INSTITUTO TECNOLOGICO
"CORDILLERA"

CARRERA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UNA GUÍA INFORMATIVA SOBRE LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL, DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PMEC S.A PARA LA PREVENCION DEL MISMO. UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO.

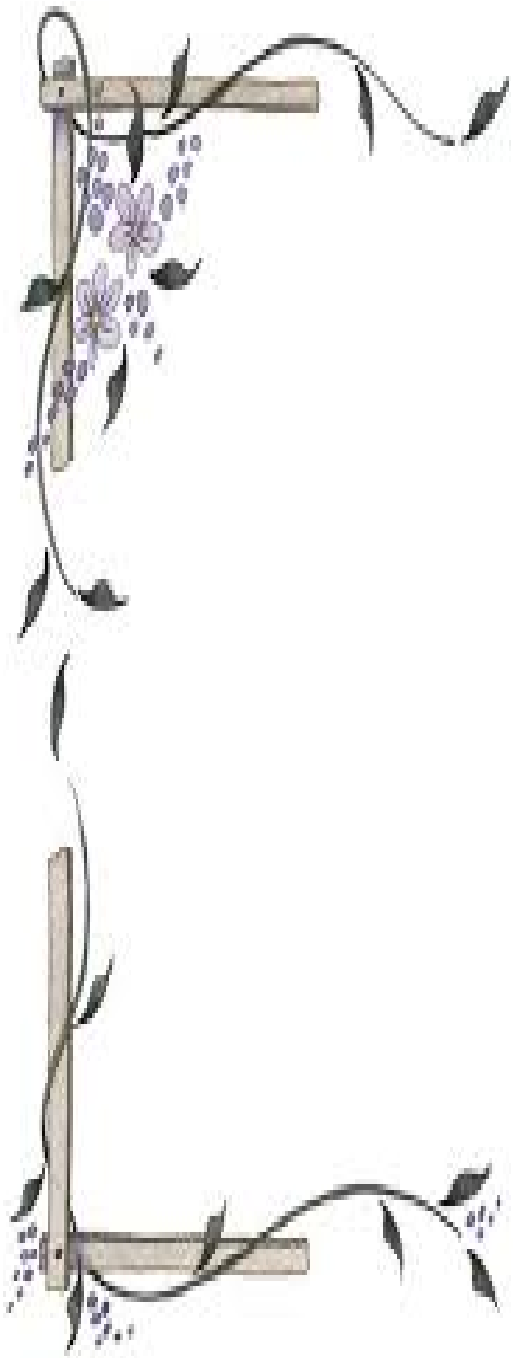
Proyecto de I+D+ I previo a la obtención del Título de Tecnólogo en Administración de Recursos Humanos – Personal

AUTOR: Carolina Cevallos

TUTOR: Ing. Irene Pinto

Quito, Mayo 2016

ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UNA GUÍA INFORMATIVA SOBRE LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL, DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PMEC S.A PARA LA PREVENCION DEL MISMO. UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO



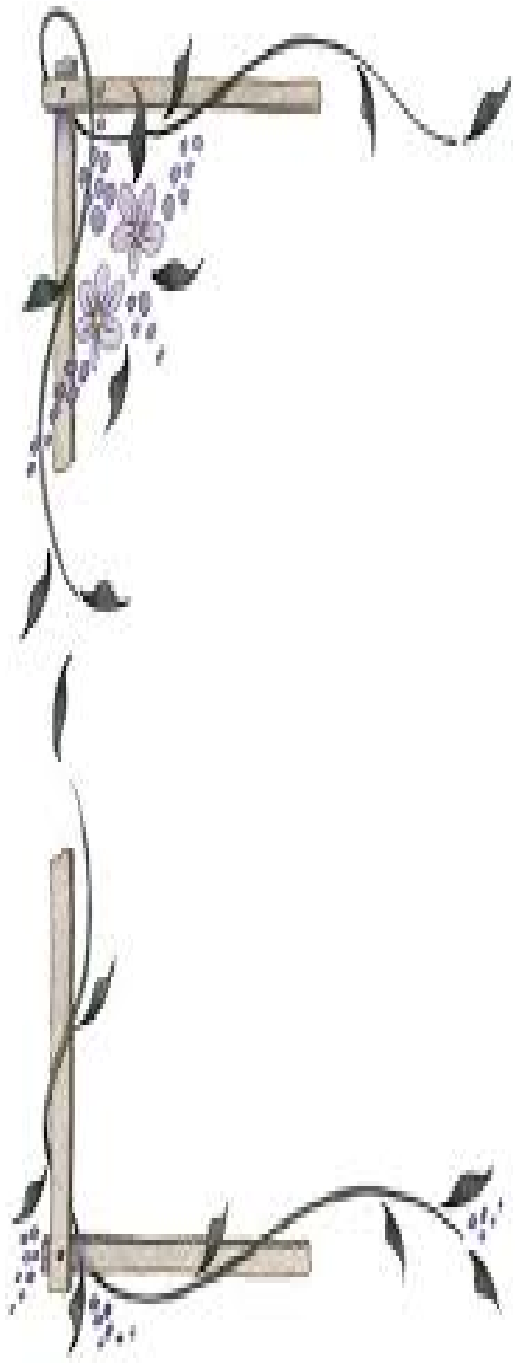
AGRADECIMIENTO

. espacial quiero agradecer al Instituto ordillera por haberme permitido culminar nicos.

ene Pinto por compartir sus conocimientos : al pendiente de mis trabajos brindándome ción.

A por darme la oportunidad de realizar mi

ndo a mi novio, familiares y amigos que incondicional que permitieron de una u sus conocimientos y me brindaron su



DEDICATORIA

xado con mucho amor a mi Dios, por

buenas y malas a lo largo de todo este

mas Cevallos y Roscine Morales que con

dan y me enseñan día a día hacer una

valores.

Fundamental mi alegría mi motivación los

y cada esfuerzo y logros serán dedicados

rgullo.

A mis padres

INDICE GENERAL DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTO……..…..…..i

DEDICATORIA……..……..……ii

INDICE GENERAL……..……..….iv

INDICE DE TABLAS…….……....vi

INDICE DE FIGURAS……..…….vii

RESUMEN EJECUTIVO…….……..….ix

ABSTRACT…….……..….... x

CAPÍTULO I.....12

ANTECEDENTES 12

1.02. Justificación 14

1.03. Definición de la Matriz T.....16

Tabla 3 Matriz T 16

CAPÍTULO II.....18

2.01. MAPEO INVOLUCRADO 18

Figura 1 Mapeo de Involucrados 18

Tabla 4 Matriz de Análisis de Involucrados 19

CAPÍTULO III 22

3.01 ÁRBOL DE PROBLEMAS.....22

Figura 2 Árbol de Problemas 22

3.02 ÁRBOL DE OBJETIVOS 24

Figura 3 Árbol de Objetivos 24

CAPITULO IV 26

4. PROBLEMAS Y OBJETIVOS 26

4.01. Matriz de análisis de alternativas 26

Tabla 5 Matriz Análisis de Impacto de Objetivos 27

4.03. Diagrama de Estrategias 31

Figura 4 Diagrama de estrategias 31

4.04 Matriz de Marco Lógico 34

Tabla 6 Matriz Marco Lógico 35

CAPÍTULO V 41

PROPUESTA 41

5.1 ANTECEDENTES 41

5.01. FILOSOFÍA EMPRESARIAL 43

5.01.02. MISIÓN 43

5.01.03 VISIÓN 43

5.01.04VALORES 44

5.01.01.03 POLÍTICA DE LA CALIDAD 45

Figura 5 Organigrama Estructural 46

5.01.01.5 DESCRIPCIÓN POR ORDEN DE JERARQUÍA DE LOS DEPARTAMENTOS 47

5.02 ESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA METODOLOGÍA 58

TIPOS DE INVESTIGACIÓN 59

5.02.02 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN 60

5.02.03 POBLACIÓN Y MUESTRA 61

5.03 FORMULACIÓN DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA 74

5.03.01. INTRODUCCIÓN 75
5.03.02 OBJETIVO GENERAL 75
5.03.03 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 76
5.03.04 MISIÓN 76
5.03.05 VISIÓN 76
5.03.07 ALCANCE DE LA PROPUESTA 80
5.03.08 IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA 81
5.03.08.01 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO 82
CONOCIMIENTOS 83
HABILIDADES 83
ACTITUDES 83
Prevención del estrés 93
- La dieta anti estrés 93
- Descanso 93
- Ejercicio físico 94
- Organización 94
- Solución de problemas y toma de decisiones 94
- Atribuciones y autoestima 94
- Relaciones con los demás 95

5.03.08.02 Flujograma de Actividades 96
Figura 6Flujograma de Actividades 97
5.03.08.03 Flujograma del proceso de la guía 98

Figura 7 Flujograma del Proceso de la Guía 98
5.03.08.03 PLAN DE INDUCCIÓN 99
Tabla Nro. 06 Presupuesto De Capacitación Por Proyecto 100
Tabla 18 Presupuesto de Capacitación 100
CAPITULO VI 101
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 101
6.01 ASPECTO ADMINISTRATIVO 101
6.01.01 RECURSO ADMINISTRATIVO 101
Tabla 19 Presupuesto 103
6.04 Cronograma de actividades 104
Tabla 20 Cronograma Socialización 105
CAPITULO VII 106
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 106
7.01 Conclusiones 106
7.02 Recomendaciones 107
BIBLIOGRAFIA: 108

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz T ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 2 Matriz de Análisis de Involucrados ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 3 Matriz Análisis de Impacto de Objetivos..... **¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 4 Matriz Marco Lógico ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 5 pregunta 1……..……64

Tabla 6 pregunta 2…….……65

Tabla 7 pregunta 3……..…66

Tabla 8 pregunta 4……..…67

Tabla 9 pregunta 5……..…68

Tabla 10 pregunta 6…..……..…69

Tabla 11 pregunta 7…….……..…70

Tabla 12 pregunta 8…….……..….71

Tabla 13 pregunta 9……..…….……..…72

Tabla 14 pregunta 10…….……73

Tabla 15 Descripción y Perfil del Departamento de Talento Humano…….…….……..….82

Tabla 16 Plan de Inducción……..…….....100

Tabla 17 Presupuesto……..……104

Tabla 20 Cronograma de Actividades……..…105

Tabla 21 Cronograma de Socialización……..106

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapeo de Involucrados ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 2 Árbol de Problemas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 3 Árbol de Objetivos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 4 Diagrama de estrategias……..……..31

Figura 5 Organigrama Estructural……...46

Figura 6 Pregunta 1……...…64

Figura 7 Pregunta 2……...…65

Figura 8Pregunta 3……...…66

Figura 9 Pregunta 4……...…67

Figura 10 Pregunta 5…...……...…68

Figura 11 Pregunta 6…...……...…69

Figura 12 Pregunta 7…...……...…70

Figura 13 Pregunta 8…...……...…71

Figura 14 Pregunta 9…...……...…72

Figura 15 Pregunta 10…..……...…73

Figura 16 Flujo grama de Actividades……...……..97

Figura 17 flujograma proceso de la guia……...…98

RESUMEN EJECUTIVO

El estrés laboral definido como riesgo profesional no se lo ha dado importancia, los síntomas más frecuentes es la inestabilidad emocional, trastornos fisiológicos y reacciones conductuales.

El objetivo principal de elaborar la guía es información adecuada para prevenir el estrés laboral a los trabajadores de la empresa Pmec "S.A" mejorando su rendimiento en el trabajo y desarrollo personal.

La importancia de este proyecto recae en el bienestar del personal de la empresa, Pmec "S.A" se pretende disminuir el nivel de estrés laboral, aplicando en primera instancia ,encuestas para identificar el porcentaje de personal afectado

Con la implementación de la guía informativa sobre las causas y efectos del estrés laboral, se demostrará la importancia de este tema y formas de prevención, Enfocándonos en los resultados positivos de los trabajadores para un rendimiento eficiente.

ABSTRACT

The work stress defined as a profesional risk not is taken the necessary importance; the symptoms more frequent are the instability emotional, disorders physiological and reactions contractual.

The main objective of develop the guide is information for prevent the work stress to the workers of the Pmec “S.A” Company, to improving the performance in the work and personal development.

The importance of this project falls in the personal well- being of the Company, aims to reduce the level of work stress, applying in the first instance, surveys to identify the percentage staff affected.

With the implementation of the guide information on the causes and effects of stress work, shows us the importance of this topic and forms of prevention, focusing in the positive results of workers for a performance efficient.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

1.01 Contexto

1.02 Macro

Según (BRITO, 2012, pág. 11) Se analizó en la actualidad el estrés laboral como uno de los principales problemas que se presentan y afectan a los trabajadores en América Latina, los porcentajes de estrés laboral crecen año tras año, dando dichos porcentajes entre 14,5 y 65% siendo Argentina uno de los países más afectados de los cuales el 19,4% se lo relacionan con niveles altos de estrés.

Para (Expreso, 2012, pág. 0)"En el Ecuador se realizó un estudio señalando el 49% sufren de estrés laboral, siendo causado por cansancio en el lugar de trabajo, agotamiento emocional.".[1]

Dichos estos porcentajes se puede estimar que la productividad de la organización puede estar comprometida no por causa de un mal desempeño por parte de sus colaboradores, sino por el descuido del control en el nivel de estrés de las personas.

[1](Expreso, 2012)

1.1.2. Meso

En la ciudad de Quito según una encuesta realizada en las principales empresas acerca del nivel y conocimiento referente al estrés laboral se obtuvo como resultado que el 23% de las personas encuestadas desconocen que es, las causas y consecuencias del estrés laboral y el 25% sufre del estrés laboral. El desconocimiento del estrés laboral es un factor que influye en la existencia del mismo, ya que al no tener información adecuada de cuáles son las causas de la existencia de este en el ambiente laboral no se puede hacer un control para mejorar la calidad de vida.

1.1.3. Micro

Los trabajadores de la empresa PMEC S.A desconocen sobre este tema, por lo tanto el objetivo de realizar esta guía informativa sobre las causas y efectos del estrés laboral, es para obtener una información clara y concisa para un mayor beneficio de prevención dando así una mejor calidad de vida en todos los trabajadores.

1.02. Justificación

Hoy en día se ha convertido el estrés laboral en una de las situaciones más comunes en todas las empresas aumentado la presión en el entorno laboral, de tal manera que ocasiona un agotamiento mental y/o físico del trabajador, dando así resultados perjudiciales, como el bajo rendimiento en su productividad y descenso de la calidad de vida. Las causas que provocan la presencia de estrés laboral son variadas, por la mala coordinación de las actividades, el ritmo de trabajo es un alto nivel de responsabilidad, falta de apoyo y de reconocimiento, son algunas de los principales causas presentes en todo ambiente laboral.

Por lo tanto se justifica la elaboración de esta guía, el cual comprende de información y técnicas básicas del estrés laboral, sobre el origen, las causas los efectos, tratamientos y prevención, se vuelve beneficiosa para la empresa "Pmec S.A" y para cada uno de sus trabajadores. Mediante la información que se presentará en este proyecto y se difundirá a cada uno de los/as personas que conforman el área administrativa la cual dará a conocer las causas, los efectos y métodos para el control del estrés laboral presente en su vida cotidiana.

