



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA



**FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA FAREM-ESTELI.
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION MUNICIPAL
SINACAM**

CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Seminario de Graduación para optar al título de:
Licenciado en Administración de Empresas**

TITULO:

Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay en el primer semestre del año 2019

Autores (as):

- Ubence Samuel Castillo Hernández
- Cesar Augusto Calderón Zambrana
- Yahoska Vanegas Hernández

Tutor:

Msc. Javier Flores Rugama.

Estelí, septiembre 2019

DEDICATORIA

A nuestro señor Jesús, por darnos esta oportunidad y llevarme entre sus brazos cuando sentía que no podía más.

A nuestras familias, por habernos apoyado antes y durante este proceso de aprendizaje, por haber creído en nosotros y porque siempre han estado ahí cuando más los necesitábamos y de forma incondicional.

A nuestros profesores, por habernos guiado y otorgado las pautas necesarias para formarme.

A nuestro buen gobierno, por habernos dado la oportunidad de desarrollarnos como profesionales en pro del desarrollo de nuestro país.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, a Dios, nuestro Padre, por darnos la sabiduría y guiarnos para alcanzar las metas y concluir con éxito esta carrera.

A las autoridades municipales y SINACAM, por seleccionarnos para que formáramos parte de esta formación profesional.

Al equipo de docentes asignados en la FAREM-Estelí, para el desarrollo de cada asignatura, de manera muy especial a profesor Javier Flores y profesora Orbelina Rodríguez, por apoyarnos para concluir con excelencia el desarrollo y defensa de esta tesis.

A nuestra familia por haber sido pilares de apoyo incondicional y motivacional en cada momento para que pudiéramos llegar a culminar con éxito esta formación profesional.

CARTA AVAL DEL TUTOR

A través de la presente hago constar que *Calderón Zambrana cesar Augusto, Castillo Hernández Ubence Samuel y Vanegas Hernández Yahoska* estudiantes de la Licenciatura en Administración de Empresas han finalizado su trabajo investigativo denominado:

“Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay en el primer semestre del año 2019”.

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Después de revisar la coherencia, contenido, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del jurado en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de seminario de graduación vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final.

Dado en la ciudad de Estelí a los nueve días del mes de octubre del 2019.

Atentamente;

M. Sc. Javier Antonio Flores Rugama

Tutor de Tesis

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	6
1.1	Antecedentes	8
1.2	Planteamiento del problema	11
1.3	Justificación	13
1.3	Preguntas del problema.....	14
II.	OBJETIVOS	15
2.1	Generales	15
2.2	Específicos	15
III.	MARCO TEÓRICO.....	16
3.1	Administración y Gestión Pública (PNDH)	16
3.1.1	Concepto.....	16
3.1.2	Administración y gestión Pública desde el punto de vista del Plan Nacional de desarrollo Humano.....	17
3.2	Proceso administrativo.....	17
3.2.1	Concepto.....	17
3.2.2	Tipos de higiene.....	18
3.2.3	Factores que Inciden en la Higiene	19
3.3	Gestión Administrativa	24
3.3.1	Tipos de Gestión	26
3.4	Desempeño laboral.....	28
3.4.1	Concepto.....	28
3.4.2	Propuesta para evaluar el desempeño laboral	28
3.4.3	Principios fundamentales de la evaluación del desempeño laboral	29
3.4.4	Importancia de la evaluación del desempeño laboral.....	29
3.4.5	Cómo se mide el desempeño laboral	30
IV.	OPERACIONALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS	31
V.	DISEÑO METODOLÒGICO.....	36
5.1	Enfoque de la Investigación:.....	36
5.2	Tipo de estudio	36

5.3 Caracterización del universo.....	37
5.4 Historia.....	37
5.5 Universo y muestra del estudio.....	38
5.5.1 Población	38
5.5.2 Muestra	38
5.5.3 Unidad de análisis	39
5.5.4 Muestreo	39
5.6.5 Criterios para la selección	39
5.6 Métodos y técnicas para la recolección de datos	39
5.6.1 Observación:	40
5.6.2 La Encuesta	40
5.6.3 La Entrevista	40
5.6.4 Revisión documental	41
5.7 Procesamiento de datos cualitativos y cuantitativos:	41
VI. ANALISIS DE RESULTADOS	42
6.1 Sistema de seguridad e higiene de trabajadores.	44
6.2 Sistema de Gestión Administrativa.....	51
6.3 Evaluación del desempeño laboral.....	52
VII. CONCLUSIONES.....	61
VIII. RECOMENDACIONES	63
IX. BIBLIOGRAFÍA.....	64
X. ANEXOS	66

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realizó sobre Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay en el primer semestre del año 2019, en donde se analizan las condiciones en las que laboran los servidores encargados de ornato y limpieza también se analizaron variables como liderazgo, motivación, comunicación, satisfacción laboral y trabajo en equipo, analizando cada una de ellas. La municipalidad cuenta con una planilla permanente de 52 trabajadores distribuidos en diferentes áreas, la cantidad de servidores ha venido creciendo paulatinamente desde el año 2004 cuando paso a la administración del gobierno de unidad y reconciliación nacional, también se ha logrado un aumento de categoría de la municipalidad pasando de la categoría E a D, por lo que se han creado nuevas áreas.

Es por ello, la presente investigación tiene como principal objetivo determinar la incidencia de la gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal, el cual experimenta la alcaldía municipal de San Juan de Limay del departamento de Estelí, Nicaragua.

Para la elaboración de este trabajo investigativo se consultó al área de Gerencia, Recursos humanos, Vice-Alcalde y a cada uno de los servidores públicos que laboran en ornato y limpieza (Servicios Municipales). También se tomó en cuenta documentos como: Normativa de higiene y seguridad, manual de evaluación al desempeño y caracterización municipal.

Este trabajo investigativo está estructurado iniciando con introducción, antecedentes, planteamiento, justificación y preguntas problemas en donde se plantea la importancia de la gestión administrativa para la seguridad e higiene laboral de los servidores públicos. También se describen objetivo general y específicos que se persiguen con este trabajo investigativo los cuales posteriormente se sustentan el marco teórico.

Seguidamente se realizó matriz de operacionalización de objetivos en donde se plantea cómo llegar a los resultados y continua con diseño metodológico para el análisis de los resultados.

Al final del documento se presentan las conclusiones y recomendaciones las cuales permitirán a la municipalidad realizar una gestión administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales más efectiva.

1.1 Antecedentes

La ejecución de este trabajo investigativo “Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de Servicios Municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay, departamento de Estelí, I semestre, 2019” tomó como referencia tesis vinculantes, elegidas minuciosamente que proporcionaron información relevante.

Dichas tesis en su mayoría fueron obtenidas de, libros y sitios web, y se citan a continuación:

En el área internacional originaria de Venezuela, Paula Gracinda Márquez Rodríguez, elaboró su tesis con el título “Desarrollo del sistema de gestión de seguridad e higiene ocupacional de empresas Y&V”, de la universidad “simón bolívar coordinación de ingeniería de producción”. El objetivo general se basaba en desarrollar un sistema de gestión de seguridad e higiene ocupacional para Empresas Y&V, para la recolección, procesamiento y análisis de los requisitos del SGSHO (Sistema de gestión de seguridad e higiene ocupacional) para luego proceder a su análisis y desarrollo.

La diferencia entre los requisitos que debe cumplir Empresas Y&V en materia de seguridad e higiene ocupacional y las actividades que ya se realizaban en la corporación en ese campo permitió determinar las acciones necesarias para el diseño y desarrollo del SGSHO de Empresas Y&V.

El SGSHO desarrollado en Empresas Y&V permite el control y la mejora continua de las actividades que en materia de seguridad e higiene ocupacional se desarrollen en Y&V. El sistema implica el compromiso permanente del personal de todos los niveles, especialmente del Comité Ejecutivo quien tiene la responsabilidad de evaluar lo apropiado de la política de SHA (Sistema de higiene y ambiente). Objetivos y en general la efectividad del SGSHO para poder aplicar acciones de mejoras específicas. (Márquez, 2006).

Una segunda tesis por autores colombianos, Hugo Alberto tenorio y Christian Arévalo, Fanny Torres, Yanizza Lozano y Carlos Iván Márquez Pérez que llevaba por

título “Programa De Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular” basado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Su tema principal es Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en la UNGRD (Unidad nacional para la gestión de riesgos de desastres), con el fin de preservar un estado de bienestar físico mental y social de los servidores, a nivel individual y colectivo, que mejore la productividad de la entidad.

Se asienta en el asesoramiento, desarrollo y coordinación en la formulación y evaluación de resultados de las políticas estratégicas, planes, programas y proyectos institucionales para el efectivo cumplimiento de las funciones de la UNGRD.

En el impacto se evaluó la efectividad y ésta se definió como el resultado de las acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los servidores de la UNGRD.

Para evaluar la efectividad del sistema de gestión se analizó la situación antes y después de ejecutarlo; esto se realizó a través de la comparación de los índices de accidentalidad, ausentismo y las tasas de incidencia y prevalencia de morbilidad profesional y general. (Arévalo, 2014)

Una tercera tesis a nivel local, en el departamento de Matagalpa, Nicaragua, elaborada por las autoras; Alma Iris Herrera Suárez y Ayda Esther Herrera Suárez. Su Título principal es “Influencia de las condiciones de higiene y seguridad del trabajo en el desempeño laboral de los trabajadores en el Policlínico Trinidad Guevara del municipio de Matagalpa, II semestre de 2015”, en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua UNAN Managua Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa FAREM Matagalpa.

Su objetivo general es analizar la influencia de las condiciones de higiene y seguridad del trabajo en el desempeño laboral de los trabajadores del Policlínico Trinidad Guevara del Municipio de Matagalpa, al segundo semestre de 2015, en la presente investigación se analizó la Influencia de las condiciones de higiene y

seguridad del trabajo en el desempeño laboral de los trabajadores en el Policlínico Trinidad Guevara del municipio de Matagalpa, II semestre de 2015.

Las variables evaluadas fueron higiene del trabajo, seguridad del trabajo y desempeño laboral en el Policlínico Trinidad Guevara, siendo posible por medio de la utilización de instrumentos tales como: encuesta, entrevista y observación.

El estudio se realizó en el Policlínico Trinidad Guevara para poder ofrecerle a este centro un diagnóstico formal en este tema como elemento de partida para una normalización de medidas de higiene y seguridad laboral en el centro.

Los resultados del estudio revelaron que el Policlínico no tiene constituida la comisión mixta de higiene y seguridad laboral, por lo cual no cuenta con un plan de higiene y seguridad que dé cumplimiento a las normativas establecidas en la ley 618 de higiene y seguridad laboral. (Suárez., 2016)

En el proceso de investigación se pudo deducir que no existen investigaciones de esta índole en la Alcaldía de San Juan de Limay, esta investigación orienta a explorar cual fue el proceso de gestión realizada en el primer semestre del 2019 para lograr mantener la higiene y seguridad del personal de Servicio Municipales de la alcaldía de San Juan de Limay y la percepción de los trabajadores en este mismo periodo.

Mediante este documento se pretende estar al tanto de las dificultades económicas que se presentan y lograr mantener un personal con todas las condiciones y satisfacción de los mismos para brindar un buen servicio a la población de San Juan de Limay, pero que mediante leyes y reglamentos se ha logrado maximizar y orientar a mantener buenos estándares de higiene y seguridad de los servidores que laboran en limpieza pública ya que estos son los más expuestos a enfermedades por el contacto directo con el procesos de recolección de residuos sólidos y limpieza en el municipio.

1.2 Planteamiento del problema

El no ejecutar adecuadamente los planes operativos anuales, la falta de edificaciones y el uso nulo de equipos y técnicas necesarias genera problemas en la higiene y seguridad del personal de servicio en la alcaldía de San Juan de Limay, en cualquier época del año.

El no tener una buena gestión administrativa provoca riesgos laborales y por ende problemas en la institución, todo esto conlleva a brindar un mal servicio a la población e inconformidad de los servidores públicos, es por ello que se deben cumplir con normas de seguridad e higiene.

En cuanto al entorno laboral para el personal de Servicios Municipales no existe un área u oficina en la cual se pueda orientar las actividades del día o para desarrollar reuniones del plan de actividades encomendadas, los logros del día, control de salida y espacio de descanso.

Por otro lado, el personal de servicio de oficina los servidores en algunas áreas comparten sus espacios entre áreas, por ejemplo, el área de Servicios Municipales se encuentra en conjunto con el área de Promotoría social, el área de las UMAS (Unidad municipal de agua y saneamiento) se encuentra junto con el Área de Medio Ambiente, aspectos que en lo normal se consideran insatisfactorios para brindar un buen servicio a la población. Los gobiernos municipales año con año vienen realizando grandes mejoras en el entorno laboral por lo que en este primer semestre 2019 se desarrollaron grandes mejoras en las condiciones tecnológicas.

Algunos trabajadores de servicios Municipales consideran las normas de seguridad como muy tediosas y difíciles de aplicar y por esta razón en ocasiones no usan los equipos de protección debido a la presencia de las temperaturas altas en el Municipio.

Según gerencia, en la municipalidad existe una buena gestión administrativa, pero los recursos económicos no son suficientes para garantizar todas las condiciones de higiene y seguridad necesaria a los servidores de servicios municipales.

Otro factor que incide negativamente es que en algunos servicios brindados a la población (Ornato y limpieza), no es auto sostenible; por lo que el gobierno municipal tiene que subsidiar hasta en un 70% el funcionamiento es este el caso del personal que realizan las labores de limpieza.

Con este trabajo investigativo se espera determinar la incidencia de la gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal de servicio en la alcaldía de San Juan de Limay; identificando factores que inciden en el buen funcionamiento de esta área para garantizar buena atención a la población y conocer la percepción de los trabajadores que laboran en área de servicio municipales (Ornato y limpieza).

1.3 Justificación

Es notable que al tener un documento de apoyo que permita valorar la efectividad de seguridad e higiene del personal de servicios podrá ayudar a generar una mejor gestión para la higiene y seguridad de los servidores en la alcaldía de San Juan de Limay y principalmente el área de servicios municipales (Ornato y limpieza).

El recurso más importante en una organización es el factor humano, y es precisamente la formación de profesionales íntegros, que contribuyan positivamente al crecimiento y desarrollo social de su entorno, en cuanto al perfil de la carrera en la que se está profesionalizando y adquiriendo más conocimientos.

Determinar la incidencia de la gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal de ornato y limpieza en el área de servicio municipales en la alcaldía de San Juan de Limay del primer semestre del año 2019, es muy importante ya que no solamente se contribuye con el mejoramiento de la gestión Administrativa, en cuanto a productividad, sino que también se contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y los servidores.

La gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal de servicio municipales en la alcaldía de san Juan de Limay es un proceso planificado e interactivo en el que la estructura, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los medios para desarrollar las actividades, los objetivos y las metas son coordinados por el Responsable y asistente de Área.

La actual investigación es una memoria relevante, aportará mas información a los estudiantes de la UNAN para investigaciones aplicadas sobre la Gestión Administrativa en el tema de seguridad e higiene y servirá a la Facultad Regional Multidisciplinaria para que los universitarios la puedan utilizar como marco referencial en nuevas averiguaciones.

Con la elaboración de este estudio, se beneficia a la población al recibir de parte de los trabajadores más conocimientos y brindar un amplio servicio con atención, esmero y respeto.

1.3 Preguntas del problema

En esta investigación se ha identificado las siguientes preguntas-problemas las cuales ordenan la definición de los objetivos.

¿Cuál es la incidencia de la gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay en el primer semestre del año 2019.

Preguntas directrices:

¿Qué factores inciden en la higiene y seguridad del personal municipal?

¿Cuál es el proceso de desarrollo de las estrategias en la gestión administrativas?

¿Cuál es la efectividad de las estrategias en la gestión administrativa en el cumplimiento de higiene y seguridad?

¿Qué alternativas podrían permitir la mejora en higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay?

II. OBJETIVOS

2.1 Generales

- Determinar la Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay, primer semestre, del año 2019.

2.2 Específicos

- Identificar los factores que inciden en la higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.
- Describir el proceso de desarrollo de las estrategias de gestión administrativas.
- Valorar la relación que existe entre las condiciones de higiene y seguridad, en el desempeño laboral del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.
- Proponer alternativas que permitan mejorar la higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.

III. MARCO TEÓRICO

En la presente sección se muestra el marco teórico donde se sustenta la parte científica de la presente investigación sobre la incidencia de la gestión administrativa en la higiene y seguridad del personal de servicio en la alcaldía de San Juan de Limay, y de qué manera influyen estas condiciones en el desempeño laboral de sus servidores.

Sustentado en 4 ejes teóricos: Administración y Gestión Pública (PNDH), Proceso administrativo, Gestión Administrativa y Desempeño Laboral.

3.1 Administración y Gestión Pública (PNDH)

3.1.1 Concepto

La administración pública es la que ejerce los órganos y las estructuras del gobierno, que de acuerdo a la ley de municipio y demás leyes ejerciendo sus competencias y funciones, bajo un orden de naturaleza administrativa (nacional, 2004)

La gestión pública es una especialidad que se enfoca en la correcta y eficiente administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país.

Se dirige a profesionales de diversas áreas que desean desempeñarse en el sector público. Asimismo, sirve como programa de capacitación para quienes ya trabajan en dicho sector.

Campo laboral Funciones directivas en entidades del sector público, proyectos de inversión (pública, público-privada, etc.), consultorías, entre otros. (Valenzuela, 2015)

En base a los conceptos encontrados en la en la ley 502 y artículos de revistas se deduce que hay similitud del enfoque de Administración Pública la cual coinciden en ser especialidades que se desempeñan en la administración de los recursos del estado y público privado con el propósito de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

3.1.2 Administración y gestión Pública desde el punto de vista del Plan Nacional de desarrollo Humano.

En el plan nacional de desarrollo humano se encontró en el eje numeración romana VII, refleja el desarrollo socio productivo, luego en el sub eje en la letra “I” los **Servicios en General**, especificando detalladamente sobre administración y gestión pública lo siguiente:

- Promover la oferta y el acceso de los servicios comerciales, financieros, logísticos y entretenimiento.
- Desarrollar una cultura de calidad de los servicios, dirigida a mejorar la satisfacción de los usuarios.
- Fomentar el uso de tecnologías que mejoren la eficiencia en la prestación de los servicios.

Por lo tanto, en la actualidad es una prioridad para el gobierno de reconciliación y unidad nacional mejorar las condiciones de dar servicios administrativos y de gestión pública a los usuarios que en este caso es el pueblo de Nicaragua.

3.2 Proceso administrativo

3.2.1 Concepto

Un proceso administrativo es una serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa u organización, con la finalidad de potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales (Chen, 2018).

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales (GestioPolis, 2003).

Basado en los conceptos anteriores el proceso administrativo es de suma importancia aplicarlo en toda institución pública o privada para así lograr el éxito según su finalidad

- **Higiene:** Es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano. Son una serie de hábitos relacionados con el cuidado personal que inciden positivamente en la salud y que previene posibles enfermedades; asimismo, es la parte de la medicina o ciencia que trata de los medios de prolongar la vida, y conservar la salud de las personas. (Real Decreto 485/1997, 2008)
- **Seguridad:** La seguridad es un área multidisciplinaria que se encarga de minimizar los riesgos en los puestos de trabajo. Parte del supuesto de que toda actividad laboral tiene peligros inherentes que necesitan de una correcta gestión. Los principales riesgos en los puestos de trabajo están vinculados a los accidentes, que pueden tener un importante impacto ambiental y perjudicar a regiones enteras, aún más allá de la empresa donde ocurre el siniestro. La innovación tecnológica, el recambio de maquinarias, la capacitación de los trabajadores y los controles habituales son algunas de las actividades vinculadas a la seguridad laboral. (Ing. Bitti, 2012)

Por tanto la higiene y seguridad en el trabajo no es más que un conjunto de actividades orientadas a crear condiciones, capacidades y cultura para que los trabajadores y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente.

Parte de la medicina que tiene por objeto la conservación de la salud y la prevención de enfermedades.

3.2.2 Tipos de higiene

- Higiene privada
- Higiene de cuya aplicación cuida el individuo.
- Higiene pública
- Higiene en cuya aplicación interviene la autoridad, prescribiendo reglas preventivas. (Real Academia Española, s.f.)

3.2.3 Factores que Inciden en la Higiene

La buena higiene, o limpieza personal, no sólo ayuda a mantener una imagen saludable de ti mismo, sino que también es importante para prevenir la propagación de infecciones y enfermedades.

De acuerdo con su libro de texto de enfermería "Tabbner's Nursing Care: Theory and Practice", la mala higiene permite que el sudor seco, el polvo y el sebo se acumulen en tu piel, proporcionando un entorno ideal para los hongos y las bacterias.

Hay factores físicos, psicológicos y sociales que pueden afectar la capacidad o voluntad de una persona para realizar tareas de cuidado a sí misma necesarias para una buena higiene.

3.2.3.1 Factores físicos

En muchos casos, las personas entienden la importancia de la buena higiene y desean practicarla, pero se los impiden factores físicos que no les permiten lograr la mecánica del baño.

Los parapléjicos y las personas con algún miembro amputado usualmente requerirán algo de asistencia con las tareas de higiene de familiares o cuidadores. Hygiene Expert nota que las limitaciones físicas temporales para cuidarse a sí mismo, como las incisiones postoperatorias o los moldes de yeso, pueden seguir a una enfermedad, lesión o estancia hospitalaria; en estos casos, los familiares o amigos pueden ser de ayuda.

Las personas con condiciones médicas que limitan la movilidad, como problemas de espalda, obesidad o artritis, pueden tener dificultades para entrar o salir de una tina o regadera; Hygiene Expert sugiere el uso de griferías de ducha, sillas de ducha o rieles de tina.

El Departamento de Gerontología de la Universidad de California del Sur alienta el uso de barras de mano y tiras anti resbalones si la negación a tomar un baño parte de un mal equilibrio o miedo a caer.

3.2.3.2 Factores psicológicos

Los problemas mentales y psicológicos pueden afectar tanto la capacidad como la motivación de la persona para realizar tareas básicas de higiene.

El Departamento de Gerontología de la Universidad de California del Sur nota que pueden surgir problemas de higiene en las últimas etapas de la enfermedad de Alzheimer, con apatía, miedo, depresión, incapacidad para planear o recordar y la incapacidad para realizar tareas en secuencia son todos factores que reducen la capacidad de la persona para practicar una buena higiene.

Los familiares pueden ayudar dejando el jabón y las toallas a la mano para proporcionar una marca visual que le recuerde a la persona lavar o cuidar su higiene oral, o publicando un horario de baños.

Los trastornos psicológicos como la esquizofrenia y la personalidad limítrofe a menudo causan una falta marcada de interés en la higiene, y la mala higiene en ocasiones puede ser una herramienta diagnóstica que apunte hacia cierta condición.

De acuerdo con Mental Health.com, la mala higiene puede ser una alerta de un trastorno depresivo importante. No siempre son los trastornos psicológicos importantes los que causan la mala higiene; a veces el aislamiento social y la baja autoestima pueden contribuir a la falta de interés en el aseo personal. Hygiene Expert señala que la salud de una persona también puede verse dañada por una higiene demasiado rigurosa; las personas con trastorno obsesivo compulsivo pueden bañarse demasiado frecuentemente, se frotan demasiado vigorosamente y usan jabones duros o perjudiciales.

3.2.3.3 Factores sociales y económicos

Los factores sociales y económicos pueden tener un impacto en la higiene personal también. Hygiene Expert dice que algunos casos de mala higiene pueden partir de una falta de comprensión o entrenamiento en los fundamentos de la higiene. Las dificultades financieras, como la incapacidad de pagar la cuenta del agua o procurar suficientes toallas y jabón también pueden jugar un papel. (Sarao, 2017).

Los principios generales que orientan el Plan Nacional de Salud, se derivan del artículo 59 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, que establece: “Los nicaragüenses tienen derecho, por igual a la salud.

El Estado establecerá las condiciones básicas para su promoción, protección, recuperación y rehabilitación. Corresponde al Estado dirigir y organizar los programas, servicios y acciones de salud y promover la participación popular en defensa de la misma. Los ciudadanos tienen la obligación de acatar las medidas sanitarias que se determinen”.

En el Artículo 82, inciso 4, de la constitución política, plantea que los trabajadores tienen derecho a Condiciones de Trabajo que les aseguren en especial: “La integridad física, la salud, la higiene y la disminución de los riesgos laborales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador”.

En el artículo numero uno de la Ley **618** (Ley de higiene y seguridad del trabajo) aprobada en abril del año 2007, tiene por objeto establecer el conjunto de disposiciones mínimas que, en materia de higiene y seguridad del trabajo, el Estado, los empleadores y los trabajadores deberán desarrollar en los centros de trabajo, mediante la promoción, intervención, vigilancia y establecimiento de acciones para proteger a los trabajadores en el desempeño de sus labores; posteriormente en su artículo numero dos expresa; Esta ley, su reglamento y las normativas son de aplicación obligatoria a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras que se encuentran establecidas o se establezcan en Nicaragua, en las que se realicen labores industriales, agrícolas, comerciales, de construcción, de servicio público y privado o de cualquier otra naturaleza. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones que otras Leyes otorguen a otras instituciones públicas dentro de sus respectivas competencias.

De igual manera lo establece la Ley 502 Ley De Carrera Administrativa Municipal Título V De Los Derechos, Deberes Y Obligaciones Capítulo De Los Derechos

Artículo 84.- Los funcionarios y empleados que pertenecen al sistema de carrera y son sujetos de la presente Ley, gozan de los mismos derechos que el resto del

personal municipal. Además se benefician particularmente de los siguientes derechos:

- Prestar sus servicios en situaciones de seguridad e higiene ocupacional.
- Contar con los medios necesarios para realizar sus funciones.

Artículo 85.- La municipalidad tiene la obligación de adoptar medidas preventivas necesarias y adecuadas para proteger eficazmente la vida y salud de sus funcionarios y empleados, acondicionando las instalaciones físicas y proveyendo el equipo de trabajo necesario para reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo. (Ley502, 2004)

Se tiene derecho a trabajar en un entorno seguro, la ley exige que los empleadores brinden a sus empleados condiciones de trabajo libres de peligros conocidos, estableciendo y ejecutando normas que protejan la seguridad y salud en el lugar de trabajo, además, brindando información, capacitación y asistencia a los trabajadores.

Así mismo los trabajadores tienen derecho a saber qué peligros están presentes en el lugar de trabajo y de qué manera protegerse, exigiendo el uso de distintos métodos que deben utilizar los empleadores a fin de mantener informados a sus empleados, como letreros con advertencias, codificación por color, señales y capacitación.

Esta Ley permite brindar a los trabajadores conocimientos y a la vez la responsabilidad que tienen cada uno de ellos en el desempeño de sus labores.

Artículo 92.- Se entiende por riesgos profesionales los accidentes y las enfermedades a que están expuestos los funcionarios o empleados por motivo de su trabajo.

Artículo 93.- Accidente de trabajo es el suceso eventual o acción en que involuntariamente, con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del funcionario o empleado o le produzca una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

También se tiene como accidente de trabajo:

- a) El ocurrido al funcionario o empleado en el trayecto normal entre su domicilio y su lugar de trabajo;
- b) El que ocurre al funcionario o empleado al ejecutar órdenes o prestar servicio bajo la autoridad de la municipalidad dentro o fuera del lugar y hora de trabajo;
- c) El que suceda durante el período de interrupción del trabajo antes y después del mismo, si el funcionario o empleado se encuentra en el lugar de trabajo, por razón de sus obligaciones.

Artículo 94.- Enfermedad profesional es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa, que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el funcionario o empleado presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación funcional.

Para efectos del presente artículo, las lesiones causadas por accidentes de trabajo y el reclamo de las indemnizaciones correspondientes, regirá la lista de enfermedades anexas al Código de Trabajo. Sin embargo, si se comprueba que una enfermedad no incluida en la lista es de carácter profesional, el funcionario o empleado tendrá derecho a las prestaciones e indemnizaciones que corresponda. El Reglamento regulará las condiciones y mecanismos para hacer efectivo este derecho.

Artículo 95.- Son riesgos profesionales, toda lesión, enfermedad, perturbación funcional física o psíquica, permanente o transitoria, o agravación que sufra posteriormente el funcionario o empleado como consecuencia del accidente de trabajo o enfermedad profesional de que haya sido víctima. Se incluyen en esta categoría, los daños sufridos por el feto de la mujer embarazada o por el niño lactante como consecuencia de no haber cumplido la municipalidad con las normas de higiene y seguridad ocupacional establecidas en la presente Ley.

Cuando las consecuencias de un riesgo profesional se agravaren por una enfermedad o lesión sufrida con anterioridad en la misma municipalidad, se

considerará dicha agravación como resultado directo del riesgo profesional sufrido e indirecto de la enfermedad o lesiones anteriores.

