Marketing.
2.- Economía Administrativa.	6.- Administración de Proyectos de Inversión.
3.- Análisis Financiero con Aplicaciones en Excel.	7.- Gerencia Financiera.
4.- Metodología de la Decisión Empresarial.	8.- Gerencia Avanzada.

P061 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: FINANZAS			
	Ciclo	Créd.	Créd.
R.R. N° 193029 - UNT	Primer Ciclo		Tercer Ciclo
	Metodología de la Investigación Científica	04	Planificación y Evaluación Financiera de Inversiones.
	Finanzas Avanzadas	04	Curso Específico Electivo
	Matemática para las Finanzas	04	Tesis II
	Curso Específico Electivo	03	
			04
			03
			08
	Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo
	Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo
	Finanzas Corporativas	03	Tesis III
	Curso Específico Electivo	03	
Tesis I	05		
		04	
		11	
		TOTAL DE CRÉDITOS	60

CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:

1.- Contabilidad Gerencial.	6.- Mercado Financiero Peruano.
2.- Política Económica para Ejecutivos.	7.- Ingeniería Financiera
3.- Marketing Financiero.	8.- Administración de Empresas Bancarias, Financieras y de Seg.
4.- Análisis Financieros con Aplicaciones en Excel.	
5.- Finanzas Internacionales.	

Todos los planes de estudio los puede encontrar en la página web de la Escuela de Posgrado.

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT

P062		MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: GESTIÓN EMPRESARIAL	
R.R. N° 185599 - UNT	Ciclo	Créd.	Ciclo
	Primer Ciclo		Tercer Ciclo
	Metodología de la Investigación Científica	04	Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión
	Economía de Empresas	04	Curso Específico Electivo
	Macroeconomía	04	Tesis II
	Curso Específico Electivo	03	
			Cuarto Ciclo
	Segundo Ciclo		Curso Específico Electivo
	Economía, Mercado y Sociedad	04	Tesis III
	Costos y Presupuestos	03	
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Matemáticas para la Empresa.		5.- Mercadotecnia Avanzada.	
2.- Contabilidad Gerencial		6.- Administración de Operaciones.	
3.- Finanzas Corporativas.		7.- Planeamiento Estratégico.	
4.- Pronóstico para los Negocios.			

P063		MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: TRIBUTACIÓN	
R.R. N° 143009 - UNT	Ciclo	Créd.	Ciclo
	Primer Ciclo		Tercer Ciclo
	Metodología de la Investigación Científica	04	Tributación Municipal
	Teoría General de Derecho Tributario	04	Curso Específico Electivo
	Contabilidad Tributaria Nacional	04	Tesis II
	Curso Específico Electivo	03	
			Cuarto Ciclo
	Segundo Ciclo		Curso Específico Electivo
	Economía, Mercado y Sociedad	04	Tesis III
	Tributación Directa	03	
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Análisis Económico de los Impuestos.		6.- Planeamiento Tributario.	
2.- Contabilidad Gerencial para la Tributación.		7.- Administración Tributaria y Procedimientos.	
3.- Tributación Indirecta.		8.- Aspectos Tributarios de la Aplicación de la NIIFa.	
4.- Tributación Internacional.		9.- Auditoría Tributaria.	
5.- Legislación Aduanera.			

Todos los planes de estudio los puede encontrar en la página web de la Escuela de Posgrado.

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT

P064 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO LOCAL			
Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Gerencia Pública	04
Estadística Especial y Modelos de Análisis Económico.	04	Curso Específico Electivo	03
Estructura Social y Cultura Regional	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Economía Urbana-Rural y Regional	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Institucionalidad, Legislación y Políticas de Descentralización. 2.- Gestión Espacial. 3.- Gestión Pública Moderna. 4.- Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. 5.- Finanzas Públicas.		6.- Planificación y Ordenamiento Territorial. 7.- Sistemas Administrativos de la Organización Públicas. 8.- Desarrollo Integral Local. 9.- Formulación y Evaluación de Proyectos de Desarrollo Ambiental. 10.- Responsabilidad Social Empresarial.	

P065 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: AUDITORÍA			
Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Auditoría Informática	04
Auditoría Financiera	04	Curso Específico Electivo	03
Auditoría Gestión	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Auditoría Tributaria	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Estudio y Evaluación del Control Interno. 2.- Auditoría del Medio Ambiente. 3.- Auditoría de Gestión de Riesgos.		4.- Auditoría de Obras. 5.- Exámenes Especiales y Dictámenes de Auditoría.	