Mantener los cuidados con los niveles de estrés bajos o ausentes es posible por medio de la recreación, ya que las actividades recreativas dan como resultado de placer, satisfacción y disfrute, lo que permite a la persona mantener una calidad de vida, relajada, sin presión ni angustias mejorando así su desempeño personal y laboral , bajando las tensiones que producen el estrés. Al disminuir el estrés se genera un estado de bienestar a la persona y por ende a la empresa.

Dentro del Plan del Buen Vivir establecido por el gobierno vemos que el proyecto se relaciona con el objetivo numero tres ,el cual se menciona mejorar la calidad de vida de las personas , entendido como generar una excelente calidad de vida sana segura en los ambitos de la salud, cultura fisica, tiempo libre. Para un desarrollo de proteccion,recuperaciones de capacidades y potenciales incluyendo servicios informativos de prevencion y atencion integral generando un ambiente saludable.

Si consideramos el cambio de la matriz productiva, generamos que la calidad de vida de los trabajadores dentro de las organizaciones es un factor significativo donde nos debe importar su desarrollo, desempeño personal, laboral por lo tanto si logramos dar informaciòn de prevencion sobre las causas y efectos del estrés laboral esto garantizarà un estado de bienestar y satisfaccion a la persona que se encuentre dentro de la organización por ende su desempeno sera mas eficiente .

1.03. Definición de la Matriz T

De acuerdo a (Canales, 2002, pág. 3) La matriz está basada en dos principios básicos. Primero, las relaciones lógicas verticales de causa-efecto entre las diferentes partes de un problema, que corresponden a los cuatro niveles o filas de la matriz que relacionan a: las actividades (o insumos), los componentes (o productos), el propósito y el fin, como el conjunto de objetivos jerarquizados del proyecto. Segundo, el principio de la correspondencia (lógica horizontal), que vincula cada nivel de objetivos a la medición del logro (indicadores y medios de verificación) y a las condiciones que pueden afectar su ejecución y posterior desempeño (o supuestos principales).

Tabla 2 Matriz T

Situación Empeorada	**Situación Actual**				**Situación Mejorada**
Descenso en el rendimiento de su productividad, y baja calidad de vida	Alto nivel de estrés laboral en la empresa PMEC S.A				Buen clima laboral y excelente productividad
Fuerza Impulsadora	**I**	**PC**	**I**	**PC**	**Fuerza Bloqueada**
Fomentar conciencia sobre el estrés laboral en los trabajadores	2	4	4	2	Falta de interés por los empleados para obtener conocimiento sobre el estrés laboral
Disposición de horarios enel área de trabajopara cada actividad.	1	4	3	3	Mala distribución de horarios por parte del Departamento de Talento Humano para el desarrollo de cada actividad
Prevención de conflictos entre los trabajadores	2	4	4	3	Conflictos entre los trabajadores
Elaborar una guía informativa para mejorar el desempeño laboral del trabajador	3	4	4	3	Falta de presupuesto por la empresa Pmec S.A para la ejecución del proyecto

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Análisis

Partiendo de la problemática central que manifiesta la empresa PMEC S.A con respecto al tener un alto índice de estrés laboral de parte de los trabajadores, durante el proceso da origen a dos situaciones importantes ,la situación mejorada que es el tener buen clima laboral y una productividad eficiente, presentándose también la situación empeorada que nos daría como resultado si no se logra la solución del problema, un descenso en el rendimiento en su productividad y baja calidad de vida.

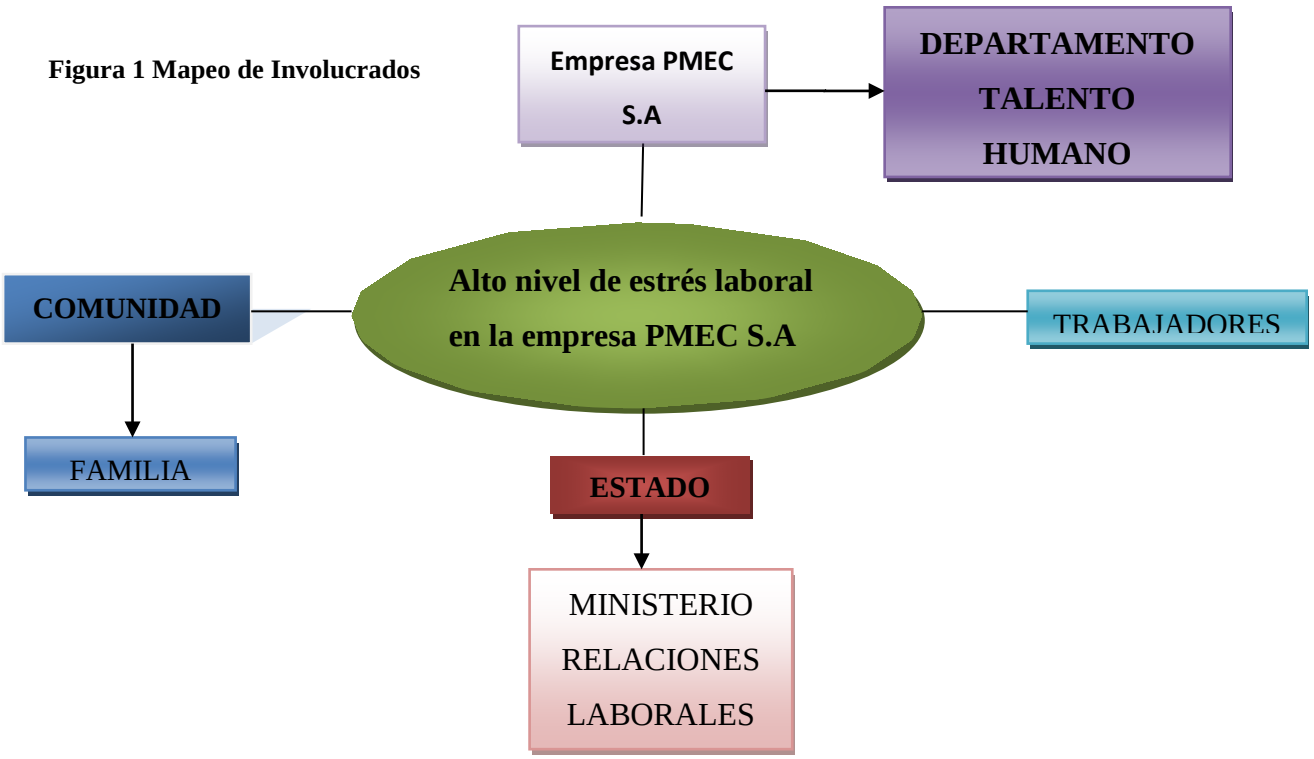
Mediante esta matriz T adicional se encuentran las fuerzas bloqueadoras y fuerzas impulsadoras ,en lo que se realizó cuatro fuerzas impulsadoras y 4 fuerzas bloqueadoras llegando a considerar en la fuerza bloqueadora la falta de presupuesto de la empresa Pmec S.A para la ejecución del proyecto lo cual podría afectar de manera negativa. Y como fuerzas impulsadoras como la más primordial, es la elaboración de una guía para mejorar el desempeño laboral de los trabajadores de la empresa Pmec S.A, ya que al presentar una guía informativa sobre la prevención del estrés laboral esto ayudaría de mucho a ofrecer información clara y concisa para brindar conocimientos a los empleados de la empresa para que existan buenos hábitos de tal manera llegar a tener una prevención cautelosa.

CAPÍTULO II

2.01. MAPEO INVOLUCRADO

Según se manifiesta (Burga, 2013, pág. s/p) El análisis de involucrados Es una herramienta que permite identificar los actores sociales más importantes del Estado, sector privado y sociedad civil que puedan ser la base para la implementación de una intervención. Así mismo permite conocer el rol de los actores sociales, las funciones, actividades y responsabilidades e influencia en la implementación del proyecto. Esto ayudará a la formación de comités o grupos de apoyo para actividades específicas del proceso de elaboración y ejecución de un plan, programa o proyectos de inversión.

Figura 1 Mapeo de Involucrados



Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Tabla 3 Matriz de Análisis de Involucrados

Actores Involucrados	Interés sobre el Problema Central	Problemas Percibidos	Recursos Mandatos Capacidades	Interés sobre el Proyecto	Conflictos Potenciales
EMPRESA PMEC S.A	Mejorar el desempeño laboral y personal de los trabajadores.	Empleados con alto nivel de estrés laboral.	• Departamento de Talento Humano	Disminuir el estrés laboral mediante la guía informativa.	Falta de apoyo económico por la empresa.
TRABAJADORES	Buen clima laboral y excelente rendimiento en su productividad	Agotamiento de los trabajadores en su rendimiento de las actividades	• Departamento de Talento Humano • Código de trabajo	Mejorar el desempeño laboral de las actividades cotidianas de los empleados	Poca importancia por parte de los trabajadores a la realización de los talleres.
COMUNIDAD	Trabajadores que puedan desempeñar sus habilidades y potenciales sin ningún problema	Desconocimiento y desinformación sobre el estrés laboral	• Plan Nacional Buen Vivir • Recurso Financiero	Campanas que ayuden a mejorar las conductas de los trabajadores personales y laborales.	Oposición de los trabajadores al generar estos cambios que proporciona la comunidad.
ESTADO	Proporcionar una guía informativa a los trabajadores que ayude al mejoramiento de las relaciones laborales.	Desinterés de parte de la sociedad y falta de importancia a las consecuencias que provoca el estrés laboral	• Código laboral • Plan Nacional Buen Vivir	Prevenir el estrés laboral de los trabajadores para mejorar su desempeño.	Inadecuada y mala realización de la guía informativa.

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

ANÁLISIS

Como primer actor involucrado se encuentra la empresa PMEC S.A, el interés sobre el problema central es mejorar el desempeño laboral y personal de los trabajadores, lo que se refiere a los problemas percibidos, los empleados con alto nivel de estrés laboral, también se cuenta con los Recursos Mandatos y Capacidades como el Departamento de Talento Humano de la empresa, el interés sobre el presente proyecto es llegar a disminuir el estrés laboral mediante la guía informativa, como conflicto potenciales en el proyecto se tiene la falta de apoyo económico por la empresa.

Los Trabajadores es el segundo actor involucrado puesto que el proyecto va enfocado sobre el bienestar del trabajador, el interés sobre el problema central es buen clima laboral y excelente rendimiento en su productividad como problema percibido se analizo el agotamiento de los trabajadores en su rendimiento de las actividades, basándonos en los recursos y mandatos se tomo en cuenta el código de trabajo y el departamento de talento humano de la empresa, Tenemos como conflicto potencial la poca importancia por parte de los trabajadores a la realización de los talleres.

El tercer actor involucrado es la Comunidad como interés del problema central son los trabajadores que puedan desempeñar sus habilidades y potenciales sin ningún problema, el problema percibido tenemos el desconocimiento y desinformación sobre el estrés laboral, los recursos que se tomo en cuenta mediante este análisis es el plan nacional de buen vivir, Tenemos como un conflicto potencial la oposición de los trabajadores al generar estos cambios que proporciona la comunidad.

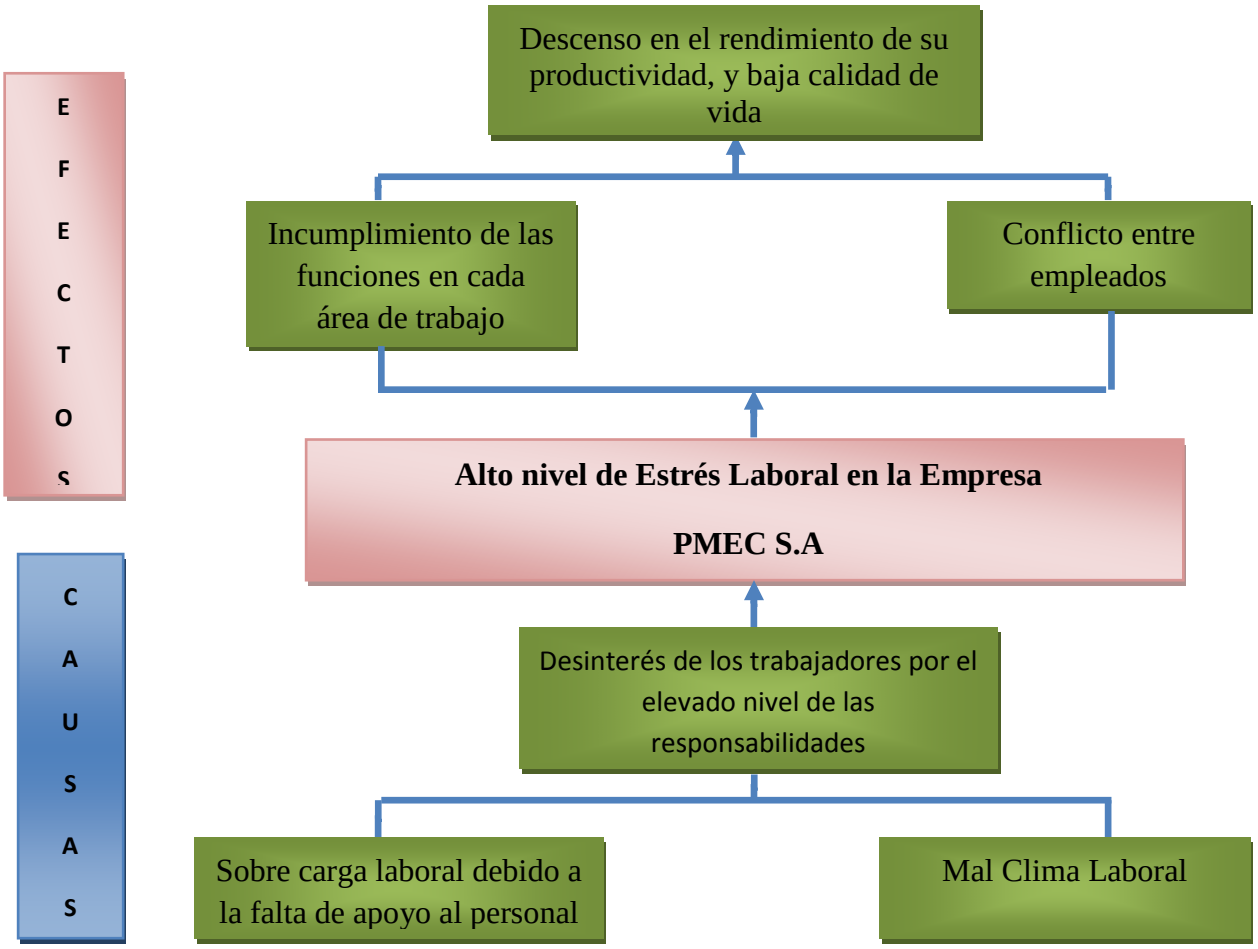
El cuarto actor involucrado es el Estado como interés del problema central es Proporcionar capacitaciones a los trabajadores que ayude al mejoramiento de las relaciones laborales dando un bienestar, lo cual nos dice los problemas percibidos desinterés de parte de la sociedad y no le importe las consecuencias que provoca el estrés laboral se tiene también como mandato al respaldo del Plan nacional del buen vivir y el código laboral.como conflicto potencial se encuentra la desinformación inadecuada y mala realización de la guía informativa.