Artículo 96.- Son también obligaciones de la municipalidad:

- a) Indemnizar a los funcionarios o empleados por los accidentes o enfermedades profesionales que ocurran en el trabajo que desempeñen, por no estar protegidos por el régimen de la seguridad social o no estar afiliados en él cuando sea del caso, o no haber pagado las cuotas del mismo en el tiempo y forma correspondiente;
- b) Colocar cartelones en lugares visibles de las municipalidades en los cuales se exija al funcionario o empleado el uso de equipo protector adecuado a la clase de trabajo y se le advierta del peligro que representa el uso inadecuado de la maquinaria, equipo, instrumento o materiales;
- c) Restablecer en su ocupación al funcionario o empleado que haya dejado de desempeñarla por haber sufrido accidente o enfermedad profesional, en cuanto esté capacitado, siempre que no haya recibido indemnización total por incapacidad permanente;
- d) Dar al funcionario o empleado que no pueda desempeñar las funciones o atribuciones de la plaza original, otro puesto de trabajo de acuerdo a su incapacidad parcial permanente o temporal;
- e) Realizar por su cuenta, chequeos médicos periódicos a aquellos funcionarios o empleados que por las características laborales estén expuestos a riesgos profesionales, debiendo sujetarse a criterios médicos en cada caso específico.

3.3 Gestión Administrativa

La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. (Principios De La Gestión Administrativa, 2009).

La planeación es la determinación de lo que va a hacerse, incluye decisiones de importancia, como el establecimiento de políticas , objetivos, redacción de programas, definición de métodos específicos , procedimientos y el establecimiento de las células de trabajo y otras más.

De ésta manera, la planeación es una disciplina prescriptiva (no descriptiva) que trata de identificar acciones a través de una secuencia sistemática de toma de decisiones, para generar los efectos que se espera de ellas, o sea, para proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo. (Taylor, 1991)

La planeación es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

La organización, la segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

La dirección es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.

El control, la ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa. (James A. F. Freeman Stoner, 1996)

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que administración es la acción de administrar (del latín Administrativo – ONIS).

Esta es una definición genérica que no dice mucho, un poco restringida, de carácter idiomático, realizada atendiendo a su significado etimológico, por lo que para tener una concepción más amplia del término debemos buscarla en la diversidad de definiciones hechas por un considerable número de tratadistas, por ejemplo Henri Fayol, un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "prever, organizar, mandar, coordinar y controlar , además consideró que era el arte de manejar a los hombres.

George Terry explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que: Gestión Administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. (Cáliz, 2011)

3.3.1 Tipos de Gestión

3.3.1.1 Gestión Tecnológica: Es el proceso de adopción y ejecución de decisiones sobre las políticas, estrategias, planes y acciones relacionadas con la creación, difusión y uso de la tecnología.

3.3.1.2 Gestión Social: Es un proceso completo de acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas.

3.3.1.3 Gestión de Proyecto: Es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.

3.3.1.4 Gestión de Conocimiento: Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

3.3.1.5 Gestión Ambiente: Es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan el ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.

3.3.1.6 Gestión Estratégica: Es un útil curso del área de Administración de Empresas y Negocios que ha sido consultado en 3593 ocasiones. En caso de estar

funcionando incorrectamente, por favor reporta el problema para proceder a solucionarlo.

3.3.1.7 Gestión Administrativo: Es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa. En los años hay mucha competencia por lo tanto hay que retroalimentarse en cuanto al tema.

3.3.1.8 Gestión Gerencial: Es el conjunto de actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o la prestación de servicios (actividades especializadas), dentro de organizaciones.

3.3.1.9 Gestión Financiera: Se enfoca en la obtención y uso eficiente de los recursos financieros.

3.3.1.10 Gestión Pública: Entendiéndose por administración pública como la actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del estado, está interviene en la planeación, ejecución y control de las actividades de las organizaciones; en la obtención de los insumos que permiten la toma de decisiones y en la organización y operación de los instrumentos para que tales decisiones se ejecuten.

Es por ello que el concepto de gestión pública está directamente asociado a los resultados que logre una administración y se ha definido como un proceso integral, sistemático y participativo, que se articula en tres grandes momentos: la planificación, la ejecución y el seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo económico, social, ambiental, físico, institucional, político y financiero sobre la base de unas metas acordadas de manera democrática.

La gestión pública debe buscar de manera eficaz y eficiente resultados frente a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, y en consecuencia avanzar hacia un desarrollo integral sostenible.

3.4 Desempeño laboral

3.4.1 Concepto

Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

se refiere a lo que en realidad hace el trabajador y no solo lo que sabe hacer, por lo tanto le son esenciales aspectos tales como: las aptitudes (la eficiencia, calidad y productividad con que desarrolla las actividades laborales asignadas en un período determinado), el comportamiento de la disciplina, (el aprovechamiento de la jornada laboral, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, las específicas de los puestos de trabajo) y las cualidades personales que se requieren en el desempeño de determinadas ocupaciones o cargos y, por ende, la idoneidad demostrada (Reyes & Rivero Duncan, 2014).

Para (Acosta, 2018) es la evaluación de la aptitud que demuestra un empleado durante la ejecución de su trabajo. Es una evaluación individual basada en el esfuerzo de cada persona, es la actitud correcta que te ayudará a satisfacer las expectativas de tu empleador

Basado en los conceptos anteriores de **desempeño laboral** se corroboró que ambos autores coinciden; las actitudes positivas y esfuerzo propios de un empleado es lo que define si hay un buen desempeño laboral en el entorno sea este público o privado.

3.4.2 Propuesta para evaluar el desempeño laboral

Una de las tareas más importantes que debe realizar todo departamento de Recursos Humanos es la evaluación del desempeño laboral. Por evaluación del desempeño entendemos aquellas herramientas utilizadas por las empresas para medir en el ámbito individual el cumplimiento efectivo de los fines u objetivos organizacionales.

La evaluación del desempeño laboral tiene una doble vertiente: el desempeño inferior a lo esperado, y que debe ser corregido a través de distintas iniciativas; y el desempeño mayor de lo esperado, que debe ser premiado o alentado de algún modo.

3.4.3 Principios fundamentales de la evaluación del desempeño laboral

La medición por parte de los departamentos de Recursos Humanos del desempeño laboral debe estar basada en una serie de principios fundamentales. En primer lugar, esta evaluación debe tener en cuenta la trayectoria profesional de cada empleado dentro de la organización. En segundo lugar, los parámetros de medición han de tener una relación directa con las características del puesto de trabajo que ocupa el empleado al que se pretende evaluar.

Un tercer principio de la evaluación del desempeño es el establecimiento de la finalidad de dicho estudio: para qué estamos realizando la medición. Obviamente, esta herramienta está sujeta a un fin concreto, que es propiciar el aumento del rendimiento de los miembros de la organización. Como tercer principio, el proceso requiere que el empleado esté de acuerdo con el mismo y comprenda de manera clara los fines que se pretenden alcanzar con la evaluación.

Finalmente, y como quinto principio de la evaluación del desempeño, la figura del supervisor o encargado del análisis debe ser clave a la hora de aportar ideas y propuestas para mejorar el desempeño. De nada sirve una evaluación de estas características si finalmente las propuestas no se llevan a cabo.

3.4.4 Importancia de la evaluación del desempeño laboral

A veces se olvida que uno de los beneficiarios más directos de la evaluación del desempeño es el propio empleado, no solamente la empresa. A través de esta herramienta se pueden establecer nuevas oportunidades para el trabajador dentro de la organización (promoción, traslado a puestos más acordes a sus habilidades y formación, etc.), así como definir posibles planes de formación.

La medición del desempeño también puede poner de manifiesto las aptitudes del mando intermedio como líder del equipo de trabajo, estudiar cómo funciona la comunicación dentro de la empresa o, incluso, comprobar en qué grado el empleado se siente parte integrante de la cultura organizacional.

3.4.5 Cómo se mide el desempeño laboral

Es aconsejable que los programas de evaluación de desempeño se lleven a cabo al menos una vez al año. De este modo podrán realizarse los ajustes necesarios a tiempo y el rendimiento no se verá afectado por posibles alteraciones del desempeño.

El desempeño en las organizaciones suele estar sujeto al escrutinio del departamento de Recursos Humanos, aunque es habitual que se otorgue su realización a una comisión creada a tal efecto.

Estas comisiones están compuestas de miembros permanentes (gerente, director de RR. HH., técnicos en evaluación del desempeño) y transitorios, siendo estos últimos generalmente los responsables directos de los puestos de trabajo analizados. (Control Group, 2017)

IV. OPERACIONALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS

Objetivo Especifico	Dimensión de Analisis	Definición Operacional	Categoría	Subcategoría	Indicadores	Dirigido a	Instrumento
Identificar los factores que inciden en la higiene y seguridad de los servidores públicos en la Alcaldía de San Juan de Limay, I semestre 2019.	Higiene y seguridad	La seguridad e higiene del trabajo no es más que un conjunto de actividades orientadas a crear condiciones, capacidades y cultura para que los trabajadores y su organización	Sistema de seguridad e higiene de trabajadores	Tipo de Higiene	• Higiene privada	Responsable de área de Servicio Municipales, Gerencia	Entrevista
							Entrevista
					• Higiene pública	Responsable de área de Servicio Municipales, Gerencia	Entrevista

Objetivo Especifico	Dimensión de Analisis	Definición Operacional	Categoría	Subcategoría	Indicadores	Dirigido a	Instrumento
		puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente.		Factores que Inciden en la Higiene	Factores físicos	Personal del área de servicio -municipales	Encuesta
					Factores psicológicos	Personal del area de servicio -municipales	Encuesta
					Factores sociales y económicos	Responsable de area de Servicio Municipales, Gerencia	Entrevista
• Describir el proceso de desarrollo de las estrategias de gestión	Gestion Administrativa	La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos	Funciones	Etapas	Planeación	Responsable de area de Servicio Municipales, Gerencia	Entrevista
					Organización		
					Dirección		
					Control		

Objetivo Especifico	Dimensión de Analisis	Definición Operacional	Categoría	Subcategoría	Indicadores	Dirigido a	Instrumento
administrativas.		escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control					
• Valorar la relación que existe entre las condiciones de higiene y	Desempeño laboral	Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el	Factores que influyen en el comportamiento y desempeño laboral	Propuesta para evaluar el desempeño laboral	Cumplimiento de objetivos	Personal de Ornato y Limpieza	Encuesta

Objetivo Especifico	Dimensión de Analisis	Definición Operacional	Categoría	Subcategoría	Indicadores	Dirigido a	Instrumento
seguridad, en el desempeño laboral del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.		trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.		Principios fundamentales de la evaluación del desempeño laboral	Principios	Recursos humanos y Responsable de Servicios Municipales	Entrevista
				Importancia de la evaluación del desempeño laboral	Medición del desempeño	Recursos humanos y Responsable de Servicios Municipales	Entrevista

Objetivo Especifico	Dimensión de Analisis	Definición Operacional	Categoría	Subcategoría	Indicadores	Dirigido a	Instrumento
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer alternativas que permitan mejorar la higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay. 	<p>Alternativas para mejorar la higiene y seguridad laboral</p>	<p>Derecho de los Trabajadores a Condiciones de Trabajo que les aseguren en especial: “La integridad física, la salud, la higiene y la disminución de los riesgos laborales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador”.</p>	<p>Mejorar el desempeño Laboral</p>	<p>Marco Legal</p>	<p>Cumplimiento de normativas</p>	<p>Recursos humanos, Gerencia y Responsable de Servicios Municipales</p>	<p>Entrevista</p>

V. DISEÑO METODOLÓGICO

La presente investigación aplicada analiza la gestión administrativa para la seguridad e higiene de los servidores públicos del área de servicios municipales, a través de la aplicación de entrevistas y encuestas para la recolección de datos, así como el análisis de hallazgos.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados, en esta fase de la investigación se deben definir las técnicas y procedimientos racionales y sistemáticos a utilizar para la recolección, análisis y presentación de los datos, con la finalidad de aportar a la innovación y mejora continua de la institución.

5.1 Enfoque de la Investigación:

Según el nivel de conocimiento se considera una investigación Cualitativa, ya que tiene por una parte el enfoque cualitativo que da respuestas a problemas prácticos e inmediatos.

Además de basarse en el paradigma crítico en el uso de variables cualitativas para obtener resultados de la investigación se realizaron preguntas de contenidos y forma cerrada, que permitió determinar una propuesta de un modelo de gestión por competencias para el desempeño laboral del personal del área de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay

5.2 Tipo de estudio

Se empleará el tipo estudio descriptivo porque se describen los diferentes modelos de gestión administrativa. En el sitio web (/investipos.htm, 2000) Otros autores como Babbie (1979), Selltiz et al (1965) identifican tres tipos de investigación: exploratoria, descriptiva y explicativa. Así como Dankhe (1986) propone cuatro tipos de estudios: exploratorios, descriptivos, correlacionales y experimentales.

5.3 Caracterización del universo

5.4 Historia

En el marco de lo establecido en la Ley de Municipio (Ley 40), los servicios municipales “son todas las actividades realizadas por las Alcaldías de manera uniforme y continua... destinadas a satisfacer necesidades públicas, mejorar las condiciones higiénico sanitaria y la conservación del medio ambiente y los recursos naturales en su circunscripción territorial”.

La gestión es una actividad vital en el desarrollo municipal, para atender y resolver las solicitudes planteadas por las comunidades; ya que a través de ellas se generan y establecen las relaciones del Gobierno Municipal con la comunidad y con otras instancias administrativas del Gobierno Central.

5.4 LIMPIEZA PÚBLICA:

Según caracterización municipal realizada en el año 2015 detalla Aspectos Técnicos Operativos: La población total del municipio es de 14,694 habitantes urbano 5,251, rural 9,443, el casco urbano cuenta con 1220 viviendas, la prestación de este servicio se presta solo en el casco urbano en los nueve barrios divididos en seis sectores, realizando dos rutas de recolección por semana en los diez barrios que conforman el municipio, siendo su cobertura especial del 77.86% o sea que se atienden 950 viviendas quedando un déficit de un 22.13% o sea 270 viviendas sin recibir el servicio.

Los usuarios que no están legalmente registrados actualmente según plan de arbitrio se están realizando visitas casa a casa con el propósito de lograr la motivación que usen el tren de aseo para que no depositen la basura en botadero ilegal, la quemem, entre otras actividades perjudiciales.

Visión

Al 2022 los y las pobladores/as del municipio de San Juan de Limay optaremos por mejores condiciones de vida, a través del desarrollo económico, político, social, ambiental y cultural en la planificación y ejecución de programas de desarrollo con equidad de género y respeto de los derechos humanos básicos y sociales.