EPG

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT

 PLAN DE ESTUDIOS			
P066 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y NEGOCIOS			
Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Tecnologías de Customer Relationship Management - CRM	04
Sistemas de Información Empresarial	04	Curso Específico Electivo	03
Sistemas de Procedimientos y Controles Contables	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Sistemas de Información Gerencial y Estratégica	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05	TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Sistemas de Base de Datos de Negocios. 2.- Tecnología de Comercio Electrónico y Redes. 3.- Auditoría y Seguridad de Sistemas. 4.- Finanzas de los Negocios con Excel. 5.- Gestión de Proyectos con Excel y Ms Project. 6.- Toma de Decisiones en Negocios con Excel. 7.- Derecho y los Contratos por e-business.		8.- Gerencia Avanzada. 9.- Contabilidad Gerencial con Excel. 10.- Planeamiento e Implementación de Proyectos de Sistemas de Información Gerencial. 11.- Curso Específico de Cualquier otro Programa de Maestría de la Escuela de Posgrado de UNT.	
P067 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: MBA DIRECCIÓN BANCARIA Y MERCADO DE CAPITALES			
Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Dirección Estratégica Bancaria y Financiera	04
Administración de Banca Corporativa y seguros	04	Curso Específico Electivo	03
Gestión de Matemáticas Financiera	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Análisis y Gestión del Riesgo Financiero	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05	TOTAL DE CRÉDITOS	60
CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:			
1.- Planificación y Evaluación Financiera de Inversiones. 2.- Banca y Microfinanzas en el Perú. 3.- Regulación y Supervisión Financiera. 4.- Legislación Bancaria y Financiera. 5.- Análisis Financiero con aplicaciones en Excel. 6.- Contabilidad Bancaria y Financiera. 7.- Marketing Financiero. 8.- Finanzas Avanzadas.		9.- Contabilidad General. 10.- Mercado Financiero Peruano y Global. 11.- Mercado de Capitales y Bolsa de Valores. 12.- Sistemas de Información General. 13.- Gestión de Portafolio de Inversión. 14.- Finanzas Internacionales. 15.- Economía Monetaria. 16.- Economía Financiera.	

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 1. PLANES DE ESTUDIO DE MAESTRÍA QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT

P068 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN EN TALENTO HUMANO

Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Coaching y Trabajo en Grupo	04
Desarrollo Organizacional	04	Curso Específico Electivo	03
Comportamiento Organizacional	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Gestión estratégica de Recursos Humanos	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60

CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:

- 1.- Gestión de Talento Humano con Modelos actuales en reclutamiento, selección y competencias.
- 2.- Técnicas de Gestión de Talento Humano.
- 3.- Legislación y normativa laboral y negociación colectiva.
- 4.- Estrategias y técnicas de investigación de Recursos Humanos.
- 5.- Gestión de Conflictos y la Negociación.
- 6.- Administración de los riesgos en el Trabajo.
- 7.- Gestión de Recursos Humanos por competencias.

- 8.- Estadística Aplicada a la Empresa.
- 9.- Contabilidad General y de Costos.
- 10.- Gestión Estratégica Empresarial.
- 11.- Gestión de Formación en la Empresa.
- 12.- Sistemas de Información General.
- 13.- Técnicas Avanzadas para la Toma de Decisiones.
- 14.- Economía de Empresas.
- 15.- Comunicación y Marketing relacional CRM.

P069 MAESTRÍA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Mención: DIRECCIÓN DE MARKETING Y NEGOCIOS GLOBALES

Ciclo	Créd.	Ciclo	Créd.
Primer Ciclo		Tercer Ciclo	
Metodología de la Investigación Científica	04	Marketing Internacional	04
(Market Research) SIM	04	Curso Específico Electivo	03
Marketing Estratégico	04	Tesis II	08
Curso Específico Electivo	03		
Segundo Ciclo		Cuarto Ciclo	
Economía, Mercado y Sociedad	04	Curso Específico Electivo	04
Gestión Comercial y Ventas	03	Tesis III	11
Curso Específico Electivo	03		
Tesis I	05		
		TOTAL DE CRÉDITOS	60

CURSOS ESPECÍFICOS ELECTIVOS:

- 1.- Análisis de Comportamiento del Consumidor.
- 2.- Social Media Marketing.
- 3.- Marketing Relacional.
- 4.- Servicio al Cliente.
- 5.- Política de precios.
- 6.- Gestión de Marcas y Branding Digital.
- 7.- Estrategias de Distribución y Trade Marketing.

- 8.- Comunicaciones Integrales de Marketing: Promoción y Publicidad.
- 9.- Consumer Insights y Gestión de Productos.
- 10.- Marketing Internacional.
- 11.- Plan de Marketing on line.
- 12.- Comercio Exterior de Aduanas.

INFORMES:

Av. Juan Pablo II, s/n. - Ciudad Universitaria
PABELLÓN DE POSGRADO
 Unidad de Posgrado en Ciencias Económicas; 2do. Piso

E-mail: economicasppg@upn.edu.pe
Teléfono: 044 - 487718 / Anexo: 323
ppg.economicas@upn.edu.pe

Oficina Escuela de Posgrado - UNT

Todos los planes de estudio los puede encontrar en la página web de la Escuela de Posgrado.