CAPÍTULO III

3.01 ÁRBOL DE PROBLEMAS

Según (Agustin, 2005, pág. 103). Es una herramienta utilizada cuando se trabaja en la elaboración de proyectos, pues permite identificar problemas y establecer causa y efectos. Con esta técnica es posible delimitar el problema central que aqueja a una organización o presenta una situación particular, se puede definir líneas precisas de intervención para solucionar el problema.

Figura 2 Árbol de Problemas



Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

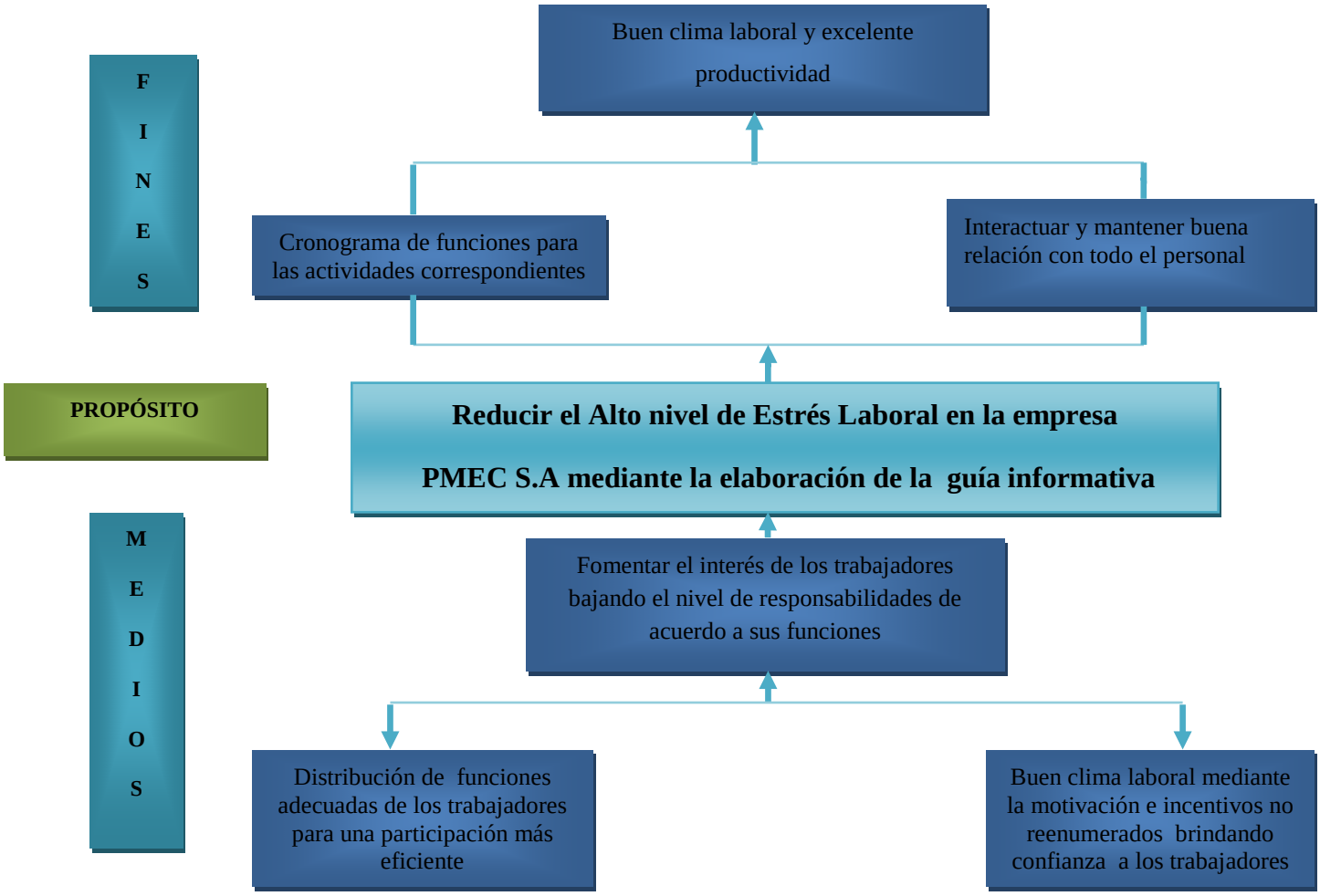
ANÁLISIS

Mediante el análisis realizado al problema central se ha detectado el Alto nivel de estrés laboral en la empresa PMEC S.A, como causa vinculada se tiene la sobre carga laboral debido a la falta de apoyo al personal, conjuntamente con un mal clima laboral, provocando un desinterés de los trabajadores por el exceso de trabajo. Por lo tanto los efectos que se dirige al problema central es el Incumplimiento de las funciones en cada área de trabajo, conflictos entre los empleados lo que ha llevado a un descenso en el rendimiento, productividad y baja calidad de vida.

3.02 ÁRBOL DE OBJETIVOS

Para (Domingo, 2014, pág. 184)El árbol de objetivos facilita trabajando a partir del árbol de problemas y de potenciales, si se hubiera elaborado en el diagnóstico. Todo el problema y toda potencialidad debe quedar contemplado al menos en un objetivo y todo objetivo debe atender al menos un problema.

Figura 3 Árbol de Objetivos



Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

ANÁLISIS

Como objetivo general es Reducir el Alto nivel de Estrés Laboral en la empresa PMEC S.A se promoverá como medio la Distribución de funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente, Mejorando el clima laboral mediante la motivación e incentivos no reenumerados, brindando confianza, fomentando el interés de los trabajadores bajando el nivel de las responsabilidades de acuerdo a sus funciones como fines se obtendrá un cronograma de funciones para las actividades correspondientes, obteniendo buena relación entre todo el personal logrando, buen clima laboral y excelente productividad.

CAPITULO IV

4. PROBLEMAS Y OBJETIVOS

4.01. Matriz de análisis de alternativas

Según (Medina, S\ A, pág. 19) Una alternativa puede clasificarse como simple o compuesta. La primera se visualiza como un "sendero" en el árbol de objetivos: generalmente empieza en una raíz es decir, medio que no es efecto de otros medios, pasa por el tronco. La solución al problema central u oportunidad central y termina en una hoja i.e. una solución que no es medio de otros efectos.

Tabla 4 Matriz Análisis de Impacto de Objetivos

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO GÉNERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORIAS
Distribuir las funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente	Optimiza tiempos y recursos con la coordinación y responsabilidad apropiada de funciones	Respeto a los derechos humanos y la participación equitativa de los trabajadores	Mejora el entorno laboral de la empresa Pmec S.A	Trabajadores que desarrollan sus actividades correspondientes con potenciales	Seguimientos de actividades y colaboradores competitivos	21	Medio Alto
Mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivos no reenumerados brindando confianza a los trabajadores	Personal motivado, competitivo generando buen clima laboral	Participación justa de los trabajadores sin importar la equidad de genero	Bienestar personal y entorno familiar	Colaboradores motivados generando buenas relaciones interpersonales en la empresa Pmec S.A	Los trabajadores desarrollan pro actividad y empatía con los demás	23	Medio Alto
Fomentar el Interés de los trabajadores para la disminución de sus responsabilidades	Trabajadores con funciones acorde a sus actividades disminuyendo el estrés laboral	Eficiencia y eficacia en el desenvolvimiento de las actividades de todos los trabajadores de la empresa Pmec	Trabajadores capacitados para un desempeño optimo	Estabilidad laboral desarrollando capacidades dentro de su crecimiento personal y económico	Genera desempeño de los trabajadores y compromiso en su área laboral	23	Medio Alto
Reducir el Alto nivel de Estrés Laboral en la empresa PMEC S.A mediante la elaboración de la guía informativa	Apoyo y aceptación de la gerencia y departamento de Talento Humano con la implementación de la guía informativa	Pmec S.A respeta las políticas y la equidad de género de sus trabajadores	Ayuda al entorno físico y social de los trabajadores	Se beneficia los empleados y mejora la imagen empresarial	Guía a los trabajadores de una forma correcta brindando seguridad e información reduciendo el estrés	24	Alto

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Empresa PMEC S.A

ANÁLISIS

Como primer objetivo especifico se tiene la Distribución de funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente , dentro la factibilidad de lograrse es Optimizar tiempos y recursos con la coordinación y responsabilidad apropiada de funciones, mediante la observación de impacto de género se considera el Respeto a los derechos humanos y la participación equitativa de los trabajadores, dentro del impacto ambiental se enfoca a la mejora en el entorno laboral de la empresa Pmec S.A, como relevancia se cuenta con Trabajadores que desarrollan sus actividades correspondientes con potenciales . Para que esto tenga una sostenibilidad será mediante los Seguimientos de actividades y colaboradores competitivos obteniendo un total de 21 con un parámetro medio alto.

El segundo objetivo es Mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivos no reenumerados brindando confianza a los trabajadores, con respecto a la factibilidad de lograrse se considera a todo el Personal motivado, competitivo generando buen clima laboral, tomando en cuenta el impacto de género a la participación justa de los trabajadores sin importar la equidad de género, como impacto ambiental se enfoca al bienestar personal y entorno familiar, dando como relevancia colaboradores motivados generando buenas relaciones interpersonales en

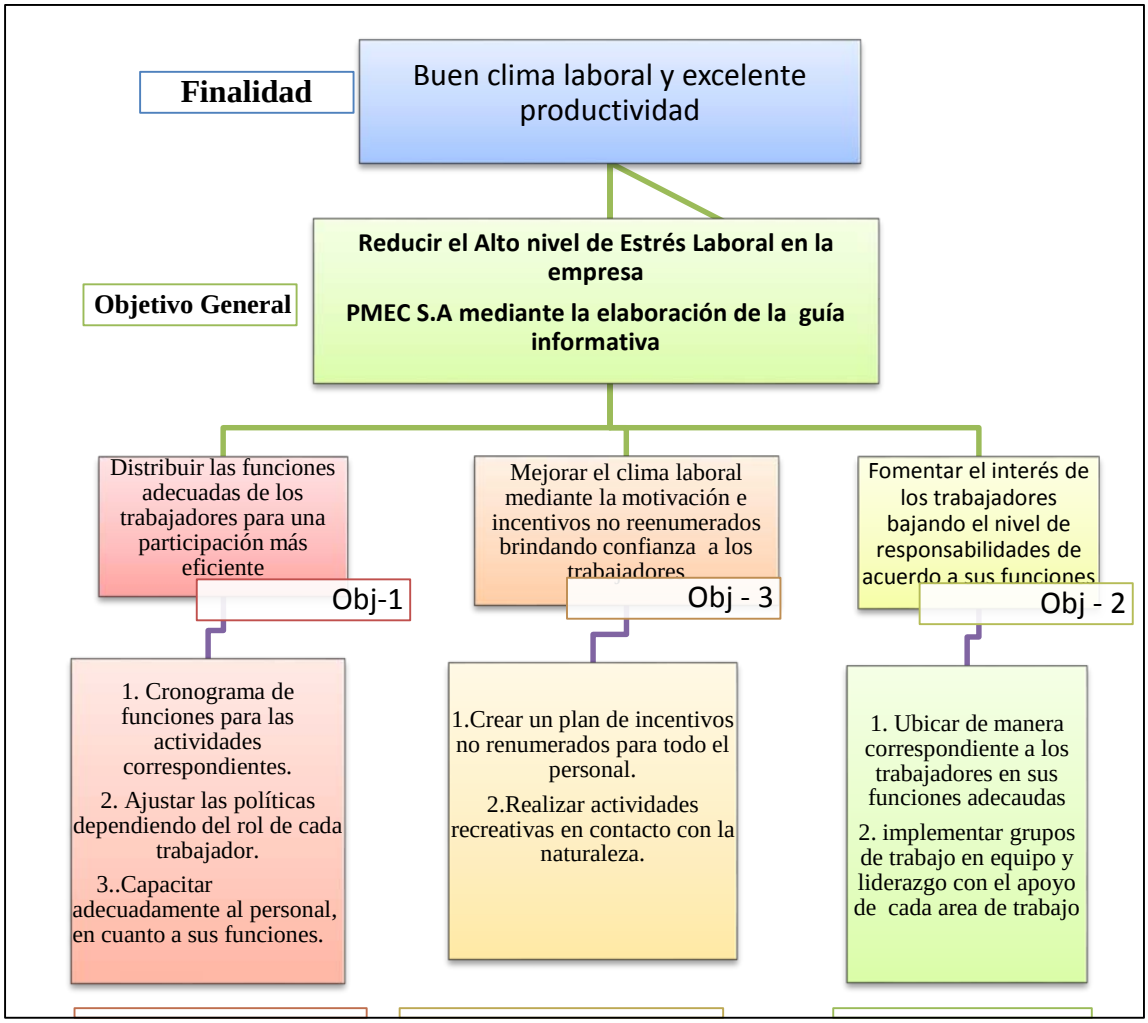
la empresa Pmec S.A, para que esto tenga una sostenibilidad se adquirirá trabajadores que desarrollan pro actividad y empatía con los demás, obteniendo una cuantificación total de 21 determinado a un parámetro medio alto.

El tercer objetivo es Fomentar el Interés de los trabajadores para la disminución de sus responsabilidades, la factibilidad de lograrse como principales beneficiarios son los Trabajadores con funciones acorde a sus actividades disminuyendo el estrés laboral, mediante la observación de impacto de género es la Eficiencia y eficacia en el desenvolvimiento de las actividades de todos los trabajadores de la empresa Pmec S.A tratando el impacto ambiental se considera Trabajadores capacitados para un desempeño optimo, como relevancia es la Estabilidad laboral desarrollando capacidades dentro de su crecimiento personal y económico, dando un impacto a la sostenibilidad generando el desempeño de los trabajadores y compromiso en su área laboral. Obteniendo una calificación total de 23 con una ponderación a medio alto.

El cuarto objetivo es Reducir el Alto nivel de Estrés Laboral en la empresa PMEC S.A mediante la elaboración de la guía informativa, la factibilidad de lograrse brindando el Apoyo y aceptación de la gerencia y departamento de Talento Humano con la implementación de la guía informativa, dentro del impacto de género la empresa Pmec S.A se estipula el respeto a las políticas y la equidad de género de sus trabajadores, el impacto ambiental se enfoca a la ayuda al entorno físico y social de los trabajadores ,como relevancia se beneficia los empleados y mejora la imagen empresarial, contando con la sostenibilidad de una Guía a los trabajadores de una forma correcta brindando seguridad e información reduciendo el estrés, dando como importancia a una calificación de 24 con un parámetro alto.

4.03. Diagrama de Estrategias

Figura 4 Diagrama de estrategias



Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

ANÁLISIS

Mediante la elaboración del diagrama de estrategias se determina varios objetivos que llevara a cabo con las diferentes actividades que se realizara para cumplir con las metas establecidas.

Como primer objetivo se considera Distribuir las funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente tomando en cuenta las siguientes actividades la primera actividad corresponde a un Cronograma de funciones para las actividades correspondientes, la segunda actividad se determina en Ajustar las políticas dependiendo del rol de cada trabajador y la siguiente actividad es Capacitar adecuadamente al personal en cuanto a sus funciones.