Misión

Somos los y las pobladores/as del municipio de San Juan de Limay a través de una organización solida entre sector público - privado y organizaciones de base quienes concertamos y coordinamos acciones con lo que pretendemos mejorar la calidad de vida de las familias del municipio.

Potencializando todos los recursos existentes en el municipio, para el desarrollo integral, mediante una administración transparente en el manejo de los recursos basados en la práctica de valores como: el respeto mutuo, confianza, honestidad, solidaridad y perseverancia.

5.5 Universo y muestra del estudio

5.5.1 Población

El tema en estudio está dirigido a 10 servidores públicos que laboran en la alcaldía municipal de San Juan de Limay, se realizaran entrevistas directas y encuestas.

5.5.2 Muestra

En estadística, según (wikipedia, 2018) una muestra es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones interesa que una muestra sea una muestra representativa y para ello debe escogerse una técnica de muestra adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada (se obtiene una muestra sesgada cuyo interés y utilidad es más limitado dependiendo del grado de sesgo que presente).

En el caso la población en estudio está compuesta por diez servidores por lo que se tomó como muestra a todos ellos.

5.5.3 Unidad de análisis

Basándose en la necesidad de obtener información sobre la gestión administrativa sobre higiene y seguridad de los servidores públicos del área de servicios municipales se realizó entrevistas a personas encargadas tales como Gerente General, Recursos Humanos y Vice Alcalde.

5.5.4 Muestreo

La muestra de la presente investigación se tomó el 100% de los servidores encargados de ornato y limpieza con un total de 10 servidores, sumado a esto el área de gerencia, vicealcalde y recursos humanos.

5.6.5 Criterios para la selección

- Para la selección de las personas a encuestar y entrevistar se tomó como parámetro aspectos como la experiencia del servidor en el área que actualmente desempeña y otro aspecto que debe de ser un servidor público contratado permanente.

5.6 Métodos y técnicas para la recolección de datos

Las técnicas de recolección son las diferentes formas de alcanzar la información, permiten la obtención de datos, proporcionando un modelo de verificación que facilite contrastar los hechos con la teoría.

Para ello, se deben aplicar instrumentos que son recursos de los cuales se vale el investigador para poder obtener resultados. Tomando en cuenta esto, Tamayo M. y Tamayo S. (2001), definen el instrumento y las técnicas de recolección de datos como: “la expresión operativa del diseño de investigación, es la especificación concreta de cómo se ha de hacer la investigación.” (p. 182)

Para esta tesis se aplicaron tres técnicas de recolección de datos aplicables a servidores públicos de la alcaldía municipal de San Juan de Limay.

Dentro de los métodos para la recolección de datos están:

5.6.1 Observación:

Es el registro visual de lo que ocurre en una situacional real, clasificando y consignando los acontecimientos pertinentes de acuerdo con algún esquema previsto y según el problema que se estudia.

Se evaluó in situ actividades realizadas por los servidores públicos que se dedican a la recolección de desechos sólidos, para la evaluación de las condiciones de higiene y seguridad con las que laboran.

5.6.2 La Encuesta

Este método consiste en obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias. Hay dos maneras de obtener información con este método: la entrevista y el cuestionario.

Estas fueron aplicadas directamente a nueve servidores públicos que son los que laboran directamente en el proceso de recolección de desechos sólidos.

5.6.3 La Entrevista

Es la comunicación establecida entre el investigador y el sujeto de estudiado a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto.

Las entrevistas fueron aplicadas a tomadores de decisiones como Gerente de la Alcaldía, Responsable del área de Recursos Humanos y como responsable de los servidores que la laboran en el área de Servicios Municipales al Vice Alcalde de la Alcaldía Municipal.

5.6.4 Revisión documental

Es una técnica de revisión y de registro de documentos que fundamenta el propósito de la investigación y permite el desarrollo del marco teórico y/o conceptual y aborda todo paradigma investigativo por cuanto hace aportes al marco teórico y/o conceptual (Mendez A., 2009).

Esta técnica fundamentó el propósito de la investigación, puesto que los documentos facilitados por el área de Recursos Humanos de la Alcaldía de San Juan de Limay, fueron la base para descubrir la información que sustentó el método de observación.

Dentro de los principales documentos consultados se encuentran:

- Código del trabajo.
- Organigrama de la Alcaldía Municipal.
- Manuales de desempeño Laboral.
- Normativa de Higiene y Seguridad.
- Formato de Evaluación del Personal.

5.7 Procesamiento de datos cualitativos y cuantitativos:

Para el análisis de datos cuantitativos se utilizó el programa Excel 2016, generando tablas de frecuencias, cruces de variables y gráficos de barras.

Para el procesamiento de datos cualitativos obtenidos en el trabajo de campo realizado de la entrevista se presentaron las respuestas dadas por el personal directivo de la Alcaldía Municipal. Todo lo anterior se realizó con el fin de facilitar el análisis descriptivo de los datos encontrados.

VI. ANALISIS DE RESULTADOS

En este capítulo se presentan los resultados obtenidos a través de la aplicación de los principales instrumentos que sirvieron de fuente de recolección de información en este estudio, en contraste con los elementos teóricos contenidos en el marco conceptual.

Inicialmente, se desarrollan los resultados obtenidos para dar cumplimiento al primer objetivo específico de esta investigación, logrando así Identificar los factores que inciden en la higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.

Seguidamente se describen los procesos de desarrollo de las estrategias de gestión administrativas, para el cumplimiento de higiene y seguridad de la Alcaldía de San Juan de Limay.

También se Valora la relación que existe entre las condiciones de higiene y seguridad, en el desempeño laboral del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay, involucrados en las diferentes actividades asignadas a cada uno de los servidores públicos, especialmente a los encargados de ornato y limpieza.

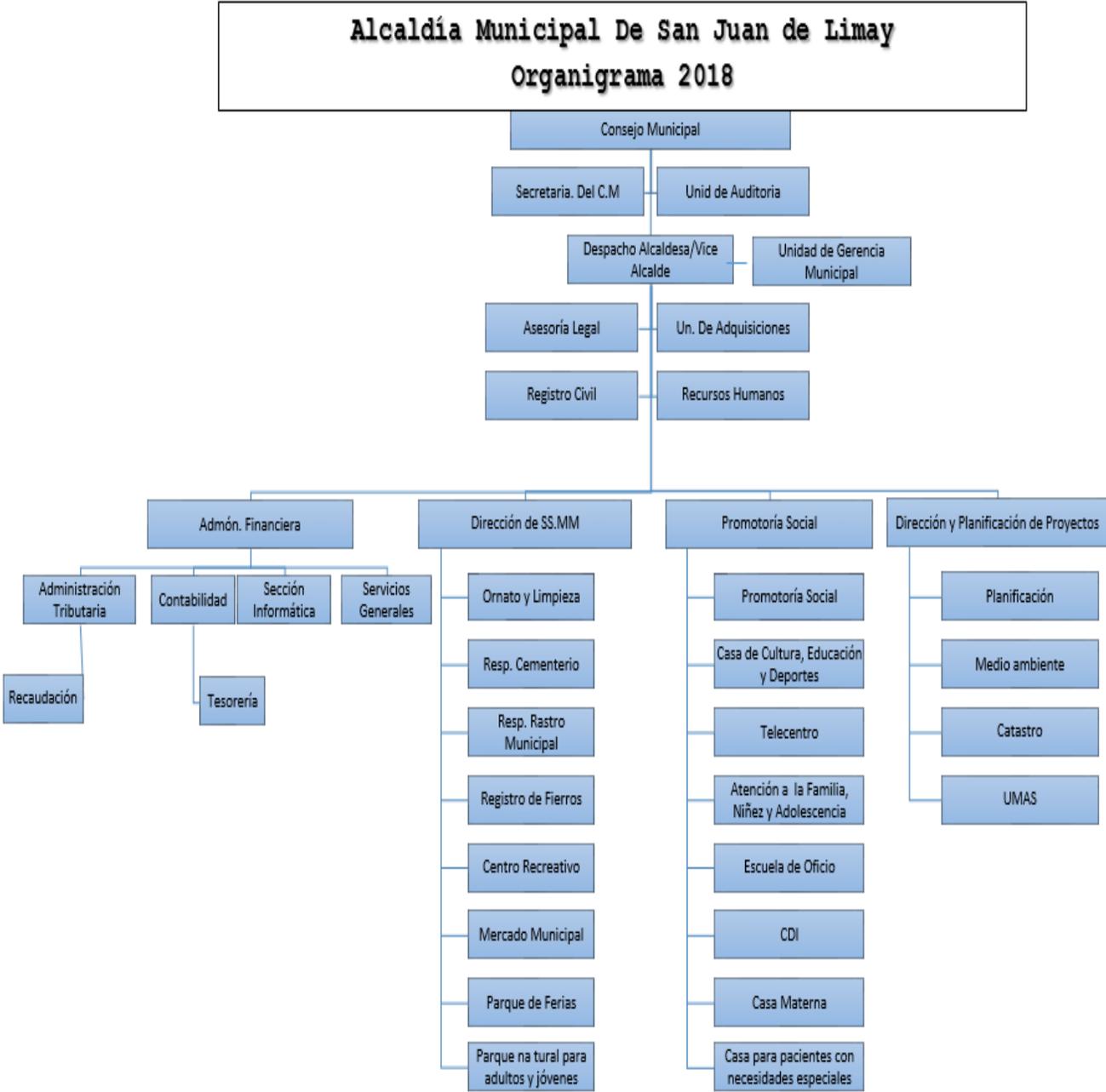
Finalmente, en cumplimiento a cuarto y último objetivo específico se Proponen alternativas que permitan mejorar la higiene y seguridad del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay, así permita a cada uno de los servidores municipales involucrados desarrollar sus actividades en óptimas condiciones.

Dentro de la investigación se encontró en caracterización municipal elaborada en el año 2015, el funcionamiento de la municipalidad el cual se detalla a continuación:

El Gobierno Municipal.

El gobierno municipal de San Juan de Limay, está conformado por un concejo municipal (14 concejales actualmente), y un equipo municipal conformado por alcaldesa, vicealcalde y secretario del concejo; para un total de 17 personas.

Se subdivide en áreas de Gerencia, Finanzas, Planificación y proyectos, Registro civil y de ganado, Recursos humanos, tributación, servicios municipales, adquisiciones, unidad de medio ambiente, agua y saneamiento, catastro, prometería social, las que brindan atención a la población en la planificación y ejecución de proyectos sociales, registro de las personas, trámites para permisos, registro de fierro, servicio de recolección de basura, mantenimiento de áreas municipales, brinda cursos de capacitación, inscripción de negocios.



La ejecución de presupuesto se ha realizado de conformidad a leyes establecidas nacionalmente promoviendo el desarrollo del municipio y la transparencia, ejecutando proyectos que benefician a la población en el ámbito de mejoramiento de condiciones de vida (educación, salud, agua y saneamiento, infraestructura vial, vivienda, deportes, recreación)

El personal Municipal

Existe un organigrama institucional compuesto por 9 áreas directivas y 12 áreas ejecutivas, hay 53 trabajadores permanentes entre ellos 35 hombres y 18 mujeres, con un nivel de escolaridad de tercer grado de primaria aprobado hasta el quinto año universitario profesional incluyendo Diplomados, posgrados, la antigüedad va de un año hasta veinte años de laborar en la Alcaldía.

Personal de la municipalidad; Electos (1 mujeres, 1 hombres) , concejales propietarios(7 mujeres, 5 hombres) (Asesoría legal (1 hombre), Registro civil (1 mujer), unidad de adquisiciones (dos miembros 1 hombre y 1 mujer), Recursos Humanos (1 mujer), Administración financiera (25 miembros 8 mujeres, 17 hombres), Dirección de servicios municipales (10 miembros 2 mujeres, 8 hombres), Promotoría social (3 mujeres, 3 hombres), Dirección y planificación de proyectos (1 mujer, 6 hombres).

Existe un manual de Organización y funciones, Manual de Evaluación al desempeño, Manual de Cargos, Manual de control interno de personal, Manual de selección promoción, y traslado de personal.

6.1 Sistema de seguridad e higiene de trabajadores.

Se realiza la descripción y análisis obtenidos en las encuestas, entrevistas, observación y la revisión de manuales y documentos relacionados a los sistemas de seguridad e higiene de los trabajadores. Las actividades orientadas a crear condiciones, capacidades y cultura para que los trabajadores y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente.

Realizamos revisión de manual de higiene y seguridad de la municipalidad el que fue elaborado en el primer semestre del año 2019 en donde su artículo numero 5 detalla

las medidas del personal que trabaja en el área de servicios municipales lo que plantea textualmente de la siguiente manera:

El personal que trabaja en la recolección de desechos sólidos, viveros, bodegas y otras actividades de servicios municipales deberá tomar las siguientes medidas de protección:

1. Utilizar casco, botas, guantes y mascarillas.
2. Colocar cintas amarillas en los lugares donde se estén realizando trabajos de excavación, limpieza o reparación.
3. Mantener un kit básico de herramientas.
4. Revisar el estado mecánico de vehículos y equipo, informar a su jefe inmediato sobre cualquier desperfecto.
5. Revisar que en la zona de trabajo no pasen cables de alta tensión o tuberías.

El área de gerencia Plantea que en la actualidad la municipalidad no aplica el plan de higiene y seguridad ya que se carecía del mismo y hasta en el primer semestre del año 2019 se elaboró y que este se comenzara a poner en práctica hasta el año 2020.

La municipalidad solo en algunos casos asigna a sus trabajadores equipos de protección de acuerdo con el tipo de peligro al que está expuesto, tampoco se cuenta con un plan de emergencias propiamente para los servidores de ornato y limpieza en el caso de que ocurra una emergencia se resuelve con los recursos que se cuentan (en caso de algún accidente se remite a lo inmediato al centro de salud más cercano), posteriormente el área de recursos da seguimiento al caso.

Otra dificultad que presenta la institución es el crecimiento de las infraestructuras y áreas a cargo de Servicios Municipales las que deben de atenderse con el mismo personal y los mismos recursos financieros, provocando así un déficit de personal y aumento de la carga de trabajo a cada uno de los servidores públicos de ornato y limpieza dejando al descubierto la demanda de la población o espacios públicos que se les debe dar seguimiento día a día. Todo esto provoca también agotamiento de los trabajadores.

La gerente expresa que por la falta de fondos el personal de servicios municipales no se les ha brindado de accesorios de seguridad en el primer trimestre 2019, por tanto, en los últimos meses el seguimiento al cumplimiento de las normas y reglamentos de protección no han sido tan exigentes.