ANEXO N° 2. PLANES DE ESTUDIO DE DOCTORADO QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT



Todos los planes de estudio los puede encontrar en la página web de la Escuela de Posgrado.

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 2. PLANES DE ESTUDIO DE DOCTORADO QUE OFRECE LA ESCUELA DE POSGRADO-UNT



PROGRAMA DE DOCTORADO EN: CONTABILIDAD Y FINANZAS

P120 PLAN DE ESTUDIOS

CICLO	CRÉD.	CICLO	CRÉD.
PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO	
Ciencia y Desarrollo Nacional	03	Filosofía de la Ciencia	03
Curso Específico Electivo	03	Curso Específico	03
Curso Específico Electivo	03	Investigación II (proyecto de tesis)	09
Investigación I (revisión Literatura/Científica)	06	CUARTO CICLO	
TERCER CICLO		Curso Específico	03
La Publicación Científica	03	Investigación IV (ejecución de tesis)	12
Curso Específico	03	SEXTO CICLO	
Investigación III (ejecución de tesis)	09	Investigación VI (redacción de tesis)	15
QUINTO CICLO			
Curso Específico	03		
Investigación V (ejecución de tesis)	12		

Cursos Específicos Electivos:

- 1.- Historia crítica del pensamiento contable.
- 2.- Doctrinas contables.
- 3.- Metodología de la investigación aplicada a las ciencias contables.
- 4.- Teoría de las organizaciones empresariales.
- 5.- Teoría de las Decisiones Empresariales.
- 6.- Gestión para el Desarrollo.
- 7.- Gestión de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- 8.- Política Económica y Globalización.
- 9.- Contabilidad Nacional e Internacional.
- 10.- Contabilidad y Gestión Estratégica de Empresas.
- 11.- Contabilidad y Control de Gestión.
- 12.- Seminario de Economía de la Gestión Empresarial.
- 13.- Estructura de la Economía Mundial.
- 14.- Marketing estratégico internacional y de servicios.
- 15.- Banca y Finanzas Internacionales.
- 16.- Mercados Financieros y de Capitales y Administraciones de Riesgo.
- 17.- Finanzas Corporativas.
- 18.- Sistemas de Información Gerencial.
- 19.- Problemas Nacionales e Internacionales de la Contabilidad.

Requisito Postulante para DOCTORADO: Proyecto de Investigación Científica.

Av. Juan Pablo II s/n. - Ciudad Universitaria
PABELLÓN DE POSGRADO
Oficina de Doctorado - Pabellón 'B' - 2do. Piso

Teléfono: 044 - 487718
Anexo: 403 - 404

E-mail: doctoradoppunt@gmail.com
www.posgradount.edu.pe

Todos los planes de estudio los puede encontrar en la página web de la Escuela de Posgrado.

ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

FICHA DE OBSERVACIÓN

ENTIDAD DE OBJETO	
AREA OBSERVADA	
NOMBRE DEL INVESTIGADOR	
FECHA DE LA OBSERVACIÓN	

OBJETIVO DE LA OBSERVACIÓN	
----------------------------	--

PROCESO y/o ASPECTO OBSERVADO		RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN
N° item	NOMBRE DEL PROCESO OBSERVADO y/o DETALLE PRINCIPAL DEL ASPECTO OBSERVADO	RESUMEN DEL RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN
1	Cantidad de licencias por salud	
2	Record de tardanzas (según Registro)	
3	Cumplimiento de objetivos	
4	Estadística de faltas (Tipos de faltas)	
5	el personal tiene el conocimiento suficiente para el óptimo desarrollo de sus actividades laborales	
6	el personal cuenta con los equipos tecnológicos y logísticos necesarios para trabajar eficientemente	

Validado por:

Nombres y apellidos: Dr. Roberto Quispe Mendoza

Profesión Lic. En Administración, CPC y abogado

N° colegiatura :02-7811 (de CPC)

Firma



:

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

GUIA DE ENTREVISTA

ENTIDAD DE OBJETO	
CARGO O FUNCIÓN DE LA PERSONA ENTREVISTADA	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
NOMBRE DEL INVESTIGADOR	

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA	
---------------------------	--

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	¿Ha dejado de asistir (en alguna o varias oportunidades) a su centro de trabajo por enfermedad? .	
2	¿Ha dejado de trabajar por algún lapso de tiempo porque se ha sentido indispuesta (o) por enfermedad?	
3	¿Ha llegado alguna vez tarde a su centro de trabajo por el transporte o por motivos personales?	
4	¿Le han descontado de sus remuneraciones por no haber asistido a trabajar?	
5	¿Cumple usted con los objetivos planteados para cada día laboral?	
6	¿Cuenta con los recursos tecnológicos y logísticos suficientes para cumplir con su trabajo?	
7	¿Los recursos tecnológicos y logísticos, con los que cuenta, funcionan de manera óptima para el desarrollo de su labor?	