El segundo objetivo se trata Fomentar el interés de los trabajadores bajando el nivel de responsabilidades de acuerdo a sus funciones las siguientes actividades enfocadas a este objetivo es Ubicar de manera correspondiente a los trabajadores en sus funciones adecuadas, e implementar grupos de trabajo en equipo y liderazgo con el apoyo de cada área laboral.

El tercer objetivo está orientado a Mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivos no reenumerados brindando confianza a los trabajadores dando importancia a las siguientes actividades las cuales son Crear un plan de incentivos no reenumerados para todo el personal y realizar actividades recreativas en contacto con la naturaleza.

Estableciendo adecuadamente todas las actividades correspondientes como objetivo general se lograra la Reducir el Alto nivel de Estrés Laboral en la empresa PMEC S.A mediante la elaboración de la guía informativa teniendo como finalidad Buen clima laboral y excelente productividad.

4.04 Matriz de Marco Lógico

Para (Miranda, 2005, pág. 49)El marco lógico es una herramienta que facilita la concepción, la formulación y la ejecución de proyectos. Su propósito es ofrecer una estructura racional o lógica al proceso de planificación, al mismo tiempo que se convierte en un vehículo de comunicación idóneo entre los actores del proyecto y también entre estos agentes externos autoridades, comunidad, entidades de financiamiento de cooperación.

Tabla 5 Matriz Marco Lógico

Finalidad	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Buen clima laboral y excelente productividad	Mejorar en un 95% el desempeño y las actividades de los trabajadores. Este proceso brindara buenas relaciones interpersonales con empatía.	Registros estadísticos realizados a los trabajadores en la empresa PMEC S.A mediante encuestas y evaluaciones.	Las encuestas y evaluaciones permitirán conocer a ciencia cierta el control de seguimientos de los trabajadores para mejorar su productividad.
Propósito	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Supuestos**
Reducir el Alto nivel de Estrés Laboral en la empresa PMEC S.A mediante la elaboración de la guía informativa	Actualmente en la empresa Pmec S.A la mayoría de los trabajadores no cuentan con la información necesaria y hábitos para prevenir el estrés laboral. Se espera que después de la socialización de la elaboración de la guía informativa mejore y disminuya el estrés laboral en un 90% ya que obtendrán información clara y concisa.	Encuestas realizadas a todos los trabajadores de la empresa Pmec para la prevención del estrés gestionando la seguridad y la salud en el trabajo.	Trabajadores que tendrán un conocimiento asertivo sobre la información aportando positivamente en su desarrollo y potencial de cada individuo.
Componentes	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Supuestos**
1. **Distribuir las funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente.**	Mediante las capacitaciones que se realizará a los trabajadores conjuntamente con un cronograma de funciones se lograra promover a los trabajadores estabilidad, generando competencias y	Con las encuestas y evaluaciones realizadas a los trabajadores de la empresa Pmec S.A ayudarán en los registros estadísticos al seguimiento de desempeño, atribuida en las funciones adecuadas de la empresa.	Trabajadores capacitados y aptos en sus funciones laborales enfocándose en el bienestar personal y profesional potencializando sus capacidades.

2. **Fomentar el interés de los trabajadores bajando el nivel de responsabilidades de acuerdo a sus funciones.**	Satisfacción laboral en un 85%. Después de la socialización se espera de una manera efectiva un 85% el interés de los trabajadores para una buena coordinación de funciones formando equipos de trabajo de una manera didáctica.	- Evaluaciones - Encuestas	Trabajadores comprometidos dispuestos a involucrase con la empresa Pmec S.A fomentando liderazgo y compromiso.
3. **Mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivos no reenumerados brindando confianza a los trabajadores**	Se espera que se promueva en la empresa Pmec S.A la motivación y valoración de los trabajadores en un 90% para el bienestar de todos los que conforman en la empresa desarrollando actividades recreativas para establecer buenas relaciones laborales	- Registros estadísticos realizados a los trabajadores en la empresa PMEC S.A con el apoyo del departamento de talento humano.	Mejorar el desarrollo de sus capacidades y destrezas de los trabajadores enfocándose en el bienestar, estabilidad laboral, incorporando actividades didácticas y coordinadas en trabajo en equipo.

Actividad	Resumen del Presupuesto	Medios de Verificación	Supuestos
1.1. Cronograma de funciones para las actividades correspondientes. 1.2. Ajustar las políticas dependiendo del rol de cada trabajador. 1.3. Capacitar adecuadamente al personal. 2.1 Ubicar de manera correspondiente a los trabajadores en sus funciones adecuadas. 2.2. Implementar grupos de trabajo en equipo y liderazgo con el apoyo de cada área de trabajo. 3.1. Crear un plan de incentivos no reenumerados para todo el personal. 3.2. Realizar actividades recreativas en contacto con la naturaleza.	**Gastos Corrientes** - Impresiones - Suministros de oficina - Resmas de papel	Evaluaciones e informes para medir el desempeño positivo de los trabajadores de la empresa Pmec S.A Registros estadísticos realizados a los trabajadores en la empresa PMEC S.A mediante encuestas e informes. Control y seguimiento de los planes para futuras actividades	Trabajadores con excelente organización y disminuir tiempos muertos. Mejorar y confiar en el desempeño y las capacidades de los trabajadores generando espontaneidad y confianza en su área de trabajo. Personal colaborador en cada actividad que se realice mejorando su estilo de vida personal y laboral.

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Carolina Cevallos

ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UNA GUÍA INFORMATIVA SOBRE LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL, DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PMEC S.A PARA LA PREVENCION DEL MISMO. UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO

ANÁLISIS

En la matriz de marco lógico se ha realizado el estudio con el objetivo de ayudar a los trabajadores de la empresa Pmec S.A y dar credibilidad de la realización de este proyecto, con el apoyo de los indicadores nos permite especificar las evidencias y demostrar los logros obtenidos después de la socialización del proyecto.

Mediante la matriz de marco lógico su finalidad es obtener buen clima laboral y excelente productividad, como indicador se tiene mejorar en un 95% el desempeño y las actividades de los trabajadores, este proceso brindara buenas relaciones interpersonales con empatía, su medio de verificación nos permitirá los registros estadísticos realizados a los trabajadores en la empresa Pmec S.A mediante encuestas y evaluaciones, tomando en cuenta los supuestos las encuestas y evaluaciones permitirán conocer a ciencia cierta el control de seguimientos de los trabajadores para mejorar su productividad.

El propósito se basa en reducir el alto nivel de estrés laboral en la empresa "Pmec S.A" mediante la elaboración de la guía informativa, el indicador está enfocado actualmente en la empresa" Pmec S.A" la mayoría de los trabajadores no cuentan con la información necesaria y hábitos para prevenir el estrés laboral, se espera que después

de la socialización de la elaboración de la guía informativa mejore y disminuya el estrés laboral en un 90% ya que obtendrán información clara y concisa, incluyendo el medio de verificación con encuestas realizadas a todos los trabajadores de la empresa Pmec para la prevención del estrés gestionando la seguridad y la salud en el trabajo, y como supuesto se tiene trabajadores que tendrán un conocimiento asertivo sobre la información aportando positivamente en su desarrollo y potencial de cada individuo.

Los componentes en el manejo de la socialización del proyecto son básicamente de tres que corresponden a distribuir las funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente, fomentar el interés de los trabajadores bajando el nivel de responsabilidades de acuerdo a sus funciones, mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivo no reenumerado brindando confianza a los trabajadores.

Distribuir las funciones adecuadas de los trabajadores para una participación más eficiente, tomando en cuenta el indicador mediante las capacitaciones que se realizara a los trabajadores conjuntamente con un cronograma de funciones se lograra promover a los trabajadores estabilidad, generando competencias y satisfacción laboral en un 85% su medio de verificación constara de encuestas y evaluaciones realizadas a los trabajadores de la empresa Pmec ayudaran en los registros estadísticos al seguimiento de desempeño, atribuida en las funciones adecuadas de la empresa y como supuestos

contribuirá a los trabajadores capacitados y aptos en sus funciones laborales enfocándose en el bienestar personal y profesional potencializando sus capacidades.

El segundo componente es fomentar el interés de los trabajadores bajando el nivel de responsabilidades de acuerdo a sus funciones, mencionando el indicador respectivo después de la socialización se espera de una manera efectiva un 85% el interés de los trabajadores para una buena coordinación de funciones formando equipos de trabajo de una manera didáctica, su medio de verificación se tomará en cuenta las encuestas y evaluaciones dando así un supuesto de trabajadores comprometidos dispuestos a involucrase con la empresa Pmec fomentando liderazgo y compromiso.

El tercer componente es mejorar el clima laboral mediante la motivación e incentivo no reenumerados brindando confianza a los trabajadores, como indicador se espera que se promueva en la empresa Pmec S.A la motivación y valoración de los trabajadores en un 90% para el bienestar de todos los que conforman en la empresa desarrollando actividades recreativas para establecer buenas relaciones laborales, incluyendo el medio de verificación a los registros estadísticos realizados a los trabajadores en la empresa Pmec con el apoyo del departamento de talento humano como supuesto se permitirá mejorar el desarrollo de sus capacidades y destrezas de los

trabajadores enfocándose en el bienestar, estabilidad laboral, incorporando actividades didácticas y coordinadas en trabajo en equipo.

Las actividades correspondientes a la socialización de este proyecto están establecidas por cronograma de funciones para las actividades correspondientes, ajustar las políticas dependiendo del rol de cada trabajador, capacitar adecuadamente al personal, implementar grupos de trabajo en equipo y liderazgo con el apoyo de cada área, crear un plan de incentivos no reenumerados para todo el personal, realizar actividades recreativas en contacto con la naturaleza.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 ANTECEDENTES

Pmec S.A. es una compañía de Ingeniería, Procura y Construcciones, de demostrada capacidad técnica y de ejecución de proyectos. Nace por la necesidad de solventar servicios especializados en la paquetización de equipos con la finalidad de disminuir los tiempos de construcción en campo, disminuyendo así, el impacto ecológico y los altos presupuestos en los proyectos de petróleo y gas.

Desarrollamos una moderna organización que mantiene los tradicionales valores de servicio a los clientes y una cultura de cumplimiento de los más estrictos estándares internacionales de calidad, seguridad, salud y ambiente; así como también nos distingue el fiel cumplimiento de plazos, presupuestos y garantías de performance y la provisión de soluciones a problemas específicos de nuestros Clientes.

Las guías informativas tienen un soporte valioso, ya que tiene como finalidad brindar información clara y concisa al momento de trasmitir algún tema en específico, permite la ayuda a todas las personas para un mejor desenvolvimiento en una situación estipulada.

La implementación de la guía informativa adquirida por la empresa Pmec S.A, tiene la posibilidad de brindar información concreta a todos sus trabajadores con respecto a las técnicas básicas sobre el estrés laboral, las causas los efectos, tratamientos y prevención. Mediante la guía informativa que se presenta en este proyecto y se difundirá a cada uno de las trabajadores representantes de la empresa dando a conocer métodos para el control del estrés laboral.

5.01. FILOSOFÍA EMPRESARIAL

5.01.02. MISIÓN

Proveer de servicios de Ingeniería, Procura, Construcción, Puesta en Marcha y Fabricación de Equipos Paquetizados, para la industria del petróleo y gas, energía eléctrica, refinación y minería e industria en general. A través de personal altamente capacitado, estándares de calidad y mejora continua de nuestros procesos; garantizando el cuidado del medio ambiente, seguridad, salud y calidad de vida a nuestros colaboradores, proporcionando rentabilidad a los accionistas y satisfacción a nuestros clientes.

5.01.03 VISIÓN

En el año 2017 posicionarse en el mercado nacional, en la industria del Petróleo y Gas, Energía Eléctrica, Refinación, Minería e Industria en General; además incursionar en la construcción de equipos para generación de energías renovables con productos y servicios de calidad, exacerbando las necesidades de nuestros clientes.

5.01.04VALORES

COMPROMISO: Refleja la implicación intelectual y emocional de los empleados en la empresa, así como su contribución personal al éxito de la compañía.

SERVICIO: Satisfacer las necesidades de los clientes de una manera eficaz dentro del tiempo establecido.

TRABAJO EN EQUIPO: Desarrollar actividades grupales para soluciones con el resto de compañeros de la organización que garanticen el cumplimiento de objetivos comunes.

RESPONSABILIDAD: Garantiza trasparencia en el trabajo brindando a nuestros clientes confianza y compromiso.

5.01.01.03 POLÍTICA DE LA CALIDAD

PMEC está comprometido en cumplir con los requisitos del cliente y estándares de calidad establecidos, a través del mejoramiento continuo de sus procesos, con el propósito de satisfacer las necesidades de los clientes y partes interesadas, y mantener relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores.

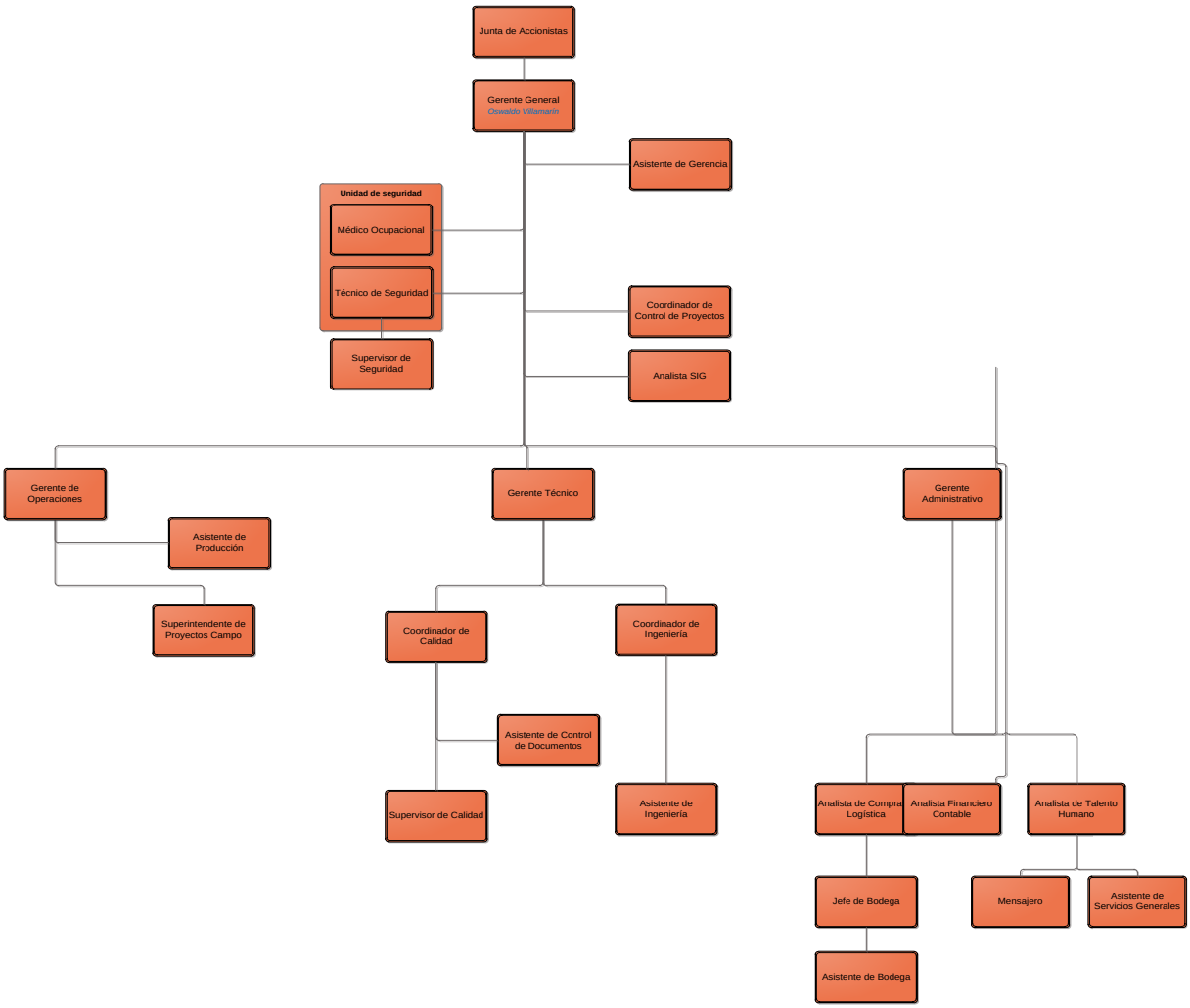
En este marco, la Alta Dirección de PMEC declara su compromiso para:

1. Cumplir los requerimientos del cliente a través del suministro de productos y servicios que cumplan con los estándares de calidad establecidos, los convenios con el cliente y la normativa legal vigente.
2. Asegurar que los procesos establecidos logren los resultados deseados a través del mejoramiento continuo.
3. Capacitar al personal con el propósito de mejorar sus conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para la consecución de los objetivos organizacionales enfocados en la calidad.
4. Gestionar los recursos humanos y financieros necesarios para garantizar la calidad de nuestros productos y servicios.
5. Cumplir con el “Justo a Tiempo” en la entrega de nuestros productos y servicios.