La municipalidad ha descuidado la higiene y seguridad laboral, sin embargo, en la actualidad por orientaciones del gobierno central y coordinación con el MINSA se está trabajando en un plan de salud preventiva con los servidores públicos que trabajan en limpieza de calles, recolectores de basura, ya que están expuestos a cualquier enfermedad debido a que son los más vulnerables al estar en contacto con las baterías.

Dentro de los resultados obtenidos de la entrevista realizada a vice-alcalde expresa que en ocasiones los trabajadores sufren afectaciones por las actividades asignadas por que están expuestos a accidentes laborales y a materiales que se consideran peligrosos al manipular la basura a pesar de que cuentan con las herramientas adecuadas para realizar el trabajo.

Otro aspecto importante que se debe resaltar es que el grado de estrés de los trabajadores es bajo ya su jornada laboral cuenta con horas de descanso tanto como en el día, semana y sus vacaciones semestrales, sin embargo, en ocasiones existen momentos que la carga laboral de trabajo aumenta más en temporadas festivas.

Los equipos asignados para el desempeño de sus actividades en el trabajo como casco, anteojos, nariceras, trajes de protección, guantes y chaleco el personal solo lo usan aproximadamente un 50% esto debido a las temperaturas en San Juan de Limay son Altas.

Dentro de los accidentes más comunes que presentan los trabajadores durante el cumplimiento de sus actividades son heridas provocadas por vidrios, espinas, agujas y accidentes por maniobrar mal con aparatos eléctricos y mecánicos; en caso de accidentes se remite de manera inmediata al hospital para que sea atendido y recursos humanos da seguimiento para proceder según lo establecido por el código del trabajo y tramites en el INSS.

Mediante el método de la encuesta los trabajadores de Servicios Municipales expresan lo siguiente:

En la variable de Satisfacción Laboral, los encuestados expresaron.

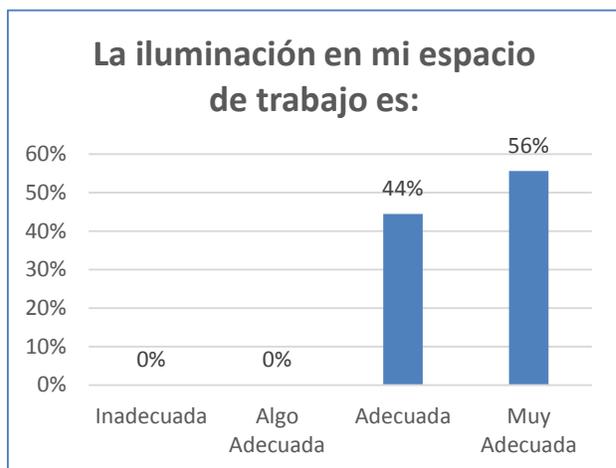


Ilustración 1

Dentro de unos de los factores que inciden en la higiene y seguridad son condiciones donde labora los trabajadores como ejemplo es la iluminación del área de trabajo, esto ayuda al buen desarrollo de las actividades y a la higiene del ambiente donde labora es por ello que se evaluó

cada uno de los aspectos que inciden en el tema objeto de esta investigación, como resultado de los encuestado de los trabajadores se encontró que un 56 % (ver ilustración N°1) de los trabajadores señala que la iluminación en su espacio de trabajo es muy adecuada y un 44% indica que es adecuada, siendo un factor muy aceptable dentro la higiene y seguridad.

cada uno de los aspectos que inciden en el tema objeto de esta investigación,

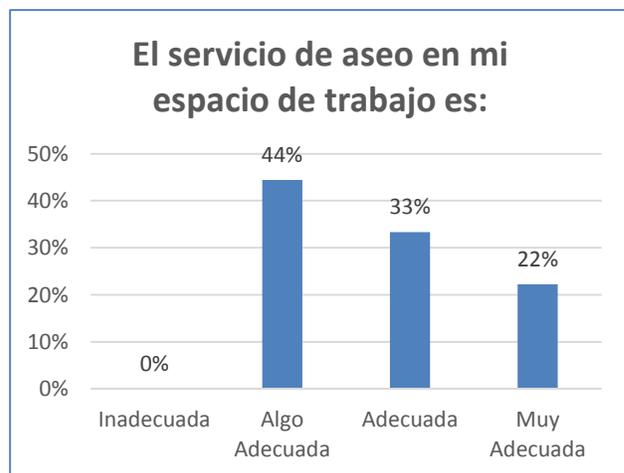


Ilustración 2

Las condiciones de aseo en las áreas de trabajo es un indicador el cual que la municipalidad debe tomar muy en consideración ya que aproximadamente según ilustración N°1 un 50% de los encuestados nos indica que el aseo en sus áreas de trabajo es algo adecuado; una condición que no

contribuye mucho al buen desempeño y a una buena higiene dentro del puesto de trabajo de cada uno de los servidores.

contribuye mucho al buen desempeño y a una buena higiene dentro del

En todo centro de trabajo es indispensable garantizar el aseo de cada una de las áreas para garantizar un **ambiente de trabajo** ¹ adecuado (higiene y seguridad) a como lo establece la ley N° 618. Ley General de higiene y seguridad del trabajo

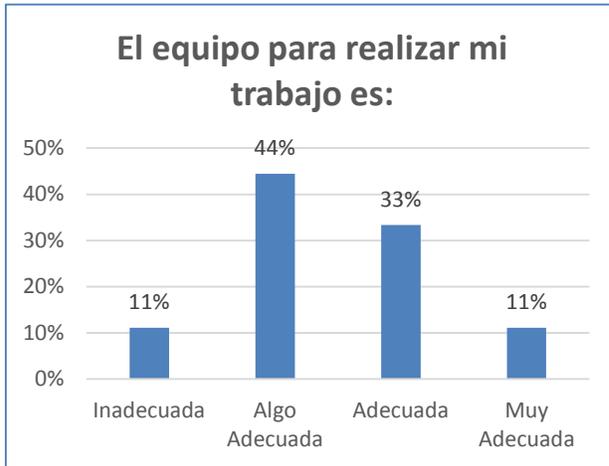


Ilustración 3

Además de analizar las condiciones higiénicas, también las encuestas realizadas a cada uno de los se analizó como influye el trabajo en equipo dentro de los servidores encargados de ornato y limpieza donde un porcentaje (ver ilustración N°3) bastante alto manifiesta que el trabajo en equipo dentro del área es algo adecuado, lo que provoca que algunos de los servidores ejerzan un mayor esfuerzo y que las actividades

asignadas no se ejecuten equitativamente.

El trabajo en equipo algo adecuado a como se manifiesta en los resultados de la encuesta están provocando cansancio físico dentro de algunos de los servidores y consigo afecta la salud de los mismos. También se presentan inconformidades a lo interno del área ya que no todos ejercen la misma cantidad actividades por lo que este es un punto que el responsable del área de servicios municipales debe de prestar mucha atención ya que esto está repercutiendo negativamente en el desempeño laboral de algunos trabajadores y provocando así un riesgo laboral en algunos de ellos.

¹ **Ambiente de Trabajo:** Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa sobre la generación de riesgos para la salud del trabajador, tales como locales, instalaciones, equipos, productos, energía, procedimientos, métodos de organización y ordenación del trabajo, entre otros.

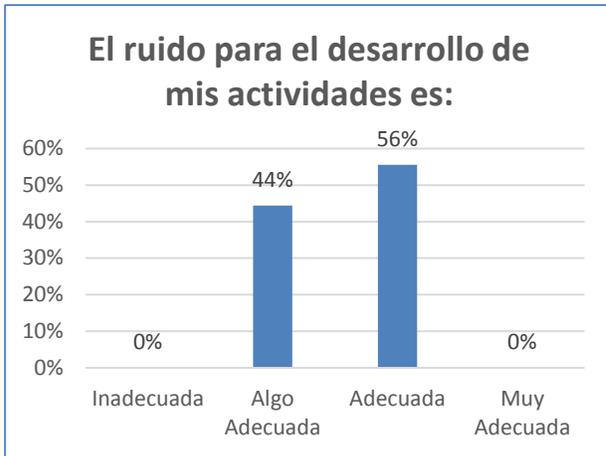


Ilustración 4

También dentro del ambiente de trabajo se debe tener en cuenta diferentes aspectos y condiciones laborales; no solo las condiciones físicas de las instalaciones; sí que también el ruido al que están expuestos los servidores mientras desarrollan sus actividades.

Según resultados de encuesta mostrados en **ilustración N°4**

manifiestan que las condiciones de ruido a las que están expuesto, no los afecta ya que está en un nivel adecuado, sin embargo, no están exentos a afectaciones ya que un 44% dice que el ruido al que están expuesto es algo adecuado. Dentro de esta investigación mediante observación de campo se logró apreciar que ninguno de los trabajadores usa equipos de protección de sonido y en algunas ocasiones están expuesto a ruido de maquinaria.

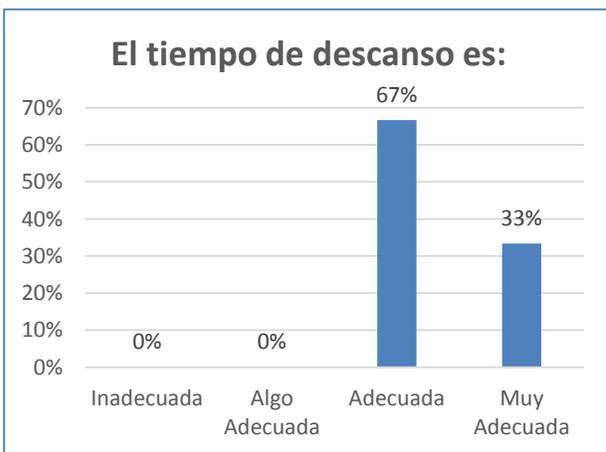


Ilustración 5

Una vez analizada las condiciones laborales también se analiza el tiempo de descanso de los trabajadores encargados de ornato y limpieza.

Según entrevista realizada al área de recursos humanos estos tienen una hora y media de descanso establecida, de 12:00 meridiano retornando a la 1:30 pm cumpliendo así con lo indicado en el código el código laboral vigente en

Nicaragua según **Artículo. Nº 55**². También dentro de los resultados obtenidos de encuesta los trabajadores manifiestan que el tiempo establecido para descanso es adecuado, esto también contribuye a que se cumpla con el tema de seguridad e higiene.

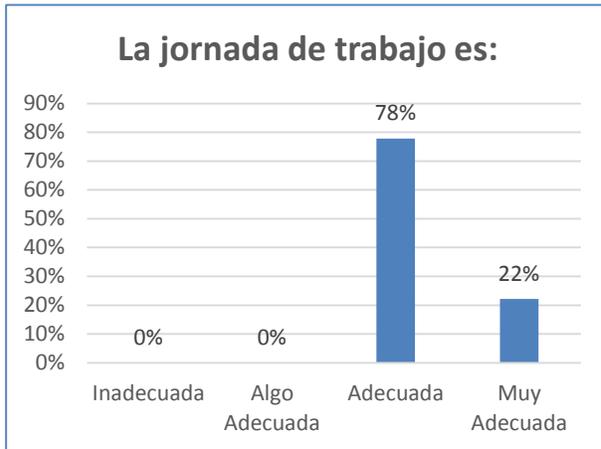


Ilustración 6

Aunque el tiempo de descanso es adecuado a como manifiestan los encuestados y se cumple con lo establecido en el código laboral; la jornada laboral que actualmente laboran los trabajadores de ornato y limpieza no cumplen ya que estos tienen una jornada laboral de seis horas y medias y el código o del trabajo en su **artículo Nº 53**

³establece para este tipo de labor la jornada laboral debe ser seis horas. Sin embargo, los encuestados manifiestan que la jornada laboral es adecuada según se refleja en ilustración Nº 6; también es importante mencionar que solamente se labora de lunes a viernes teniendo los días sábado y domingo de descanso por lo que tienen un día de compensación solo en caso especiales estos laboran los fines de semana en común acuerdo entre la municipalidad y servidor público.

Aunque el resultado de encuestas se refleja que la jornada laboral es adecuada algunos de los encuestados manifestaron que en ocasiones se les afecta sus horas de descanso y/o fines de semana aumentando así jornada de trabajo, y estos días u horas trabajadas posteriormente son compensadas en vacaciones y no con goce de salario.

² **Artículo 55.-** Las jornadas ordinarias de trabajo pueden ser continuas o dividirse en dos o más períodos con intervalos de descanso. Siempre que se convenga una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a media hora de descanso dentro de esa jornada, la que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

³ **Artículo 53.-** La jornada ordinaria no podrá exceder de seis horas en los centros o puestos de trabajo insalubres. En estos casos, no se podrán, trabajar horas extras.

El estado de insalubridad y peligrosidad, según el caso y previo estudio, será declarado por el Ministerio del Trabajo.

6.2 Sistema de Gestión Administrativa.

En este capítulo se realizó entrevistas a Gerente y vicealcalde en donde plantean las gestiones administrativas competentes a cada una de las áreas involucradas en los procesos administrativos para el funcionamiento del área de servicios municipales.

La gerente expresa en la entrevista que desde el inicio de la formulación del presupuesto se asegura que quede la partida presupuestaria para cumplir con el funcionamiento del área de servicios municipales y durante su ejecución realiza seguimiento al área. El monto asignado al área es de aproximadamente C\$ 2,000,000.00 (dos millones de córdobas netos) para pago de salarios, compra y mantenimiento de equipos de trabajo, compra de combustible, uniformes y mantenimiento de maquinarias usadas en el proceso. Sin embargo, en el plan operativo aun dejando planificado este presupuesto, por falta de recaudación este no se cumple a su totalidad debido a que la fuente de financiamiento es la recaudación de fondos propios.

El área de gerencia participa en la elaboración del presupuesto anual, plan operativo anual y plan de inversiones, desde la conformación de comisión y elaboración de anteproyecto y del presupuesto municipal conforme a la Ley 376 (Ley de régimen presupuestario); con el área de finanzas se realiza la asignación presupuestaria a cada una de las áreas para la elaboración del POA según programas y sub-programas y componentes que cumplan con los objetivos y metas.

Con el área de proyecto se trabaja las fichas perfil de los proyectos y asignación presupuestaria de cada una de ellas y posteriormente con el consejo municipal se realiza la aprobación de la ordenanza municipal a más tardar el 15 de diciembre. En todo este proceso se coordina con el área de servicios municipales ya que este también trabaja de acuerdo a orientaciones y planes de la jefatura nacional.

Para la adquisición de materiales a adecuados usados en el trabajo, todo lo relacionado a la protección del trabajador, este procedimiento va de acorde a la capacidad presupuestaria, donde se revisa la existencia de fondos para proceder a la solicitud de compra de los mismos, dada las circunstancias debido a la baja

recaudación estos materiales no son adquiridos en su totalidad. De la misma manera se procede a la adquisición de insumos, reparación de maquinarias, situación que dificulta lograr los objetivos en su totalidad. Provocando en parte del personal descontento al no satisfacer las necesidades. Por lo que el personal de servicios Municipales específicamente del área de ornato y limpieza debe proceder a cumplir de sus funciones en ocasiones de manera precaria.

6.3 Evaluación del desempeño laboral

En entrevista realizada a responsable de recursos humanos expreso que los trabajadores del área de servicios de municipales encargados de ornato y limpieza tienen una jornada laboral de seis horas y media distribuido en el turno matutino de 8: 00 am a 12: 00 M/D, luego un periodo de descanso de hora y media reintegrándose al turno vespertino de 1:30 pm hasta 3:00 pm.

Para garantizar la salud de cada uno de los trabajadores una vez al año se remiten al hospital a realizarse chequeos médicos.

Además de Cada seis meses se realiza evaluación al desempeño laboral a cada uno de los servidores con el objetivo de evaluar su desempeño en base a las condiciones de higiene y seguridad que brinda la municipalidad a cada uno de los servidores para dicha evaluación se consideran las siguientes condiciones según manual de evaluación al desempeño laboral:

- a)** Será efectuada a todos los funcionarios y empleados de carrera administrativa municipal.
- b)** Las Autoridades Superiores, con la participación del personal directivo de las distintas áreas de la Municipalidad, deben establecer los objetivos a lograr en el periodo, así como las ponderaciones, indicadores de medida, metas y escalas de consecución de la misma.
- c)** Las instancias de Recursos Humanos de cada Alcaldía municipal se encargarán de enviar los formularios de Evaluación de Desempeño Laboral a las Direcciones, Departamentos y Oficinas, donde existan empleados que

cumplan años de servicios y/o que se encuentren en período probatorio, y requerirán su devolución en un tiempo establecido.

- d)** Las instancias de Recursos Humanos, en coordinación con el personal directivo de la Alcaldía deberán comunicar al personal evaluado, los principios, objetivos, criterios, período y procedimientos establecidos para la evaluación de su desempeño.
- e)** La Evaluación será realizada y firmada por el Superior Inmediato del funcionari@ o emplead@. Posteriormente se hará una retroalimentación, donde evaluador y evaluado revisarán aspectos relativos al desempeño y se realizará con la mayor objetividad e imparcialidad.
- f)** El funcionari@ o emplead@, si está de acuerdo, firmará el formulario de Evaluación, caso contrario solicitará una revisión a su superior y de ser negativo los resultados de la revisión, el jefe del área notificará al funcionari@ o emplead@ evaluado con copia a la instancia de recursos humanos. El resultado de esta evaluación podrá ser recurrido de Reposición y Apelación. Si las partes están de acuerdo la evaluación pasa a ser parte del expediente personal; si es recurrida de Reposición y Apelación, pasará a formar del expediente personal, una vez firme.
- g)** Si un funcionari@ o emplead@ de carrera obtiene un resultado deficiente en tres evaluaciones, se deberá separar del cargo de conformidad a lo establecido en el Arto. 62 numeral 7 de la Ley N0. 502, previo inicio del proceso disciplinario establecido en la Ley N° 502.
- h)** Las instancias de Recursos Humanos, el personal directivo o evaluador de cada municipalidad deberán asegurar la confidencialidad, sigilo y custodia de los documentos donde están contenidos los resultados de la evaluación.
- i)** En caso que los Convenios Colectivos vigentes en las Alcaldías, establecen dentro de sus cláusulas la evaluación al desempeño de los funcionari@s y emplead@s municipales, se procederá conforme este, siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Ley No. 502 y el presente Manual.

Calificación

Se debe realizar el promedio correspondiente a la categoría cualitativa, de acuerdo con la siguiente tabla de conversión de puntos. Ver Cuadro de calificación en Anexo 5.

Mediante el método de encuesta se realizó valoración, con el propósito de ver el grado de compañerismo que existe a lo interno en el personal asignado a Ornato y Limpieza de la Alcaldía de San Juan de Limay, comprobando lo siguientes datos.

En la variable de Trabajo en Equipo, los encuestados expresaron.

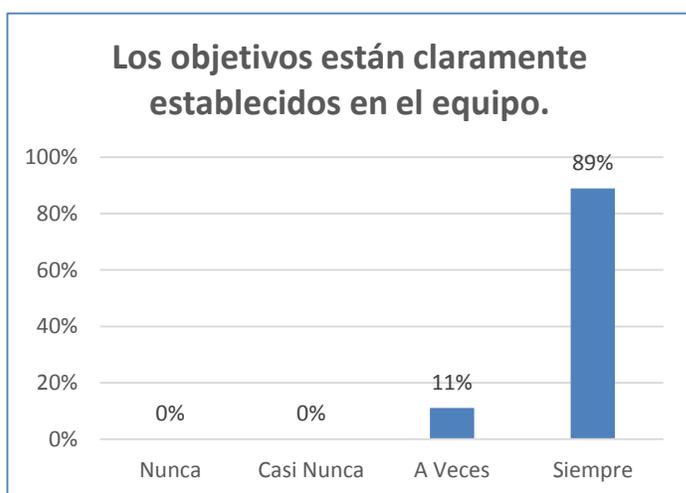


Ilustración 7

En este trabajo investigativo se han venido realizando análisis de diferentes variables y condiciones que influyen en la higiene y seguridad e los trabajados del área de servicios municipales, así como aspectos que corresponden directamente a los trabajadores que en si realizan las labores más difíciles en campo de ornato y limpieza, pero como es toda

institución u empresa existe una jerarquía u orden de mando por lo que también en esta investigación se está analizando el roll que juega el responsable del área objeto de esta investigación.

El desempeño de un trabajador depende en muchas ocasiones de las orientaciones brindadas por el responsable de área y en este trabajo investigativo un 89% los encuestados expresan que su jefe de área explica claramente los objeticos a llevarse a cabo con las orientaciones brindadas y siempre apegándose a las estrategias orientada por sus superiores. (Ver ilustración N°7)

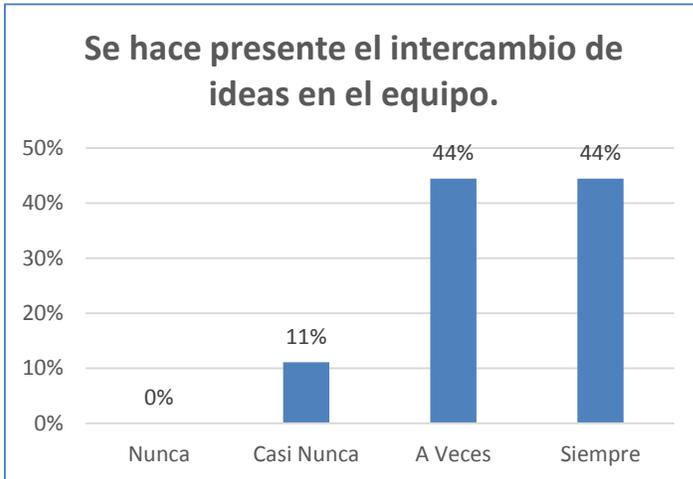


Ilustración 8

Como parte de las preguntas realizadas a los encuestados se les consulto si se realizan intercambio de ideas dentro del equipo y en los resultados existen diferencias según ilustración N^o8 ya que un 44% indica que a veces intercambian ideas, un 44% dicen que siempre y 11% dicen que casi nunca, por lo que se puede decir que estos porcentajes son un patrón que dentro del equipo existen diferencias laborales y/o personales; esto puede afectar negativamente la seguridad e higiene de los trabajadores provocando en ocasiones mayor carga de trabajo en algunos de los trabajadores.

Como parte de las preguntas realizadas a los encuestados se les consulto si se realizan intercambio de ideas dentro del equipo y en los resultados existen diferencias según ilustración N^o8 ya que un 44% indica que a veces intercambian ideas, un 44% dicen que siempre y 11% dicen que casi nunca, por lo que se puede decir que estos porcentajes son un patrón que dentro del equipo existen diferencias laborales y/o personales; esto puede afectar negativamente la seguridad e higiene de los trabajadores provocando en ocasiones mayor carga de trabajo en algunos de los trabajadores.

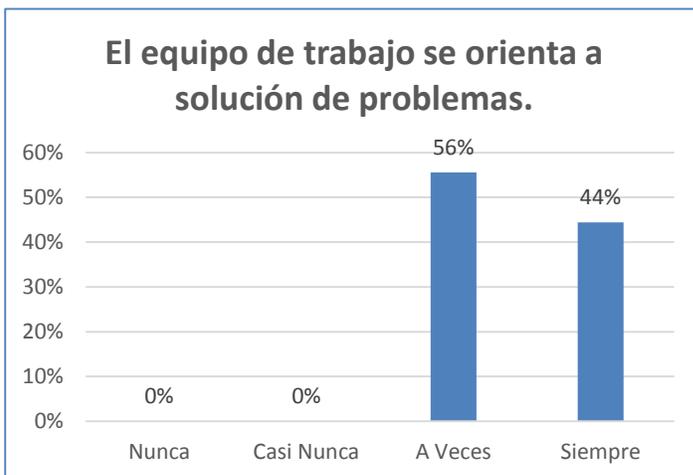


Ilustración 9

A como se refleja en ilustración N^o8 anteriormente en donde no existe un buen intercambio de ideas dentro del mismo equipo también se ve reflejado en ilustración N^o9 que cuando existe un problema interno dentro del equipo de trabajo solo a veces el equipo se enfoca u orienta a resolver algún problema.

Por lo anterior descrito se provoca que no exista un buen complemento en equipo ya que existe un alto porcentaje que solo a veces complementan sus conocimientos (ver ilustración N°10) entre ellos para resolver problemas y así lograr cumplir con las actividades



asignadas.

Ilustración 10

Mejorar el desempeño Laboral

El mejoramiento del desempeño laboral de los trabajadores depende mucho de las condiciones que brinda el empleador, para realizar este análisis se procedió a valorar de cada uno de los encuestados que grado de satisfacción se demuestra.

Tendencia por dimensiones.

Esta la gráfica se muestra la percepción del talento humano relacionada a la seguridad e higiene laboral en cada una de las dimensiones evaluadas. Donde se refleja el nivel más bajo en la dimensión de Liderazgo, con un 20%, la dimensión que le sigue es la satisfacción laboral con un 27% el cual es un nivel regular, trabajo en equipo con un 56% a nivel bueno, motivación con un 58% que demuestra un nivel bueno y comunicación siendo esta la variable con mayor puntaje refleja un 73%, lo cual refleja un nivel muy bueno

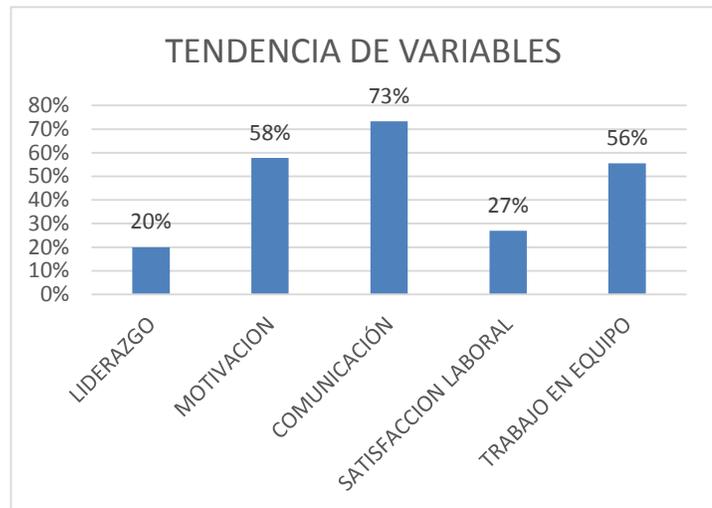


Ilustración 11

.

Estos niveles se interpretan como una organización con dificultades centradas en las dimensiones de satisfacción laboral, pilar vital dentro del comportamiento organizacional e higiene laboral, ya que refleja el combustible del empleado para seguir siendo parte de una institución; y en la falta de comunicación tanto descendente como ascendente que recae de manera directa con el liderazgo que se percibe, que aunque se encuentra en un nivel muy bajo, éste comienza a verse afectado por estos dos procesos anteriormente expresados.

En cuanto al a dimensión de satisfacción laboral, la cual se encuentra en un nivel bajo, debido a la experiencia que se tiene en la organización y a los comentarios recabados de la evaluación, debido a las no muy buenas condiciones de trabajo brindadas.

En la variable de liderazgo, los tomadores de decisiones hacia sus trabajadores se muestra los siguientes resultados.

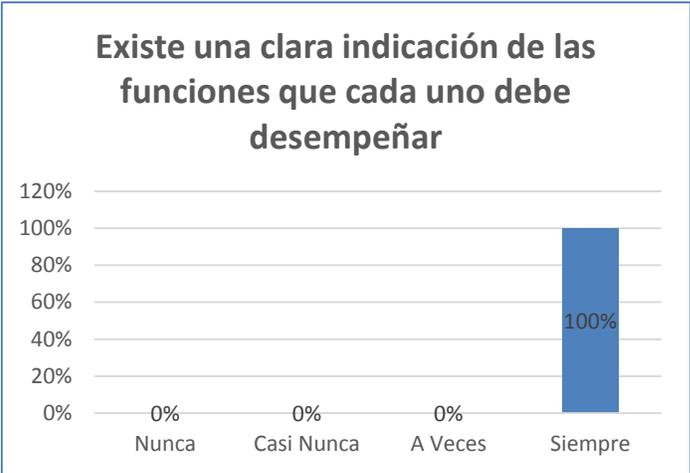
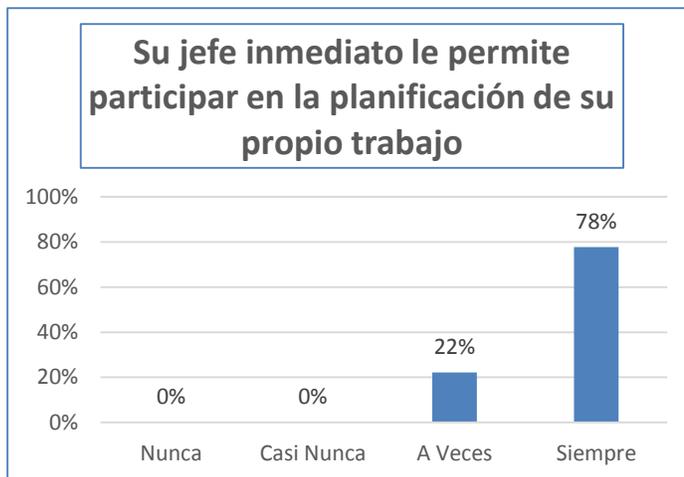


Ilustración 12

La seguridad e higiene laboral también depende mucho del liderazgo del jefe de cada un área por eso es que este trabajo investigativo se evalúa aspectos importantes que debe tener un jefe de área como parte de su liderazgo.