Validado por:

Nombres y apellidos: Dr. Roberto Quispe Mendoza

Profesión Lic. En Administración, CPC y abogado

N° colegiatura :02-7811 (de CPC)

Firma



:

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Instrucción: Estimado trabajador a continuación te presento un conjunto de preguntas, responde con sinceridad cada una de ellas, dado que nos permitirá rediseñar los procesos para mejorar la gestión administrativa.

Valoración: 5=Totalmente de acuerdo, 4=De acuerdo, 3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo, 2=En desacuerdo y 1=Totalmente en desacuerdo

1	ATENCIÓN AL CLIENTE	5	4	3	2	1
1.1	Atiende con amabilidad y cortesía al cliente.					
1.2	Atiende a los clientes en orden de prelación.					
1.3	Los clientes hacen permanentemente cola en su oficina.					
1.4	Algunos clientes regresan a solicitar que lo reitere usted la información.					
1.5	Los clientes se retiran satisfechos por su atención.					
1.6	La información que brinda, en forma verbal y por escrito, es clara y comprensible para los clientes.					
2	EFICACIA	5	4	3	2	1
2.1	Considera que su experiencia es importante para realizar sus actividades.					
2.2	Considera que los recursos que le otorgan son suficientes para realizar sus actividades.					
2.3	Culmina oportunamente las actividades previstas para el día.					
2.4	La comunicación descendente es eficaz lograr los objetivos.					
2.5	Mantiene una coordinación sana y permanente con los jefes y compañeros para alcanzar los objetivos.					
3	EFICACIA	5	4	3	2	1
3.1	Los directivos de la institución estableces normas y tareas para todos.					
3.2	Las capacitaciones se ven reflejadas en su trabajo.					
3.3	Aplica nuevas ideas para mejorar los procesos de gestión.					

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

3.4	Aporta soluciones en beneficio de los clientes.					
3.5	En su gestión aplica la política de la administración cero.					

Gracias por su colaboración

Validado por:

Nombres y apellidos: Dr. Roberto Quispe Mendoza

Profesión Lic. En Administración, CPC y abogado

N° colegiatura :02-7811 (de CPC)

Firma



:

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL ABSENTISMO LABORAL

Instrucción: Estimado trabajador a continuación te presento un conjunto de preguntas, responde con sinceridad cada una de ellas, dado que nos permitirá rediseñar los procesos para mejorar la gestión administrativa.

1. Absentismo por salud

1	¿Cuántos días ha dejado de trabajar durante las 4 últimas semanas...	½ día	1 día	2 días	3 días	4 días	5 días
1.1	Para atender su salud física y mental?						
1.2	Para atender la salud de su hijos o padres?						
1.3	Para visitarlo a un familiar o amigo enfermo en el hospital?						
2	¿Cuántas horas ha solicitado permiso, para ausentarse de su trabajo, las 4 últimas semanas...	½ hora	1 hora	2 hora	3 hora	4 hora	5 hora
2.1	Para atender temas legales, financieros o personales?						
2.2	Para realizar trámites en otras unidades administrativas?						
2.3	Para salir temprano de su centro de trabajo						

2. Absentismo por tardanza

Valoración: S=Siempre, CS=Casi siempre, AV= A veces y N=Nunca

3	¿Cuántos días ha llegado tarde a su trabajo durante las 4 últimas semanas...	S	CS	AV	N
3.1	Hasta 15 minutos tarde?				
3.2	Hasta 30 minutos tarde?				
3.3	Hasta 45 minutos tarde?				
3.4	Hasta 60 minutos tarde?				

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 3. INSTRUMENTOS VALIDADOS

3. Absentismo por decisión de los directivos de la institución

4	¿Cuántas horas han suspendido las labores los directivos de la institución las 4 últimas semanas...	1 hora	2 horas	3 horas	4 horas	5 horas	6 horas
4.1	Para exámenes de admisión?						
4.2	Para capacitación?						
4.3	Para ceremonias de graduación?						
4.4	Para reuniones de trabajo?						
4.5	Para cumpleaños?						
4.6	Para aniversario de la institución?						
4.7	Para elección de autoridades?						