La Alta Dirección de PMEC asume el compromiso de aplicar esta política en sus actividades cotidianas.

5.01.01.4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Figura 5 Organigrama Estructural



Elaborado por: Empresa Pmec S.A
Fuente: Empresa Pmec S.A

5.01.01.5 DESCRIPCIÓN POR ORDEN DE JERARQUÍA DE LOS DEPARTAMENTOS

FUNCIONES

Gerente General

Según las políticas y reglamentos en la empresa Pmec S.A las actividades realizadas para un gerente general son:

- Crea y mantiene buenas relaciones con los clientes, proveedores, Gerentes y trabajadores para mantener el buen funcionamiento de la Organización
- Da soporte a la organización en pautas para la gestión de las áreas y conocimientos al área técnica.
- Planifica y desarrolla metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entrega las proyecciones de dichas metas para la aprobación de los Gerentes de Operaciones y Administrativo.
- Lidera en el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la Organización.
- Designar todas las posiciones gerenciales.

- En coordinación con el Gerente Administrativo y Gerente de Operaciones, define las políticas, normas, objetivos y procedimientos encaminados a mejorar el desempeño de la organización.
- Proporciona los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la efectividad de la organización.

Asistente gerencial

- Atiende las llamadas telefónicas de Gerencia
- Administra la agenda de Gerencia General y comunicar los eventos.
- Administra cuentas personales del Gerente General.
- Elabora cartas, certificados y comunicados de gerencia
- Toma y transcribe dictados de documentos.
- Organiza, actualiza y mantiene un adecuado control de los documentos del archivo de Gerencia.

Gerente Operacional

- Negocia con los clientes en términos del alcance, tiempos y costos de los proyectos adjudicados.
- Analiza y estudia toda la documentación correspondiente al alcance técnico y los términos contractuales de los proyectos asignados.

- Evalúa y confirma, la ejecución de los contratos, conforme al alcance técnico establecido, con el objeto de dictaminar y notificar su correcto cumplimiento.
- Verifica conforme a los términos contractuales establecidos, el fiel cumplimiento del alcance de los proyectos.
- Informa oportunamente a la Gerencia General respecto al cambio de alcance, multas, reparos, suspensiones o cancelaciones, con la documentación de respaldo que así lo justifique.
- Analiza y compara periódicamente, el avance físico de las obras, contra los desembolsos efectuados; a fin de actualizar la disponibilidad de recursos y prevenir las posibles variaciones en los aspectos técnicos o de requerimientos financieros.
- Analiza y aprueba las órdenes de cambio sugeridas por el cliente y ordenar que se ejecuten, verificando la legalización de los mismos.
- Preparar los informes técnicos y financieros, verificando la confiabilidad y exactitud de los mismos.

Asistente Operativo

- Cumplir con el plan de trabajo de su área en coordinación con el Coordinador de Producción.
- Cumplir con los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados.

- Cumple con las políticas organizacionales, así como las políticas y procedimientos de calidad, seguridad, salud y ambiente establecidos.

Supervisor de Producción

- Asigna el personal técnico de su área para el desarrollo de los proyectos.
- Brinda asesoramiento técnico en temas de su especialización.
- Elabora el plan de trabajo de su área en coordinación con el Gerente de Operaciones y Líderes de Proyecto.
- Coordina junto con el Coordinador del Talento Humano las vacaciones del personal a su cargo.
- Supervisar las actividades y reportes del personal a su cargo.
- Revisa y aprueba las requisiciones de suministros de oficina de su área.

Técnico Operativo

- Instalaciones eléctricas.
- Trabajos mecánicos y soldadura.
- Trabajos de instrumentación Pintura.
- Ensamble de tableros

Coordinador de Calidad

- Comunica al personal de la organización los procedimientos y guías de calidad.
- Difunde y aplica los programas, planes, procedimientos y guías de calidad.
- Identifica las no conformidades de calidad, determinar sus causas y tomar acciones correctivas y preventivas en coordinación con el Coordinador de Calidad.
- Establece, implementa, documenta y controla los procedimientos, documentos y registros requeridos por las Normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.
- Colabora con las auditorías en coordinación con el Coordinador del SIG.

Coordinador de Ingeniería

- Realizar estudios de factibilidad técnica – económica de los proyectos.
- Ejecutar proyectos técnicos en cuanto a:
    - Ingeniería conceptual
    - Ingeniería básica
    - Ingeniería de detalle
    - Pre comisionado, comisionado y fiscalización
    - Construcción
    - Arranque

- Puesta en marcha
- Actualización de información de facilidades existentes.

Asistente de Ingeniería

- Dibuja planos de los proyectos y detalles de construcción suministrados por el Líder de Proyecto, Ingeniero de Área o Coordinador de Área.
- Prepara documentos técnicos como: informes, procedimientos, otros.
- Apoya en el levantamiento de información para actualizar los documentos de las facilidades existentes.

Asistente Financiero Contable

- Controla el cumplimiento de las entidades bancarias y financieras en las condiciones con ellas pactadas.
- Mantiene las relaciones y convenios con proveedores de productos y servicios en el ámbito financiero.
- Mantiene informado al Gerente General el estado financiero de la organización a través de reportes periódicos.
- Mantiene los saldos de las cuentas bancarias según la previsión de pagos y cobros con un criterio de rentabilidad.
- Gestiona crédito con entidades bancarias.
- Coordina el presupuesto para realizar la gestión de compras.

- Supervisa los ingresos y egresos.
- Planifica los pagos a realizar en base al flujo de efectivo en coordinación con el Gerente General.
- Da cumplimiento a las condiciones de pago y cobro establecidas para clientes y proveedores.
- Entrega cheques de pagos a Gerente General para firma.
- Firma cheques de pagos de acuerdo políticas establecidas.
- Controla y autoriza pago de impuestos.
- Supervisa el manejo de las cajas chicas y aprobar la reposición.
- Revisa las cuentas por cobrar para proceder al pago de anticipos.
- Prepara informe de anticipos y reportar a Gerente General para su aprobación.
- Maneja y controlar el pago de servicios básicos de la compañía.
- Administra pólizas de seguros, garantías bancarias y dar seguimiento para la baja de los mismos.
- Elabora el presupuesto organizacional y consolidarlo con el Gerente General, Gerente Operaciones y Gerente Administrativo.

Analista en Talento Humano

- Administra los viáticos, bonos, multas, beneficios, sueldos y compensaciones.
  - Supervisa las entradas y salidas del personal en campo.
  - Supervisa la dotación de equipo de protección personal EPP, gestión de pases, vacunas y documentos habilitantes para entrada a campo y hacer seguimiento.
  - Realiza la selección del nuevo personal.
  - Realiza pruebas psicotécnicas a seleccionados y evaluar resultados.
  - Elabora contratos
  - Comunica y supervisa los trámites de los beneficios de la empresa a personal.
  - Realiza la inducción de la empresa a personal nuevo.
  - Supervisa el cumplimiento de pagos al día con el IESS, y solicitar cumplimiento cuando las planillas no han sido canceladas.
  - Evalúa el desempeño del personal de la empresa e identificar sus fortalezas y debilidades.
  - Planifica capacitaciones y su presupuesto.
  - Supervisa y controlar el cronograma tentativo de vacaciones.
  - Revisa y firma licencias, permisos y otras acciones de personal.

Bodeguero

- Controla la calidad del producto vs. especificaciones técnicas y/o informe técnico antes de recibir producto y registrar observaciones.
- Verifica producto vs. copia de factura o guía de remisión, antes de ingresar el producto a inventarios.
- Revisa la aprobación para el salida de inventarios.
- Registra el ingreso y egreso de inventarios y mantener actualizado el sistema.
- Elabora reporte de control de calidad del producto adquirido.
- Clasifica y ordenar productos en bodega.
- Coordina con logística los recursos para el recibo y entrega de materiales.
- Mantiene archivo de bodega.
- Cumple los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados.

Mensajero

- Entregar documentos, valijas, materiales, equipos y todo tipo de correo a clientes, agencias e instituciones, a través de la ruta determinada por recepción.
- Ordenar la documentación bajo su custodia.
- Realizar depósitos.
- Realizar gestiones solicitadas en bancos, tarjetas de crédito, IESS, otros.

- Realizar pago de servicios generales.

UNIDAD DE SEGURIDAD

Medico Ocupacional

- Identifica y realiza seguimiento a los problemas y causas de salud en el trabajo de los Colaboradores.
- Abre las historias clínicas ocupacionales, de reingreso, de salida y hoja de evoluciones de los Colaboradores.
- Emite certificados médicos en base a resultados de exámenes ocupacionales realizados por los Colaboradores.
- Organiza programas de educación para la salud, para mantener la formación preventiva de la salud.
- Colabora en las inspecciones de seguridad industrial en coordinación con el Técnico de Seguridad.
- Planifica, organiza, dirige y evalúa los programas de seguridad industrial e higiene ocupacional en coordinación con el Técnico de Seguridad.

Técnico en Seguridad

- Realizar inspecciones y evalúa ambientes de trabajo y condiciones ambientales; equipos, instalaciones y prácticas, ventilación, iluminación, temperatura, humedad, para el cumplimiento de los estándares de seguridad.
- Supervisar las actividades de Seguridad Industrial, estableciendo las políticas y normas, desarrollando planes y programas.
- Supervisar la ejecución de las actividades, a fin de prevenir los accidentes y/o enfermedades ocupacionales, de acuerdo a las disposiciones y normas del los Organismos de control (MRL, IESS-Riesgos de Trabajo, OIT.
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar los programas de seguridad industrial e higiene ocupacional en coordinación con el Médico Ocupacional.
- Investigar accidentes e incidentes de trabajo, determina sus causas y recomienda medidas correctivas.
- Supervisar las actividades de Seguridad Industrial, estableciendo las políticas y normas, desarrollando planes y programas.
- Elaborar procedimientos de Seguridad Industrial u Salud Ocupacional.
- Exigir para la adquisición de EPP, certificación de calidad emitida por una entidad competente en la materia (ANSI, UL, NIOSH, OSHA, INEN).

5.02 ESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA METODOLOGÍA

Según (Significado de la Metodologia) Es una disciplina de conocimiento encargada de elaborar, definir y sistematizar el conjunto de técnicas, métodos y procedimientos que se deben seguir durante el desarrollo de un proceso de investigación para la producción de conocimiento. Orienta la manera en que se enfoca una investigación y la forma en que recolecta, analiza y clasifica los datos, con el objetivo de que nuestros resultados tengan validez y pertinencia, y cumplan con los estándares de exigencia científica.(S/p)

Cualitativa: Es un método de investigación empleado en muchas disciplinas académicas, tradicionalmente en las ciencias sociales, sino también en la investigación de mercados y contextos posteriores. Los investigadores cualitativos tienen por objeto reunir un conocimiento profundo del comportamiento humano y las razones que gobiernan tal comportamiento.

Cuantitativa: Se refiere a la investigación empírica sistemática de los fenómenos sociales a través de técnicas estadísticas, matemáticas o informáticas. El objetivo de la investigación cuantitativa es desarrollar y emplear modelos matemáticos, teorías y / o hipótesis relativas a los fenómenos.[2]

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

- Para (Tipos de la Investigacion, 2016)Investigación Básica: Llamada también investigación pura o fundamental, es trabajada en su mayor tiempo en los laboratorios. Su principal aporte lo hace al conocimiento científico, explorando axial nuevas teorías y trasformar las ya existentes. Además investiga principios y leyes actuales.
- Investigación Aplicada: Es utilizar los conocimientos obtenidos en las investigaciones en la práctica, y con ello traer beneficios a la sociedad. Un ejemplo es el protocolo en la investigación médica.
- Investigación Analítica: Es un método más complicado que la investigación descriptiva, y su principal objetivo es contrastar, entre grupos de estudio y de control, las distintas variables. Además es la constante proposición de teorías que los investigadores intentar desarrollar o probar.

[2](Significado de la Metodologia)

- Investigación de Campo: Es la investigación aplicada para interpretar y solucionar alguna situación, problema o necesidad en un momento determinado. Las investigaciones son trabajadas en un ambiente natural en el que están presentes las personas, grupos y organizaciones científicas las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos para ser analizados.[3](S/p)

5.02.02 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

- La importancia de la investigación tiene la ventaja de ser muy útil y necesaria que nos permite mejorar el estudio que se está realizando, ampliando los conocimientos de una forma concreta y especifica que exige los estándares de la investigación científica.

[3](Tipos de la Investigacion, 2016)

5.02.03 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN:

Según (Wigodski, 2010, pág. 0) Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio.

Entre éstas tenemos:

1. **Homogeneidad -** que todos los miembros de la población tengan las mismas características según las variables que se vayan a considerar en el estudio o investigación.
2. **Tiempo -** se refiere al período de tiempo donde se ubicaría la población de interés. Determinar si el estudio es del momento presente o si se va a estudiar a una población de cinco años atrás o si se van a entrevistar personas de diferentes generaciones.
3. **Espacio -** se refiere al lugar donde se ubica la población de interés. Un estudio no puede ser muy abarcador y por falta de tiempo y recursos hay que limitarlo a un área o comunidad en específico.
4. **Cantidad -** se refiere al tamaño de la población. El tamaño de la población es sumamente importante porque ello determina o afecta al tamaño de la muestra que se vaya a seleccionar, además que la falta de recursos y tiempo también nos limita la extensión de la población que se vaya a investigar.

5. limita la extensión de la población que se vaya a investigar.