Es por ello que se está evaluando el desempeño del jefe de área de servicio municipales en donde según encuesta refleja que el jefe de esta área indica y orienta las funciones que cada uno de los trabajadores a su cargo debe desempeña.

La participación de cada uno de los trabajadores en el proceso de planificación es muy importante ya que le permite al jefe de área evaluar las capacidades de cada uno de sus trabajadores a cargo para desempeñar las actividades asignadas y así garantizar la



seguridad y asignar tareas de acuerdo a las capacidades del trabajador. *Ilustración 13*

Sin embargo, existe un porcentaje muy bajo que manifiesta que solo a veces su jefe inmediato le permite participar en la planificación del trabajo que se les asigna diariamente. (ver ilustración N°13)

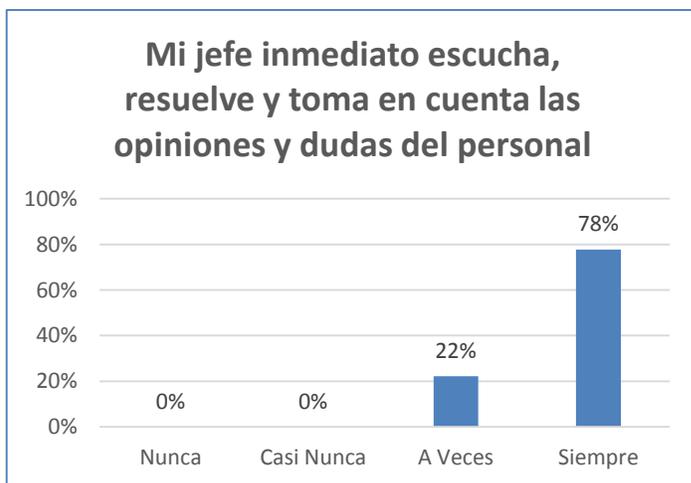


Ilustración 14

No obstante, en gráfico N° 14 se refleja que un alto porcentaje de los encuestados indica que su jefe inmediato resuelve y toma en cuenta las opiniones y dudas del personal a su cargo, logrando consigo un buen desempeño de cada uno de ellos.

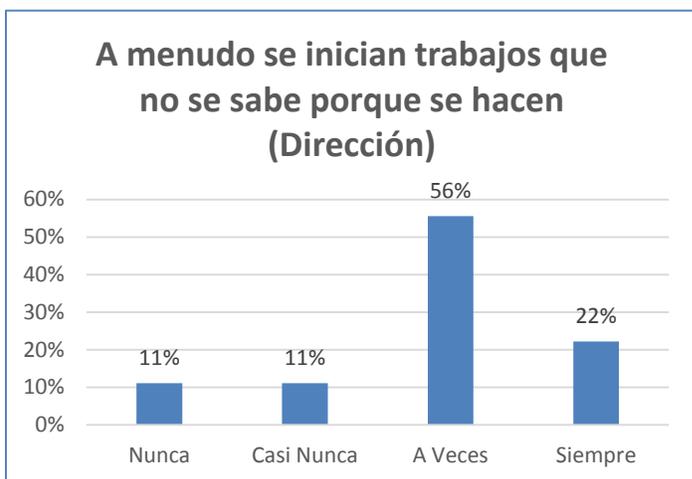


Ilustración 15

Sin embargo, un 56% de los trabajadores indican que a menudo ellos realizan trabajos y no saben por qué lo realizan, solamente se les indican que realicen dicha actividad sin más explicaciones por que son orientaciones y se deben de cumplir, aunque estas se realicen fuera del horario laboral o fines de semana.

El señor vice alcalde indico que los trabajadores de ornato y limpieza son los que más se ven afectados por actividades extraoficiales realizadas de un momento a otro, y esto provoca cansancio e incumplimiento con la jornada laboral en algunos de los servidores públicos.

Después de haber realizado análisis de resultados obtenidos de encuesta sobre liderazgo se analiza la motivación a los trabajadores:

Dentro de la seguridad e higiene es importante analizar diferentes indicadores y variables es por ello que también se analizara la motivación de los trabajadores.

Según este trabajo investigativo existe un 22% de los trabajadores que indica que casi nunca se les brinda un reconocimiento especial por su buen desempeño laboral,

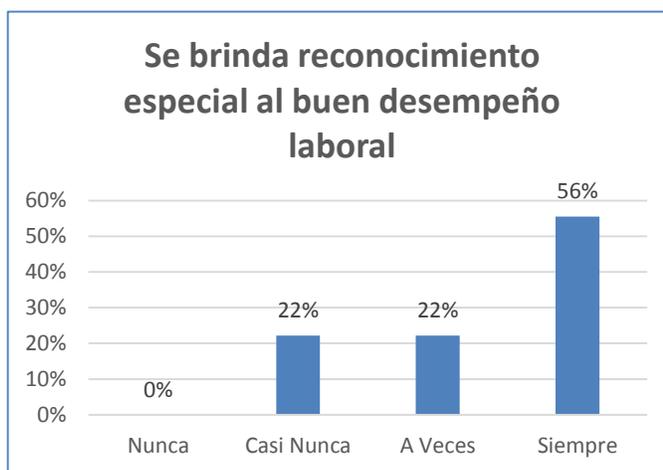


Ilustración 16

(ver ilustración Nª 16) esto crea inconformidad interna entre en el área, provocando muchas veces que algunos disminuyan su rendimiento en las actividades asignadas.

Los trabajadores en base a este aspecto manifiestan que el único reconocimiento especial que reciben son C\$ 2,000.00 (dos mil córdobas netos), en efectivo en el mes de diciembre en concepto de canasta navideña.

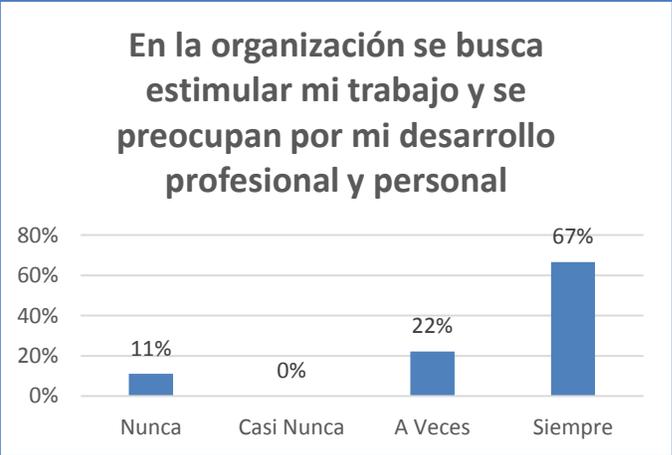


Ilustración 17

La municipalidad por medio del área de recursos humanos y en coordinación con SINACAM ha venido realizando nivelación y capacitación a los servidores públicos en diferentes áreas con el objetivo de fortalecer las capacidades y a la vez estimular el trabajo y desarrollo profesional de cada uno de los trabajadores. En el

caso de los trabajadores del área de servicios municipales encargados de ornato y limpieza se han mandado a concluir al menos su secundaria como parte de un plan de gobierno central para el desarrollo profesional y estímulo de los trabajadores.

VII. CONCLUSIONES

Una vez analizados los resultados obtenidos en la presente investigación en base a las entrevistas y encuestas realizadas a continuación se describen las conclusiones:

- La seguridad e higiene laboral de los servidores públicos de ornato y limpieza de la alcaldía municipal de San Juan de Limay no prestan las condiciones óptimas para el cumplimiento sus actividades, además que no cuentan con el equipamiento adecuado de protección mientras ejercen su trabajo en la vía pública ni al momento de depositar en el vertedero municipal lo que ponen en riesgo su salud al estar expuestos a contaminaciones que les hacen vulnerables a contraer enfermedades así como a accidentes laborales.
- Los recursos financieros designados al área de servicios municipales no son suficientes lo que lleva a que no se cumpla con las normas de protección establecidas y así cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene Laboral del personal que realiza esta labor.
- En la realización y desempeño en esta área de seguridad e higiene laboral existen factores de riesgo que afectan la salud de quiénes laborar y estos factores deben ser conocido por el responsable del área, así como por el personal para así realizar acciones preventivas que eviten la afectación directa en la salud.
- Existen factores que son una influencia para que el desarrollo laboral de una entidad o empresa sea la ideal y que estos factores deben ser conocidos por los jefes y el personal para ser aprovechado y de esta manera sean beneficiados todos.
- Que es de suma importancia la gestión administrativa para el sustento de esta área y así garantizar las condiciones laborales a los equipos de trabajadores para el desempeño efectivo y seguro del trabajo como son los servicios municipales.
- Higiene y seguridad son elementos que facilitarían el desempeño laboral de los empleados.
- Que se deben elaborar propuestas de sensibilización en los trabajadores para que reconozcan la importancia de protegerse y de igual manera la realización

de chequeos médicos constante lo que resultará en un trabajo de mejor calidad.

VIII. RECOMENDACIONES

- Diseñar estrategias para reforzar los conocimientos sobre higiene y seguridad con base a ley No. 618.” Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo”
- Planificar actividades y organizarlas para redefinir planes.
- Evaluar constantemente los resultados, si se han cumplido o no.
- Emular la manera de trabajar hasta el momento con el personal motivándolo a su mejor desempeño.
- Cumplimiento de la normativa para el adecuado uso de equipos de trabajo.

IX. BIBLIOGRAFÍA

/investipos.htm. (27 de MARZO de 2000). */investipos.htm* . Obtenido de <http://tgrajales.net/investipos.pdf>

Acosta, N. (29 de 12 de 2018). *Cuida tu Dinero*.

Arévalo, H. A. (27 de Junio de 2014). *SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Obtenido de PRO_1601-GTH-01_SG%20SST_DE_UNGRD.pdf

Cálix, M. (3 de Julio de 2011). *GESTION ADMINISTRATIVA - CONCEPTO*. Obtenido de <http://marielgestadmonhond11.blogspot.com/p/contenidos.html>

CHAVARRÍAS, M. (16 de 10 de 2014). *Qué se entiende por seguridad alimentaria*. Obtenido de <http://www.consumer.es/seguridad-alimentaria/sociedad-y-consumo/2014/10/16/220675.php>

Chen, C. (24 de 07 de 2018). *Proceso administrativo*. Obtenido de <https://www.significados.com/proceso-administrativo/>

Control Group. (05 de 10 de 2017). Obtenido de <https://blog.controlgroup.es/desempeno-laboral/>

Fao.org., C. 2. (11 de 12 de 2017). *Seguridad alimentaria*. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_alimentaria

Gaibor, L. H. (18 de Diciembre de 2009). *TIPOS DE GESTION ADMINISTRATIVA*. Obtenido de (www.prismaseducativos.com.ar/gestion.htm).

GestioPolis. (13 de 03 de 2003).

Ing. Bitti, L. G. (15 de 10 de 2012). *Conceptos básicos de Higiene y Seguridad*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/arodrig2/conceptos-bsicos-de-higiene-y-seguridad-por-ing-bitti-leonardo-gabriel>

James A. F. Freeman Stoner, R. E. (1996). *Administration*. Mexico.DF.: Prentice Hall Hispanoamericana.

Ley502. (16 de Diciembre de 2004). Obtenido de legislacion.asamblea.gob.ni

Márquez, P. G. (Noviembre de 2006). *DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD E. HIGIENE OCUPACIONAL DE EMPRESAS Y&V*. Obtenido de <http://159.90.80.55/tesis/000144723.pdf>

Mendez A., C. (2009). *Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en las ciencias empresariales*. Mexico: LIMUSA.

MONOGRAFIAS. (30 de DICIEMBRE de 2010). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos18/recoleccion-de-datos/recoleccion-de-datos.shtml#ixzz5A1554Tii>

nacional, A. (20 de 10 de 2004). Ley N° 502. *Diario Oficial la Gasetta*, pág. 42.

Nacional, A. (19 de 03 de 2007). *Normas Jurídicas De Nicaragua Ley General De Higiene Y Seguridad Del Trabajo*. Obtenido de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/16624DBD812ACC1B06257347006A6C8C?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/16624DBD812ACC1B06257347006A6C8C?OpenDocument)

Principios De La Gestión Administrativa. (13 de Marzo de 2009). Obtenido de www.abc.com.py/articulos/principios-de-la-gestion-administrativa-1154671.html

Real Decreto 485/1997, d. 1. (20 de 01 de 2008). *Higiene*. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Higiene>

RealAcademiaEspañola. (s.f.). *higiene*. Obtenido de <http://dle.rae.es/srv/fetch?id=KNL4lwt>

Reyes, M. A., & Rivero Duncan, A. (18 de 06 de 2014). *EcuRed*. Obtenido de https://www.ecured.cu/EcuRed:Enciclopedia_cubana

Sarao, C. (10 de 05 de 2017). *Factores que afectan la higiene personal*. Obtenido de https://muyfitness.com/factores-afectan-higiene-lista_27924/

Suárez., A. I. (02 de 02 de 2016). *Higiene y Seguridad Ocupacional*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/1874/1/5346.pdf>

Taylor, B. (1991). Planeación estratégica.

Valenzuela, C. (12 de 11 de 2015). *Diario Perú21: Jr. Miró Quesada 247. Piso 6 Lima 1*. Obtenido de <https://peru21.pe/vida/gestion-publica-204064>

WIKIPEDIA . (24 de abr de 2019). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n_P%C3%BAblica

wikipedia. (04 de FEBRERO de 2018). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Muestra_estad%C3%ADstica

Wikipedia. (s.f.). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Empresa#Definiciones>

X. ANEXOS

Anexo 1

Anexo: Entrevista

Dirigido a: Gerente General, de La Alcaldía de San Juan de Limay.

Describir el proceso de desarrollo de las estrategias de gestión administrativas

¿El área de gerencia Gestiona recursos para el área de servicios Municipales?

¿Cuánto es el monto que se destina al área de servicios municipales y en que se ejecuta?

¿De qué manera participa usted en la elaboración de presupuesto Anual, plan operativo anual y plan de inversiones?

¿Coordina con el área de servicio municipales para la elaboración de planes de desarrollo institucional?

¿Cuenta la municipalidad con un plan de higiene y seguridad y que nivel de aplicación tiene?

¿La Alcaldía cuenta con un plan Anual de mantenimiento o asignación de equipos de protección personal?

¿La Alcaldía asigna a sus trabajadores equipos de protección personal de acuerdo con el tipo de peligro al que está expuesto?

¿Cuentan con un Plan de Emergencias? Argumente

¿Cuáles son algunos de los problemas o dificultades por lo que atraviesa actualmente la municipalidad?

¿De qué manera el área de Gerencia da seguimiento al área de servicio municipales para que cumpla con todas las medidas de seguridad?

¿Cree que la municipalidad le da la importancia suficiente a la seguridad?

!!!Muchas Gracias por su tiempo y su disposición!!!

Anexo 2

Anexo: Entrevista

Dirigida a: Recursos Humanos de La Alcaldía de San Juan de Limay.

Valorar la relación que existe entre las condiciones de higiene y seguridad, en el desempeño laboral del personal de servicios municipales de la Alcaldía de San Juan de Limay.

1. ¿A qué hora inician la jornada laboral los servidores públicos encargados de ornato y limpieza y Cuántas horas labora al día?

2. ¿De cuánto tiempo es el período de descanso en su jornada laboral? ¿Lo considera el adecuado, explique?

3. ¿Cada cuánto se están haciendo los exámenes médicos ocupacionales los trabajadores de la Alcaldía y donde se los realizan?

4. ¿La Institución cuenta con expedientes médicos de cada uno de sus empleados para fines de revisión y control de la higiene ocupacional, explique?

5. ¿Cómo se programan las vacaciones descansadas de los trabajadores?

6. ¿Cada cuánto capacita la Alcaldía al personal en el tema de medidas de higiene laboral y que método se utiliza?

7. ¿Está conformada y constituida la comisión mixta de higiene y seguridad en el Trabajo? ¿Quiénes y cuántos la conforman? ¿Si no está conformada explique por Qué?

8. ¿La comisión mixta de higiene y seguridad en el Trabajo ¿Está autorizada por el MITRAB?

9. ¿Qué funciones desempeña la Comisión Mixta de H.S.T?

10. ¿Está elaborado el Plan de Higiene y Seguridad para los Trabajadores? ¿Si no está elaborado explique por Qué?

11. ¿Cada cuánto se realiza evaluación al desempeño laboral del trabajador?

12. ¿Qué aspectos del clima laboral influyen en el desempeño de los trabajadores?

13. ¿Cuáles considera son las causas de ausentismo del trabajador?

14. ¿Cuáles considera son las causas de la rotación de personal? Argumente

¡¡¡Muchas Gracias por su tiempo y su disposición!!!

Anexo 3

Anexo: Entrevista

Dirigido a: Vice Alcalde de La Alcaldía de San Juan de Limay.

La presente tiene como objetivo conocer las condiciones, Incidencia de la Gestión Administrativa en la Higiene y Seguridad del personal de servicios municipales en la Alcaldía de San Juan de Limay en el primer semestre del año 2019. Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración con la información que hace posible el desarrollo de nuestra investigación.

1. ¿El trabajador a su cargo a estado expuesto alguna vez a afectaciones debido a las actividades asignadas? Mencione que tipo de afectaciones.

2. ¿Cómo considera el grado de estrés de los trabajadores?

3. ¿Cuáles considera son las causas del nivel de estrés en los trabajadores?-

4. ¿El Personal usa los equipos de protección asignados y que tipos de equipos se les asignan?

5. ¿Cuáles son los objetos de seguridad personal más utilizados?

6. ¿Cuáles son los accidentes más comunes en tu área?

7. ¿Existe algún protocolo a seguir en caso de un percance en el área?

8. ¿Qué acciones se toman en caso de un percance?

9. ¿Se han registrado accidentes laborales en su área?

10. ¿Cuáles son las causas más comunes que originan accidentes?

11. ¿Cree que es vital conocer las medidas de seguridad que ofrece la
Municipalidad?

¡¡¡Muchas Gracias por su tiempo y su disposición!!!

Anexo 4

Encuesta de Clima Laboral.

Fecha aplicación: _____

Notas aclaratorias:

1. El presente instrumento es con la finalidad de conocer el clima laboral de la Alcaldía.
2. Ante ello le solicitamos de la manera más atenta conteste con la verdad y honestidad.
3. El proceso de aplicación se llevará de una manera confiable y confidencial.
4. En caso de alguna duda favor de comunicar al examinador.

I. Datos del encuestado

Primer Nombre

Segundo Nombre

primer Apellido

Segundo Apellido

II

Genero:	Edad:
Puesto:	Antigüedad:
Nivel de Estudio	

Instrucción general:

A continuación se le presentan cuatro dimensiones de clima laboral a evaluar en la encuesta, las cuales son: Comunicación, Espacio físico, Trabajo en equipo, Liderazgo y Motivación en el contexto laboral.

Para los enunciados que aparecen en la parte inferior de cada dimensión, tendrá cuatro opciones

de respuesta, que aparecen en letra **NEGRITA**, favor de marcar con una X en el recuadro de cada enunciado la opción de respuesta que más refleje la percepción que usted tiene de su contexto laboral.

Nota: Sólo puede marcar una respuesta por enunciado.

Ejemplo

		Ineficiente	Algo Eficiente	Eficiente	Muy Eficiente
1	Mi Trabajo Es		X		

LIDERAZGO

		Nunca	Casi Nunca	A Veses	Siempre
1	Existe una clara indicación de las funciones que cada uno debe desempeñar				
2	Su jefe inmediato le permite participar en la planificación de su propio trabajo				
3	Mi jefe inmediato escucha, resuelve y toma en cuenta las opiniones y dudas del personal				
4	A menudo se inician trabajos que no se sabe porque se hacen (Dirección)				
5	Su jefe tiene en mente los intereses de los trabajadores al tomar decisiones.				

Menciona en relación a esta dimensión una oportunidad o fortaleza	
---	--

MOTIVACION

		Nunca	Casi Nunca	A Veses	Siempre
1	Se brinda reconocimiento especial al buen desempeño laboral				
2	Las ideas que aportamos para mejorar el trabajo son llevadas a cabo				
3	Tengo la libertad de realizar cambios en mi puesto de trabajo si el fin es el de mejorar				
4	Se reconoce mi esfuerzo si trabajo más de las horas reglamentarias				
5	En la organización se busca estimular mi				

trabajo y se preocupan por mi desarrollo profesional y personal				
---	--	--	--	--

Menciona en relación a esta dimensión una oportunidad o fortaleza	
---	--

COMUNICACIÓN

		Nunca	Casi Nunca	A Veses	Siempre
1	Recibo de mi jefe la información que necesito para hacer mi trabajo				
2	La información es clara para realizar las actividades				
3	Se hace presente la comunicación entre departamentos				
4	Los medios que se utilizan resultan ser más eficientes para el traslado de la comunicación				
5	Se hace presente la retroinformación				

Menciona en relación a esta dimensión una oportunidad o fortaleza	
---	--

SATISFACCION LABORAL

		Inadecuada	Algo Adecuada	Adecuada	Muy Adecuada
1	La iluminación en mi espacio de trabajo es:				
2	El servicio de aseo en mi espacio de trabajo es:				
3	El equipo para realizar mi trabajo es:				
4	La ventilación artificial la considero: (acorde a tu área)				
5	El ruido para el desarrollo de mis actividades es:				
6	El tiempo de descansi es:				
7	La jornada de trabajo es:				

Menciona en relación a esta dimensión una oportunidad o fortaleza	
---	--

TRABAJO EN EQUIPO

		Nunca	Casi Nunca	A Veses	Siempre
1	Los objetivos están claramente establecidos en el equipo.				
2	El apoyo y escucha sucede en el equipo de trabajo.				
3	Se hace presente el intercambio de ideas en el equipo.				
4	El equipo de trabajo se orienta a solución de problemas.				
5	Se complementa el talento y conocimientos entre los integrantes del equipo.				

Menciona en relación a esta dimensión una oportunidad o fortaleza	
---	--

Anexo 5

EXCELENTE	De 90 a 100 puntos
MUY BUENO	De 80 a 89 puntos
BUENO	De 70 a 79 puntos
REGULAR	De 60 a 69 puntos
DEFICIENTE	De 30 a 59 puntos

FORMATO DE EVALUACION AL DESEMPEÑO

ALCALDIA MUNICIPAL DE:		NIVEL JERÁRQUICO DE EVALUACIÓN: OPERATIVO, AUXILIAR Y DE BASE.
IDENTIFICACION DEL FUNCIONARI@		
1. Nombres:	2. Apellidos:	3. Número de Cédula:
4. Cargo:	5. Área donde labora:	6. Periodo a evaluar:
	CALIFICACION	

<p align="center">7. FACTORES</p> <p>(marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)</p>	D					R	B	M	E		OBSERVACIONES
	E					E	U	U	X		
F					G	E	Y	C			
I					U	N		E			
C					L	o	B	L			
I					A		U	E			
E					R		E	N			
N							N	T			
T							O	E			
E											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<p>7.1. CALIDAD DEL TRABAJO:</p> <p>Cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de los trabajos asignados; califíquese la presencia o ausencia de errores y su</p>											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D					R	B	M	E		
	E					E	U	U	X		
	F					G	E	Y	C		
	I					U	N		E		
	C					L	o	B	L		
	I					A		U	E		
	E					R		E	N		
	N							N	T		
	T							O	E		
	E										
frecuencia e incidencia.											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U	Y	B	U X C E L E N T E	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.2. CANTIDAD DE TRABAJO: Se refiere al volumen de trabajo ejecutado. Hay que tomar en cuenta la rapidez en la ejecución de la labor, atención de servicios de											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D					R	B	M	E		
	E					E	U	U	X		
	F					G	E	Y	C		
	I					U	N		E		
	C					L	o	B	L		
	I					A		U	E		
	E					R		E	N		
	N							N	T		
	T							O	E		
	E										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
modo eficiente y en tiempo oportuno											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.3. CAPACIDAD TECNICA: Considere conocimientos, técnicas y habilidades, aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R E G U L A R	B U E N O	M U Y B U E N O	E X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: Cumplimiento al hacer acto de presencia diaria en el trabajo y Cumplimiento											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D					R	B	M	E		
	E					E	U	U	X		
	F					G	E	Y	C		
	I					U	N		E		
	C					L	o	B	L		
	I					A		U	E		
	E					R		E	N		
	N							N	T		
	T							O	E		
	E										
estricto con el horario establecido en el trabajo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U Y	U Y	X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.5. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y/O TAREAS ASIGNADAS: Preocupación y responsabilidad por el											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U	Y	B	U X C E L E N T E	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones. Considere interés en el trabajo, grado de concentración y											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D					R	B	M	E		
	E					E	U	U	X		
I	F					G	E	Y	C		
	I					U	N		E		
C	I					L	o	B	L		
	I					A		U	E		
E	E					R		E	N		
	N							N	T		
T	T							O	E		
	E										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
perseverancia.											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U E Y	U Y	X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.6. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS: Capacidad y responsabilidad para alcanzar en el tiempo previsto los objetivos											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	E G U N L A R					E	U	U	Y	B L E N T E	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
asignados, conforme a los contemplados en el POA, o por asignación del superior inmediato.											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U E N O	Y	U B L E N T E	X C E L E N T E	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.7. CAPACIDAD PARA SOPORTAR PRESIÓN EN EL TRABAJO: Habilidad para cumplir bajo presión el trabajo asignado, sin tornarse ansioso, agresivo y											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U Y	B U E N O	X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
voluble en su temperamento.											
7.8. RELACIONES INTERPERSONALES: Comportamiento social adecuado en el trato con sus											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U Y	U Y	X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
superiores y compañeros de trabajo, así como con el público en general.											

	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R E G U L A R	B U E N O	M U Y B U E N O	E X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<p>7. FACTORES</p> <p>(marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)</p>											
<p>7.9. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO ASIGNADO Y POR EL MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO:</p>											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES	
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E X C E L E N T E			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Interés en el trabajo, perseverancia y preocupación por el cumplimiento de labores en el menor tiempo posible, así como preocupación y esmero en el cuidado y manejo de los												

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D					R	B	M	E		
	E					E	U	U	X		
	F					G	E	Y	C		
	I					U	N		E		
	C					L	o	B	L		
	I					A		U	E		
	E					R		E	N		
	N							N	T		
	T							O	E		
	E										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
equipos de trabajo asignados, o bajo su responsabilidad											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES
	D E F I C I E N T E					R	B	M	E		
	U N L A R					o	U Y	U Y	X C E L E N T E		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7.10. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: Habilidad para mantener organizado su trabajo, capacidad para establecer la línea de											

7. FACTORES (marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)	CALIFICACION										OBSERVACIONES										
	D					R	B	M	E												
	E					E	U	U	X												
<p>7. FACTORES</p> <p>(marque con una X la casilla que corresponde con el nivel de desempeño del evaluado)</p>	F					G	E	Y	C												
	I					U	N		E												
	C					L	o	B	L												
	I					A		U	E												
	E					R		E	N												
	N							N	T												
	T							O	E												
	E																				
	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> </table>										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
prioridades de las tareas y actividades encomendadas.																					

9. Acción recomendada por el evaluador para mejorar algunos aspectos:

10. Está de acuerdo con los resultados de la evaluación.

11. No está de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Explique: _____

12. Nombre y Firma del Evaluador.

13. Nombre y Firma del Evaluado

Anexo 6

Fotografías



En la fotografía se muestra, de izquierda a derecha vice alcalde Jairo Noel Osorio, protagonista de la tesis realizando encuesta y Entrevista, Cesar Augusto Calderón y por ultimo un servidor de servicios municipales (Ornato y Limpieza)



Realización de Entrevista a Responsable de Recursos Humanos



Realización de Encuesta a Servidor de Servicios Municipales del Área de Ornato y Limpieza.



Servidores de Servicios Municipales realizando Jornada de Limpieza (Recolección de Residuos Sólidos) sin equipamiento adecuado





Servidores de Servicios Municipales realizando Jornada de Limpieza (Recolección de Residuos Sólidos) sin equipamiento adecuado



Servidor de Servicios Municipales realizando labor de Limpieza con medios de Protección Personal

Servidor de Servicios Municipales realizan Limpieza a primera hora del día, para que el Municipio tenga un Parque Limpio