4. Recuperación de las horas dejadas de trabajar

5	¿Cómo ha recuperado las horas que ha dejado de trabajar?	SI	A VECES	NO
5.1	Se ha establecido un programa de recuperación			
5.2	Le han descontado por non trabajar			
5.3	No le preocupa ni le interesa a la autoridad			

Gracias por su colaboración

Validado por:

Nombres y apellidos: Dr. Roberto Quispe Mendoza

Profesión Lic. En Administración, CPC y abogado

N° colegiatura :02-7811 (de CPC)

Firma



:

ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

I. DATOS GENERALES

- 2.1. Dirigido a:** Trabajadores administrativos de la Escuela de Posgrado - UNT.
- 2.2. Duración:** 4 meses
- 2.3. N° de Horas:** 2 horas semanales

II. FUNDAMENTACIÓN

La propuesta que se realizará es con la finalidad de realizar actividades sobre clima laboral positivo y ejecutar acciones para disminuir el Absentismo laboral y así ejercer las funciones que corresponden a cada trabajador dentro de la institución de educación superior, mejorando sus relaciones interpersonales y fortaleciendo el aspecto emocional y psicológico para un mejor desenvolvimiento en su trabajo a realizar en aras de un buen funcionamiento institucional.

Mediante esta propuesta se pone en manifiesto algunas acciones a realizarse para el ejercicio de las funciones, llegar al trabajador para que reconozca la ejecución de sus labores y fomente unas buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores de acuerdo con las áreas y a nivel de Escuela e Institución.

Con esta propuesta se atenderá a fortalecer el trabajo en equipo, la responsabilidad, relaciones interpersonales, la autoestima, el reconocimiento personal y/o social, lo cual se realizará a través de talleres de acuerdo con un horario preestablecido para que se mejore el Absentismo laboral.

III. Objetivos

Objetivo general

Determinar que la propuesta de Clima laboral disminuye el porcentaje de Absentismo Laboral en los trabajadores de las Universidades Públicas.

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

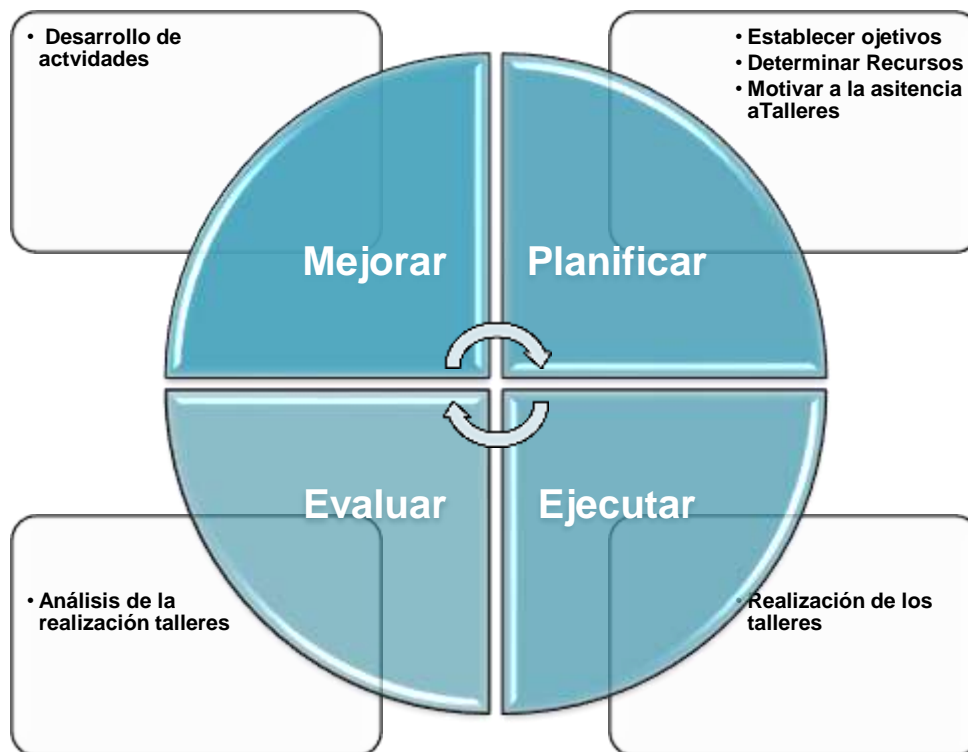
Objetivos específicos

Proponer acciones de Clima laboral que disminuye el porcentaje de Absentismo Laboral en los trabajadores de las Universidades Públicas.

Seleccionar actividades para disminuye el porcentaje de Absentismo Laboral en los trabajadores de las Universidades Públicas.

Identificar las metas de los trabajadores para apoyar el logro de ellas en los trabajadores de las Universidades Públicas.

IV. Diseño de la propuesta



V. Evaluación

Se evalúa después de cada taller y así determinar la eficacia de estos desde la primera acción que es la planificación, posteriormente la ejecución e ir determinado acciones de mejora de los mismos para observar si están siendo aceptados por los trabajadores lo cual beneficiara en lo personal y en la ejecución de sus labores.