MUESTRA:

Según (Wigodski, 2010, pág. 0) la muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población. Hay diferentes tipos de muestreo. El tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuán representativo se quiera sea el estudio de la población.

1. **ALEATORIA** - cuando se selecciona al azar y cada miembro tiene igual oportunidad de ser incluido.
2. **ESTRATIFICADA** - cuando se subdivide en estratos o subgrupos según las variables o características que se pretenden investigar. Cada estrato debe corresponder proporcionalmente a la población.
3. **SISTEMÁTICA** - cuando se establece un patrón o criterio al seleccionar la muestra. Ejemplo: se entrevistará una familia por cada diez que se detecten.

PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA GUIA INFORMATIVA SOBRE LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL

1) ¿Usted cuenta con información necesaria al respecto de lo que es el estrés laboral?

SI…… NO……

2) ¿Usted conoce las causas y efectos que produce el estrés laboral?

SI…… NO……

3) ¿Considera usted importante que se de a conocer técnicas de prevención de estrés laboral que favorezca al clima laboral?

SI…… NO……

4) ¿Ha sido usted capacitado para evitar el estrés laboral?

SI…… Nunca……

5) ¿Considera que su cargo en el trabajo representa estrés laboral?

Mucho……. Neutro…….. Poco……

6) ¿Usted cree que el estrés laboral bloquea las relaciones interpersonales con los compañeros?

Mucho……. Neutro…….. Poco……

7) ¿Conoce usted que es una guía informativa?

SI…… NO……

8) ¿Según las funciones que realiza cual es su horario generalmente?

4 a 8…… 8 a 10……. 10 a 12……

9) ¿Usted que la empresa debe contar con la implementación de una guía informativa sobre el estrés laboral?

SI…… NO……

10) ¿Se siente usted motivado en la empresa donde brinda sus servicios?

SI…… NO……

Tabulación de las encuestas

1) **¿Usted cuenta con información necesaria al respecto de lo que es el estrés laboral?**

Tabla 6

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	3	6%
No	47	94%

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 6

Análisis

Mediante esta encuesta se ha determinado, que los 50 encuestados de la empresa Pmec S.A, el 94% no cuenta con la información necesaria sobre el estrés laboral por lo tanto es importante que obtengan información y conocimientos claros y concisos sobre este tema para mejorar sus hábitos lo que aportara de una manera positiva.

2) ¿Usted conoce las causas y efectos que produce el estrés laboral?

Tabla 7

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	2	4%
No	48	96%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 7

Análisis

Se determina que, el 96% no conocen bien las causas y efectos que produce el estrés laboral lo que determina una preocupación y a su vez dar la iniciativa para brindar un conocimiento amplio con respecto al mismo.

3) ¿Considera usted importante que se dé a conocer técnicas de prevención de estrés laboral que favorezca al clima laboral?

Tabla 8

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	50	100%
No	0	0%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 8

Análisis

Los encuestados de la empresa Pmec S.A, indico que el 100% coinciden en que si llegarían a conocer las técnicas de prevención de estrés laboral favorecerá al clima laboral dentro de la organización.

4) ¿Ha sido usted capacitado para evitar el estrés laboral?

Tabla 9

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	50	100%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 9

Análisis

Como se puede observar el 100% de los encuestados, no han sido capacitados sobre la prevención del estrés laboral, por lo tanto afecta al bienestar personal y profesional.

5) ¿Considera que su cargo en el trabajo representa estrés laboral?

Tabla 10

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Mucho	40	80%
Neutro	10	20%
Poco	0	0%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 10

Análisis

Los encuestados de la empresa Pmec S.A, menciona que el 80% han considerado que su cargo en el trabajo genera estrés laboral. Provocado por las actividades que realizan los trabajadores.

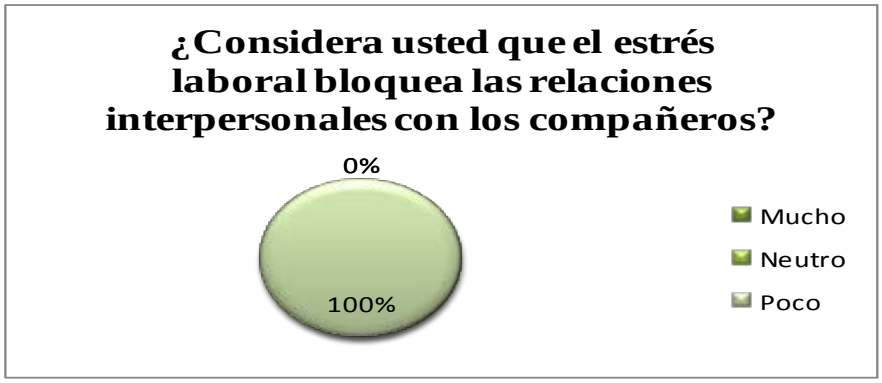
6) ¿Considera usted que el estrés laboral bloquea las relaciones interpersonales con los compañeros?

Tabla 11

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Mucho	50	100%
Neutro	0	0%
Poco	0	0%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 11



Análisis

Se determina que el 100% consideran que el estrés laboral bloquea las relaciones interpersonales con los compañeros y afecta tanto en su desempeño como a la organización.

7) ¿Considera usted que la empresa debe contar con la implementación de una guía informativa sobre el estrés laboral?

Tabla 12

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	50	100%
No	0	0%

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 12

Análisis

El 100% de los encuestados, indica que sería factible y de ayuda e importancia la implementación de la guía informativa sobre el estrés laboral ya que aportaría para su desarrollo tanto personal como profesional.

8) ¿Según las funciones que realiza cual es su horario generalmente?

Tabla 13

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
4 a 8	10	20%
8 a 10	25	50%
10 a 12	15	30%

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 13

Análisis

Los encuestados tanto los administradores como los operarios han calculado su horario de trabajo diario, los administradores laboran aproximadamente de 4 a 8 horas lo cual da un 20%, de 8 a 10 horas diarias los operarios.

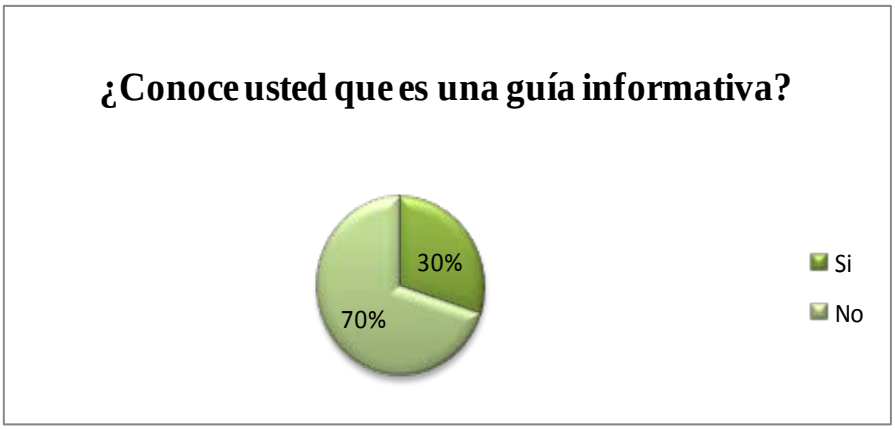
9) ¿Conoce usted que es una guía informativa?

Tabla 14

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	15	30%
No	35	70%

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 14



Análisis

Según los encuestados el 70% ha considerado que desconocen lo que es una guía informativa y el 30% de los trabajadores tiene el conocimiento claro de que es una guía informativa.

10) ¿Se siente usted motivado en la empresa donde brinda sus servicios?

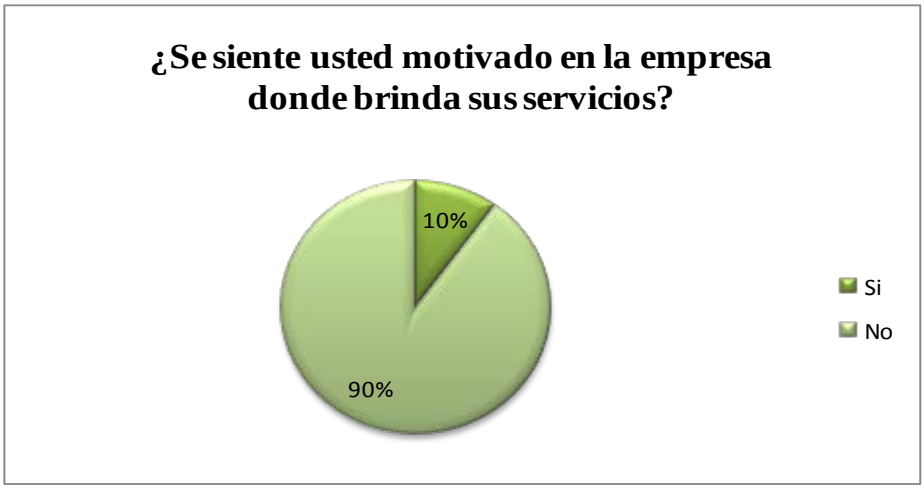
Tabla 15

FRECUENCIA	VALORACION	PORCENTAJE
Si	5	10%
No	45	90%

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Empresa PMEC S.A

Figura 15



Análisis

Según los encuestados el 70% ha considerado que no sienten motivación dentro de la empresa por lo tanto se manejaría nuevas técnicas y estrategias para motivar al personal.

5.03 FORMULACIÓN DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.03.01. INTRODUCCIÓN

Actualmente el estrés laboral se a poderado en todos las actividades laborales, por lo tanto la presente guía informativa está enfocada a todos los trabajadores de la empresa" Pmec S.A" brindando información útil y valiosa para mejorar el desempeño laboral y el bienestar personal.

El propósito de esta guía es utilizar de una forma dinámica y atractiva información, generando conocimientos sobre conceptos claros concisos sobre el estrés laboral, las causas , efectos síntomas , diagnostico del estrés, fases del estrés, técnicas para controlar el estrés, consejos para afrontar el estrés, de tal manera que permita satisfacer las exigencias de los trabajadores aportando positivamente al desempeño laboral y personal dando como resultado el interés y motivación de los trabajadores de la empresa " Pmec S.A"

5.03.02 OBJETIVO GENERAL

Brindar información precisa, para concienciar al personal para un desempeño eficiente en su productividad, elevando su calidad de vida.

5.03.03 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar al personal para su buen desempeño y el clima laboral.
- Proporcionar información necesaria para ayudar a todo el personal, orientando de manera eficiente y oportuna.

MISIÓN

"Pmec S.A" es una empresa dedicada al servicio de ingeniería procura y construcciones de demostrada capacidad técnica y de ejecución de proyectos, entregando a todo el personal servicios que satisfagan sus necesidades y expectativas partiendo de sólidos principios, para mantener altos estándares de calidad.

VISIÓN

Se proyecta formar al personal de "Pmec S.A" altamente capacitado sobre el estrés laboral, con información adecuada y dirigida a la actividad económica de la empresa que será impartida a todos quienes la conforman. Con ello, en el transcurso de un año, se mejorara las relaciones interpersonales para alcanzar así un mejor trabajo en equipo dentro de un buen ambiente laboral.

POLÍTICAS DE CALIDAD

- ✓ Aceptación y participación de parte de todos los integrantes de la empresa "Pmec S.A" en las actividades contenidas de la guía informativa, para la satisfacción de sus necesidades, cumpliendo con los requerimientos.

- ✓ Las actividades realizadas deben ser énfasis a la prevención del estrés laboral.

- ✓ El departamento de talento humano participara en el programa de motivación, respetando la toma de decisiones de cada uno de los trabajadores mejorando la calidad de servicio a ofrecer.

MARCO LEGAL

Código Laboral

Según (Codigo del Trabajo, 2013)Art. 46.- Prohibiciones al trabajador.- Es prohibido al trabajador: a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo; b) Tomar de la fábrica, taller, empresa o establecimiento, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados; c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes; d) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva; e) Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador; f) Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador en objetos distintos del trabajo a que están destinados; g) Hacer competencia al empleador en la elaboración o fabricación de los artículos de la empresa; h) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga; e, i) Abandonar el trabajo sin causa legal.

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Art. 143.- Facultativo que otorgará el certificado médico.- Los exámenes previstos en los artículos anteriores serán efectuados y certificados por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y no ocasionarán gasto alguno a los menores, a sus padres o a sus representantes.

Art. 347.- Riesgos del trabajo.- Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad. Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

Art. 349.- Enfermedades profesionales.- Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

Art. 355.- Imprudencia profesional.- La imprudencia profesional, o sea la que es consecuencia de la confianza que inspira el ejercicio habitual del trabajo, no exime al empleador de responsabilidad.

Art. 405.- Informes de las comisiones.- Además de las otras atribuciones conferidas por este Código, será de competencia de la Comisión Calificadora informar ante los jueces y autoridades administrativas, en todo juicio o reclamación motivados por riesgos del trabajo, acerca de la naturaleza de las enfermedades o lesiones sufridas y clase de incapacidad superveniente.

Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos.- Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.

Art. 558.- Obligación de suministrar información.- Para los efectos de colocación, empleadores y trabajadores están obligados a facilitar los datos que les sean pedidos. Las oficinas de colocación tendrán.[4]

ALCANCE DE LA PROPUESTA

La empresa Pmec S.A al poder contar con una guía informativa sobre el estrés laboral aportara positivamente en el desarrollo de sus actividades y productividad de los trabajadores , ya que mediante esta guía aprenderán a informarse obteniendo conocimientos , técnicas de tal manera que equilibraran su estilo de vida tanto personal como profesional.

La guía permitirá a todo el personal motivarlos, valorarlos con la finalidad que puedan desempeñar sus habilidades y potencialidades sin ningún inconveniente.

[4](Codigo del Trabajo, 2013)

5.03.08 IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA

Esta guía informativa llega a beneficiar a los trabajadores de la empresa Pmec S.A , para mantener informados de una manera detallada y practica, formas de cómo controlar o reducir el estrés ,de tal manera que llegue a potencializar todas sus habilidades y desempeño laboral incluyendo el trato de un buen clima laboral.

5.03.08.01 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Tabla 16 Descripción y Perfil del Departamento de Talento Humano

Talento Humano	
NOMBRE DEL PUESTO	Analista en Talento Humano
UBICACIÓN	Quito
ÁREA	Nomina
REPORTA A	Gerente General
SUPERVISA A	Trabajadores Administrativos, Operarios
EDUCACIÓN MÍNIMA	Título de tercer nivel en Psicología Industrial, Administración del Talento Humano o carreras a fines. Experiencia mínima de 3 años en el manejo de todos los subsistemas de Talento Humano.
NATURALEZA DEL PUESTO	Procesos de nomina
FUNCIONES	• Administra los viáticos, bonos, multas, beneficios, sueldos y compensaciones. • Realiza la selección del nuevo personal. • Elaboración de contratos. • Realiza pruebas psicotécnicas a seleccionados y evaluar resultados. • Supervisa el cumplimiento de pagos al día con el IESS, y solicitar cumplimiento cuando las planillas no han sido canceladas. • Revisa y firma licencias, permisos y otras acciones de personal.