VI. Desarrollo de los talleres

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 01

Mejorando las relaciones interpersonales

I. Logro para alcanzar:

- Lograr aprendizajes con relación a los pilares que consolidan las relaciones interpersonales como integrantes de una Institución de educación superior.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se da la bienvenida a todos los participantes del taller dando algunos alcances para mejorar el desarrollo de este. • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=MefeuEUi-z8 <p>Se presenta las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Qué opinan sobre lo video presentado? ✓ ¿La reacción de las personas fue favorable? ✓ ¿Cómo fue la reacción de las personas frente a los dos casos observados? ✓ ¿Creen que el maltrato físico es igual al maltrato psicológico podrían mencionar las diferencias y semejanzas? ✓ ¿Qué harían frente a situaciones similares? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p>
<p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se da a conocer diapositivas sobre las buenas relaciones interpersonales en instituciones de trabajo (Power Point) • Se socializa el contenido del texto mediante una lluvia de ideas. • Se integran en equipos a través de la plataforma a utilizar o de manera presencial forman grupos de trabajo y elaboran algunos casos que les haya sucedido en los que no existe buenas relaciones interpersonales • Lo expresan verbalmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>45min</p> <p>10 min</p>
<p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexionan sobre lo observado y su significatividad en la vida laboral. • Evaluar el proceso de socialización, la confraternización que se dio y conclusiones a las que arribaron. • Se refuerza sus ideas, para un trabajo armonioso y positivo. 		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 02

Responsabilidad social

I. Aprendizajes:

Lograr entre los participantes la necesidad de cumplir con su responsabilidad social que tienen como trabajadores de una institución Estatal.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/Materiales	Tiempo
Inicio del taller:	• Palabra oral	5 min
<ul style="list-style-type: none"> • Se saluda a los trabajadores que participan en el taller • Se instituyen normas de convivencia durante el taller si se encuentran en la presencialidad o de manera virtual. • Se presente el video cuya temática es la responsabilidad de personas en una institución. https://www.youtube.com/watch?v=E_OgPstsHNM • Se pone de manifiesto algunas preguntas a la sala: • ¿Qué pueden manifestar del video observado? • ¿Será necesario el cumplimiento de los deberes a nivel institucional? • ¿Qué pueden decir de la palabra proactividad? • ¿Pueden mencionar la diferencia entre responsabilidad y libertad? 	• Tarjetas de colores	10 min
	• Plataforma virtual o material de aula.	20 min
		45min
	• Palabra oral	10 min
Desarrollo del taller:		
<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la presentación en PPT sobre la responsabilidad social: • Los participantes intercambian ideas de las preguntas presentadas: • ¿es necesario que las personas muestran responsabilidad social? Explique • ¿Qué características debe tener una persona con responsabilidad social? • Manifiesten algunos ejemplos sobre la responsabilidad social • ¿Será muy difícil que una persona cumpla con la responsabilidad social según el trabajo que desempeña? 	• Equipo Multimedia	
Cierre del taller		
<ul style="list-style-type: none"> • Se consolida en grupo algunos ejemplos • Asumen los logros al ser responsables • Infieren el valor de la responsabilidad en su trabajo a desarrollar. 		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

**TALLER N° 03
Mejorando el Manejo de estrés.**

I. Logro para alcanzar:

- Reconocer cuales son los principios básicos para saber manejar el estrés como integrantes de un centro de estudios de educación superior.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se saluda a todos los participantes del taller, se recomienda ciertas normas de convivencia para realizar el taller • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=EB_2rsTfbaU <p>Seguido al video se presenta algunas preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Tienen algunas ideas fundamentales sobre el video presentado? • ¿Creen que es importante la calidad de vida de cada uno de nosotros? ¿Lo merecemos? • ¿Qué opinan sobre ser más amables nos hace ser más humanos? • ¿Debemos considerar los factores de riesgo en nuestro trabajo? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p>
<p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre el estrés (Power Point) • Se permite dialogar sobre el tema presentado del estrés. • Se presentan algunas preguntas para reflexionar sobre el tema: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Cómo se puede manejar del estrés en el lugar donde se encuentre? ▪ ¿Es bueno explotar con alguien para poder manejar el estrés? ¿cuál es tu opinión? ▪ ¿Cómo se puede actuar con los compañeros de trabajo para manejar el estrés? ▪ ¿Qué propuestas pueden dar para el manejo del estrés? • Se integran en equipos y aportan sus conclusiones y las dan a conocer en plenaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>45min</p> <p>10 min</p>
<p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los integrantes del taller dan a conocer su propuesta. • Dan ejemplos de casos en los cuales se demuestra el estrés. • El anfitrión refuerza las ideas, sobre el manejo del estrés. 		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 04

Demostrando empatía con los compañeros de trabajo.

I. Logro para alcanzar:

- Perfeccionar sobre la capacidad de empatía entre los trabajadores de la Institución de educación superior.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se saluda a todos los participantes y se establecen las reglas de convivencia. ✓ Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=3DEzIUbkFg8 <p>Se realiza algunas preguntas sobre el video presentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Qué le apareció el video, opiniones sobre ellos? ✓ ¿Creen que es importante la empatía en el grupo de trabajo? <p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se presenta las diapositivas sobre la Empatía (Power Point) ✓ Se un tiempo para socializar el tema. ✓ Se presenta algunas preguntas sobre el tema presentado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Mencionar la importancia de la empatía? ▪ ¿Qué puede motivarles a realizar el cambio? ▪ ¿Qué actitudes debemos tomar ante los demás? ▪ ¿Qué opciones propones para el logro de la empatía? ▪ En grupo se reúnen y contestan las preguntas formuladas. <p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los participantes exponen en plenaria las preguntas planteadas ✓ Dan ejemplos sobre la empatía ✓ Reflexionan sobre el taller realizado. ✓ Evaluar el proceso y las conclusiones sobre el taller. ✓ El que dirige el taller alcanza las ideas fuerza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p> <p>45min</p> <p>10 min</p>

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 05

Adaptándonos al cambio para progresar

I. Logro para alcanzar:

- Fortalecer acciones para adaptarse al cambio a nivel de institución de educación superior.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se da la bienvenida a todos los participantes del taller dando algunos alcances para mejorar el desarrollo de este. • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=wT9M7mrikSQ <p>Se hace preguntas sobre el vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué ideas obtuvieron sobre el vídeo? - ¿Qué acciones se debe tener en cuenta? - ¿Qué debemos hacer para cambiar en nuestro trabajo? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p>
<p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre la adaptación al cambio (Power Point) • Se socializa el tema mediante lluvia de ideas. • Se agrupan en equipos de trabajo mediante la plataforma para realizar el tema sobre adaptabilidad. • Lo expresan verbalmente las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Es importante cambiar de giro en una actividad que se ejecuta muy bien, pero de repente deja de funcionar? - ¿Qué características debemos tener en cuenta frente al cambio? - ¿Cómo crees que debe ser nuestra actitud frente al cambio? - ¿Qué alternativas propones para el adaptarnos al cambio? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>45min</p> <p>10 min</p>
<p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los grupos presentan sus respuestas de las preguntas. • Evaluar el proceso de las buenas acciones planteadas para mejorar las estrategias al cambio. • El anfitrión refuerza las ideas sobre la adaptación. 		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 06

Manejo de conflictos: Compulsivo, evasivo, servicial y colaborador.

I. Logro para alcanzar:

- Conocer los Estilos de manejo de conflictos: compulsivo, evasivo, servicial y colaborador para la toma de decisiones.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se da la bienvenida a todos a los que participan en el taller y da las normas para comenzar la reunión. • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=Pg1fON5oISk <p>Se hace preguntas sobre el vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué les pareció el vídeo? • ¿Qué ideas podemos obtener del vídeo? • ¿Cómo debemos de manejar un conflicto, será importante? <p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante diapositivas se da a conocer el tema (Power Point) • Se socializa el tema a través de lluvia de ideas. • Se agrupan en equipos de trabajo mediante la plataforma para realizar el tema • Los participantes expresan verbalmente las siguientes preguntas: ¿Den ejemplos cuándo una persona muestra una actitud compulsiva? ¿Mencionar características del tipo de persona evasivo, servicial y colaborador? ¿Mediante ejemplos diversos dar conocer el manejo de conflictos? ¿Las personas pueden manejar varios estilos de manejo de conflictos y mencionen en que situaciones se presentan? <p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por grupos presentan las respuestas • Se evaluar lo realizado para el cambio. • El anfitrión refuerza algunas ideas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p> <p>45min</p> <p>10 min</p>

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 07

Estilos para mejorar las relaciones interpersonales: El pasivo, agresivo, asertivo.

I. Logro para alcanzar:

- Fortificar acciones para mejorar los estilos de relaciones interpersonales.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se da la bienvenida a los participantes del taller. • Se establecen las reglas para realizar el taller • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=l3A0KFUiKJc <p>Se hace preguntas sobre el vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿El video presentado que les pareció? • ¿Qué acciones debemos tener en cuenta para cambiar? • ¿Qué ideas fuerza podemos mencionar? <p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre el tema (Power Point) • Se socializa el tema con la participación de los presentes mediante lluvia de ideas. • Se motiva a integrarse en grupos a través de la plataforma para responder las siguientes preguntas. • Lo expresan verbalmente: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Conceptualizar el tipo de relación: pasiva, agresiva, asertiva? - ¿Qué casos se podrán mencionar de acuerdo con el tipo de relación? - ¿Cuáles son las características que presentan estas personas? - ¿Qué propuestas podemos dar a conocer para el cambio? <p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los grupos presentan sus respuestas de las preguntas. • Evaluar el proceso de las buenas acciones planteadas para mejorar las estrategias al cambio. • El anfitrión refuerza las ideas sobre la adaptación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p> <p>45min</p> <p>10 min</p>

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 08

Liderar desde el cargo que desempeño.