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Departamento de Talento Humano Pmec S.A

CONOCIMIENTOS

3 años

HABILIDADES

- Capacidad de liderazgo, Criterio Lógico
- Buena fluidez verbal
- Pensamiento estratégico
- Destreza de actividades para trabajar en equipo
- Buenas relaciones interpersonales
- Proyectar energía positiva con lo demás

ACTITUDES

- Toma de decisiones con prudencia que beneficien a la organización y a todo personal
- Contribución con el buen clima laboral
- Disciplina y tolerancia

APTITUDES

- Conocimiento interno de la empresa
- Capacidad analítica
- Liderazgo
- Pro actividad
- Proyección de confianza

¿QUÉ ES ESTRÉS?

Según (Anadón, 2007, pág. 4) El estrés es un fenómeno muy frecuente en el mundo laboral, con graves consecuencias para la salud de la persona que lo padece. Esta patología va en aumento debido a los grandes cambios que está sufriendo el mundo económico y social. Los trabajadores tendrán que ira sumiendo todos estos cambios, posiblemente cada vez más difíciles de superar, pudiendo llevar esta situación a padecer estrés.

Una definición integral del estrés sería:

LA RESPUESTA FISIOLOGÍA, PSICOLÓGICA

Y DEL COMPORTAMIENTO DEL TRABAJADOR,

PARA INTENTAR ADAPTARSE A LOS ESTÍMULOS QUE LE RODEAN

• En una relación hombre - trabajo o máquina siempre tiene que existir un equilibrio entre la demanda y la respuesta.

• El estrés laboral aparece cuando este equilibrio falla y la persona no tiene capacidad para superarla.

Existen profesiones más predispuestas para desarrollar estrés: médicos, enfermeras, policías, bomberos, artificieros, controladores aéreos, mineros, aunque cualquier trabajador, en algún momento de su vida laboral, puede padecerlo.

En la sociedad que vivimos es necesaria una cierta cantidad de estrés para estar alerta y ejercer nuestra profesión. El grado de estrés tiene que ser el suficiente para aumentar la satisfacción laboral, pero sin sobrepasarlo para no caer en la enfermedad.

¿QUÉ LO PROVOCA?

Para (Salud, 2010, pág. 0) El estrés es el resultado de la adaptación del cuerpo y espíritu al cambio que exige un esfuerzo físico, psicológico y emocional. Aun los acontecimientos positivos pueden generar un cierto grado de estrés cuando requieren cambios y adaptaciones. Algunos de los síntomas relacionados con el estrés son: alteraciones de humor y de sueño, problemas gastrointestinales, dolor de cabeza, relación disfuncional con la familia y amigos.

El estrés es generado por factores psicosociales. Estos representan el conjunto de percepciones y experiencias del trabajador, algunos son de carácter individual, otros se refieren a las expectativas económicas o de desarrollo personal y otros más a las relaciones humanas y sus aspectos emocionales.

` Estos factores consisten en interacciones, por una parte en el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción y las condiciones de la organización, y por otro, las características personales del trabajador, como lo son las necesidades, cultura, experiencias y percepción del mundo.[5]

[5](Salud, 2010)

El estrés ha provocado síntomas perjudiciales hacia todo el personal de la empresa Pmec S.A tanto que afectado su desempeño laboral por lo tanto para que llegue a reducir estos síntomas se considera realizar nuevas estrategias tales como:

- Ejercicios de respiración y meditación antes de iniciar con sus actividades laborales.
- Break al medio día

CAUSAS POR LAS QUE SE PRODUCE EL ESTRÉS

Según (Rodriguez, 2004, pág. 5)En cuanto a las razones por las que se produce el estrés, hay que decir que una de ellas es que los cambios tecnológicos han dado lugar a trabajos que tienden a incapacitar a los trabajadores. Concretamente, en industrias de producción, el uso de los sistemas de trabajo automatizados, con frecuencia ha conducido a cargos que necesitan niveles menores de capacitación.

Otra razón para el aumento del estrés laboral está relacionada con el incremento del nivel educacional de los trabajadores en los últimos años. Desafortunadamente, no se han cumplido las expectativas de acceso a trabajos de alta capacitación.

Por otro lado, se ha estimulado la participación educativa, no obstante, raramente se ha alentado y exigido que las organizaciones se estructuren de manera que los trabajos proporcionen el uso de habilidades y aptitudes que supongan un reto para el grupo de trabajadores.

Una razón más de la causa de estrés es el escaso número de intervenciones que tienen como objetivo reducir los niveles de estrés laboral. A pesar de su demanda, no es usual utilizar expertos en este tema con el fin de mitigar el estrés laboral, a través de un nuevo diseño del trabajo o del asesoramiento al personal.

Algunas de las situaciones que se dan en el ámbito laboral en relación con el estrés son las siguientes:

• Puede desembocar en enfermedad

• Puede originar un incremento de accidentes

• Pude dar lugar al absentismo laboral o bajo rendimiento

• Puede conducir a incapacidad laboral por alteraciones somáticas o psicológicas

• Puede determinar un clima psicosocial insano en las organizaciones

EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL

Según (Mendez, 2014, pág. 0) Cuando el estrés no dura mucho tiempo, te llena de energía y emoción, y te sientes listo para dar la pelea. Pero cuando el estrés dura más de lo necesario, te empiezas a cansar de sentirte todo el tiempo en actitud de batalla y los efectos en tu cuerpo pueden ser muy peligrosos.

“Luchar o huir”, así se llama la reacción más común de nuestro cuerpo frente a una situación estresante. El cuerpo está diseñado para que al percibir una amenaza o un riesgo, se prepare para, literalmente, dar la pelea y alejarse del peligro.

¿Cómo se prepara el cuerpo? El hipotálamo, una pequeña parte de tu cerebro, activa una alarma que combina señales nerviosas y hormonales. Por un lado, los circuitos nerviosos se encargan de aumentar tu sensación de alerta, enfocar tu atención, reducir la sensación de dolor, controlar el hambre, el sueño y hasta los deseos sexuales.

Por otro lado, tus glándulas suprarrenales reciben la orden de liberar hormonas: Cortisol y Adrenalina. El cortisol, que es la hormona del estrés, agudiza tu sistema inmunológico y aumenta la cantidad de combustible en la sangre (carbohidratos, glucosa y grasas) necesario para reaccionar al estrés. La adrenalina aumenta los latidos del corazón, eleva la presión de la sangre y aumenta la producción y utilización de energía.

SÍNTOMAS DEL ESTRÉS LABORAL

(Estres laboral y Riesgos de trabajo, 2009)

Para la organización:

- Absentismo laboral.
- Elevada rotación del personal.
- Problemas disciplinarios.
- Violencia y acoso psicológico.
- Menor productividad.
- Errores y accidentes.

- Mayores costes de indemnización o atención sanitaria.

Para el trabajador afectado:

- Reacciones emocionales (irritabilidad, ansiedad ,problemas de sueño, depresión,
- hipocondría, alienación, desgaste, problemas familiares).
- Reacciones cognitivas (dificultad para concentrarse, recordar, aprender cosas nuevas, tomar decisiones).
- Reacciones conductuales (abuso de drogas, alcohol y tabaco, conducta destructiva).
- Reacciones fisiológicas (problemas de espalda, bajas defensas, úlceras pépticas, problemas cardiológicos, hipertensión).[6]

LA INTERVENCIÓN SOBRE EL ESTRÉS LABORAL

Para (Daza, 2008, pág. 0)la prevención del estrés mediante una intervención sobre el individuo es necesario conocer en qué "puntos" se puede originar la problemática y por tanto sobre qué aspectos hemos de intervenir. Básicamente, las dificultades pueden originarse por alguno o por varios aspectos.

[6](Estres laboral y Riesgos de trabajo, 2009)

POR UN PROCESAMIENTO COGNITIVO DEFECTUOSO

Una situación puede ser percibida de forma diferente por distintos sujetos. Así, una misma situación puede resultar para algunos amenazantes y para otros motivadora. Estas diferencias entre individuos se dan porque ante una misma situación no todo el mundo recoge la misma información ya que no todos fijamos nuestra atención ante las mismas cosas: unos consideran importantes unas cosas que otros consideran irrelevantes. También se percibe de forma distinta la relevancia que tiene esa situación o cómo me afecta a mí o a mi futuro. Un individuo también puede tener dificultades por el hecho de valorar inadecuadamente sus capacidades de respuesta. Esta diferencia de percepción originará en parte la elección de uno u otro tipo de respuestas de afrontamiento.

Las estrategias para modificar esta situación buscan:

- La adaptación del individuo con respecto a qué o cuánta información debe recoger y cómo recogerla.
- La identificación rápida de los aspectos que pueden ser relevantes y la concentración en estos aspectos.
- La focalización de la atención del individuo en la información útil para la resolución del problema y no centrar su atención en su propio estado emocional.

- La modificación de los esquemas erróneos bajo los que percibe y bajo los que actúa (atención selectiva, atribuciones generalizadoras, interpretación polarizada,...).
- La valoración adecuada de sus propias capacidades.

¿COMO SE LO APLICARA EL PROCESO COGNITIVO EN LA EMPRESA PMEC?

Esta técnica cognitiva está dirigida para suplantar la ideología que tienen muchas personas sobre interpretaciones inadecuadas, generando como resultados positivos tales como:

- Mejorar la comunicación brindando confianza con todo el personal
- Brindar buena adaptación con el trabajador con respecto a qué o cuánta información debe recoger y cómo recogerla.
- Aumentar la participación del trabajador
- Proporcionar una retroalimentación
- Respetar la toma de decisión que diga el trabajador

Prevención del estrés

Existen casos que los trabajadores sufran de estrés laboral, sin embargo se tiene el desafío para enfrentar esta situación solucionando de la mejor manera posible, para prevenir el estrés laboral

- **La dieta anti estrés**

Es importante mantener una dieta equilibrada y beneficiosa para la salud, las personas que sufren de esta enfermedad no deben abusar se alimentos que no son nutritivos para su salud, ni de sustancias alcohólicas, lo que debe realizar y es conveniente para la salud aprovechar el tiempo de la comida tomando en cuenta como un descanso.

- **Descanso**

El descanso es un momento de liberarse de problemas y tenciones, para poder prevenir el estrés debe dormir lo suficiente para recuperar la energía necesaria, los tiempos de ocio sean vacaciones, fines de semana o terminación de su jornada laboral debe relajarse con su familia y por qué no consentirse las veces que sea necesario.

- **Ejercicio físico**

Realizar ejercicio físico ayuda a relajarse y a relacionarse con amigos o familiares. Sirve para liberar tensiones y alejar los pensamientos negativos.

- **Organización**

Es considerable que en su espacio de trabajo debe ser una persona organizada, distribuir bien sus actividades para terminar con las tareas asignadas sin ninguna novedad.

- **Solución de problemas y toma de decisiones**

Tomar decisiones intentando seguir un proceso lógico, sin huir de los problemas, y afrontándolos para decidir la mejor alternativa en cada caso.

- **Atribuciones y autoestima**

Es importante que uno mismo valore su trabajo y se motive, sin embargo si se llega a fallar lo esencial es reconocer los errores y poder rectificar de la mejor manera posible sin culpabilidad ni pretexto alguno solamente hay que reforzar tu autoestima.

- **Relaciones con los demás**

Reforzar las conductas positivas con las personas del entorno e intentar corregir las negativas.

¿CUÁNDO PEDIR AYUDA?

Al presentarse frecuentemente con algunos de los siguientes síntomas es importante tomarlos en cuenta para acudir inmediatamente con un medico:

- Dolor en la espalda, tensión en el cuello
- Problemas gastrointestinales
- Tristeza extrema
- Ansiedad
- Insomnio
- Fatiga
- Dolor de cabeza
- Presión arterial alta
- Dificultad para respirar
- Relaciones interpersonales problemáticas
- Aumento o pérdida repentina de peso

Si presenta estos síntomas no duden buscar ayuda profesional, ya que el objetivo principal es brindar orientación y apoyo para desarrollar conciencia de vivir el presente, de tal manera que este cubra todos los aspectos de la vida.

GLOSARIO:

Estrés: Alteración física o psíquica de un individuo por exigir a su cuerpo un rendimiento superior al normal

Hipotálamo: Región del encéfalo situada en la base cerebral, unida por un tallo nervioso a la hipófisis, y que tiene una importante función para la vida vegetativa: el hipotálamo regula el hambre, el sueño, la actividad sexual.

Cognitivo: Adj. Del conocimiento o relativo a él desarrollo cognitivo.

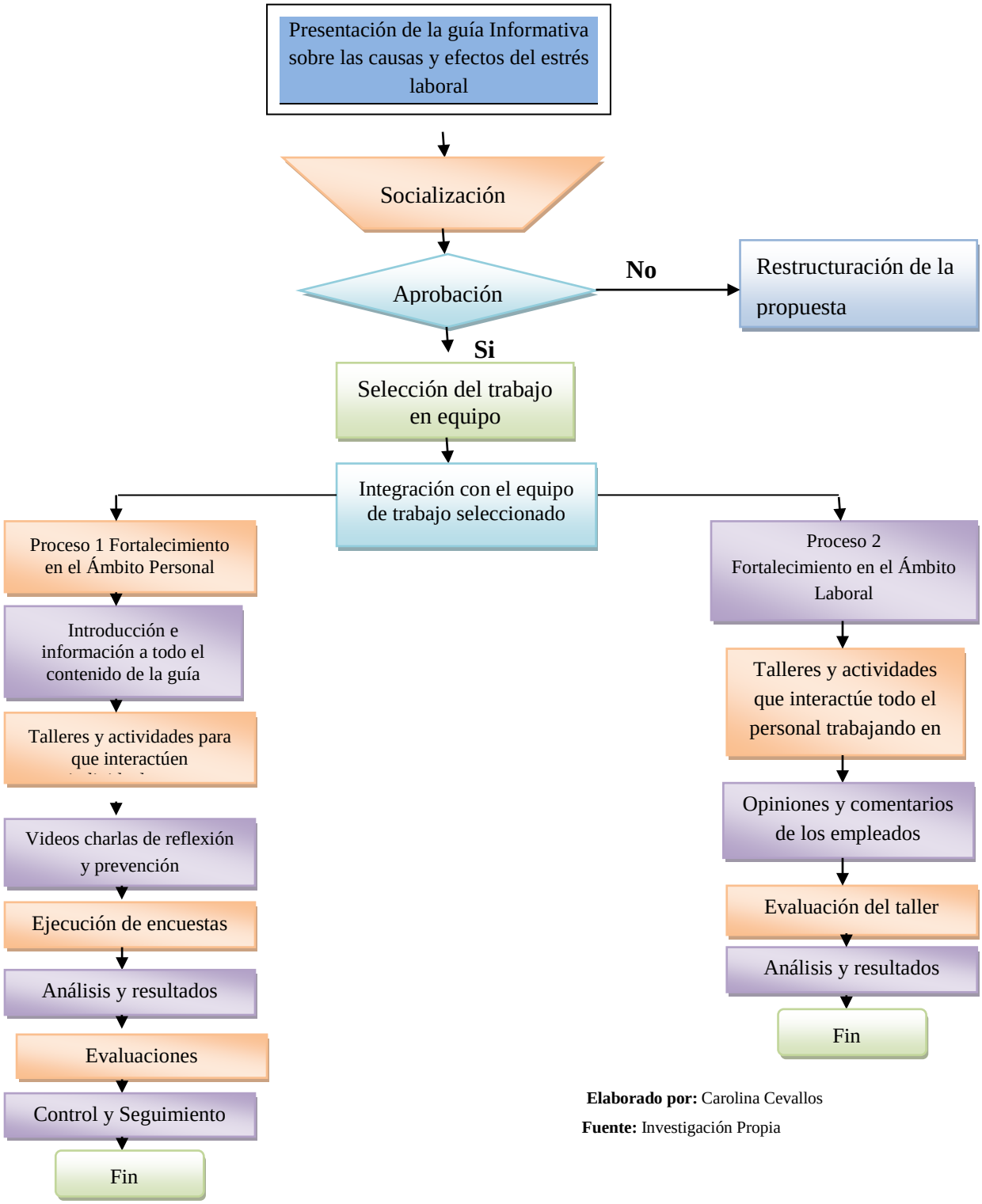
Enfermedad: Alteración de la salud., Alteración que afecta al funcionamiento de una institución, colectividad el paro es una enfermedad social.