I. Logro para alcanzar:

- Mejorar el liderazgo desde la función a desempeñar y así mejorar las relaciones interpersonales.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se saluda afectuosamente a los participantes trabajadores de la institución superior. • Se establecen las normas de convivencia mientras dure el tiempo para desarrollar el taller. • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=16z28DjRTAA • Se hace preguntas sobre el vídeo: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Cuáles serán las ideas sobresalientes del video observado? – ¿Qué debemos tener en cuenta para realizar un cambio en las funciones que realizamos? – ¿Qué características de liderazgo podemos tener en cuenta? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p>
<p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre el liderazgo y características para ser un buen líder. (Power Point) • Se socializa el tema mediante lluvia de ideas. • Se agrupan teniendo en cuenta la plataforma virtual seleccionada y se dan las preguntas para que socialicen y puedan dar sus opiniones en plenaria. • Lo expresan verbalmente las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué es tener liderazgo? ¿mencione la importancia de los diferentes tipos de liderazgo en la labor organizacional? – ¿Qué características los diversos tipos de liderazgo según el texto dado? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>45min</p> <p>10 min</p>
<p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cada grupo presentan sus respuestas. – Cada grupo da ejemplos para mejorar. – El anfitrión da a conocer algunas ideas fundamentales sobre las funciones y características de un líder. 		

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 09
Mejorando los niveles de escucha.

I. Logro para alcanzar:

- Fortalecer los niveles de escucha para tener mejores relaciones interpersonales.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se saluda a cada participante y se agradece por asistir a todos los talleres y formar parte del gran equipo de trabajadores que una empresa requiere. • Se establecen las normas que deben regir hasta que dure el presente taller. • Se presenta un video sobre los niveles de escucha parte I • https://www.youtube.com/watch?v=e-R7LGTvEPo <p>Se hace preguntas sobre el vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué les pareció el vídeo? – ¿Qué podemos recabar del vídeo presentado? – ¿Cómo debemos de actuar para poder comunicarnos mejor? <p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre la comunicación y sus niveles de escucha y que errores puede haber por no saber escuchar (Power Point) • Se socializa el tema mediante lluvia de ideas. • Se da indicaciones para el trabajo grupal y poder absolver algunas preguntas que se proponen • Lo expresan verbalmente las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué niveles de escucha se pueden considerar, qué errores frecuentes existen en la comunicación? – ¿Qué acciones permiten mejorar la comunicación y las buenas relaciones interpersonales? – ¿Cuáles son los pasos a seguir y mejorar nuestras relaciones interpersonales? – Los grupos exponen en plenaria sus preguntas desarrolladas – Manifiestan sus ideas en plenaria de acuerdo con su grupo formado. <p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se evalúa el desarrollo del taller. – El anfitrión del presente taller consolida con las ideas fuerza para poder tener una buena comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p> <p>45min</p> <p>10 min</p>

CONTINUACIÓN DEL ANEXO N° 4. PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL PARA DISMINUIR EL PORCENTAJE DE ABSENTISMO LABORAL

TALLER N° 10

¿Una buena comunicación democrática permitirá mejorar?

I. Logro para alcanzar:

- Proponer acciones para la mejora de una comunicación democrática para tener mejores relaciones interpersonales con los trabajadores de la institución.

II. Secuencia Didáctica

Actividades/Estrategias	Recursos/ Materiales	Tiempo
<p>Inicio del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se saluda a todos los participantes y se agradece por su asistencia y se fomenta que se realiza en beneficio del progreso de la institución. • Se presenta un video https://www.youtube.com/watch?v=DQOAYeATQM0 <p>Se hace preguntas sobre el vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué les pareció el vídeo? - ¿Cómo podemos hacer para tener una comunicación democrática entre los miembros de una comunidad como la nuestra? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Tarjetas de colores • Plataforma virtual o material de aula. 	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>20 min</p>
<p>Desarrollo del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta diapositivas sobre la comunicación democrática (Power Point) • Se da unos minutos para socializar el tema. • Mediante la plataforma se agrupan en equipos de trabajo • Se proponen las siguientes preguntas: - ¿Qué es una comunicación democrática, de ejemplos de sobre el tipo de comunicación? - ¿Qué acciones debemos considerar para mejorar la comunicación democrática? 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabra oral • Equipo Multimedia 	<p>45min</p> <p>10 min</p>
<p>Cierre del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a los grupos formados presentan sus respuestas. • Evaluar el taller presentado que acciones positivas podemos sacar de ellos. • Las ideas fuerza son dadas por el anfitrión • Se agradece por su participación y se cierran los talleres. 		