Ansiedad: Estado de agitación o inquietud del ánimo.

Insomnio: Dificultad para conciliar el sueño cuando se debería dormir: el estrés genera insomnio.

5.03.08.02 Flujograma de Actividades

Figura 16Flujograma de Actividades

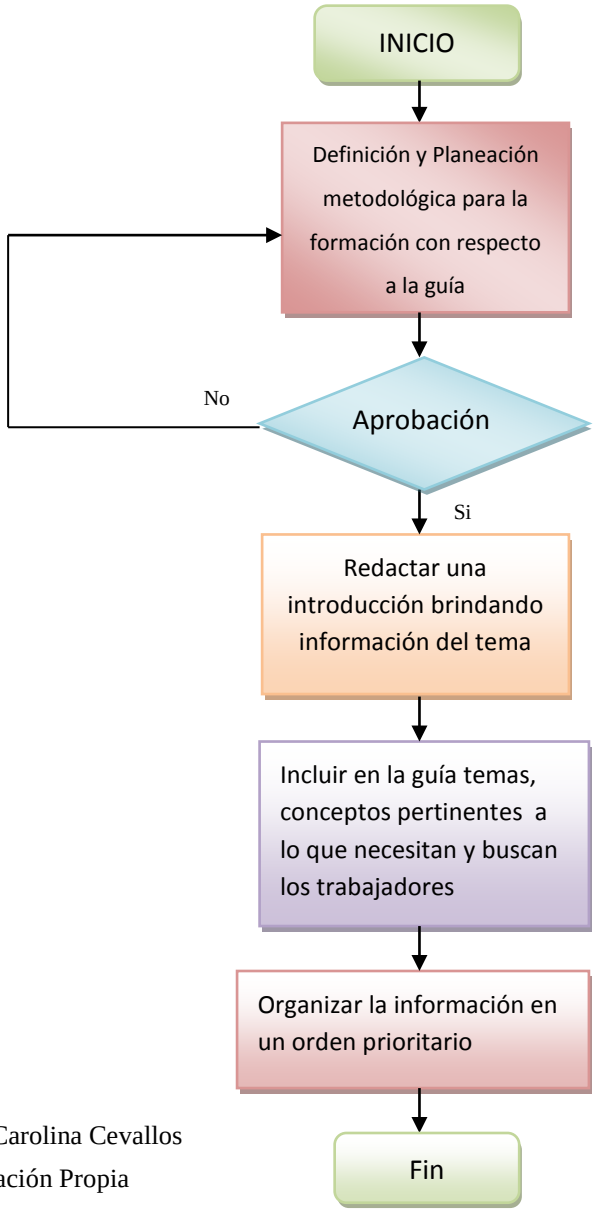


Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Investigación Propia

5.03.08.03 Flujograma del proceso de la guía

Figura17 Flujograma del Proceso de la Guía



Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Investigación Propia

5.03.08.03 PLAN DE INDUCCIÓN

El plan de inducción sobre la guía informativa pretende incentivar a todo el personal y a tomar medidas de prevención provocadas por el estrés laboral, mediante la coordinación y según el cronograma de capacitación se asumirá un costo aproximado de $30,00.

Tabla 17 Plan de Inducción

Tema:	**CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL**
Objetivos Generales:	Brindar información precisa, para concientizar al personal para un desempeño eficiente en su productividad, elevando su calidad de vida.
Metas	• Personal satisfecho y motivado • Trabajadores Informados y capacitados.
Actividades	Bienvenida Reglas de oro Dar una breve introducción sobre el tema • Presentación , video sobre el estrés laboral • Opiniones y comentarios respecto al video Exposición de los temas incluidos del la guía informativa Videos , consejos de prevención Retroalimentación Dinámicas grupales.
Ejecución	24 de Junio del 2016
Duración	2 Horas
Horario	Viernes 9:00 a 10:00
Dirigido	A todo el personal administrativo y Operativo de la empresa Pmec S.A
Metodología	• Causas y Efectos • Prevención de estrés Laboral
Temario	• Charlas de motivación y prevención • Videos • Interacción con el personal • Estudios

Elaborado por: Carolina Cevallos

Fuente: Investigación Propia

Tabla Nro. 06 Presupuesto De Capacitación Por Proyecto

Tabla 18 Presupuesto de Capacitación

N° PERSONAS	CONCEPTO	DURACION DE CAPACITACION	VALOR	COSTO TOTAL
1	• Capacitador	2 horas	$30.00	$60.00
1	• Auxiliar	2 horas	$15.00	$30.00
1	• Alquiler enfocus	2 horas	$5.00	$10.00
1	• Flash memory		$15.00	$15.00
4	• Gigantografías		$5.00	$20.00
1	• Resma de papel bond		$4.00	$4.00
50	• Bolígrafos		$0.30	$15.00
50	• Guías Informativas		$3.50	$175
				$329.00

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Investigación propia

CAPITULO VI

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

6.01 ASPECTO ADMINISTRATIVO

Los aspectos administrativos son los recursos importantes y necesarios para la ejecución y el desarrollo del proyecto.

6.01.01 RECURSO ADMINISTRATIVO

6.01.02 Recursos Humanos

- Gerente General
- Analista De Recursos Humanos
- Personal Administrativo
- Personal Operativo

6.01.03Instituto Cordillera

- Tutor: Ing. Irene Pinto
- Lector: Ing. Carlos Guzmán
- Estudiante: Carolina Cevallos

6.01.04 Recursos Tecnológicos

- Se ha utilizado libros, guías, internet, videos

6.01.05 Recursos Materiales

- Guías Informativas
- Videos
- Útiles de oficina.
- Libros
- Laptop

5.01.06 Recursos Financieros

- El presupuesto que se necesita para la ejecución de la guía informativa, cuenta con el apoyo económico del Gerente general de la empresa" Pmec S.A".

6.02 PRESUPUESTO

Tabla 19 Presupuesto

PRESUPUESTO				
N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO USDS	COSTO SEMESTRAL USDS
1	Bolígrafos	5	0.30	1.50
2	Flash memory	1	15.00	15.00
3	Hojas de papel bond	4(resmas)	4.00	16.00
4	Impresión	800	0.15	120.00
5	Fotocopias	50	0.02	1.00
7	Internet	6 (meses)	18.00	108.00
9	Transporte y movilización	150	0.25	37.50
10	Empastado	1	30.00	30.00
11	Cd's	3	1.50	4.50
12	Anillado	1	2.00	2.00
13	Guía	3	4.00	12.00
Subtotal				347.50
Imprevistos 5%				17.38
Total				364.88

Elaborado por: Carolina Cevallos
Fuente: Investigación propia

6.04 Cronograma de actividades

Tabla 20 Cronograma de Actividades

MES	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Selección del tema																								
Definición del titulo																								
CAPITULO 1 ANTECEDENTES																								
Contexto																								
Justificación																								
Definición del problema central matriz T																								
CAPÍTULO II																								
Mapeo de Involucrados																								
Matriz de análisis de involucrados																								
CAPITULO III																								
Árbol de problemas																								
Árbol de Objetivos																								
CAPITULO 1V																								
Matriz de análisis de alternativas																								
Matriz de análisis de impacto de los objetivos																								
Matriz diagrama de estrategias																								
Matriz Marco Lógico																								
CAPITULO V																								
Antecedentes																								
Filosofía empresarial																								
Descripción de las funciones																								
Encuestas																								
Propuesta																								
CAPITULO VI																								
Aspectos Administrativos																								
Presupuesto																								
Cronograma de Socialización																								
CAPITULO VII																								
Conclusiones																								
\Recomendaciones																								
Glosario																								
Anexos																								

6.03 CRONOGRAMA

Tabla 21 Cronograma Socialización

Ubicar de manera correspondiente a los trabajadores en sus funciones adecuadas.

Tiempo de ejecución del proyecto							
Actividad							
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA GUÍA INFORMATIVA SOBRE CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL.							
ACEPTACIÓN DE LA GUIA INFORMATIVA							
ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE FUNCIONES PARA LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS TRABAJADORES PARA LA EJECUCION DE LA GUIA							
CAPPACITACION SOBRE CAUSAS Y EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL.							
IMPLEMENTAR GRUPOS DE TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO CON EL APOYO DE CADA ÁREA DE TRABAJO.							
CREAR UN PLAN DE INCENTIVOS NO REENUMERADOS PARA TODO EL PERSONAL.							
REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS EN CONTACTO CON LA NATURALEZA.							
REALIZAR LA EVALUACION							

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.01 Conclusiones

- Con elaboración de esta guía informativa aportara positivamente a los trabajadores de la empresa Pmec S.A brindando conocimientos claros y concisos sobre el estrés laboral para su mejorar el desempeño.

- Mediante las encuestas realizadas a todo el personal de la empresa Pmec S.A con respuestas favorables hacia la aceptación de la guía informática, permitirá ser una herramienta importante para reducir el estrés laboral.

- Se espera generar resultados favorables del personal de la empresa Pmec S.A cumpliendo con sus expectativas y necesidades.

- Se concluye mediante esta guía informativa mantener a todo el personal capacitado sobre causas y efectos del estrés laboral, involucrando en cada una de las actividades para motivarlos elevando el nivel de productividad y eficiencia en la empresa.

7.02 Recomendaciones

- Se recomienda que todo el personal mantenga una mente positiva y flexible al cambio, para generar competencias adaptándose fácilmente al trabajo en equipo.
- Se sugiere que el departamento de Talento Humano, apoye constante a todo su personal, brindando una retroalimentación sobre la guía informativa.
- Los trabajadores deben practicar constantemente con las técnicas de prevención del estrés para que exista un cambio positivo.
- Se recomienda al departamento de talento humano que mantenga la guía informativa actualizada constantemente para que este al alcance de sus trabajadores.

BIBLIOGRAFÍA:

- Codigo del Trabajo. (07 de junio de 2013). *Juridica, Direccion Nacional de Asesoria*. Recuperado el 31 de Marzo de 2016, de http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/CODIGO-DEL-TRABAJO-1.pdf

- Agustin, C. A. (2005). *Mapas Conceptuales, Mapas Mentales y otras formas de presentacion del conocimiento.* Bogota, Colombia: Joven Nunez Jose Vicente.

- Anadón, D. E. (s.f.). *El estres y el riesgo para la salud*. Recuperado el 31 de Marzo de 2016, de http://www.uma.es/publicadores/prevencion/wwwuma/estres.pdf

- Arenas, A. C. (2005). *Mapas Conceptuales, Mapas Mentales y otras formas de presentacion del conocimiento.* Bogota, Colombia: Joven Nunez Jose Vicente.

- BRITO, J. D. (06 de Diciembre de 2012). *Programa para intervencion para disminuir el estres*. Recuperado el 06 de Diciembre de 2015, de http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/3922/1/MAIS09.pdf

- Burga, D. M. (20 de Octubre de 2013). *Cempro planes y proyectos*. Recuperado el 14 de Diciembre de 2015, de http://www.cempro.org.pe/2011/11/paso-1-analisis-de-involucrados.html

- Canales, J. D. (07 de Julio de 2002). *Matriz Marco Logico*. Recuperado el 14 de Diciembre de 2015, de http://docencia.unet.edu.ve/Coordinaciones/SComunitario/archivos/Matriz_de_Marco_Logico.pdf

- Daza, F. M. (10 de 01 de 2008). *Prevencion del estres*. Recuperado el 04 de Abril de 2016, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/301a400/ntp_349.pdf

- Domingo, G. O. (2014). *Evaluacion Ambiental Estrategica.* Espana: 2da Edicion.

- *Estres Laboral y Riesgo de trabao*. (29 de Septiembre de 2009). Recuperado el 15 de Abril de 2016, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev_INSHT/2009/54/54_fichas_practicas.pdf

- *Estres laboral y Riesgos de trabajo*. (29 de Septiembre de 2009). Recuperado el 02 de Abril de 2016, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev_INSHT/2009/54/54_fichas_practicas.pdf

- Expreso. (01 de Septiembre de 2012). Ecuador tiene estres . *Ecuador el 10% de la poblacion tiene estres* , pág. 01.

- Hensanvanper. (16 de Marzo de 2011). Recuperado el 14 de Abril de 2016, de Matriz: http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/448/7/02%20ICA%20076%20TESIS%20CAPITULO%20VI.pdf
- Medina, H. (S\ A). *Diseño de proyectos de inversión con el enfoque de marco lógico*. IICA.

- Mendez, A. (20 de Junio de 2014). *Estres y salud mental, Vida saludable*. Recuperado el 05 de Abril de 2016, de http://www.vidaysalud.com/diario/estres-y-salud-mental/los-efectos-del-estres-en-el-cuerpo/
- Miranda, J. J. (2005). gestion de proyectos. En M. M. Jose. Bogota: quinta edicion.
- Rodriguez, M. M. (01 de Diciembre de 2004). *El estres en el ambito laboral*. Recuperado el 31 de Marzo de 2016, de http://www.saudeetrabalho.com.br/download/estres-uso.pdf
- S/A. (2012). Expreso. *Ecuador tiene estres* , pág. 01.
- Salud, S. d. (30 de Junio de 2010). *Guia sobre el manejo y prevencion del estres laboral*. Recuperado el 02 de Abril de 2016, de http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/Guia_Manejo_Estres_30062010.pdf
- *Significado de la Metodologia*. (s.f.). Recuperado el 17 de Marzo de 2016, de http://www.significados.com/metodologia/

- *Tipos de la Investigacion*. (2016). Recuperado el 17 de Marzo de 2016, de http://www.tiposdeinvestigacion.com/
- Wigodski, J. (14 de Junio de 2010). *Metodologia de la investigacion*. Recuperado el 17 de Marzo de 2016, de http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html

ANEXOS

Pmec S.A.

Pmec S.A.

Urkund Analysis Result

Analysed Document: Cevallos Carolina Proyecto guia informativa causas y efectos del
estres laboral.docx (D19566021)
Submitted: 2016-04-29 02:09:00
Submitted By: carito_nena_@hotmail.com
Significance: 4 %

Sources included in the report:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev_INSHT/2009/54/54_fichas_practicas.pdf
http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/3922/1/MAIS09.pdf
http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/301a400/
ntp_349.pdf
http://www.vidaysalud.com/diario/estres-y-salud-mental/los-efectos-del-estres-en-el-cuerpo/
http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/Guia_Manejo_Estres_30062010.pdf

Instances where selected sources appear: