



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS

CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERO INDUSTRIAL**

**“DISEÑO DE UN PLAN PREVENTIVO DE RIESGOS PSICOSOCIALES
EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE ANTONIO ANTE”**



AUTOR: Patricia Andrea Guandinango Cacuango

DIRECTOR: Ing. Jenyffer Alexandra Yépez Chicaiza, MSc.

Ibarra-Ecuador

2025



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

| DATOS DE CONTACTO | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------|------------|
| CÉDULA DE IDENTIDAD: | 1004864573 | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: | Guandinango Cacuango Patricia Andrea | | |
| DIRECCIÓN: | Atuntaqui- Imbabura-Ecuador | | |
| EMAIL: | paguandinangoc@utn.edu.ec | | |
| TELÉFONO FIJO: | N/A | TELÉFONO MÓVIL | 0985335830 |

| DATOS DE LA OBRA | |
|---|--|
| TÍTULO: | “Diseño de un plan preventivo de riesgos psicosociales en una institución pública de Antonio Ante” |
| AUTOR (ES): | Guandinango Cacuango Patricia Andrea |
| FECHA: | 07/02/2025 |
| SOLO PARA TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR | |
| CARRERA/PROGRAMA: | <input checked="" type="checkbox"/> GRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO |
| TÍTULO POR EL QUE OPTA: | Ingeniera Industrial |
| DIRECTOR: | Ing. Jenyffer Alexandra Yépez Chicaiza, MSc. |

AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Guandinango Cacuango Patricia Andrea, con cédula de identidad Nro. 1004864573, en calidad de autor y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de integración curricular descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144..

Ibarra, a los 07 días del mes de febrero de 2025

EL AUTOR:



Guandinango Cacuango Patricia Andrea

CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que a asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 07 días del mes de febrero de 2025

EL AUTOR:



Guandinango Cacuango Patricia Andrea

**CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**

Ibarra, 07 de febrero de 2025

Ing. Jenyffer Alexandra Yépez Chicaiza, MSc.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICA:

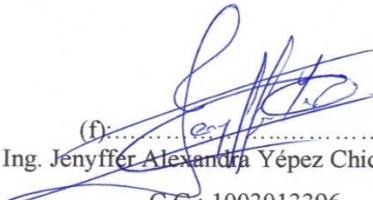
Haber revisado el presente informe final del trabajo de integración curricular, el mismo que se ajusta a las normas vigentes de la Universidad Técnica del Norte; en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.


(f).....
Ing. Jenyffer Alexandra Yépez Chicaiza, MSc.

C.C.: 1003013396

APROBACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificado del trabajo de Integración Curricular “DISEÑO DE UN PLAN PREVENTIVO DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE ANTONIO ANTE”, elaborado por Guandinango Cacuango Patricia Andrea, previo a la obtención del título de Ingeniero Industrial, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Universidad Técnica del Norte:


(f):.....
Ing. Jencyffer Alexandra Yépez Chicaiza, MSc.
C.C.: 1003013396


(f):.....
Ing. Ramiro Vicente Saraguro Parpuezán, MSc.
C.C.: 1001128857

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación es dedicado a mis padres Carlos Guandinango y Alegria Cacuango por su incondicional apoyo durante el transcurso de mi vida estudiantil, por su esfuerzo y amor, siendo un pilar fundamental para el logro de cada una de mis metas y por inculcarme con valores como la humildad, respeto, responsabilidad y honestidad.

A mis hermanos Adriana, Mishell, Cristian y Jonathan por sus consejos y palabras de consuelo, que a largo de este tiempo me han apoyado académica y emocionalmente, permitiéndome continuar con valentía y constancia.

A mis amigos que han sabido apoyarme durante esta etapa, gracias por cada risa, cada consejo y momento compartido.

A mi persona por ser constante y perseverante en la realización de este trabajo de investigación y no rendirme en momentos difíciles.

Patricia Guandinango

AGRADECIMIENTO

A Dios mi refugio y fuerza que me ha guiado y bendecido toda mi vida permitiéndome avanzar en este trayecto superando obstáculos.

A mis queridos padres que siempre han estado amparándome, les expreso mi más genuina gratitud por su confianza y apoyo otorgado.

A mis hermanos y amigos con quienes celebré logros y momentos de alegría, su apoyo fue primordial para que este logro sea posible.

A mi directora de tesis MSc. Jenyffer Yépez y asesor MSc. Ramiro Saraguro, que han sabido guiarme con sus conocimientos, así como orientarme en momentos de duda, lo que me ha permitido culminar la tesis con éxito. Su experiencia y sabiduría han sido esenciales a lo largo de todo este proceso aportándome significativamente en mi formación académica.

A la Universidad Técnica Del Norte, por permitirme estudiar y formarme profesionalmente en la Facultad de Ingeniería en Ciencias Aplicadas (FICA), en la carrera de Ingeniería Industrial. Gracias por ofrecerme un lugar donde desarrollar mis habilidades y alcanzar mis metas.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante por brindarme la posibilidad de realizar este trabajo de investigación, y a sus empleados quienes supieron colaborarme y orientarme durante mi estancia en la institución.

Patricia Guandinango

RESUMEN

La prevención de riesgos psicosociales en instituciones públicas es primordial, puesto que estos riesgos alteran notablemente el desempeño, la prestación de servicios, la salud de los empleados y esto a la vez puede generar altos costos en las instituciones. Por ende, se vio la necesidad de aplicar el cuestionario de riesgos psicosociales del Ministerio de Trabajo a 46 empleados del GAD, 25 hombres y 21 mujeres. Los resultados globales obtenidos reflejan que el 59% tienen riesgo bajo, el 39% presenta riesgo medio y el 2% presenta riesgo alto, lo que indica que más de la mitad de los empleados están conformes en el entorno laboral, sin embargo, hay un porcentaje considerable que presenta conflictos. Se percibe que dimensiones como la carga y ritmo de trabajo, recuperación, acoso laboral, condiciones de trabajo y salud auto percibida afectan el desempeño de los servidores públicos, es por esto que se desarrolló el plan preventivo de riesgo psicosocial puesto que está orientado a prevenir las dimensiones que presentaron riesgo medio y alto, a través de actividades preventivas mismas que fueron planteadas con normativas legales en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de promover el bienestar psicológico y físico de los empleados.

Palabras clave: riesgo psicosocial, factor psicosocial, dimensión, prevención, Ministerio del Trabajo del Ecuador, salud ocupacional.

ABSTRACT

The prevention of psychosocial risks in public institutions is essential, since these risks significantly alter the performance, provision of services and health of employees, and this in turn can generate high costs for the institutions. Therefore, it was necessary to apply the Ministry of Labor's psychosocial risk questionnaire to 46 GAD employees, 25 men and 21 women. The general results obtained reflect that 59% have low risk, 39% medium risk and 2% high risk, which indicates that more than half of the employees are satisfied with the work environment; however, there is a considerable percentage that presents conflicts. It is perceived that dimensions such as workload and pace, recovery, workplace harassment, working conditions and self-perceived health affect the performance of public servants, which is why the preventive plan for psychosocial risk was developed since it is aimed at mitigating the dimensions that presented medium and high risk, through preventive activities that were raised with the legal regulations on Safety and Health at Work in order to promote the psychological and physical well-being of employees.

Keywords: Psychosocial risk, psychosocial factor, dimension, prevention, Ministry of Labor of Ecuador, Occupational Health.

LISTA DE SIGLAS

OIT: Organización Internacional del Trabajo.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

OPS: Organización Panamericana de la Salud.

INSST: Instituto Nacional de Seguridad en el Trabajo.

ISTAS: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

INEC: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

COOTAD: Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

MDT: Ministerio de Trabajo.

LOSEP: Ley Orgánica de Servicio Público.

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado.

GADMAA: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

GTC- 45: Guía Técnica Colombiana.

UATH: Unidades de Administración del Talento Humano.

AEEMT: Asociación Española de Especialistas en Medicina del Trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA | 2 |
| DEDICATORIA..... | 7 |
| AGRADECIMIENTO..... | 8 |
| RESUMEN..... | 9 |
| ABSTRACT | 10 |
| LISTA DE SIGLAS | 11 |
| CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN | 20 |
| A. Problema de investigación..... | 20 |
| B. Justificación | 21 |
| C. Objetivos..... | 22 |
| 1) Objetivo general:..... | 22 |
| 2) Objetivos específicos: | 22 |
| D. Alcance | 22 |
| CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO | 23 |
| A. Antecedentes | 23 |
| B. Bases teóricas | 24 |
| 1) Salud: | 24 |
| 2) Seguridad: | 25 |
| 3) Peligro:..... | 25 |
| 4) Riesgo: | 26 |
| 5) Factores del riesgo psicosocial: | 26 |
| 6) Riesgos psicosociales:..... | 28 |
| 7) Consecuencias de los factores psicosociales sobre la salud: | 30 |
| C. Marco legal..... | 31 |
| 1) Constitución de la República del Ecuador (2015): | 31 |
| 2) Código de Trabajo (2020):..... | 31 |
| 3) Decisión 584 (2004):..... | 32 |
| 4) Decreto Ejecutivo 2393 (2016):..... | 32 |
| 5) Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 244 (2020): | 33 |
| 6) Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP-2018):..... | 33 |
| CAPÍTULO III MATERIALES Y MÉTODOS..... | 34 |

| | |
|--|----|
| A. Diagnóstico situacional de la institución..... | 34 |
| 1) Datos generales: | 34 |
| 2) Ubicación geográfica: | 35 |
| 3) Misión: | 35 |
| 4) Visión:..... | 35 |
| 5) Organigrama: | 36 |
| 6) Cadena de valor: | 37 |
| B. Descripción de los procesos | 38 |
| C. Población de estudio..... | 40 |
| D. Muestra de estudio..... | 43 |
| E. Enfoque de investigación..... | 44 |
| F. Métodos de investigación..... | 44 |
| 1) Método cuantitativo: | 44 |
| 2) Método cualitativo: | 44 |
| G. Tipos de investigación..... | 44 |
| 1) Investigación bibliográfica: | 44 |
| 2) Investigación transversal:..... | 45 |
| 3) Investigación de campo: | 45 |
| H. Técnicas de investigación..... | 45 |
| I. Instrumento de investigación..... | 45 |
| 1) Cuestionario de evaluación psicosocial: | 45 |
| J. Operacionalización de variables | 48 |
| 1) Variable independiente: | 48 |
| 2) Variable dependiente: | 50 |
| CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN..... | 51 |
| A. Resultados de la investigación | 51 |
| 1) Aplicación del cuestionario de evaluación psicosocial:..... | 51 |
| B. Análisis e interpretación de los resultados | 54 |
| 1)Carga y ritmo de trabajo: | 55 |
| 2)Desarrollo de competencias: | 55 |
| 3) Liderazgo: | 56 |
| 4) Margen de acción y control: | 56 |

| | |
|---|----|
| 5) Organización del trabajo: | 57 |
| 6) Recuperación: | 58 |
| 7) Soporte y apoyo: | 58 |
| 8) Acoso discriminatorio: | 59 |
| 9) Acoso laboral: | 59 |
| 10) Acoso sexual: | 60 |
| 11) Adicción al trabajo: | 60 |
| 12) Condiciones del trabajo: | 61 |
| 13) Doble presencia (laboral/familiar): | 61 |
| 14) Estabilidad laboral y emocional: | 62 |
| 15) Salud auto percibida: | 62 |
| C. Relación de las dimensiones con el sexo de los empleados | 63 |
| 1) Carga y ritmo de trabajo: | 63 |
| 2) Desarrollo de competencias: | 63 |
| 3) Liderazgo: | 64 |
| 4) Margen de acción y control: | 64 |
| 5) Organización del trabajo: | 65 |
| 6) Recuperación: | 65 |
| 7) Soporte y apoyo: | 66 |
| 8) Acoso laboral: | 66 |
| 9) Acoso sexual: | 67 |
| 10) Condiciones de trabajo: | 67 |
| 11) Doble presencia (laboral- familiar): | 68 |
| 12) Salud auto percibida: | 68 |
| D. Relación de las dimensiones con la edad de los empleados | 69 |
| 1) Carga y ritmo de trabajo: | 69 |
| 2) Desarrollo de competencias: | 69 |
| 3) Margen de acción y control: | 70 |
| 4) Recuperación: | 70 |
| 5) Acoso laboral: | 71 |
| 6) Condiciones de trabajo: | 71 |
| 7) Salud auto percibida: | 72 |

| | |
|--|-----|
| E. Discusión de resultados | 72 |
| F. Propuesta..... | 75 |
| 1) Introducción: | 76 |
| 2) Objetivo general:..... | 76 |
| 3) Objetivos específicos: | 76 |
| 4) Alcance: | 76 |
| 5) Causas que originan los riesgos psicosociales:..... | 77 |
| 6) Marco legal: | 78 |
| 7) Jerarquía de control de riesgos:..... | 80 |
| CONCLUSIONES | 96 |
| RECOMENDACIONES | 97 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 98 |
| ANEXOS..... | 104 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| TABLA I CONSECUENCIAS DE LA EXPOSICIÓN A FACTORES PSICOSOCIALES | 30 |
| TABLA II DATOS GENERALES | 34 |
| TABLA III DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS | 38 |
| TABLA IV EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS | 40 |
| TABLA V DATOS PARA CALCULAR EL TAMAÑO DE MUESTRA | 43 |
| TABLA VI MUESTRA DE ESTUDIO DEL GAD | 43 |
| TABLA VII ESCALA DE LIKERT DE LA EVALUACIÓN PSICOSOCIAL | 45 |
| TABLA VIII CLASIFICACIÓN DE PREGUNTAS POR DIMENSIÓN | 45 |
| TABLA IX NIVEL DEL RIESGO POR DIMENSIÓN | 46 |
| TABLA X NIVEL DEL RIESGO GENERAL | 47 |
| TABLA XI VARIABLE INDEPENDIENTE | 48 |
| TABLA XII VARIABLE DEPENDIENTE | 50 |
| TABLA XIII MUESTRA DE ESTUDIO | 51 |
| TABLA XIV RESULTADO GLOBAL | 51 |
| TABLA XV CAUSAS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES | 77 |
| TABLA XVI MARCO LEGAL | 78 |
| TABLA XVII JERARQUÍA DE CONTROL DE RIESGOS - OFICINAS ADMINISTRATIVAS | 80 |
| TABLA XVIII MEDIDA PREVENTIVA DE LA CARGA Y RITMO DE TRABAJO | 82 |
| TABLA XIX MEDIDA PREVENTIVA DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS | 83 |
| TABLA XX MEDIDA PREVENTIVA DEL LÍDERAZGO | 84 |
| TABLA XXI MEDIDA PREVENTIVA DEL MARGEN DE ACCIÓN Y CONTROL | 85 |
| TABLA XXII MEDIDA PREVENTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | 86 |
| TABLA XXIII MEDIDA PREVENTIVA DE LA DOBLE PRESENCIA (LABORAL/FAMILIAR) | 87 |
| TABLA XXIV MEDIDA PREVENTIVA DEL SOPORTE Y APOYO | 88 |
| TABLA XXV MEDIDA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL | 89 |
| TABLA XXVI MEDIDA PREVENTIVA DEL ACOSO SEXUAL | 90 |
| TABLA XXVII MEDIDA PREVENTIVA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO | 91 |
| TABLA XXVIII MEDIDA PREVENTIVA DE LA RECUPERACIÓN | 92 |

| | |
|---|----|
| TABLA XXIX MEDIDA PREVENTIVA DE LA ESTABILIDAD LABORAL Y EMOCIONAL | 93 |
| TABLA XXX MEDIDA PREVENTIVA DE LA SALUD AUTO PERCIBIDA..... | 94 |
| TABLA XXXI CONDICIONES DE TRABAJO | 95 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Fig. 1. Aspectos principales de la carga de trabajo | 27 |
| Fig. 2. Fases del estrés laboral..... | 28 |
| Fig. 3. Orden jerárquico de leyes | 31 |
| Fig. 4. Escudo del cantón | 34 |
| Fig. 5. Bandera del cantón..... | 34 |
| Fig. 6. Ubicación del GAD Municipal de Antonio Ante | 35 |
| Fig. 7. Organigrama estructural del GAD Antonio Ante | 36 |
| Fig. 8. Cadena de valor del GAD Antonio Ante | 37 |
| Fig. 9. Nivel de instrucción | 52 |
| Fig. 10. Años de experiencia..... | 52 |
| Fig. 11. Auto identificación étnica | 52 |
| Fig. 12. Resultados por dimensión | 53 |
| Fig. 13. Análisis de la carga y ritmo de trabajo..... | 55 |
| Fig. 14. Análisis del desarrollo de competencias | 55 |
| Fig. 15. Análisis del liderazgo..... | 56 |
| Fig. 16. Análisis del margen de acción y control | 57 |
| Fig. 17. Análisis de la organización del trabajo | 57 |
| Fig. 18. Análisis de la recuperación | 58 |
| Fig. 19. Análisis del soporte y apoyo | 58 |
| Fig. 20. Análisis del acoso discriminatorio | 59 |
| Fig. 21. Análisis del acoso laboral | 59 |
| Fig. 22. Análisis del acoso sexual | 60 |
| Fig. 23. Análisis de la adicción al trabajo | 60 |
| Fig. 24. Análisis de las condiciones del trabajo | 61 |
| Fig. 25. Análisis de la doble presencia (laboral-familiar) | 61 |
| Fig. 26. Análisis de la estabilidad laboral y emocional..... | 62 |
| Fig. 27. Análisis de la salud auto percibida..... | 62 |
| Fig. 28. Relación de la carga y ritmo de trabajo con el sexo de los empleados..... | 63 |
| Fig. 29. Relación del desarrollo de competencias con el sexo de los empleados | 63 |
| Fig. 30. Relación del liderazgo con el sexo de los empleados | 64 |

| | |
|---|----|
| Fig. 31.Relación del margen de acción y control con el sexo de los empleados | 64 |
| Fig. 32.Relación de la organización del trabajo con el sexo de los empleados | 65 |
| Fig. 33.Relación de la recuperación con el sexo de los empleados | 65 |
| Fig. 34.Relación del soporte y apoyo con el sexo de los empleados | 66 |
| Fig. 35.Relación del acoso laboral con el sexo de los empleados..... | 66 |
| Fig. 36.Relación del acoso sexual con el sexo de los empleados..... | 67 |
| Fig. 37.Relación de las condiciones de trabajo con el sexo de los empleados..... | 67 |
| Fig. 38.Relación de la doble presencia con el sexo de los empleados | 68 |
| Fig. 39.Relación de la salud auto percibida con el sexo de los empleados | 68 |
| Fig. 40.Relación de la carga y ritmo de trabajo con la edad de los empleados..... | 69 |
| Fig. 41. Relación del desarrollo de competencias con la edad de los empleados | 69 |
| Fig. 42. Relación del margen de acción y control con la edad de los empleados | 70 |
| Fig. 43. Relación de la recuperación con la edad de los empleados | 70 |
| Fig. 44. Relación del acoso laboral con la edad de los empleados | 71 |
| Fig. 45. Relación de las condiciones de trabajo con la edad de los empleados | 71 |
| Fig. 46. Relación de la salud auto percibida con la edad de los empleados..... | 72 |
| Fig. 47. Jerarquía de control de riesgos..... | 80 |

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

A. Problema de investigación

La OIT establece que anualmente fallecen aproximadamente 2,78 millones de empleados en el mundo por incidentes, de los cuales el 86,3 % fallecen debido a enfermedades profesionales. Los accidentes, enfermedades y lesiones que se presentan durante la vida laboral afectan el bienestar mental provocando estrés, ansiedad, burnout, y otros riesgos asociados, mismos que también se dan por los constantes cambios referente a avances tecnológicos, la economía y las políticas que rigen en el mundo [1].

En el año 2019 la AEEMT, catalogó a Ecuador como el segundo país con mayor índice de estrés laboral en Latinoamérica, factores como la inseguridad en las plazas de empleo, sobrecarga laboral, horarios extendidos han sido los precursores de la inestabilidad emocional del trabajador, que inciden en la satisfacción laboral y en la eficiencia de la organización [2].

La globalización, las fluctuaciones económicas, y las nuevas formas de contratación a generado mayor competitividad en las empresas, siendo más exigentes en cuanto a productividad. Los riesgos psicosociales surgen a partir de las deficiencias que pueden presentarse en el área de trabajo, en el desempeño de rol, en los horarios laborales y en el liderazgo con fuerte control, al que son vulnerables los empleados, dificultando desarrollar las actividades adecuadamente durante la jornada laboral.

El Acuerdo Ministerial Nro.82. En el Art. 9. Expone que se deberá establecer medidas preventivas de riesgos psicosociales a entidades públicas y privadas a partir de diez empleados. El programa se rige de pautas y formatos, incluyendo acciones para promover un entorno laboral inclusivo y libre de discriminación. [3, p. 18].

La carga de trabajo psicofísico y las deficiencias en la organización son los principales precursores del estrés en instituciones públicas ecuatorianas, debido a que los empleados deben cumplir a tiempo con requerimientos y responsabilidades que les son asignadas por las instituciones en las que trabajan [4]. Además, se debe considerar que este riesgo tiene mayor incidencia en instituciones públicas debido a que los empleados prestan servicios a la comunidad siendo esto un gran número de personas.

En consecuencia, es primordial, conocer los factores de riesgos psicosociales, que pueden ocurrir en instituciones públicas, en vista de que estos riesgos alteran considerablemente la salud de las personas, la prestación de servicios, el desempeño y esto a la vez puede generar altos costos en las instituciones [4].

Por ende, se realizará un diagnóstico inicial y una evaluación de riesgos psicosociales, con ayuda de herramientas basadas en normas y regulaciones legales, para el levantamiento de información de la institución, mismas que ayudará a elaborar propuestas de prevención y mejora optando por una cultura organizacional funcional y saludable en los empleados.

B. Justificación

La OMS y la OIT, alertan que las jornadas de trabajo extendidas provoca defunciones por derrames cerebrales y enfermedades cardíacas. Dichas horas de trabajo prolongadas provocaron 745 mil muertes en el año 2016, siendo mayor al año 2000, con el 29% [5].

Estos problemas de salud relacionados con el trabajo los experimentan con mayor frecuencia los hombres con el 72%, que habitan en el continente asiático. La gran parte de las muertes registradas fueron de individuos de 60 y 79 años que habían laborado más de 55 horas por semana, durante el período de los 45 a los 74 años [5].

El Ministerio del Trabajo a fin de afianzar y facilitar a los empleados de las empresas ecuatorianas con herramientas de evaluación de riesgos psicosociales, diseño, desarrolló y validó en el año 2018 el cuestionario de riesgos psicosociales [6].

En la legislación del Ecuador, se adopta un enfoque preventivo dirigido a entidades públicas y privadas, la COOTAD menciona en el artículo 140. La gestión de riesgos abarca medidas preventivas, de respuesta y atenuación, con el fin de abordar las amenazas de origen natural que puedan impactar el cantón, en concordancia con la legislación vigente [7, p. 58].

Los GAD Municipales tienen la obligación de adoptar normas y medidas para la gestión de riesgos con la intención de salvaguardar a la población y el entorno natural en los procesos de ordenamiento territorial, sin embargo no hay informes y documentación que demuestren la ejecución de dichas normas vigentes [7, p. 58].

Cumplir con las disposiciones y normativas vigentes en prevención de riesgos psicosociales, evitará incidentes, lesiones y enfermedades del trabajo, además de costos económicos representativos en la institución en cuanto a cubrir gastos médicos y días que no se ha laborado por situaciones de salud.

Es primordial que los empleados participen en la identificación de estos riesgos, dado que son los que mejor reconocen los conflictos que pueden originarse en el entorno laboral. Al promover entornos laborales saludables, se logrará reducir los posibles accidentes y ausencias por enfermedad, además de un aumento en el rendimiento de los funcionarios, aportando de manera notable en la productividad y competitividad de la institución.

C. Objetivos

1) Objetivo general:

Diseñar un plan preventivo de riesgos psicosociales para promover la salud y bienestar de los empleados.

2) Objetivos específicos:

- Fundamentar el marco teórico, a través de fuentes bibliográficas con el fin de sustentar el desarrollo de la investigación.
- Realizar el diagnóstico inicial y la evaluación de riesgos psicosociales en los empleados, mediante metodologías enfocadas en aspectos técnicos y legales.
- Proponer un plan de prevención de riesgos psicosociales en base al análisis y resultados obtenidos.

D. Alcance

El trabajo de investigación se desarrollará en una institución pública, ubicado en la ciudad de Atuntaqui, provincia de Imbabura en la que se realizará una identificación y evaluación de los riesgos psicosociales, misma que será aplicada a una muestra representativa en los empleados del área administrativa, con el fin de diseñar un plan de prevención de riesgos psicosociales.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

A. Antecedentes

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) en el año 2017, aplicó una encuesta Nacional de empleo, desempleo, subempleo y menciona que un 15,21% de los trabajadores con empleo no están conformes, debido a las largas horas de trabajo, el 8,91% presentaron inconformidad por la sobrecarga de trabajo en horarios habituales, un 14,88% demostraron insatisfacción por las funciones o actividades que realizan, el 2,56% por las relaciones conflictivas entre compañeros y un 69,98% refleja limitaciones para progresar, el 28,24% de los usuarios no recibió información sobre los riesgos a los que se enfrentan en el puesto de trabajo actual y el 40,34% no ha participado en ninguna inducción ni capacitación para prevenir accidentes y los riesgos asociados a la jornada laboral [6].

En el año 2020 se realizó un estudio de prevalencia de hipertensión arterial en el personal administrativo, por el autor [8], mismo que fue desarrollado con el cuestionario F-PSICO y aplicado a un total de 182 trabajadores, sexo femenino y masculino.

La presión arterial alta (HTA) actualmente es la patología más recurrente entre los empleados, producido por varios factores psicosociales, como la carga excesiva de trabajo y la presión psicológica. Los resultados demuestran que el género femenino fue predominante con una edad de 30 a 39 años. Las dimensiones que presentaron mayor nivel de riesgo psicosocial fueron la sobrecarga laboral con 53,9% y agotamiento psicológico con un 56,1%. También se muestra relevancia en la dimensión participación/ supervisión con un 23,2% de riesgo psicosocial elevado [8].

El artículo publicado en el año 2021 acerca de los síntomas como estrés, ansiedad y depresión que padecieron los ecuatorianos durante el COVID-19 [9], tuvo como finalidad estudiar la salud mental de los adultos ecuatorianos, en el cual participaron un total de 766 personas en una encuesta en línea con preguntas sobre salud y bienestar psicológico que se aplicó durante la pandemia.

Los resultados demuestran que el 64,23% son mujeres de entre 32 a 35 años. El 8% de las personas afirmaron realizarse las pruebas para COVID-19 y un 12,9% presentaron síntomas. El 77,4% de los participantes, mencionaron que no habían experimentado enfermedades emocionales anteriormente y el 87,6% de los encuestados, no tuvieron dificultades durante el periodo de pandemia. Pese a ello el 41% reconoció tener problemas psicológicos, en el transcurso, porque mostraron síntomas de depresión, ansiedad y estrés. Las personas más afectadas por estos síntomas fueron las mujeres y los adultos jóvenes [9].

En el artículo elaborado por el autor [10], publicada en el año 2022 analiza la correlación del individuo con las condiciones de la organización. En este estudio se aplica tres encuestas a 50 trabajadores de la ciudad de Ambato. Los cuestionarios aplicados fueron CoPsoq-istas2 y FOCUS-93 para evaluar el clima laboral y el estrés.

Se detallan los resultados obtenidos, el 40,5 % de los participantes está conforme con el clima laboral, el 80 % de los empleados presentaron problemas físicos y emocionales causados por el estrés. El apoyo y el liderazgo, tuvo un 28 % de satisfacción, indicando que se debe reforzar la gestión en la institución. La inseguridad sobre el futuro obtuvo un 34 %, esta debido a la mala perspectiva que dejó la pandemia, por consiguiente, los más afectados son el grupo de solteros y jóvenes de entre 27 a 34 años [10].

B. Bases teóricas

1) Salud: la OMS describe al término salud, como el completo estado de bienestar integral, que facilita a la persona tener confort en la vida, sin enfermedades, ni lesiones, logrando así ejercer de forma óptima cualquier actividad [11].

a) Salud física: es el correcto funcionamiento del organismo a nivel de células, tejidos, órganos y sistemas, exento de enfermedad o daño en el cuerpo. La buena alimentación, el hacer actividad física y tener una vida sin sedentarismos ayuda al cuerpo a estar saludable, previniendo de enfermedades y dolencias [12].

b) Salud mental: es la estabilidad emocional en la que el individuo es capaz de hacer frente a situaciones de conflicto y estrés que se le presente durante la vida cotidiana. La salud mental es un derecho importante que todo individuo debe tener para tener un buen rendimiento personal, socioeconómico y aportando al desarrollo de la comunidad [13].

Los trastornos y daños mentales pueden presentarse debido a factores psicosociales, biológicos y genéticos, así como el consumo indebido de sustancias nocivas y las condiciones en la que vive la persona como la situación económica, condiciones ambientales desigualdad, violencia dentro y fuera del hogar.

c) Salud social: la salud social es la destreza de adaptabilidad que tiene una persona, frente a cambios que se presenten en el entorno, también a la capacidad que tiene para relacionarse positivamente con otros individuos de otros entornos [14].

Se debe tener en cuenta ciertos determinantes sociales como el acceso a la educación, condiciones de empleo, ingreso económico, exclusión social y equidad de género, que influyen en la formación personal y en la salud social de la persona [15].

d) Salud ocupacional: se entiende a la salud ocupacional como una disciplina que persigue la promoción y el bienestar integral de los empleados, comprende la valoración, control y atención de enfermedades o accidentes que se presentan en el lugar del trabajo [16].

2) Seguridad: es la ausencia de riesgos, peligros físicos, mentales y sociales que pueden causar daño a la persona. Además, brinda integridad, confianza y protección al individuo, siendo así que se pueda desenvolver de forma segura en un entorno [17, p. 1].

a) Seguridad laboral: es el conjunto de métodos técnicos, formativos y asistencias de salud desarrolladas con el propósito de prevenir enfermedades y accidentes. Minimizar las condiciones inseguras y optar por la práctica de medidas preventivas es esencial en el lugar de trabajo [18, p. 49].

Por ende, el empleador está en la obligación de brindar capacitaciones y equipos de bioseguridad necesarios al empleado, así mismo el empleado debe estar capacitado y ser responsable en la jornada laboral. Estas medidas de seguridad implementadas en una organización, proporciona una buena condición del área de trabajo, optimizando las labores de forma productiva y segura.

3) Peligro: la Norma Internacional ISO 45001 describe el término peligro como la fuente o situación potencial que puede causar lesiones y afectar la salud de la persona [19, p. 15].

4) **Riesgo:** es la probabilidad donde un peligro en etapa de proceso quede fuera de control, siendo así que el individuo este expuesto a eventos peligrosos, causando lesiones y deterioro a la salud [20, p. 16].

a) **Riesgo laboral:** probabilidad a que el empleado experimente dolencias resultado de realizar actividades en el trabajo. Las afecciones o lesiones que surgen a raíz de las tareas realizadas por la persona en la organización se conocen como daño y se debe a múltiples situaciones o factores de riesgo, que pueden llegar a materializarse en el individuo [21, p. 20].

b) **Riesgo psicosocial:** son condiciones laborales con una alta probabilidad de provocar daños severos a la salud integral del empleado y está relacionado con el contexto de la organización, la gestión del trabajo y el ambiente laboral, además se toma en cuenta las aptitudes y las competencias del empleado [22, pp. 28-29].

Estas condiciones al ser desfavorables en un ambiente laboral afectan negativamente la seguridad y bienestar del trabajador, debido a la exposición constante perjudicando la productividad en la organización. La incidencia de los riesgos psicosociales en el trabajo y la significancia en los costos económicos han hecho que se le preste mucha más atención y por ende, se busque mitigar.

5) **Factores del riesgo psicosocial:** lo factores psicosociales surgen de la interrelación del trabajador con el contenido del trabajo, sobrecarga de tareas, equipos, cultura organizativa, compañerismo y el rol en la empresa, además se debe considerar el perfil del trabajador como las capacidades, las habilidades, la doble presencia, la cultura, y la vida personal fuera de las actividades laborales.

a) **Contenido del trabajo:** refiere al tipo de actividad o función que se va a realizar y si es variado, repetitivo, corta o larga duración. Además, se considera, si la persona tiene conocimientos y habilidades para poder realizar la actividad designada, y si en el trabajo se puede aprender y adquirir nuevos conocimientos y oportunidades [23, p. 6].

b) **Carga y ritmo de trabajo:** conjunto de funciones asignadas al empleado. Refiere a la cantidad de trabajo por realizar, la dificultad de esta y el tiempo disponible para poder cumplirlo a tiempo. En este factor también se toma en cuenta la situación emocional y sentimental de la persona, dado que esta carga laboral afecta de forma directa en el trabajo [23, p. 6].

Se detalla en la **Fig. 1**, los aspectos principales que abarca la carga de trabajo.

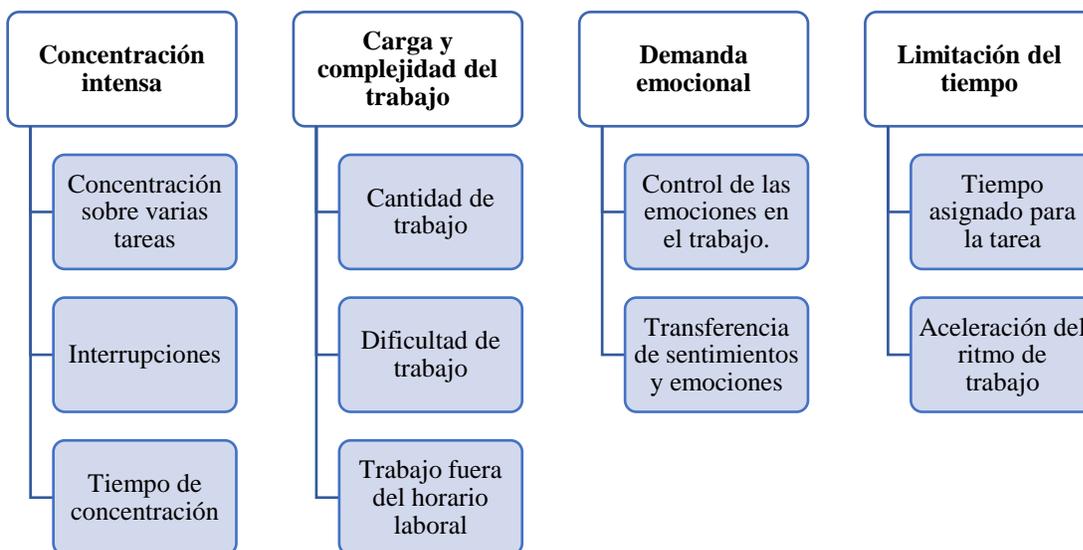


Fig. 1. Aspectos principales de la carga de trabajo

Nota: fuente [23, p. 6].

c) Margen de acción y control: nivel de participación y autonomía por parte del empleado vinculadas a las tareas laborales, incluyendo los métodos, la velocidad de la actividad, el horario y el clima laboral.

d) Equipos: el mal diseño y las condiciones inadecuadas del área de trabajo perjudican el bienestar de los individuos, así como también la escasa iluminación, falta de mantenimiento de la maquinaria, equipos no ergonómicos y excesivo ruido son precursores de enfermedades, accidentes y lesiones.

f) Cultura organizativa: la cultura organizativa comprende 3 aspectos los cuales son: ambiente de trabajo, ambiente de resolución de problemas y ambiente de desarrollo, estos aspectos en niveles altos aumentan la presencia de estrés y fatiga en los empleados. Este factor está relacionado con los procedimientos y roles que pueden ser repetitivos o arbitrarios [24, p. 63].

g) Relaciones interpersonales: es la relación de compañerismo que surgen entre dos o más empleados en el ámbito laboral para intercambiar y compartir conocimientos, es importante mantener un buen ambiente de compañerismo con los jefes, subordinados, compañeros, clientes, proveedores, además de una adecuada comunicación y buen liderazgo que concede un ambiente laboral favorable evitando estrés y conflictos.

h) Rol en la organización: también denominado desempeño de rol hace referencia a las responsabilidades que el empleado debe llevar a cabo en el área de trabajo. Este factor comprende la organización de tareas, sincronización de funciones y liderazgo que tienen una relación significativa con la satisfacción laboral y el compromiso organizativo [24, p. 69].

6) Riesgos psicosociales: son factores que afectan notablemente el bienestar y el desempeño de la persona:

a) Estrés: es la reacción física, psicológica y de conducta de la persona ante estímulos internos y externos [25, p. 7]. En general el término estrés hace referencia al sistema de alerta por parte del cuerpo necesario para la supervivencia. Este riesgo puede presentarse cuando hay un desequilibrio entre el individuo, el trabajo y la empresa, debido a que la persona no tiene la capacidad y los recursos para enfrentar los inconvenientes en el trabajo, y se manifiesta en 2 tipos de estrés como son:

- Eustrés: es el estrés positivo que se da entre la persona y las emociones con el entorno, lo que le facilita al organismo confrontar escenarios de dificultad o situaciones agradables.
- Distrés: es el estrés negativo, que va acompañado con el trastorno funcional del organismo, causado por la alteración de funciones: tensión muscular, vejez prematura e hiperactividad [26, p. 2].

El estrés está conformado por 3 fases de estrés laboral, conocido como síndrome general de adaptación como se observa en la **Fig. 2**.

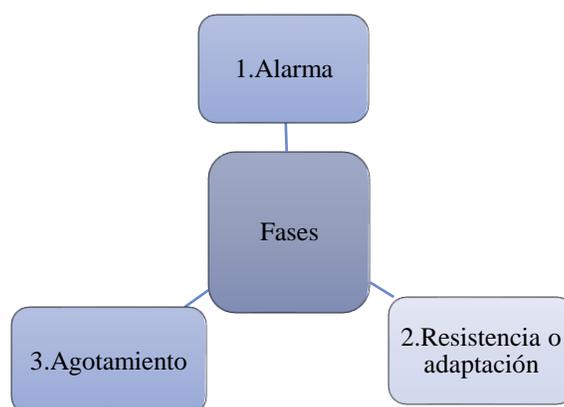


Fig. 2. Fases del estrés laboral

Nota: fuente [26, p. 4].

b) Violencia laboral: Hace referencia a los abusos o amenazas en el lugar de trabajo que puede sufrir el empleado, ya sea por parte de jefes, superiores o por compañeros, esta violencia puede ser de forma física (agresión hacia el empleado) y psicológica (intimidación y conductas de violencia psicológicas) [27].

La violencia laboral sobre un individuo impide que desarrolle las actividades en el entorno laboral de forma adecuada, debido a la autoridad dominante que se ejerce sobre la víctima.

c) Acoso laboral: También denominado mobbing es la conducta abusiva y agresiva de ciertos empleados hacia otro, con el propósito de generar temor, rechazo o depresión en el empleado causando que renuncié debido al constante acoso [28].

d) Acoso sexual: es el comportamiento sexual no consensuado que se manifiesta en un ambiente laboral, social o cualquier otro contexto y que crea un entorno de intimidación y agresión hacia la persona.

El acoso sexual se presenta en 2 tipos:

- **Quid Pro Quo:** chantaje sexual que condiciona a la víctima a cambio de beneficios laborales como por ejemplo aumento del salario, evitar despidos y mantener el empleo.
- **Ambiente y condiciones laborales hostiles:** la conducta provoca situaciones de intimidación y exhibición que por lo general sucede en las mujeres llegando a humillar a la víctima [29].

e) Inseguridad contractual: denominada como incertidumbre laboral, el trabajador no tiene garantías claras sobre el tiempo de contrato, los términos o la continuidad del empleo, debido a la competencia y las condiciones laborales cambiantes, lo que genera un ambiente de inseguridad y vulnerabilidad [29].

f) Conflicto familia/trabajo: presenta 2 enfoques: familia/trabajo y viceversa puesto que el trabajador debe disponer de tiempo para ambas partes y por ende repercuten en la conducta y personalidad del trabajador.

g) Burnout o desgaste profesional: es la respuesta inadecuada del cuerpo frente al estrés crónico, debido a:

- **Agotamiento mental:** el trabajador experimenta la sensación de no poder continuar con el trabajo.
- **Despersonalización:** es la desmotivación y desinterés, además de actuar con frialdad e irritabilidad frente a los compañeros de trabajo.
- **Insatisfacción profesional y descenso en la productividad:** el trabajador presenta la incapacidad de cumplir con las exigencias que la organización le otorga [30].

7) *Consecuencias de los factores psicosociales sobre la salud:* refiere a las consecuencias negativas que estos factores pueden tener en la salud de una persona como daños a nivel psíquico, psicossomático o fisiológico, conductual o psicosocial. En la **Tabla I** [31], se muestra los trastornos y enfermedades profesionales psicológicos y psicossomáticos, así como los conflictos psicosociales que son originados por los factores psicosociales.

TABLA I
CONSECUENCIAS DE LA EXPOSICIÓN A FACTORES PSICOSOCIALES

| Psicológicos | Psicossomáticos | Psicosociales |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ansiedad • Estrés • Depresión • Alimentación desordenada • Bloqueo mental • Falta de concentración • Irritabilidad • Alcoholismo • Tabaquismo • Drogadicción • Síndrome de Burnout | <ul style="list-style-type: none"> • Agotamiento físico y mental • Envejecimiento precoz • Trastornos respiratorios, sexuales, digestivos, circulatorios, endocrinos, cardiovasculares • Cefalea • Insomnio • Trastornos musculoesqueléticos • Síndrome del túnel carpiano • Tendinitis del manguito rotador • Lumbalgias | <ul style="list-style-type: none"> • Conflicto trabajo- familia • Violencia laboral • Acoso laboral, sexual y discriminatorio • Accidentes • Incidentes • Defectos de la calidad y productividad en el trabajo • Aislamiento • Agresividad • Menor rendimiento en el trabajo |

C. Marco legal

En la reforma de la Constitución del Ecuador, año 2015, detalla en el **Art. 425**. La jerarquía de leyes [32, p. 68], como se visualiza en la **Fig.3**.



Fig. 3.Orden jerárquico de leyes

Nota: fuente <https://images.app.goo.gl/TvAyXtjS34ficgGb6>

1) Constitución de la República del Ecuador (2015):

Art. 326. Establece que todo empleado tiene derecho a ejercer las actividades laborales en un ambiente propicio protegiendo la salud integral [32, p. 54].

2) Código de Trabajo (2020):

Art. 38. Riesgos que surgen en el entorno laboral. – El artículo establece que, si el trabajador sufre algún daño derivado del trabajo, el empleador tiene la obligación de indemnizarlo [33, p. 19].

Sin embargo, esta obligación solo se activa si el trabajador no recibe el beneficio de compensación a través del IESS, que puede cubrir ciertos casos de accidentes laborales o enfermedades profesionales [33, p. 19].

Art. 42. Responsabilidades del empleador

- Nro. 2. El empleador debe garantizar que las instalaciones de trabajo, como talleres y oficinas, cumplan con las normativas preventivas en SST. También debe considerar normas para facilitar la movilidad adecuada y segura de las personas discapacitadas;
- Nro. 3. Los accidentes y enfermedades profesionales que sufran los empleados deben ser indemnizadas por el empleador [33, p. 21].

3) Decisión 584 (2004):

Art. 20. Las inspecciones en el área de trabajo que son solicitadas por los trabajadores o representantes deben ser llevadas a cabo por la autoridad pertinente, esto en caso de incumplimiento de los requisitos necesarios de seguridad y salud [34, p. 10].

Art. 26. El empleador debe considerar en la evaluación el plan preventivo de riesgos y los factores que afectan el desempeño de los trabajadores. Esto incluye la exposición agentes físicos, ergonómicos, psicosociales, entre otros [34, pp. 8-12].

4) Decreto Ejecutivo 2393 (2016):

Art. 11. Son responsabilidades generales de los representantes de organizaciones públicas y privadas:

- Nro. 9. Informar al personal que ingresa al lugar de trabajo acerca de los riesgos que pueden existir en el área de trabajo, así como las estrategias y métodos para prevenir los riesgos [35].
- Nro. 10. Proporcionar formación regular y periódica al personal en temas de prevención de riesgos.

Art.15. Es responsabilidad de la unidad de seguridad e higiene del trabajo:

- a) Detección y evaluación de riesgos;
- b) Control de riesgos del trabajo;
- c) Capacitación e inducción al personal [35, pp. 12-13].

5) Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 244 (2020):

Art. 4. Adopción de medidas preventivas. Las organizaciones públicas y privadas deben adaptar políticas internas para cumplir con lo indicado en el Acuerdo Ministerial. Esto incluye la adopción del protocolo preventivo de casos de discriminación y acoso a la mujer en el lugar de trabajo, que se anexa a este acuerdo, además de seguir las orientaciones adicionales que proporciona el Ministerio del Trabajo [36, p. 5].

6) Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP-2018):

Art. 229. Plan - salud ocupacional. - Según lo establecido sobre el plan de salud ocupacional, las instituciones sujetas a la LOSEP deben implementar un plan que priorice la prevención y tenga un enfoque multidisciplinario [37].

Art. 232. Las entidades que se rigen bajo la LOSEP deben adoptar un plan que se enfoque en la prevención de riesgos y seguridad laboral. Este plan tiene como objetivo identificar las causas de los riesgos y aplicar controles eficaces.

También debe incluir la formación de los trabajadores mediante programas de inducción y capacitación para evitar accidentes. Es fundamental llevar un registro de las estadísticas de accidentes, así como realizar análisis de las causas. Asimismo, debe existir el mantenimiento de equipos para el buen funcionamiento, todos estos registros deben ser reportados al Ministerio de Relaciones Laborales [37, p. 61].

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

A. Diagnóstico situacional de la institución

1) **Datos generales:** el cantón Antonio Ante se localiza en la provincia de Imbabura a 60 km de Quito y a 100 km con la frontera de Colombia. Se estableció como cantón el 12 de febrero de 1938 y el primer cabildo fue el 2 de marzo. Está conformado por dos parroquias urbanas y cuatro rurales registrando una población de 51221 habitantes [38].

TABLA II
DATOS GENERALES

| | |
|---|--|
| Nombre de la Institución | Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante |
| Símbolos del Cantón Antonio Ante |  Fig. 4. Escudo del cantón |
| |  Fig. 5. Bandera del cantón |
| Representante Legal | Ab. César Escobar |
| Teléfono | (593) 06 2991670 |
| Correo electrónico | municipio@antonioante.gob.ec |
| Ciudad | Atuntaqui |

Nota: fuente [38].

2) **Ubicación geográfica:** el GAD Municipal de Antonio Ante está ubicada en la ciudad de Atuntaqui.

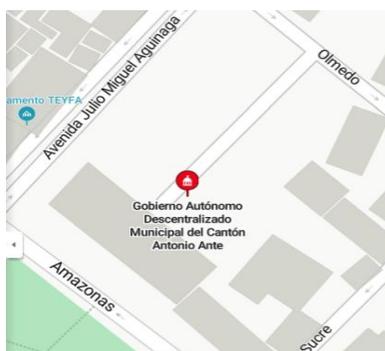


Fig. 6. Ubicación del GAD Municipal de Antonio Ante
Nota: fuente Google Maps (2024)

3) **Misión:** impulsar el desarrollo integral, proporcionando servicios ágiles y de calidad, fundamentados en el compromiso, igualdad e imparcialidad [38].

4) **Visión:** la institución será un agente promotor del desarrollo comunitario, brindando una variada oferta de servicios de calidad. La administración estará fundamentada en la responsabilidad ciudadana y en la mejora constante, apoyada por autoridades y funcionarios públicos capacitados y dedicados, estableciéndose como un modelo a nivel nacional [38].

5) Organigrama:

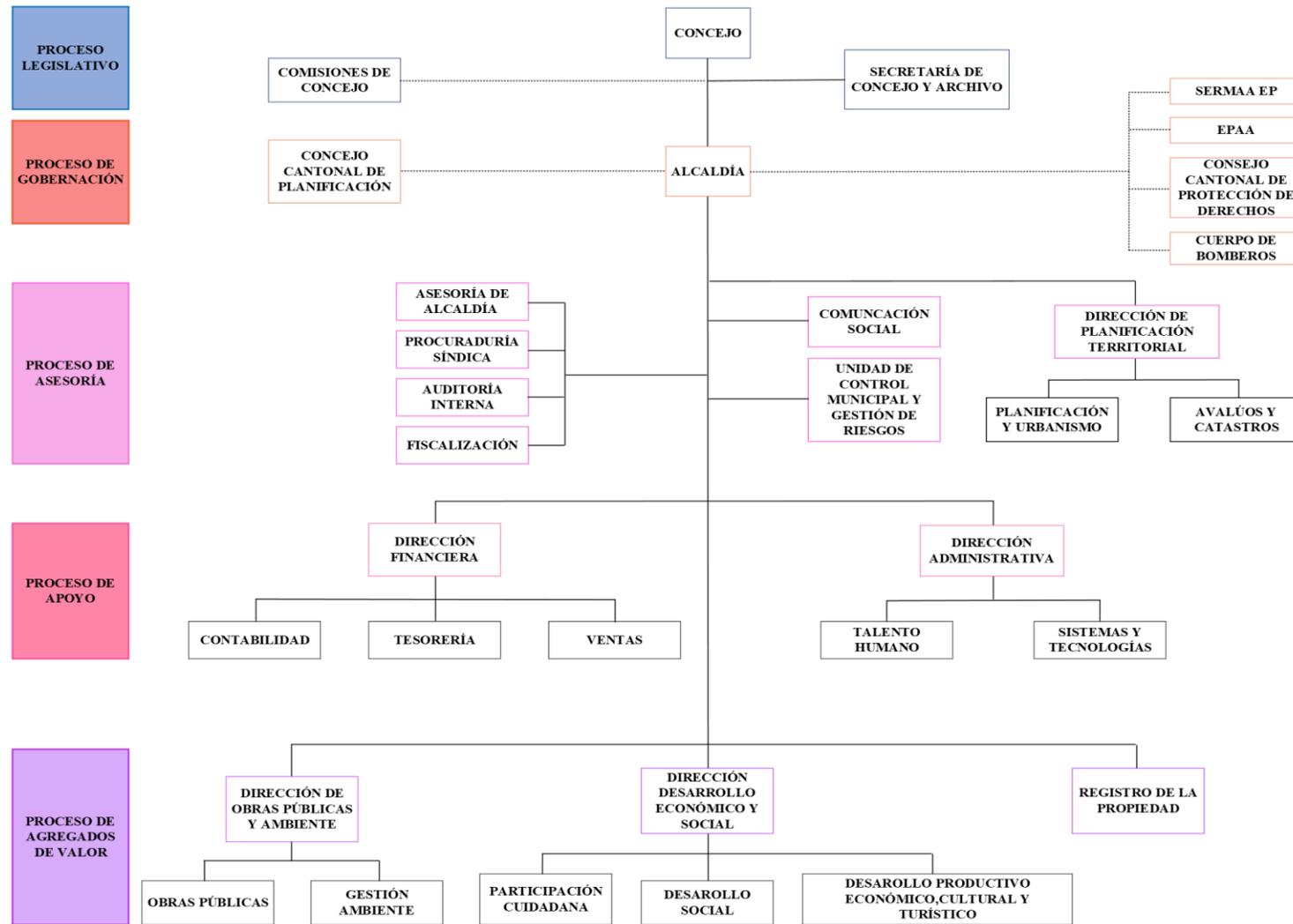


Fig. 7. Organigrama estructural del GAD Antonio Ante
 Nota: fuente [39].

6) Cadena de valor:

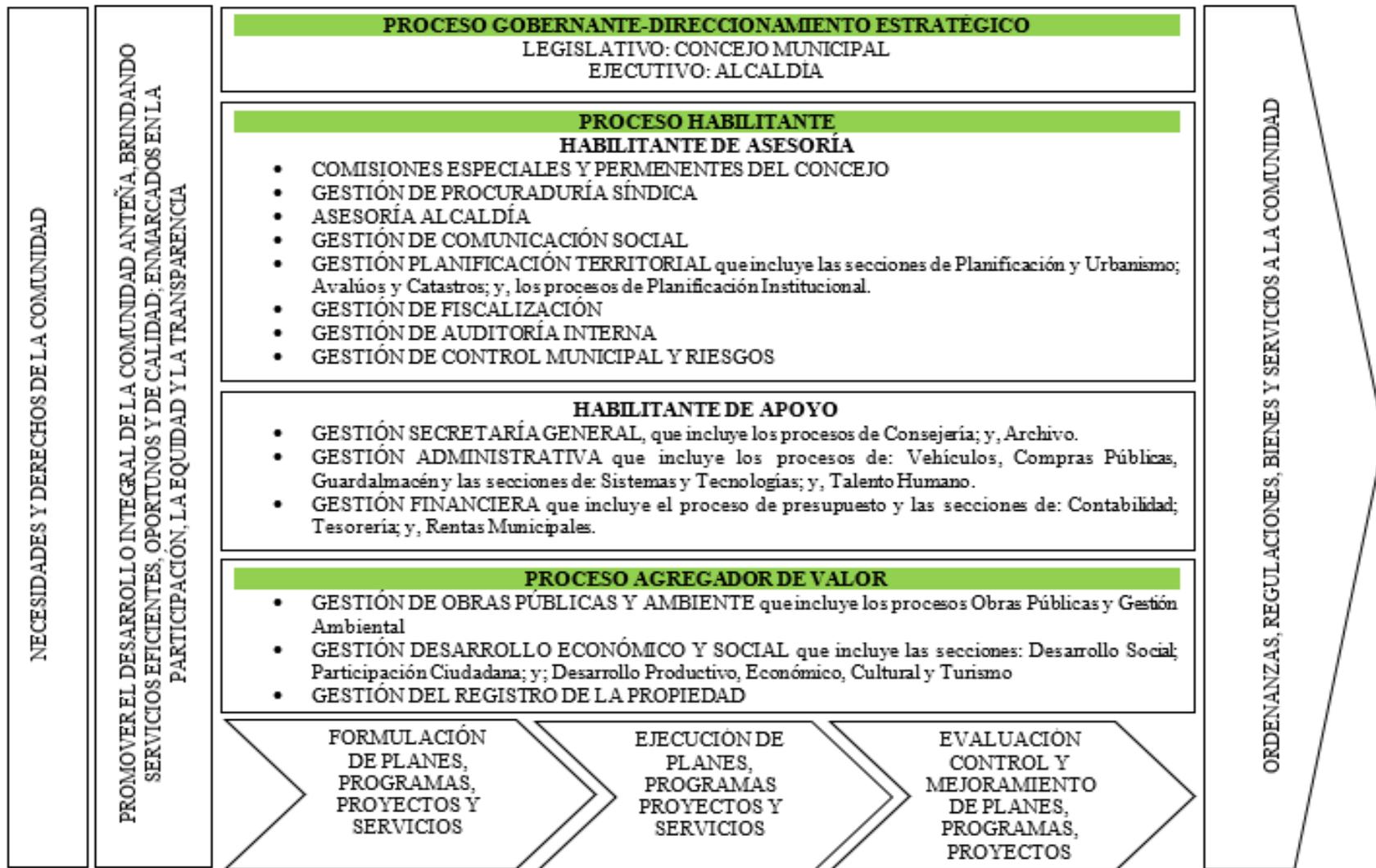


Fig. 8. Cadena de valor del GAD Antonio Ante
Nota: fuente [40].

B. Descripción de los procesos

De acuerdo con el Estatuto Orgánico del GADM Antonio Ante [40], en el Art. 11.- de la Resolución N°.2018-001-GADMAA-A, describe los procesos como se detalla en la **Tabla III**.

TABLA III
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

| Proceso | Subproceso | Competencia |
|------------------------|--|---|
| Legislativo | Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> La implementación de normas dentro de las áreas de responsabilidad del GADM, a través de la emisión de ordenanzas locales [40]. |
| Gobernantes | Alcaldía | <ul style="list-style-type: none"> Asumir la representación legal, extrajudicial y judicial del Gobierno Municipal en conjunto con el Procurador Síndico [40]. |
| | Procuraduría y Sindicato | <ul style="list-style-type: none"> Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los equipos de trabajo y las actividades propias del área, aplicando procedimientos de gestión orientados a maximizar los resultados [40]. |
| | Asesor de Alcaldía | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar, coordinar, desarrollar, asesorar las actividades administrativas, financieras y técnicas de la municipalidad, delegadas por el alcalde, alineándose con los objetivos y estrategias establecidos y en colaboración con las direcciones municipales y empresas públicas municipales [40]. |
| Asesoría | Planificación Territorial | <ul style="list-style-type: none"> Fomentar los procesos de coordinación y colaboración interinstitucional que ayuden a lograr los objetivos establecidos por la Dirección [40]. |
| | Planificación y Urbanismo | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y supervisar los planes y procedimientos para el ordenamiento físico y el desarrollo urbano y territorial del cantón [40]. |
| | Avalúos y Catastros | <ul style="list-style-type: none"> Examinar y evaluar las ordenanzas y reglamentos actuales relacionados con la propiedad inmobiliaria y proponer, en caso de ser necesario, la actualización [40]. |
| | Fiscalización | <ul style="list-style-type: none"> Realizar pruebas de materiales para comprobar que se cumplan las especificaciones técnicas [40]. |
| | Auditoría Interna | <ul style="list-style-type: none"> Formular recomendaciones orientadas a optimizar las actividades de la institución [40]. |
| | Control Municipal y Gestión de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> Implementar las instrucciones de la autoridad competente para regular el uso del espacio público [40]. |
| Habilitante o de Apoyo | Secretaría de Concejo y Archivo | <ul style="list-style-type: none"> Certificar los trámites del Concejo y de Alcaldía, así como brindar asistencia en los diversos trámites de estas áreas con la gestión de documentación, archivo y en la atención diaria de los asuntos de la Corporación [40]. |
| | Financiero | <ul style="list-style-type: none"> Definir procedimientos de control interno tanto preventivos como concurrentes, integrados en los procesos financieros [40]. |
| | F. Contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> Organizar, planificar y dirigir las actividades de la dependencia, asegurando una adecuada asignación de tareas y responsabilidades entre los distintos equipos de trabajo [40]. |
| | F. Tesorería | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y gestionar la recaudación de fondos asignados al GADM, así como los que son de propiedad de terceros, de acuerdo a la ley.[40]. |
| | F. Rentas Municipales | <ul style="list-style-type: none"> Examinar y verificar la determinación de catastros de impuestos antes de la emisión y entrega a la Tesorería para el cobro y resguardo [40]. |

| Proceso | Subproceso | Competencia |
|---------------------------|--|---|
| Habilitante o de Apoyo | Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el plan anual de adquisiciones y supervisar la ejecución de acuerdo con la normativa vigente [40]. |
| | Admón. Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los subsistemas de talento humano, que abarcan la selección del personal, la evaluación de desempeño, la organización de los puestos de trabajo, capacitaciones y remuneraciones del personal [40]. |
| | Admón. Sistemas y Tecnología Informática | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del acceso a internet, sitio web y correo electrónico del GADM [40]. |
| | Comunicación social | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un Plan Estratégico de Comunicación Externa que incluya página web, monitoreo de medios y publicaciones que ayuden la difusión de la gestión municipal [40]. |
| Sustantivos o Productivos | Obras Públicas y Ambiente | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el Plan Operativo Anual y el presupuesto de las distintas áreas para la integración en la institución [40]. |
| | Obras Públicas | <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el presupuesto para las distintas obras y programas [40]. |
| | Gestión Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar y formular proyectos para que el Concejo y la Alcaldía aprueben convenios con entidades públicas, educativas o privadas, a nivel local, nacional e internacional, orientados al cuidado ambiental y la gestión de residuos [40]. |
| | Desarrollo Económico y Social | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la creación de espacios de coordinación y participación interinstitucional que faciliten el logro de los objetivos de la Dirección [40]. |
| | Desarrollo Social | <ul style="list-style-type: none"> • Sincronizar los programas de trabajo con entidades públicas y privadas para fortalecer las gestiones y promover el desarrollo social comunitario [40]. |
| | Desarrollo Productivo, Económico, Cultural y Turismo | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, implementar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Jefatura [40]. |
| | Participación Ciudadana | <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la realización de asambleas y reuniones entre los grupos sociales [40]. |
| | Registro de la Propiedad | <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar la inscripción de cancelaciones y marginaciones en los libros pertinentes y en el sistema, junto con las justificaciones adecuadas para: prohibiciones de enajenar, declaraciones de utilidad pública, embargos, prendas industriales, cancelaciones de compañías y cancelaciones de promesas de compraventa [40]. |

Nota: El documento consolidado de cada uno de los procesos del GAD se encuentra en la página oficial [40].

C. Población de estudio

Para la investigación se considera como población de estudio a los empleados del GAD, integrado por 102 empleados, 56 hombres y 46 mujeres los cuáles están clasificados por unidad, cargo y sexo.

TABLA IV
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS

| Unidad | Nro. | Cargo | Sexo | |
|--|------|-------------------------------------|--------|-------|
| | | | Hombre | Mujer |
| Concejo Municipal | 5 | Concejales | x | |
| | | | x | |
| | | | x | |
| | | | x | |
| | | | | x |
| Alcaldía | 3 | Alcalde | x | |
| | | Asesor Alcaldía | | x |
| | | Coordinador Técnico Alcaldía | | x |
| Comisiones del Concejo | 2 | Asistente Administrativo | x | |
| | | Coordinador General | x | |
| Asesoría de Alcaldía | 3 | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| | | Asistente de Abogacía 1 | | x |
| | | Asistente de Abogacía 2 | x | |
| Procuraduría Síndica | 1 | Procurador Síndico | x | |
| Dirección de Planificación Territorial | 4 | Técnico Planificación Territorial | x | |
| | | Director Planificación Territorial | x | |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| | | Técnico Planificación Institucional | x | |
| | 8 | Ingeniero Civil | x | |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| | | Oficinista | x | |
| Avalúos y Catastros | 5 | Jefe De Planificación y Urbanismo | x | |
| | | Comisario de Construcciones | x | |
| | | Asistente Técnico de Planificación | x | |
| | | Dibujante | x | |
| | | Arquitecto | x | |
| | | 2 dibujantes | x | |
| | | 2 investigadores de Campo | x | |
| | | Jefe de Avalúos y Catastros | x | |

| Unidad | Nro. | Cargo | Sexo | |
|--|------|---|--------|-------|
| | | | Hombre | Mujer |
| Fiscalización | 4 | Fiscalizador 1 | | x |
| | | Fiscalizador 2 | x | |
| | | Jefe de Fiscalización | x | |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| Unidad de Control Municipal y Gestión de Riesgos | 1 | Jefe de Control Municipal y Gestión Riesgos | x | |
| Comunicación Social | 4 | Técnico en Medios de Comunicación | x | |
| | | Jefe de Comunicación Social | | x |
| | | Asistente Periodismo | | x |
| | | Asistente Imagen Corporativa | x | |
| Secretaría de Concejo y Archivo | 3 | Oficinista | | x |
| | | Secretario de Concejo | | x |
| | | Asistente de Abogacía | x | |
| Dirección Administrativa | 6 | Guardalmacén | | x |
| | | Asistente Administrativo | x | |
| | | Director Administrativo | x | |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| | | Asistente de Procesos | | x |
| | | Asistente de Bienes y Activos | | x |
| Dirección Administrativa | 3 | Analista de Talento Humano | x | |
| | | Técnico Coordinador en Seguridad y Salud | x | |
| | | Jefe de Talento Humano | x | |
| Dirección Administrativa | 5 | Jefe de Sistemas y Tecnologías | x | |
| | | Analista de Sistemas | x | |
| | | Asistente Sistemas Informáticos | | x |
| | | Analista de Sistemas | | x |
| | | Asistente Técnico Informático | x | |
| | | Asistente Compras Públicas | x | |
| Compras Públicas y Guardalmacén | 3 | Asistente Compras Públicas | | x |
| | | Jefe de Compras Públicas | x | |
| | | Asistente Compras Públicas | | x |
| Dirección Financiera | 3 | Director Financiero | | x |
| | | Analista Presupuesto | | x |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| Dirección Financiera | 3 | Auxiliar de Contabilidad | | x |
| | | Contador General | x | |
| | | Contador | | x |
| Tesorería | 4 | 3 recaudadores | | x |
| | | Tesorero | | x |
| Rentas | 2 | Jefe de Rentas Municipales | | x |
| | | Asistente Rentas | | x |

| Unidad | Nro. | Cargo | Sexo | |
|--|------------|---|-----------|-----------|
| | | | Hombre | Mujer |
| Dirección De Obras Públicas y Ambiente | 8 | Director de Obras Públicas y Ambiente | x | |
| | | Técnico Obras Públicas | x | |
| | | Topógrafo | x | |
| | | Asistente Obras Públicas | x | |
| | | Técnico Obras Públicas | x | |
| | | Dibujante | | x |
| | | Secretaria Ejecutivo/a | | x |
| | | Técnico Obras Públicas | | x |
| | 4 | Técnico Gestión Ambiental | x | |
| | | Asistente Gestión Ambiental | | x |
| | | Técnico Gestión Ambiental | | x |
| | | Jefe de Gestión Ambiental | x | |
| Dirección Desarrollo Económico y Social | 2 | Director Des. Económico y Social | x | |
| | | Asistente Desarrollo Económico y Social | | x |
| | 2 | Asistente Administrativo | | x |
| | | Jefe Desarrollo Social | x | |
| | 3 | Jefe Desarrollo Productivo Econ. Cultural | x | |
| | | Técnico Deportes | x | |
| | | Bibliotecario | x | |
| | 3 | Oficinista | | x |
| | | Jefe de Participación Ciudadana | x | |
| | | Técnico de Participación Ciudadana | x | |
| Registro de la Propiedad | 8 | 2 inscriptoras | | x |
| | | Registrador de la Propiedad | x | |
| | | 3 certificadoras | | x |
| | | Asistente Administrativo | | x |
| | | Revisora | | x |
| Total | 102 | | 56 | 46 |

Nota: Total de empleados administrativos, clasificados por unidad y sexo.

D. Muestra de estudio

Se adoptó el muestreo probabilístico estratificado para definir la muestra de estudio, debido a que la población se divide en grupos de hombres y mujeres, tomando una muestra de cada estrato de manera proporcional. Y al aplicar la fórmula de Cochran [41], para una población finita dio como resultado 46 personas.

TABLA V
DATOS PARA CALCULAR EL TAMAÑO DE MUESTRA

| | Descripción | Valores |
|----------|---|---------|
| N | Tamaño de la población | 102 |
| p | Probabilidad de que suceda el caso | 0.5 |
| q | (1-p) Probabilidad de que no suceda el caso | 0.5 |
| e | Error estándar | 0.09 |
| k | Nivel de confianza (NC) 90% =1.645 | 1.645 |

Nota: fuente [42].

Fórmula de la muestra de estudio:

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{e^2 * (N-1) + k^2 * p * q} \quad [41]$$

$$n = \frac{(1.645)^2 * 0.5 * 0.5 * 102}{(0.09)^2 * (102-1) + (1.645)^2 * 0.5 * 0.5}$$

Tamaño de muestra (n)=46

En la **Tabla VI**, se observa la muestra de estudio a la que fue aplicada el cuestionario psicosocial del Ministerio de Trabajo.

TABLA VI
MUESTRA DE ESTUDIO DEL GAD

| Unidad | Sexo | |
|--|---------------------------|-------|
| | Hombre | Mujer |
| Dirección de Planificación Territorial | Planificación Territorial | 1 |
| | Planificación y Urbanismo | 3 |
| | Avalúos y Catastros | 2 |
| Fiscalización | 1 | 1 |

| Unidad | Sexo | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | Hombre | Mujer | |
| Dirección Administrativa | Dirección Administrativa | 1 | 2 |
| | Talento Humano | 2 | |
| | Sistemas y Tecnologías | 4 | |
| Dirección Financiera | Dirección Financiera | | 2 |
| | Contabilidad | 1 | 2 |
| | Tesorería | | 2 |
| | Rentas | | 2 |
| Dirección De Obras Públicas y Ambiente | Obras Públicas | 3 | 1 |
| | Gestión Ambiental | 2 | 1 |
| Dirección Desarrollo Económico y Social | Desarrollo Social | 1 | |
| | Desarrollo Productivo, Económico, Cultural y Turismo | 2 | |
| | Participación Ciudadana | 2 | |
| Registro de la Propiedad | | | 7 |
| Total | 25 | 21 | 46 |

Nota: Muestra de estudio de los empleados, clasificados por unidad y sexo.

E. Enfoque de investigación

La investigación tiene un enfoque mixto, tanto cuantitativo como cualitativo, en este estudio se recolectó datos mediante un cuestionario otorgado por el Ministerio de Trabajo.

F. Métodos de investigación

1) ***Método cuantitativo:*** consiste en tabular los datos que se obtuvieron de la institución, con el propósito de probar hipótesis predefinidas y categorizar el problema de investigación.

2) ***Método cualitativo:*** hace referencia al análisis de los resultados recopilados de la investigación, así como comprender las causas y motivos que pueden perjudicar la salud y productividad de las personas.

G. Tipos de investigación

1) ***Investigación bibliográfica:*** fue aplicada para consolidar información teórica asociada con la temática de salud y seguridad ocupacional, factores y riesgos psicosociales y el marco legal que defiende los derechos laborales.

2) *Investigación transversal*: también conocida como investigación observacional, y está encaminada en analizar e interpretar los datos que se recolectaron en el año 2024.

3) *Investigación de campo*: los datos e información obtenida del GAD fueron recopilados con el fin de ser analizado con el problema de investigación. Siendo así que se consideró el tiempo y la predisposición del personal para poder ejecutar los cuestionarios físicos sin ningún inconveniente.

H. Técnicas de investigación

- Observación. Mediante esta técnica se observó las instalaciones del GAD, y se interactuó con el personal administrativo para la aplicación de los cuestionarios.

I. Instrumento de investigación

1) *Cuestionario de evaluación psicosocial*: el Ministerio de Trabajo diseñó el cuestionario en conjunto con instituciones de educación superior, empresas, entidades públicas y privadas. El cuestionario aplica la escala de Likert, como se observa en la **Tabla VII**.

TABLA VII
ESCALA DE LIKERT DE LA EVALUACIÓN PSICOSOCIAL

| Opciones de respuesta | Puntuación |
|--------------------------|------------|
| Completamente de acuerdo | 4 |
| Parcialmente de acuerdo | 3 |
| Poco de acuerdo | 2 |
| En desacuerdo | 1 |

Nota: fuente [43].

El cuestionario está estructurado por 58 preguntas y se divide en 8 dimensiones.

TABLA VIII
CLASIFICACIÓN DE PREGUNTAS POR DIMENSIÓN

| Dimensión | Número total de pregunta | Número de pregunta |
|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| Carga y ritmo de trabajo | 4 | 1,2,3,4 |
| Desarrollo de competencias | 4 | 5,6,7,8 |
| Liderazgo | 6 | 9,10,11,12,13,14 |
| Margen de acción y control | 4 | 15,16,17,18 |
| Organización del trabajo | 6 | 19,20,21,22,23,24 |

| Dimensión | Número total de pregunta | Número de pregunta |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Recuperación | 5 | 25,26,27,28,29 |
| Soporte y apoyo | 5 | 30,31,32,33,34 |
| Acoso discriminatorio | 4 | 35,38,53,56 |
| Acoso laboral | 2 | 41,50 |
| Acoso sexual | 2 | 43,48 |
| Adicción al trabajo | 5 | 36,45,51,55,57 |
| Condiciones del trabajo | 2 | 40,47 |
| Doble presencia (laboral – familiar) | 2 | 46,49 |
| Estabilidad laboral y emocional | 5 | 37,39,42,52,54 |
| Salud auto percibida | 2 | 44,58 |

Nota: fuente [43].

Para calcular el riesgo por dimensión, se suman las puntuaciones de las preguntas que conforman cada una y los resultados obtenidos se compara con los valores de la **Tabla IX**.

TABLA IX
NIVEL DEL RIESGO POR DIMENSIÓN

| Dimensión | Riesgo Bajo | Riesgo Medio | Riesgo Alto |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| Carga y ritmo de trabajo | 13 a 16 | 8 a 12 | 4 a 7 |
| Desarrollo de competencias | 13 a 16 | 8 a 12 | 4 a 7 |
| Liderazgo | 18 a 24 | 12 a 17 | 6 a 11 |
| Margen de acción y control | 13 a 16 | 8 a 12 | 4 a 7 |
| Organización del trabajo | 18 a 24 | 12 a 17 | 6 a 11 |
| Recuperación | 16 a 20 | 10 a 15 | 5 a 9 |
| Soporte y apoyo | 16 a 20 | 10 a 15 | 5 a 9 |
| Otros puntos importantes | | | |
| Acoso discriminatorio | 13 a 16 | 8 a 12 | 4 a 7 |
| Acoso laboral | 7 a 8 | 5 a 6 | 2 a 4 |
| Acoso sexual | 7 a 8 | 5 a 6 | 2 a 4 |
| Adicción al trabajo | 16 a 20 | 10 a 15 | 5 a 9 |
| Condiciones del trabajo | 7 a 8 | 5 a 6 | 2 a 4 |
| Doble presencia (laboral – familiar) | 7 a 8 | 5 a 6 | 2 a 4 |
| Estabilidad laboral y emocional | 16 a 20 | 10 a 15 | 5 a 9 |
| Salud auto percibida | 7 a 8 | 5 a 6 | 2 a 4 |

Nota: fuente [43].

Para obtener el nivel de riesgo global se realiza una suma total de todas las dimensiones y el resultante se analiza con los valores reflejados en la **Tabla X**.

TABLA X
NIVEL DEL RIESGO GENERAL

| Nivel de riesgo | Calificación |
|------------------------|---------------------|
| Bajo | 175 a 232 |
| Medio | 117 a 174 |
| Alto | 58 a 116 |

Nota: fuente [43].

J. Operacionalización de variables

Consiste en un proceso de definir como se medirán las variables teóricas en una investigación. Este proceso implica convertir conceptos teóricos en datos observables y medibles, así como indicadores e instrumentos que se debe aplicar para resultados precisos. Para la investigación se consideró a las variables independientes, aquellas que no dependen de otras variables y que son causas que generan cambios en las variables dependientes también conocidas como efectos o consecuencias [44].

1) **Variable independiente:** se identificaron los factores psicosociales como la causa de los trastornos y enfermedades profesionales.

TABLA XI
VARIABLE INDEPENDIENTE

| Variable | Definición conceptual | Definición Operacional | Dimensión | Indicador | Instrumento | Escala de medición |
|------------------------|--|---|----------------------------|---|---|--------------------------|
| Factores psicosociales | Características o condiciones sociales y psicológicas que repercuten en la salud y confort del empleado. | Factores o dimensiones psicosociales que son evaluados con el cuestionario psicosocial del Ministerio de Trabajo. | Carga y ritmo de trabajo | Tiempo y ritmo para realizar una tarea. | Cuestionario de evaluación psicosocial del Ministerio del Trabajo - Ecuador | Escala de Likert (1 a 4) |
| | | | Desarrollo de competencias | Capacitación para la formación profesional. | | |
| | | | Liderazgo | Retroalimentación constructiva y lineamientos para el buen desempeño. | | |
| | | | Margen de acción y control | Asignación de roles y responsabilidades. | | |
| | | | Organización del trabajo | Metas y objetivos claros y alcanzables. | | |
| | | | Recuperación | Tiempo de descanso después del trabajo. | | |
| | | | Soporte y apoyo | Atención médica. | | |
| Acoso discriminatorio | Exclusión, discriminación o preferencia injustificada. | | | | | |

| Variable | Definición conceptual | Definición Operacional | Dimensión | Indicador | Instrumento | Escala de medición |
|-----------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------|---------------------------|
| | | | Acoso laboral | Hostigamiento repetitivo o acciones maliciosas para ofender a un individuo. | | |
| | | | Acoso sexual | Insinuaciones sexuales y comportamientos en inapropiados. | | |
| | | | Condiciones del trabajo | Condiciones de seguridad y ergonómicas en el lugar de trabajo. | | |
| | | | Doble presencia (laboral - familiar) | Conflictos familiares y del trabajo. | | |
| | | | Estabilidad laboral y emocional | Incertidumbre del futuro laboral. | | |
| | | | Salud auto percibida | Percepción de bienestar físico y mental. | | |

Nota: Operacionalización de la variable independiente.

2) **Variable dependiente:** se identificó a los trastornos y enfermedades profesionales como variable dependiente consecuencia o efecto de los factores psicosociales.

TABLA XII
VARIABLE DEPENDIENTE

| Variable | Definición conceptual | Definición Operacional | Dimensión | Indicadores | Instrumento | Escala de medición |
|---|---|------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|--|
| Trastornos y enfermedades profesionales | Cualquier enfermedad causada por la exposición en el trabajo a factores de riesgo físicos, psicológicos, químicos, ergonómicos o una combinación de estos factores. | Evaluación médica | Estrés | | | Escala de Likert (1 a 4) o la escala nominal (Sí/No) |
| | | | Burnout o desgaste | Síntomas físicos, mentales y cognitivos | Diagnóstico médico, encuestas | |
| | | | Trastornos circulatorios | | | |
| | | | Síndrome de túnel carpiano | | | |
| | | | Lumbalgias | | | |
| | | | Depresión | | | |
| | | | Alcoholismo | Consumo excesivo de alcohol | | |
| | | | Violencia laboral | Incidentes de violencia en el trabajo | Encuestas a los empleados | |
| Conflicto familia trabajo | Problemas familiares, horarios extendidos | | | | | |

Nota: Operacionalización de la variable dependiente.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

A. Resultados de la investigación

1) *Aplicación del cuestionario de evaluación psicosocial*: se aplicó de forma presencial a una muestra de estudio de 46 empleados de las diferentes unidades del área administrativa que conforman el GAD.

TABLA XIII
MUESTRA DE ESTUDIO

| Área | Sexo | |
|----------------|-----------|---------|
| Administrativa | Hombres | Mujeres |
| Total | 25 | 21 |
| | 46 | |

Nota: Muestra de estudio clasificado por sexo.

En la herramienta Excel se consolidó los cuestionarios evaluados e incluye el registro de datos, tabulación de datos, gráfica y la descripción de las dimensiones. Al registrar la información cuantitativa y cualitativa de cada cuestionario, en la hoja de tabulación se generan los resultados por dimensión y por nivel de riesgo.

TABLA XIV
RESULTADO GLOBAL

| Resultado global | Riesgo bajo | Riesgo medio | Riesgo alto |
|------------------|-------------|--------------|-------------|
| | 59% | 39% | 2% |

Nota: Resultado global obtenido de la muestra de estudio.

Los resultados recolectados de los empleados del área administrativa son presentados, para el respectivo análisis.

En la **Fig. 9**, se observa el nivel de instrucción que tienen los empleados.

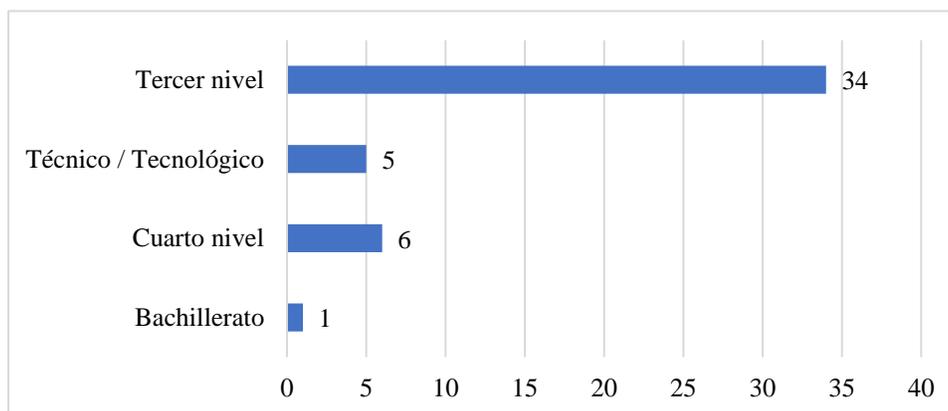


Fig. 9. Nivel de instrucción

En la **Fig. 10**, se visualiza los años de experiencia de los funcionarios que ha tenido en la institución.

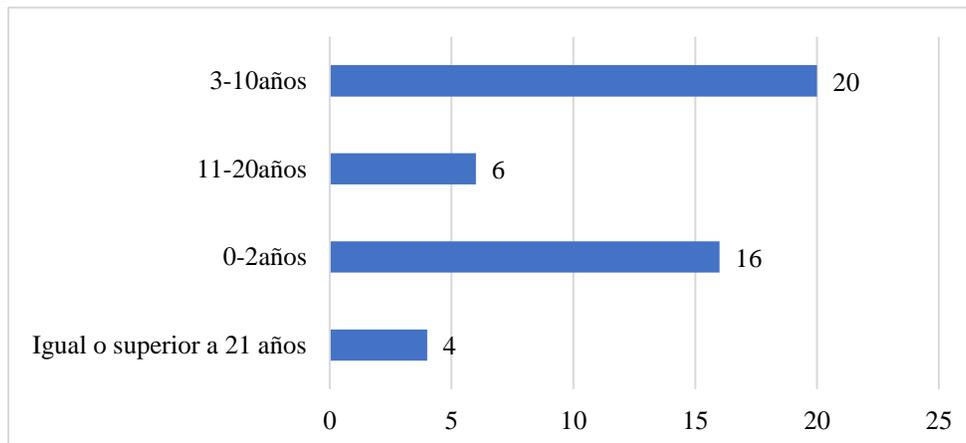


Fig. 10. Años de experiencia

La **Fig. 11**, presenta la auto identificación étnica de los funcionarios.

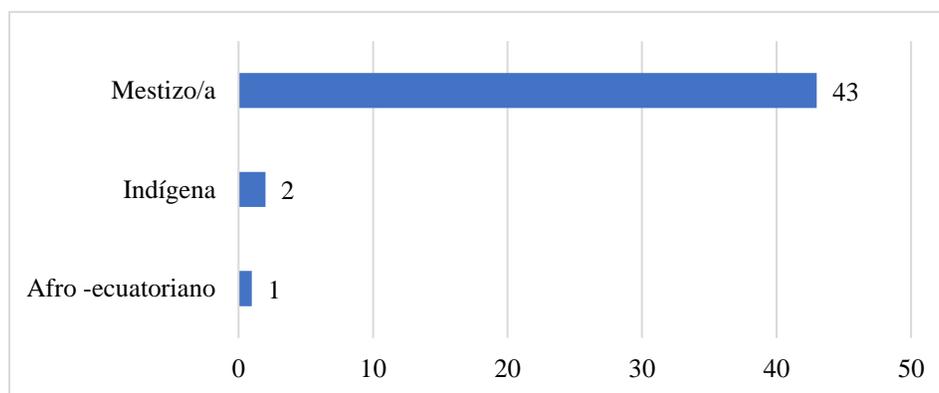


Fig. 11. Auto identificación étnica

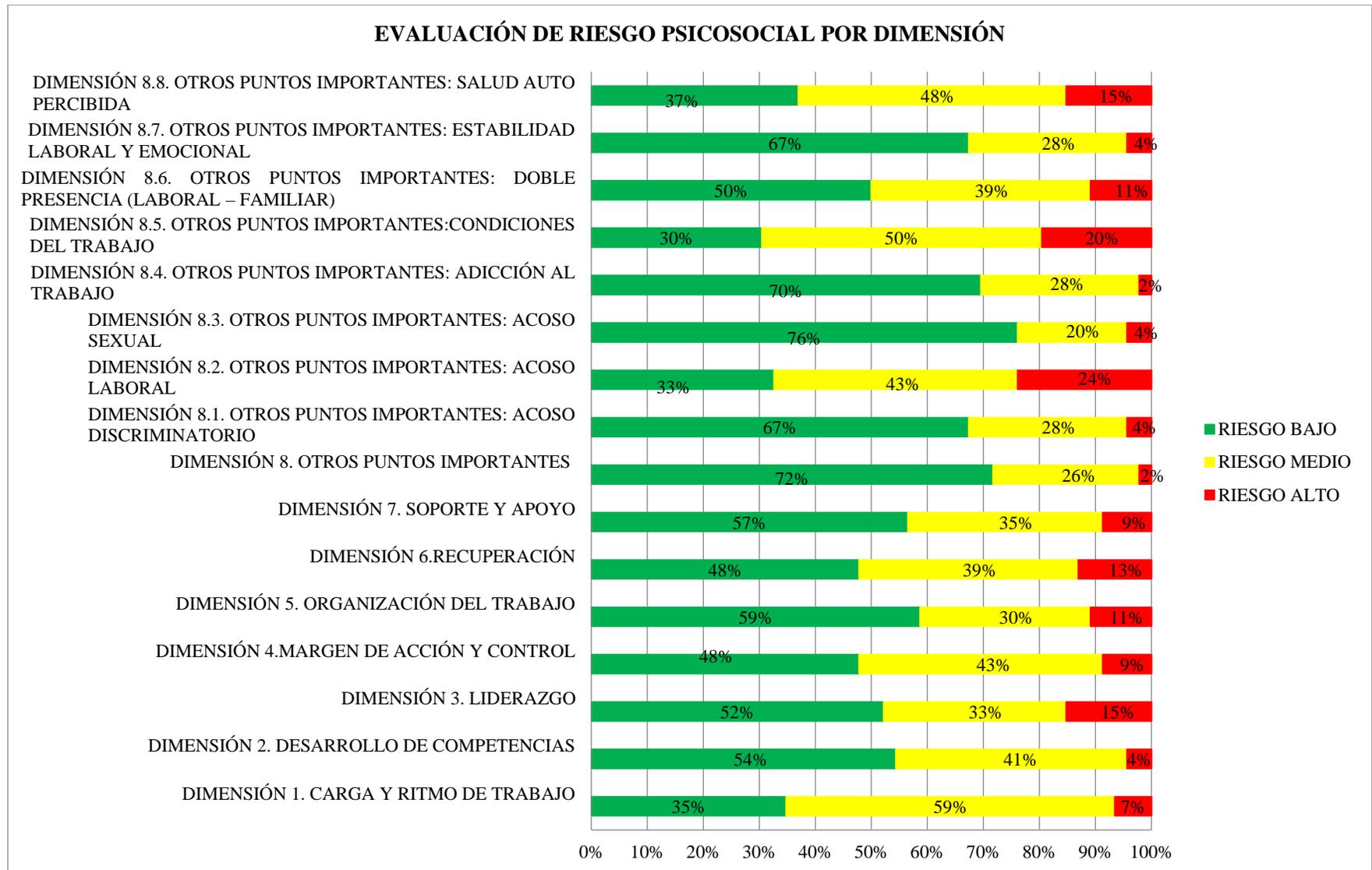


Fig. 12.Resultados por dimensión

B. Análisis e interpretación de los resultados

Los resultados son analizados e interpretados de forma general y por dimensión de acuerdo con las preguntas, de la muestra de estudio de 46 empleados, 25 hombres y 21 mujeres que conforman el GAD.

En la **Fig. 12**, se percibe que las dimensiones con riesgo medio significativo son la carga y ritmo de trabajo (59%), lo que indica que más de la mitad de los empleados siente que las responsabilidades y el ritmo al que deben completarlas son excesivos, lo cual podría derivar en fatiga, estrés y disminución del rendimiento a largo plazo. El acoso laboral (43%) sigue siendo un tema relevante, con casi la mitad de los empleados reportando una exposición a dinámicas laborales negativas o conflictos interpersonales que afectan el bienestar. Las condiciones de trabajo (50%) muestran que la mitad de los empleados percibe el entorno físico o los recursos disponibles como inadecuados, lo que podría estar afectando la comodidad y eficiencia en la realización de tareas. Por último, la salud auto percibida (48%) refleja que casi la mitad de los empleados considera que el estado de salud no es óptimo, lo que puede estar relacionado con el estrés, la sobrecarga de trabajo o condiciones laborales deficientes.

A pesar de no haber riesgo alto, las dimensiones con porcentaje notable son el liderazgo (15%) señala que, aunque no es la dimensión más crítica, una parte importante del personal percibe carencias o desafíos relacionados con la dirección y gestión de los equipos. La recuperación (13%) muestra que el equilibrio entre el trabajo y el descanso es un tema relevante, aunque no alcanza niveles alarmantes, lo que podría estar vinculado a la percepción de fatiga o agotamiento. El acoso laboral (24%) es el indicador más elevado, lo que podría sugerir que hay conflictos interpersonales, falta de respeto o conductas inapropiadas en el ambiente laboral. Las condiciones de trabajo (20%) muestra que, aunque la mayoría de los funcionarios parece estar conforme, un porcentaje significativo percibe deficiencias en el entorno físico o en los recursos para realizar una tarea. Por último, la salud auto percibida (15%) refleja que un grupo de empleados siente que la salud, ya sea física o mental, no está en óptimas condiciones, lo que puede estar relacionado con factores como el estrés laboral o las exigencias del entorno.

1)Carga y ritmo de trabajo: en la **Fig. 13** refleja que los empleados están poco de acuerdo y en desacuerdo con respecto a las preguntas 3 y 4, esto debido a que las actividades u obligaciones que se les encomiendan les generan estrés, así como no tener suficiente tiempo para completarlas. Este desajuste entre la cantidad de trabajo y el tiempo disponible puede estar afectando la productividad y presión para cumplir con tareas en plazos ajustados o poco realistas.

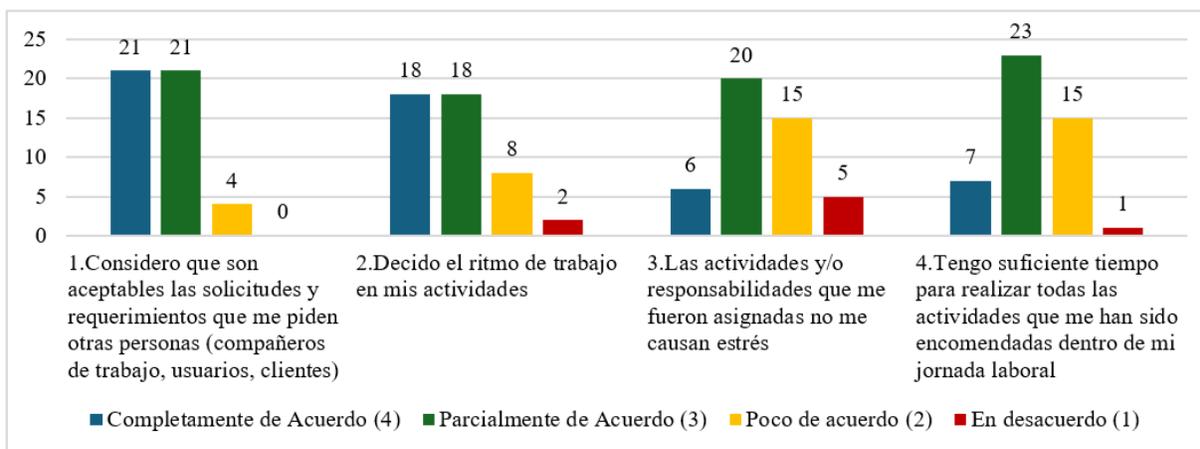


Fig. 13. Análisis de la carga y ritmo de trabajo

2)Desarrollo de competencias: en la **Fig. 14**, se observa en la pregunta 7 que las personas están poco de acuerdo (13), y en desacuerdo (12), lo cual sugiere que los funcionarios perciben una falta de oportunidades para capacitarse y desarrollar los conocimientos necesarios para desempeñar las funciones, debido a la falta de apoyo o herramientas necesarias para enfrentar las demandas del puesto o adaptarse a nuevas responsabilidades.

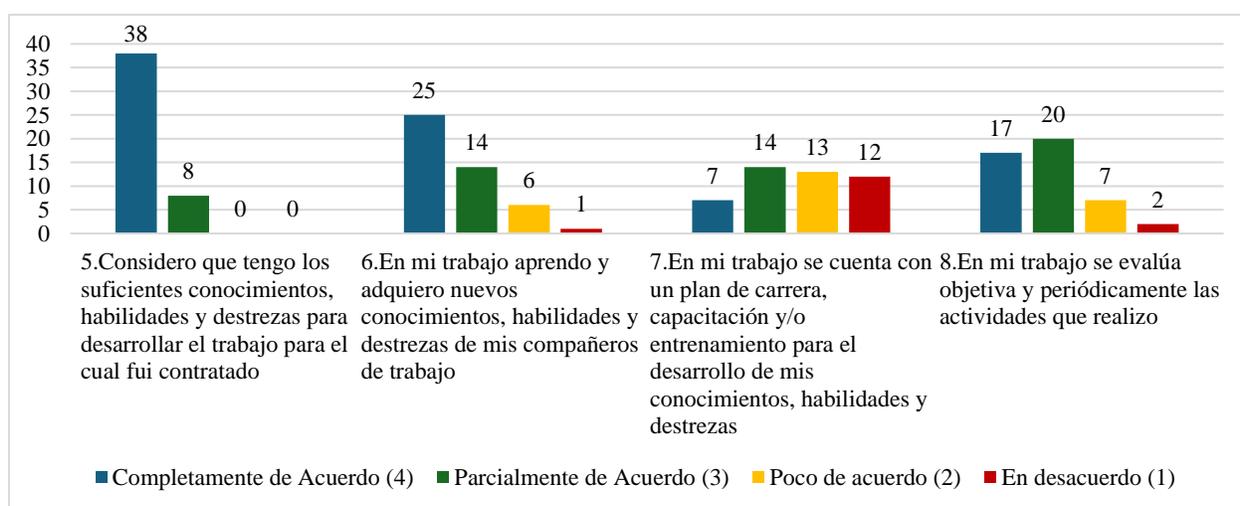


Fig. 14. Análisis del desarrollo de competencias

3) **Liderazgo:** se percibe en la **Fig. 15**, en la pregunta 9 que los funcionarios están poco de acuerdo (13) y en desacuerdo (13), debido a que no se reconoce o no se da crédito a quien desempeña un buen trabajo. La falta de reconocimiento puede generar desmotivación, reducir el compromiso con la organización y perjudicar el clima laboral, siendo así que las personas pueden percibir que los esfuerzos no son apreciados, lo cual disminuye la satisfacción y sentido de pertenencia. También se puede apreciar en la pregunta 13 y 14 que los empleados están poco de acuerdo y en desacuerdo debido a los insuficientes lineamientos y retroalimentación de parte del líder, así como tomar decisiones conjuntas.

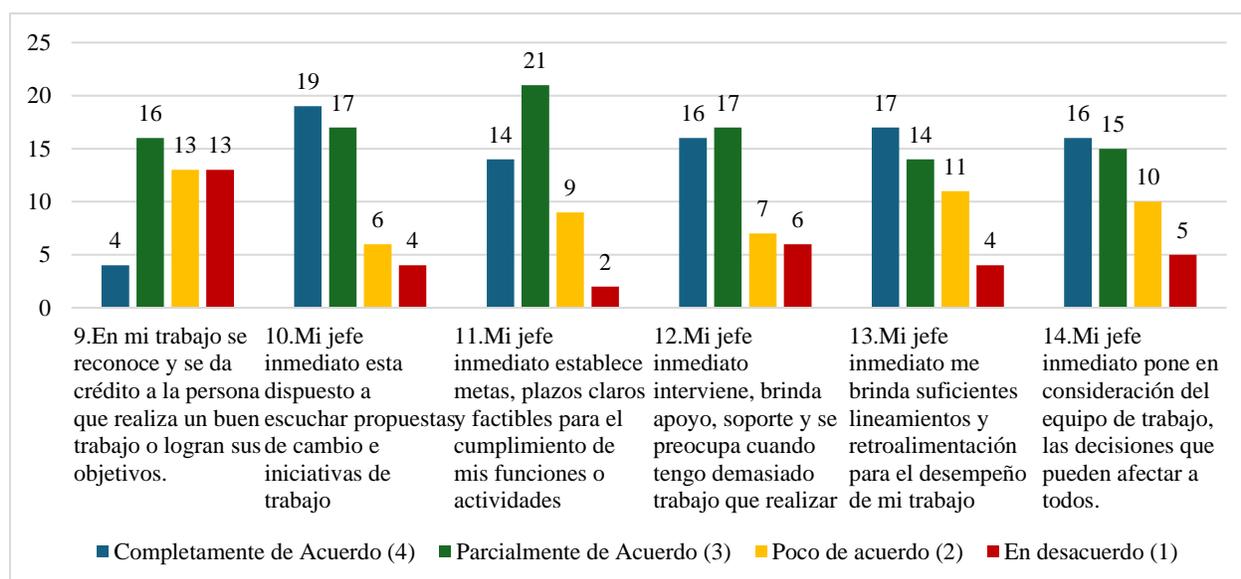


Fig. 15. Análisis del liderazgo

4) **Margen de acción y control:** en la **Fig.16**, se aprecia que en la pregunta 15 una proporción significativa esta poco de acuerdo (12) y en desacuerdo (10), señalando que en el lugar de trabajo no hay espacios para discutir sobre los conflictos comunes y las diferencias de opinión entre colegas. La ausencia de estos espacios de diálogo puede reducir la sensación de control y participación en las decisiones relacionadas al trabajo, impactando negativamente en la cohesión y colaboración del equipo.

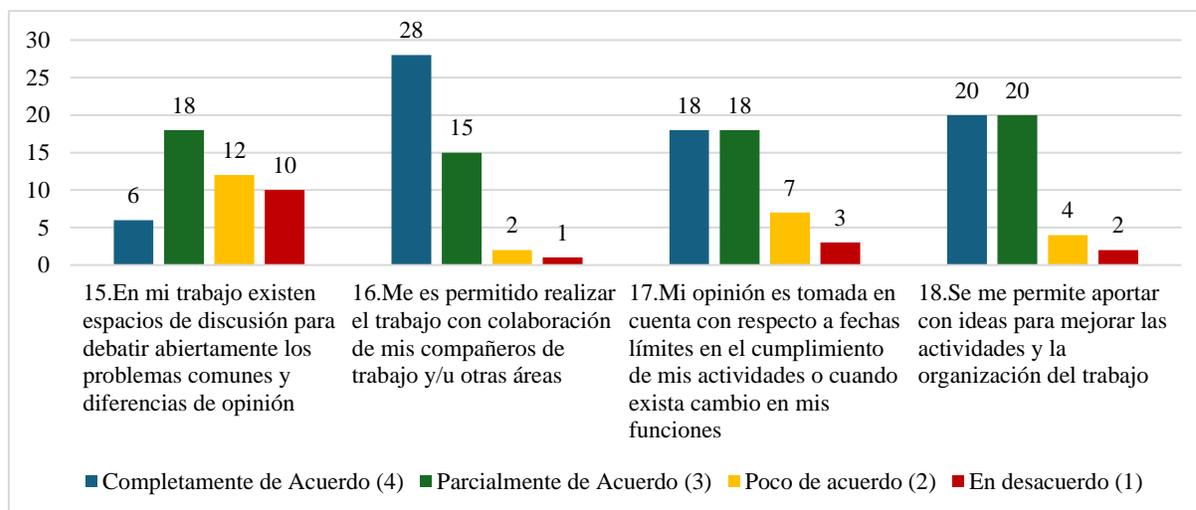


Fig. 16. Análisis del margen de acción y control

5) Organización del trabajo: en la **Fig.17**, se observa mayor inconformidad en las preguntas 20 y 22, causados por la falta de planificación, información, gestión del trabajo y reuniones para el logro de los objetivos. Los funcionarios perciben que no se están llevando a cabo reuniones o actividades de coordinación necesarias, por ende, esta falta de organización puede generar confusión, descoordinación entre equipos y dificultades para alinear esfuerzos hacia las metas comunes.

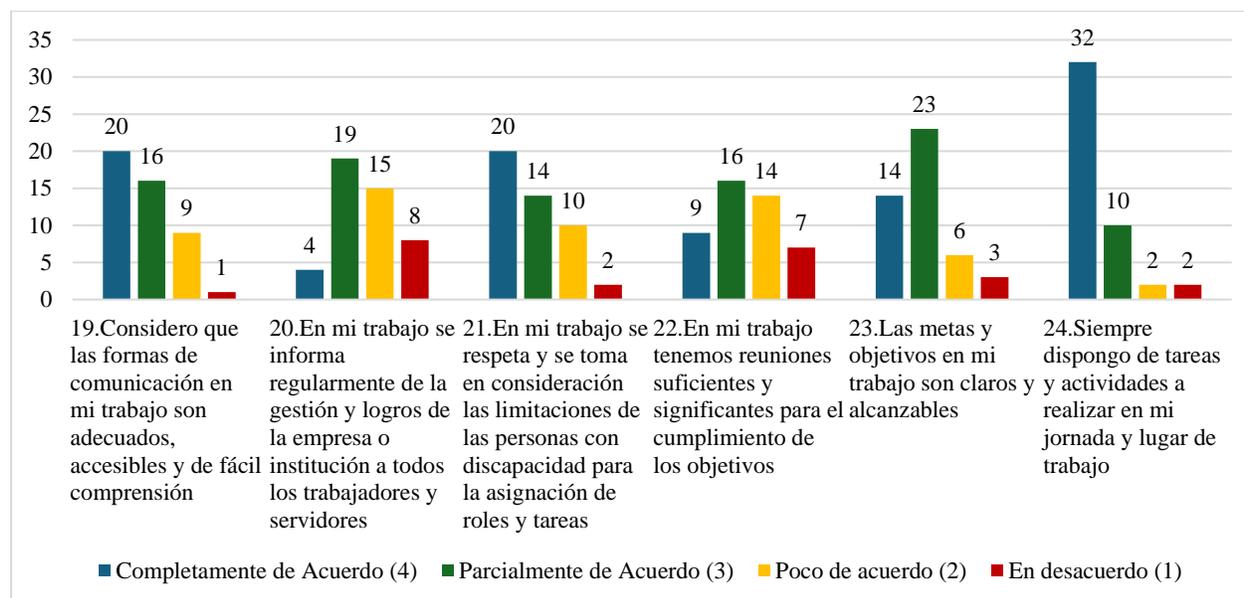


Fig. 17. Análisis de la organización del trabajo

6) Recuperación: en la **Fig. 18**, se evidencia en las preguntas 25, 26 y 27 la inconformidad significativa relacionada con la falta de energía que los empleados experimentan después de la jornada laboral. Esta falta de energía les impide realizar otras actividades fuera del trabajo ya sea recreativas o familiares.

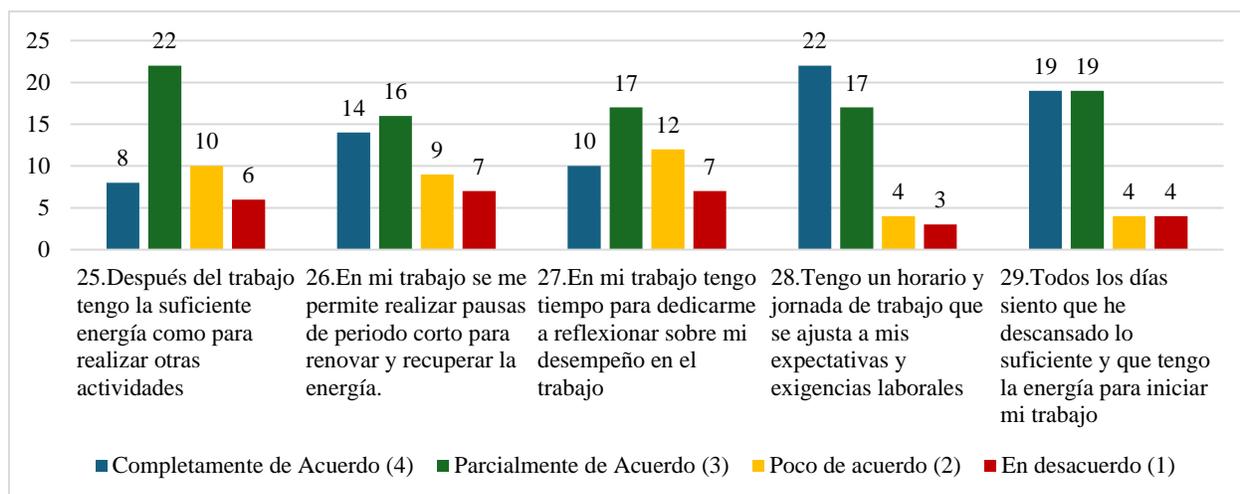


Fig. 18. Análisis de la recuperación

7) Soporte y apoyo: se expone en la **Fig. 19**, que una proporción relevante, muestra conflictos con respecto a las preguntas 31, 33, 34, debido a que hay una percepción generalizada de falta de colaboración en el trabajo en equipo, así como deficiencias en la ayuda técnica y administrativa. Además, se identifica una carencia de atención médica, psicológica y de consejería social dentro de la institución.

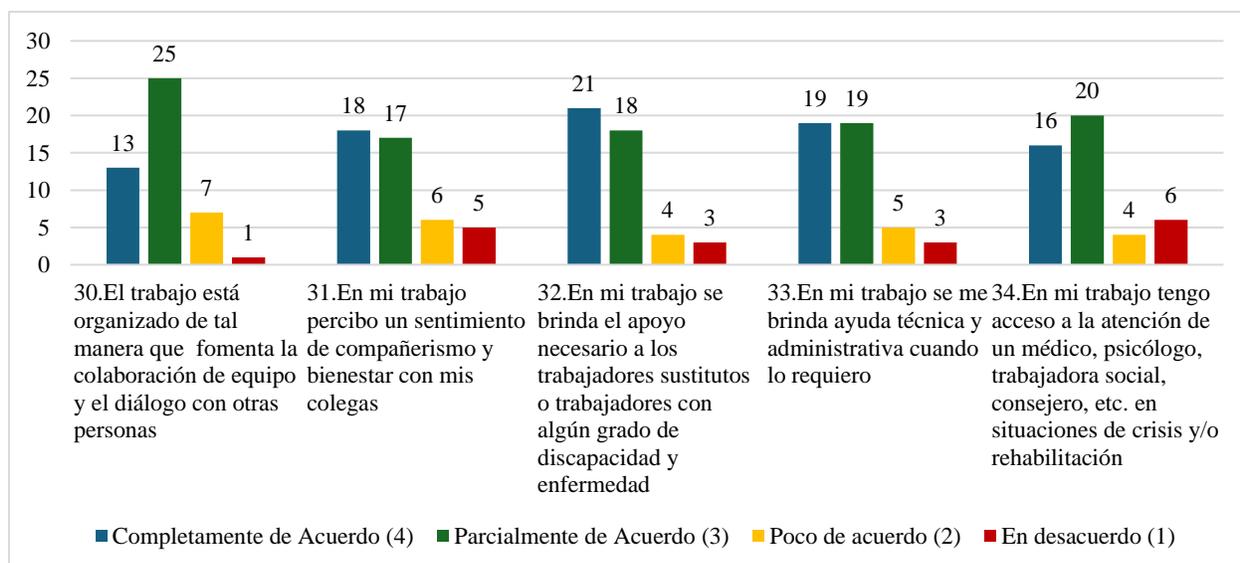


Fig. 19. Análisis del soporte y apoyo

8) Acoso discriminatorio: en la **Fig. 20**, se observa en las preguntas 35 y 56 que los empleados están poco de acuerdo y en desacuerdo dado que sienten que no reciben el mismo trato independientemente de la edad. Además, se evidencia la existencia de espacios exclusivos para ciertos grupos, lo que puede contribuir a un ambiente de exclusión y desigualdad. Esta situación impacta negativamente el trabajo en equipo y la moral de las personas.

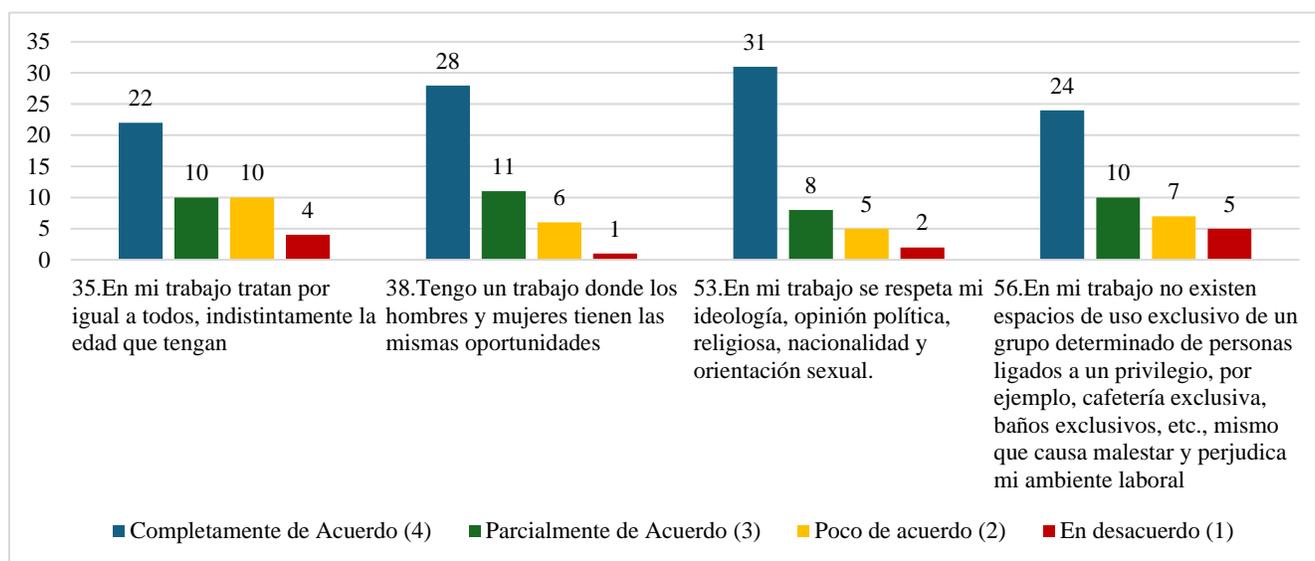


Fig. 20. Análisis del acoso discriminatorio

9) Acoso laboral: los resultados obtenidos de la **Fig. 21**, expone lo siguiente, para las preguntas 41 y 50 los empleados muestran desafíos debido que el lugar de trabajo está expuesto a humillaciones, ridiculizaciones y la propagación de rumores maliciosos entre compañeros.

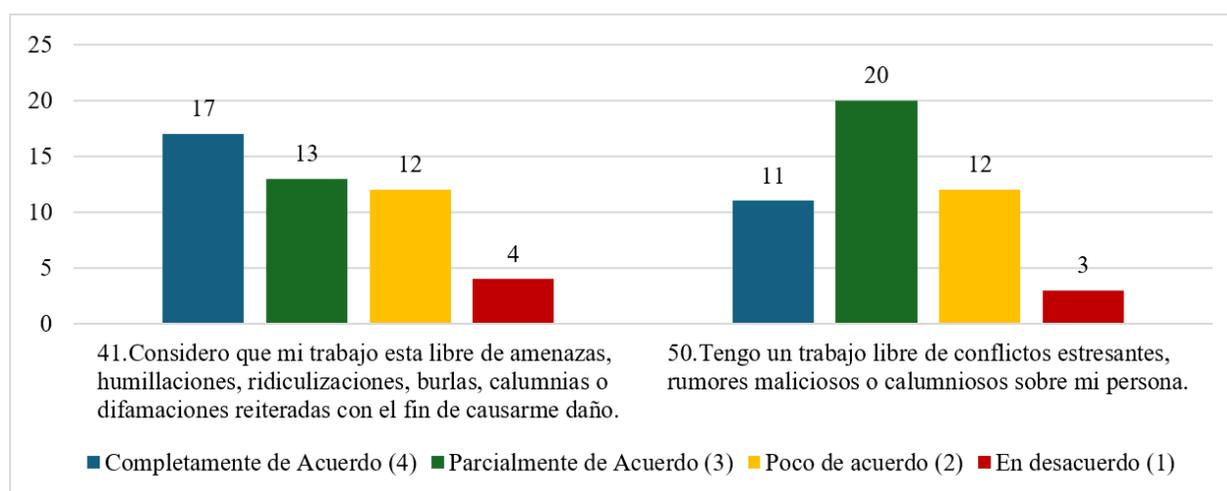


Fig. 21. Análisis del acoso laboral

10) Acoso sexual: en la **Fig. 22**, se percibe en la pregunta 43 que los empleados sufren de acoso sexual, debido a comportamientos sexuales que perjudican la integridad física y psicológica. Este tipo de acoso crea un ambiente laboral hostil, afectando el desempeño de la persona y la salud mental.

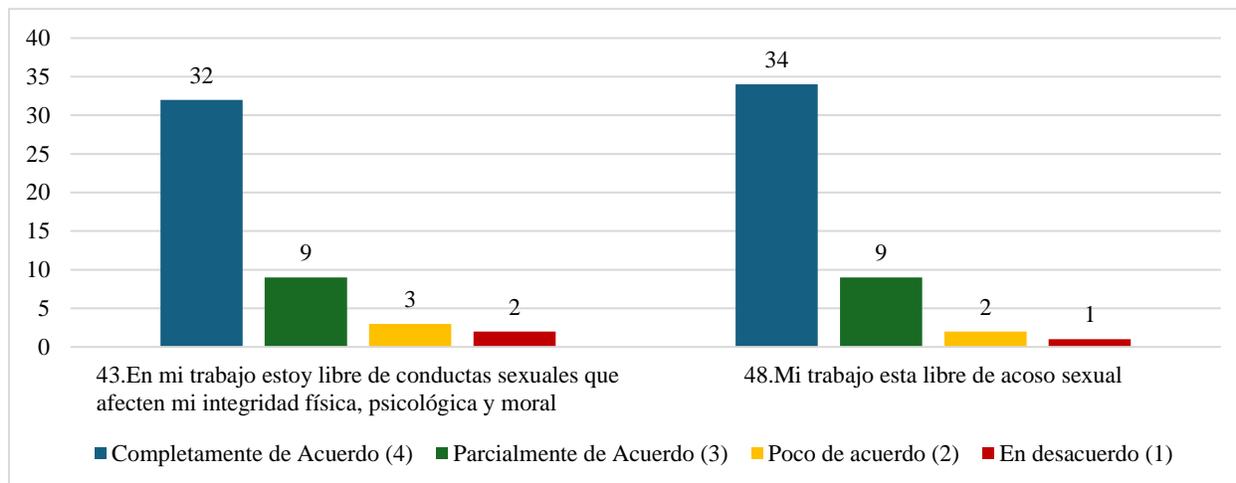


Fig. 22. Análisis del acoso sexual

11) Adicción al trabajo: en la **Fig. 23**, se puede observar que la mayoría de los empleados están completamente de acuerdo con las preguntas 36, 45, 51 y 57, sin embargo, en la pregunta 55, hay un grupo considerable de personas que tienen adicción al trabajo, por ende, no pueden relajarse cuando no están laborando.

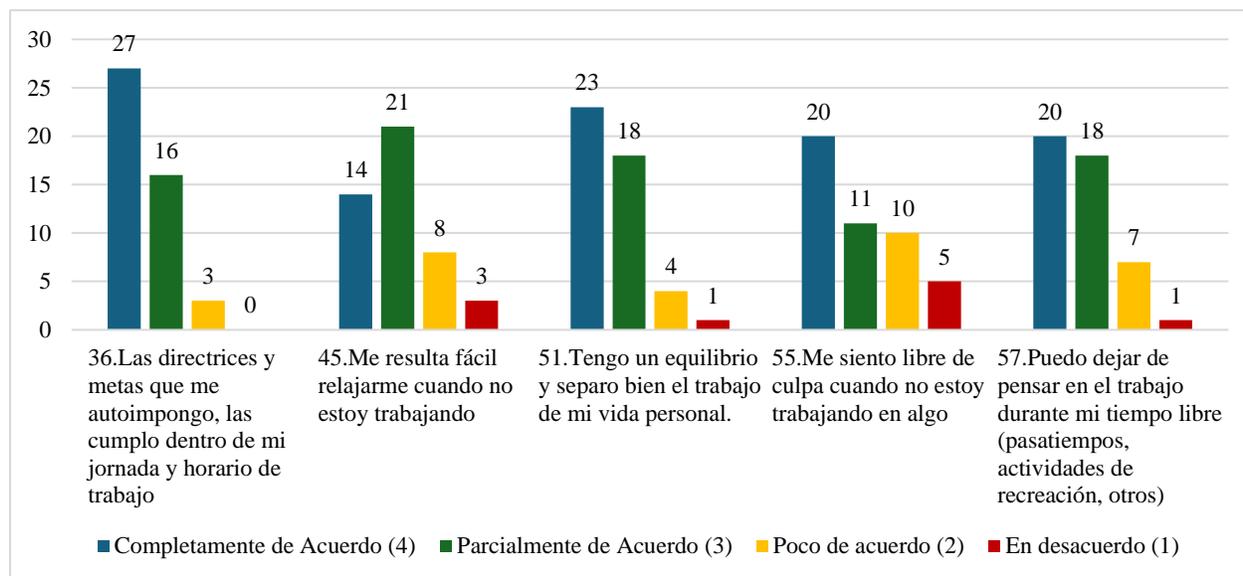


Fig. 23. Análisis de la adicción al trabajo

12) Condiciones del trabajo: referente a la **Fig. 24**, se refleja que una proporción significativa de personas están poco de acuerdo y en desacuerdo con respecto a las preguntas 40 y 47, debido a que las instalaciones, equipos y herramientas disponibles para llevar a cabo las actividades no son apropiados.

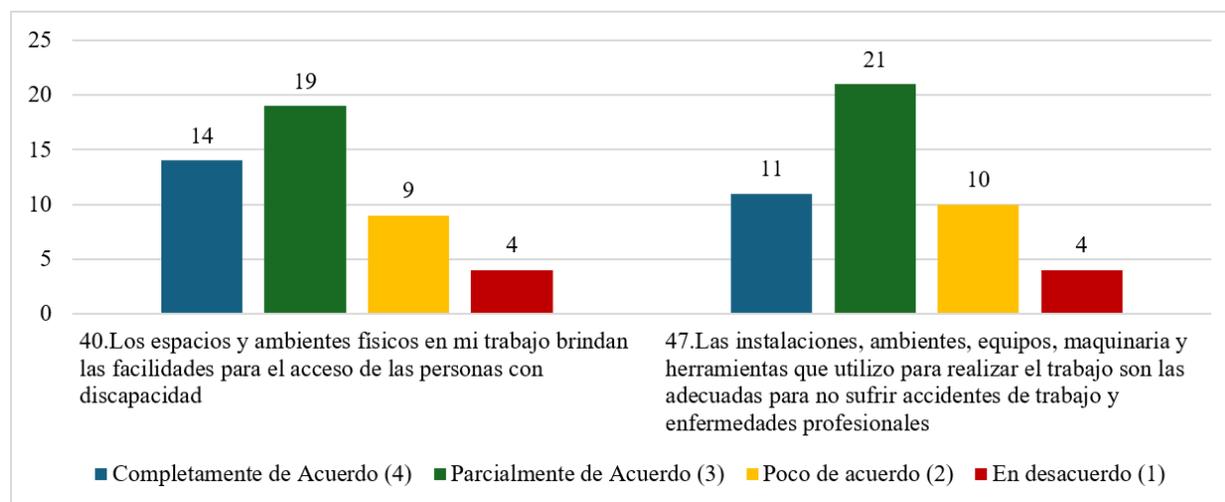


Fig. 24. Análisis de las condiciones del trabajo

13) Doble presencia (laboral/familiar): en la **Fig. 25**, se muestra lo siguiente. Con respecto a la pregunta 46 y 49 hay inconformidad en problemas para cumplir con las responsabilidades del trabajo y del hogar, lo que puede causar estrés y cansancio. La dificultad para equilibrar estas dos esferas de la vida puede llevar a una sensación de insatisfacción. Es fundamental abordar esta problemática para facilitar un entorno que facilite a los empleados gestionar de manera más efectiva las responsabilidades y mejorar la calidad de vida.

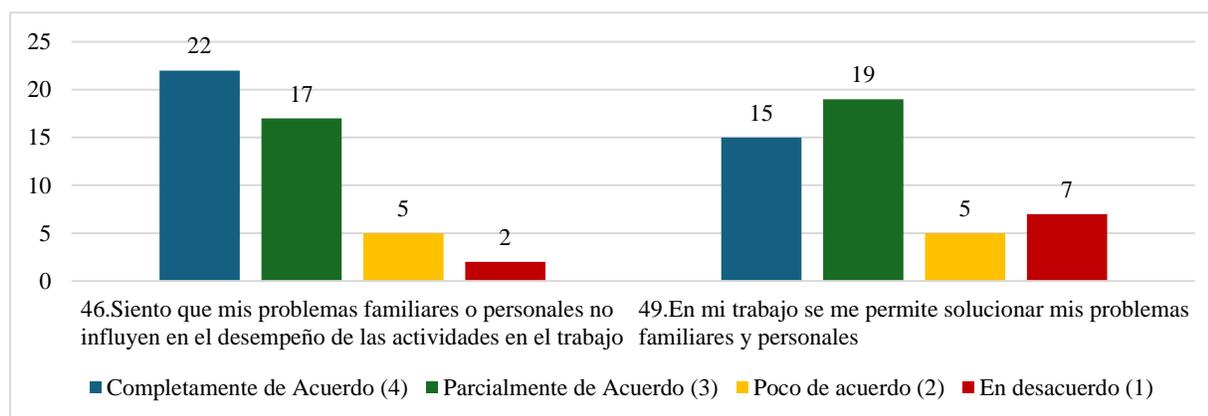


Fig. 25. Análisis de la doble presencia (laboral-familiar)

14) Estabilidad laboral y emocional: cómo se puede observar en la **Fig. 26**, los funcionarios muestran conflictos en las preguntas 37 y 54, debido al mal ambiente laboral y la falta de motivación. Esta situación indica que los empleados pueden sentirse inseguros en los puestos de trabajo, lo que afecta el compromiso y satisfacción general.

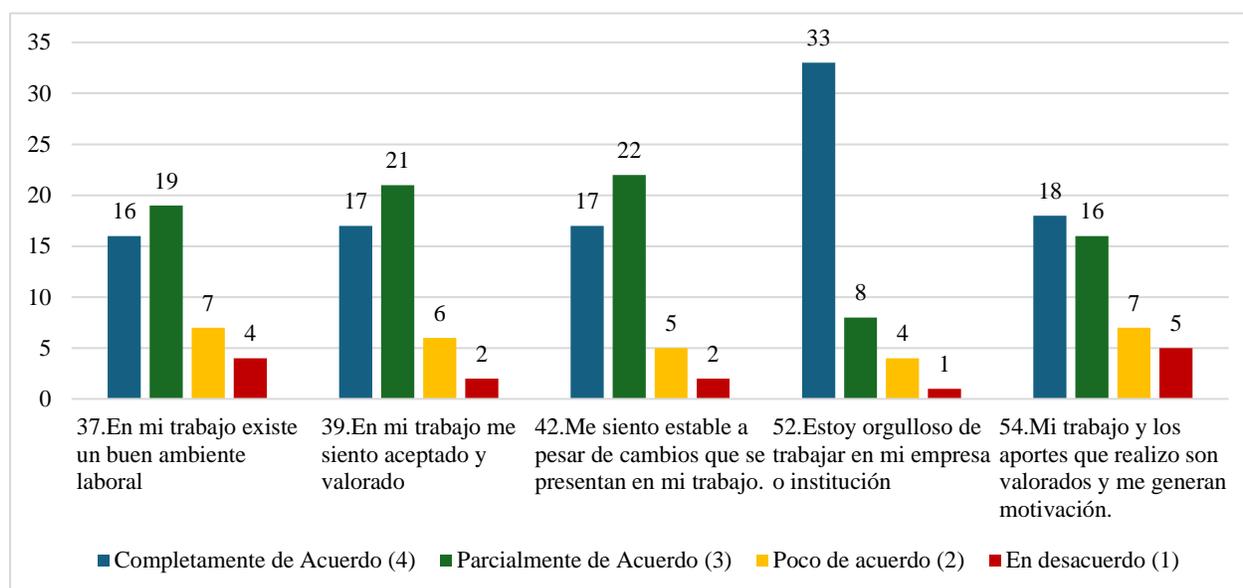


Fig. 26.Análisis de la estabilidad laboral y emocional

15) Salud auto percibida: en la **Fig.27**, se percibe que un numero considerado de personas no están conformes con la salud, esta insatisfacción puede estar relacionada con las demandas del trabajo que realizan. La presión laboral, el estrés y las condiciones de trabajo inadecuadas pueden afectar la salud notablemente.

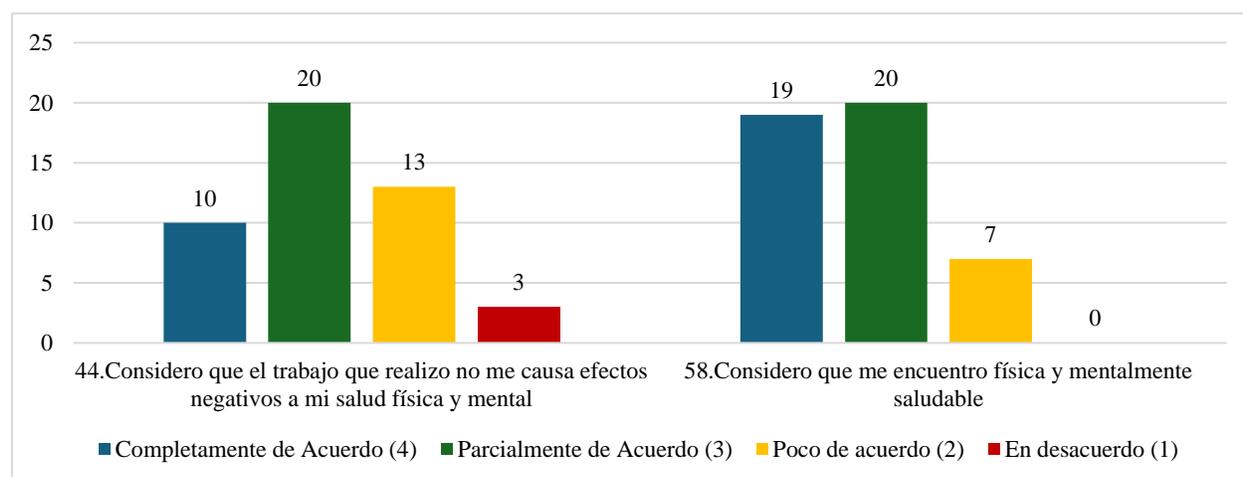


Fig. 27.Análisis de la salud auto percibida

C. Relación de las dimensiones con el sexo de los empleados

1) **Carga y ritmo de trabajo:** en la **Fig. 28**, se observa que el nivel de riesgo medio y alto es mayor en las mujeres a diferencia de los hombres. Lo que demuestra que las mujeres tienen una carga y ritmo de trabajo más intenso o estresante ya sea por la falta de tiempo o la actividad que realiza.

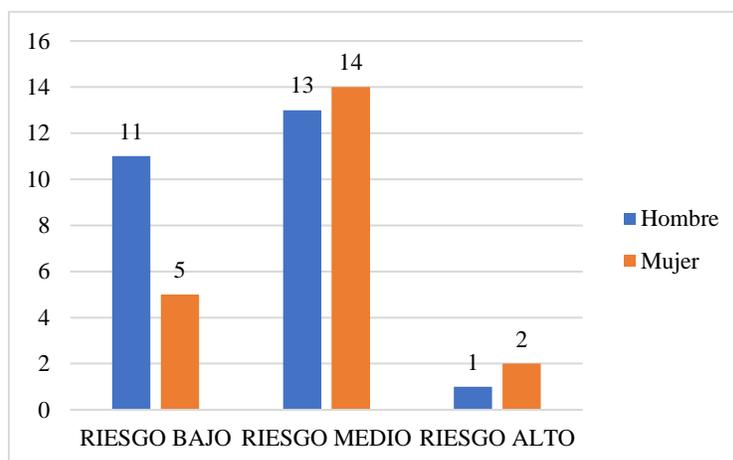


Fig. 28. Relación de la carga y ritmo de trabajo con el sexo de los empleados

2) **Desarrollo de competencias:** la **Fig. 29**, se percibe que la mayoría de los hombres están en riesgo bajo, lo cual sugiere que tienen un mejor desarrollo profesional. Las mujeres tienen mayor representación en el riesgo medio y alto, esto podría señalar que enfrentan desafíos en el trabajo, por la falta de capacitaciones y entrenamiento para la formación como profesionales.

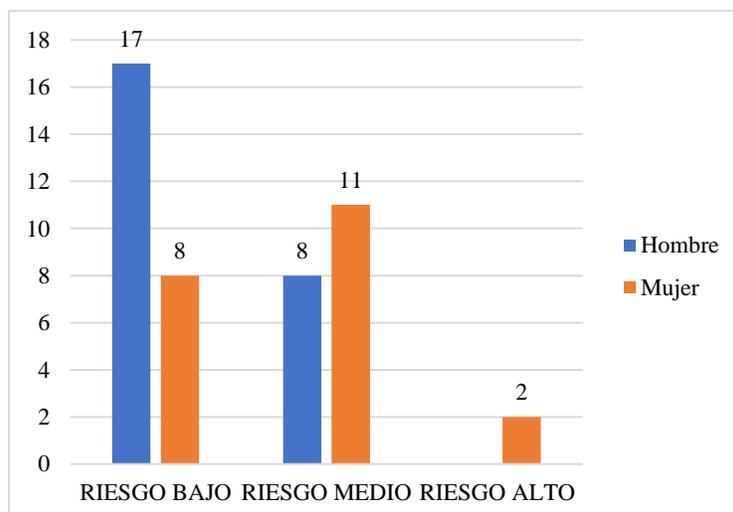


Fig. 29. Relación del desarrollo de competencias con el sexo de los empleados

3) **Liderazgo:** en la **Fig. 30**, se observa que los hombres predominan en el riesgo medio y las mujeres en el riesgo alto, se percibe que ambos sexos enfrentan desafíos con el direccionamiento en el que laboran y la falta de reconocimiento.

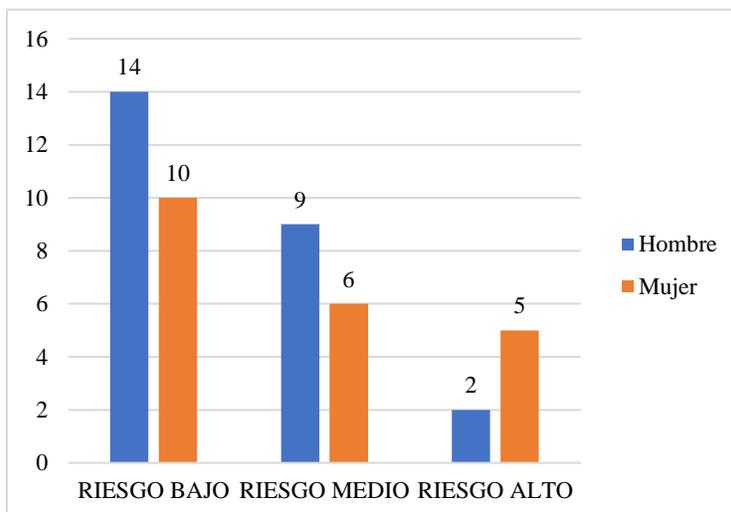


Fig. 30. Relación del liderazgo con el sexo de los empleados

4) **Margen de acción y control:** en la **Fig. 31**, un mayor número de mujeres presentan riesgo medio y alto en comparación con los hombres. Esto podría señalar que las mujeres enfrentan más dificultades en términos de autonomía y control en las funciones dentro de la institución.

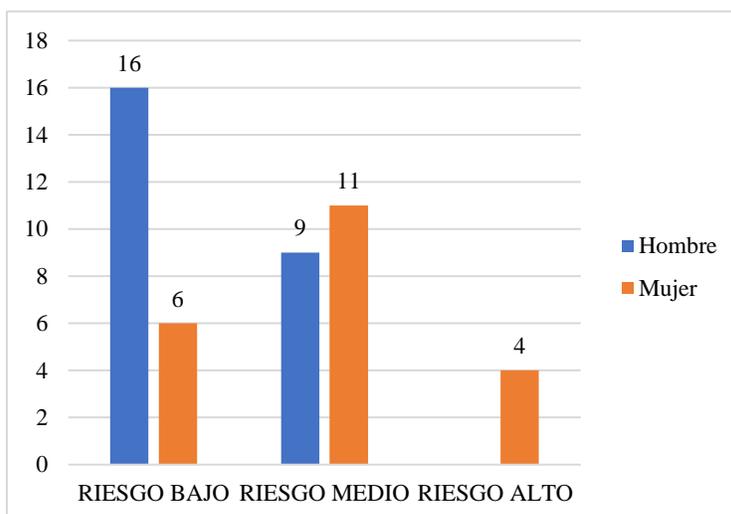


Fig. 31. Relación del margen de acción y control con el sexo de los empleados

5) **Organización del trabajo:** en la **Fig. 32**, se percibe que los hombres predominan en la categoría de riesgo bajo, mientras que las mujeres están más representadas en las categorías de riesgo medio y alto. Esto sugiere que las mujeres enfrentan más desafíos relacionados con la organización del trabajo en comparación con los hombres causados por la falta de comunicación, reuniones o actividades de coordinación.

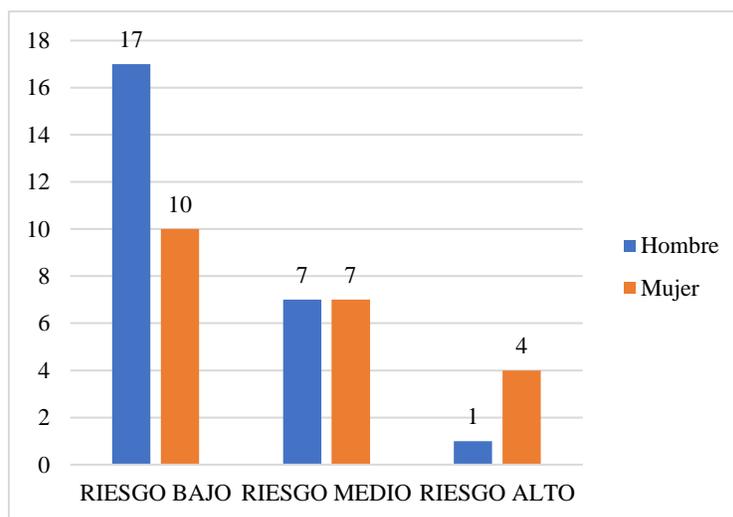


Fig. 32. Relación de la organización del trabajo con el sexo de los empleados

6) **Recuperación:** en la **Fig. 33**, se percibe riesgo medio y alto en mujeres, siendo mayor que los hombres, esta diferencia puede indicar que las mujeres están sometidas a una carga de trabajo adicional, tanto en el lugar de trabajo como en el hogar, lo que limita la capacidad para descansar y participar en actividades fuera del trabajo.

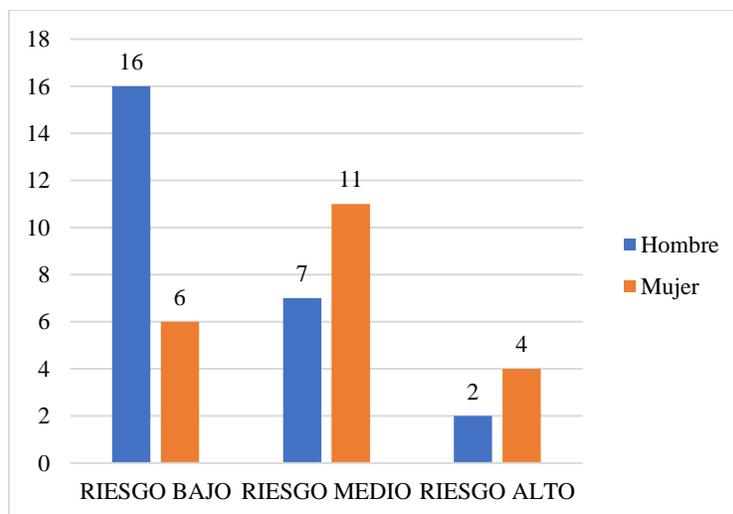


Fig. 33. Relación de la recuperación con el sexo de los empleados

7) *Soporte y apoyo*: se observa en la **Fig. 34**, que ambos géneros tienen niveles similares de riesgo medio y alto, lo cual señala que tanto hombres como mujeres podrían estar enfrentando desafíos ya sea por la carencia de atención médica, psicológica entre otros. Esta paridad sugiere que la falta de recursos y servicios adecuados para la salud afecta a las personas independientemente del género.

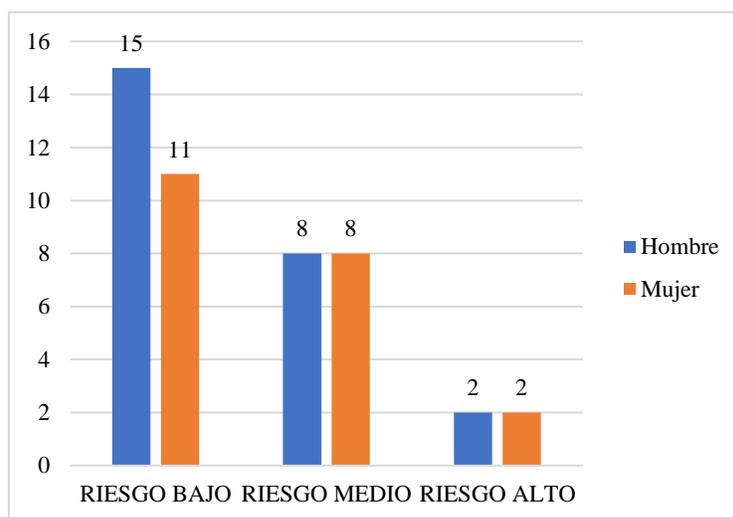


Fig. 34. Relación del soporte y apoyo con el sexo de los empleados

8) *Acoso laboral*: se puede observar en la **Fig. 35**, que las mujeres tienen riesgo medio mayor que al de los hombres, así mismo un grupo considerable de hombres muestran riesgo alto, siendo así que ambos grupos están expuestos a humillaciones, ridiculizaciones que puede causar daño físico y psicológico.

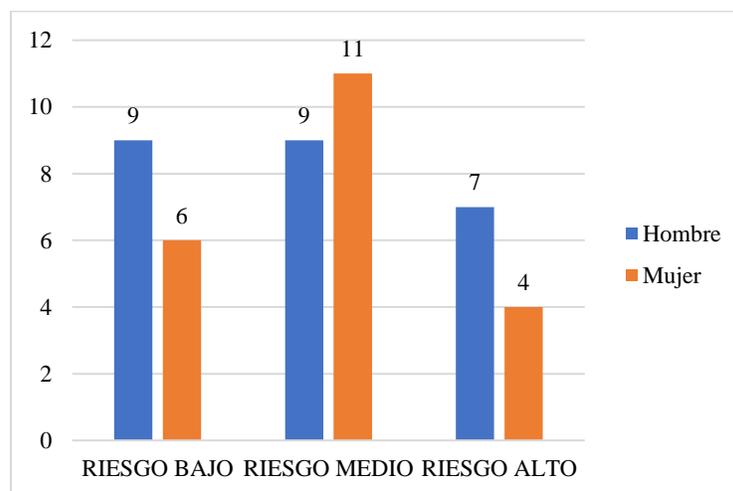


Fig. 35. Relación del acoso laboral con el sexo de los empleados

9) **Acoso sexual:** en la **Fig. 36**, se puede apreciar que la mayoría de los hombres no perciben amenazas significativas de acoso sexual. En contraste, las mujeres tienen una percepción menos optimista dado que una proporción significativa presenta riesgo medio y alto. Esta discrepancia puede atribuirse a experiencias individuales de acoso, la cultura organizacional que minimiza el problema y las normas sociales y de género pueden influir en la percepción de riesgo.

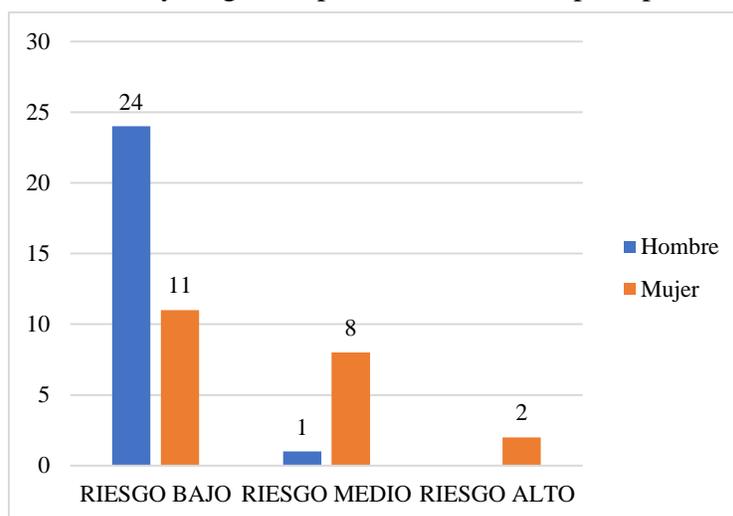


Fig. 36. Relación del acoso sexual con el sexo de los empleados

10) **Condiciones de trabajo:** en la **Fig. 37**, se visualiza que las mujeres están más expuestas a condiciones laborales con un riesgo medio en comparación con los hombres. Para el riesgo alto tanto hombres como mujeres se encuentran expuestos a condiciones laborales desfavorables, ya sea por la inadecuada infraestructura, falta de equipos y herramientas para laborar correctamente en la institución.

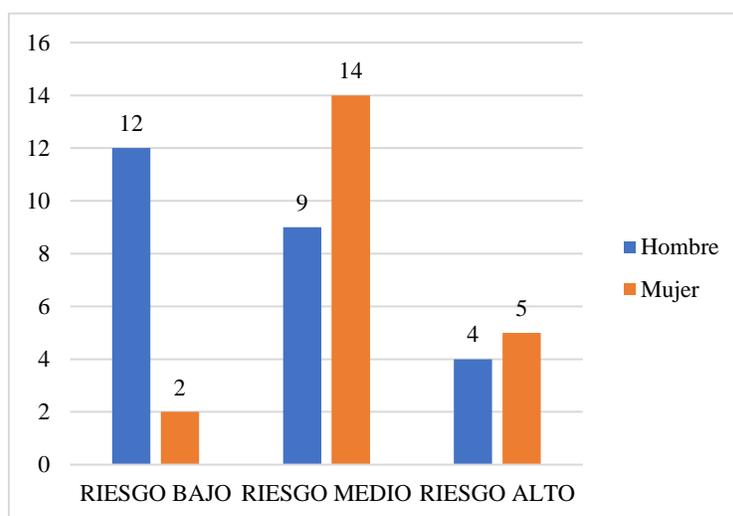


Fig. 37. Relación de las condiciones de trabajo con el sexo de los empleados

11) Doble presencia (laboral- familiar): en la **Fig. 38**, se percibe que hay más mujeres en la categoría de riesgo medio, en comparación con los hombres, lo mismo sucede con el riesgo alto, esto indica que las mujeres enfrentan mayores desafíos en equilibrar las responsabilidades laborales y familiares.

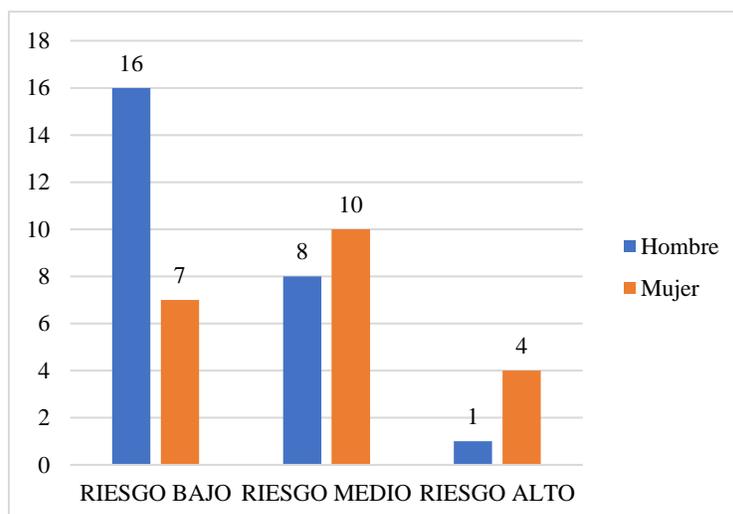


Fig. 38. Relación de la doble presencia con el sexo de los empleados

12) Salud auto percibida: en la **Fig. 39**, señala que a pesar de que los hombres tienen un nivel de riesgo bajo con respecto a la percepción sobre el bienestar, una gran proporción de este sexo percibe la salud en un riesgo medio, y a la vez las mujeres presentan riesgo alto, lo que podría señalar que tienen problemas de salud.

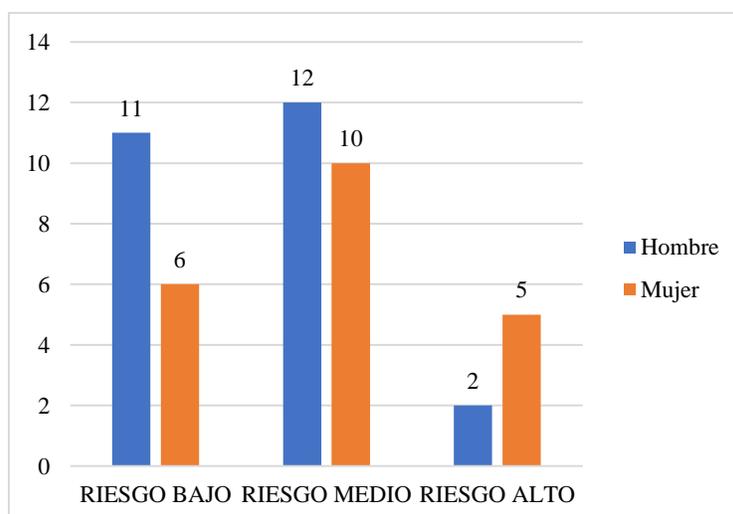


Fig. 39. Relación de la salud auto percibida con el sexo de los empleados

D. Relación de las dimensiones con la edad de los empleados

1) **Carga y ritmo de trabajo:** en la **Fig. 40**, se percibe que los grupos afectados son de entre 25 a 34 años, consecutivo a la edad de 35 a 43 años y finalmente está el grupo de 44 a 54 años, estos grupos presentan inconformidad, lo que podría atribuirse a la falta de tiempo, sobrecarga de tareas, falta de recursos y un ambiente laboral estresante.

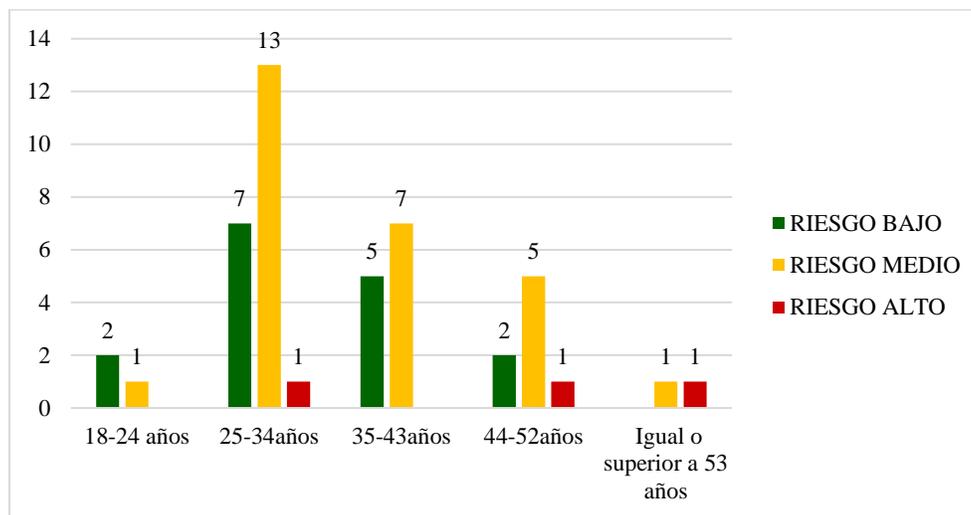


Fig. 40. Relación de la carga y ritmo de trabajo con la edad de los empleados

2) **Desarrollo de competencias:** en la **Fig. 41**, se observa que el riesgo medio es más común en las edades de entre 25 a 34 años (8 personas) y de 35 a 43 años (6 personas) demostrando que pueden tener conflictos en el desarrollo de las competencias, ya sea por carencia de cursos o capacitaciones para el desarrollo de conocimientos, limitando el progreso y desempeño laboral.

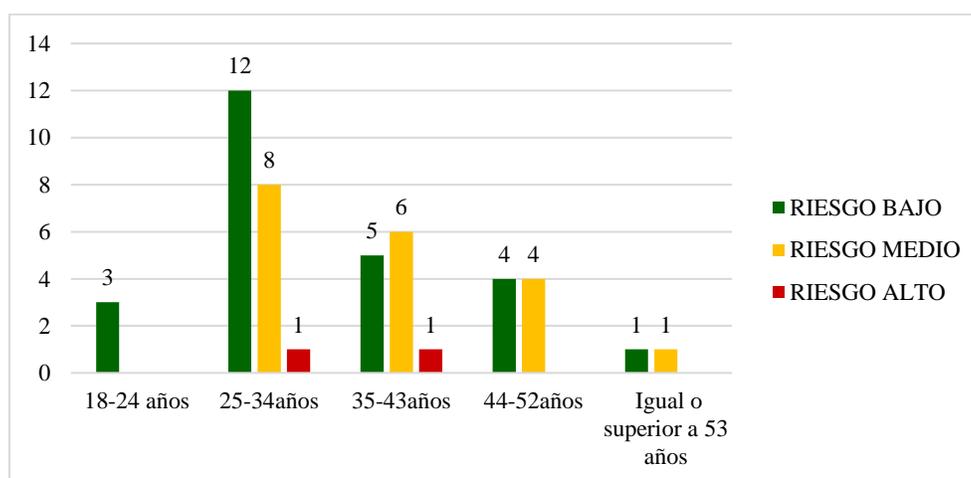


Fig. 41. Relación del desarrollo de competencias con la edad de los empleados

3) Margen de acción y control: en la **Fig. 42**, señala que el grupo de 25 a 34 años tienen riesgo medio y alto siendo el mayor, seguido del grupo de 35 a 43 años que muestra riesgo medio con 6 personas, esto debido a la carencia de espacios de discusión y la limitada participación en reuniones. También se pueden incluir estructuras jerárquicas rígidas y una falta de autonomía en el trabajo, lo que reduce el control sobre las tareas y genera insatisfacción.

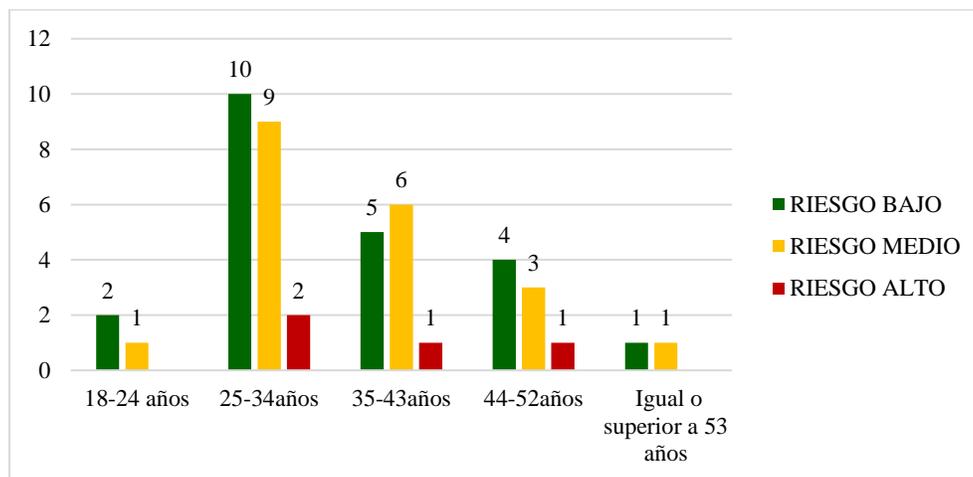


Fig. 42. Relación del margen de acción y control con la edad de los empleados

4) Recuperación: en la **Fig. 43**, se visualiza que el riesgo medio es más común en el grupo de 25 a 34 años (8 personas) y en la agrupación de 35 a 43 años (5 personas), lo que sugiere una menor capacidad de recuperación después del trabajo. Esto debido a la demanda laboral y la falta de experiencia en el manejo del estrés.

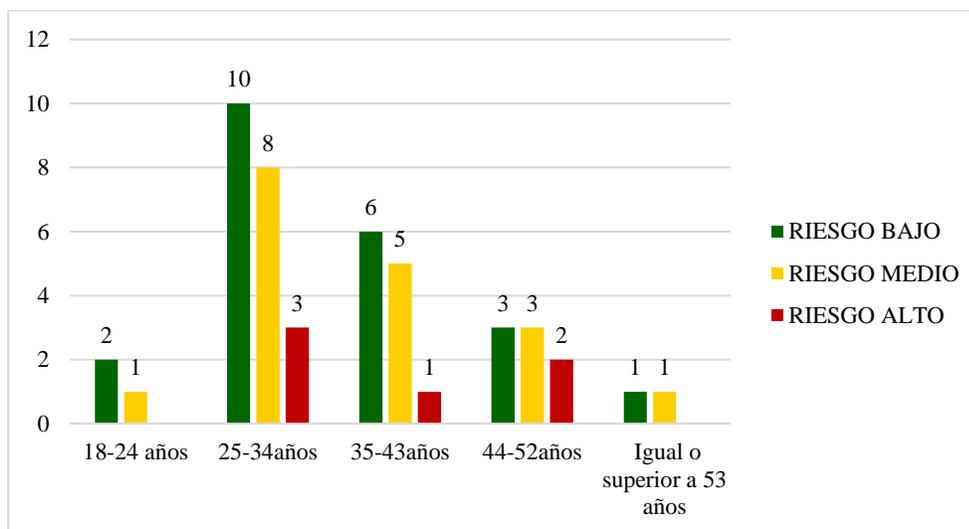


Fig. 43. Relación de la recuperación con la edad de los empleados

5) **Acoso laboral:** en la **Fig. 44**, muestra que las personas de entre 25 a 34 años es el más afectado, con un alto número en riesgo medio y alto. Así mismo la edad de entre 35 a 43 años. Esto podría indicar que estos grupos están particularmente expuestos a situaciones de acoso.

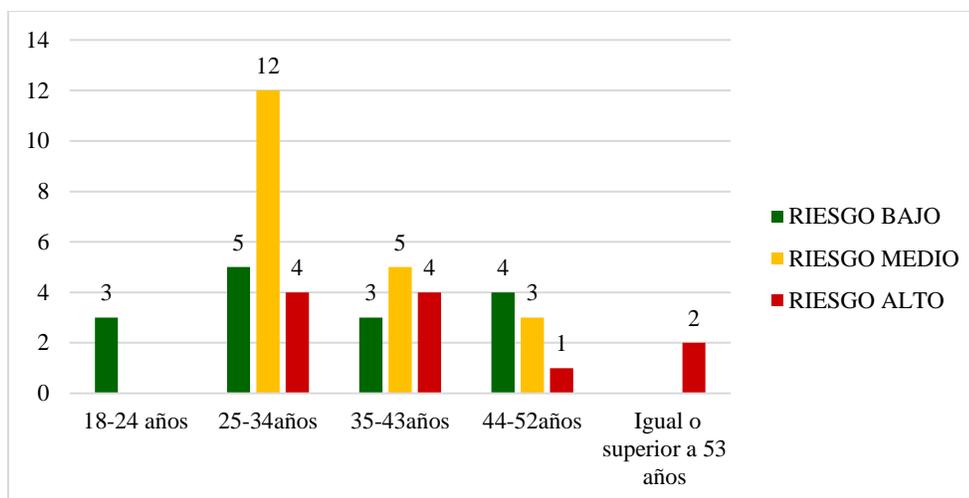


Fig. 44. Relación del acoso laboral con la edad de los empleados

6) **Condiciones de trabajo:** en la **Fig. 45**, los datos muestran que de 25 a 34 años tiene la mayor cantidad de personas en riesgo medio y alto, seguido por la edad de entre 35 a 43 años con 8 personas en riesgo medio y 2 en riesgo alto, señalando que estos grupos de edad enfrentan mayores desafíos respecto a las condiciones laborales, como la falta de equipos tecnológicos, mala infraestructura, así como el ambiente laboral.

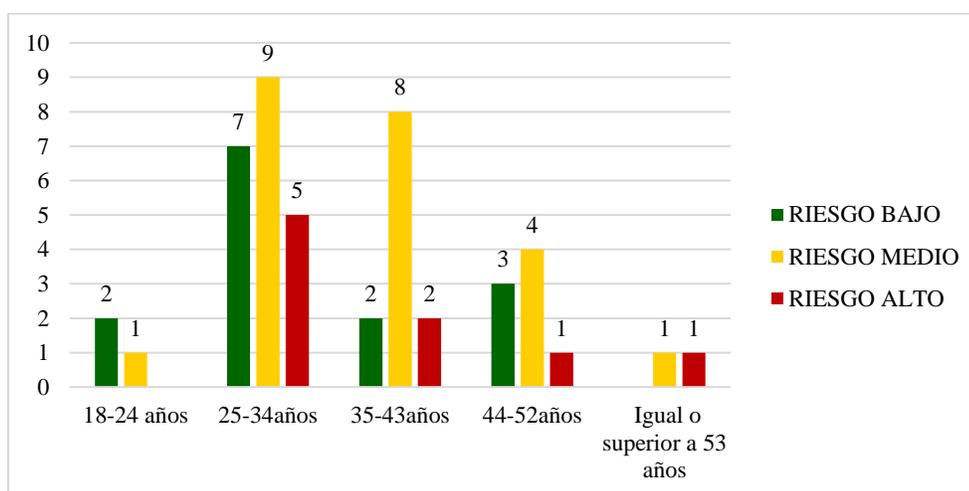


Fig. 45. Relación de las condiciones de trabajo con la edad de los empleados

7) **Salud auto percibida:** en la **Fig. 46**, se percibe que el grupo de entre 25 a 34 años es el más afectado, con un alto número de servidores públicos en riesgo medio y alto. El riesgo medio también es significativo en el grupo de 44 a 52 años con 6 personas, debido a las exigencias laborales o personales que experimentan durante la jornada laboral causando problemas de salud y enfermedades.

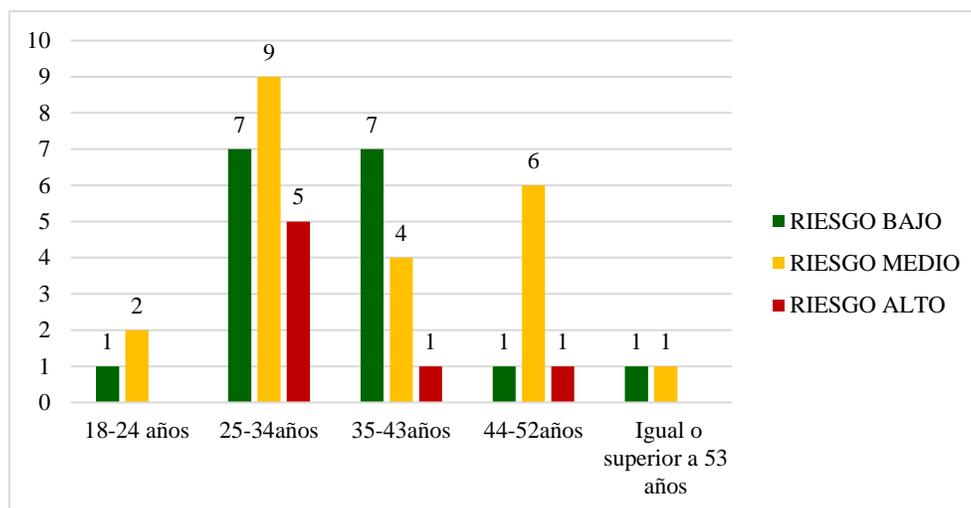


Fig. 46. Relación de la salud auto percibida con la edad de los empleados

E. Discusión de resultados

El resultado global de la evaluación de riesgo psicosocial de los 46 empleados refleja que el 59% tiene riesgo bajo, el 39% muestra riesgo medio y el 2% presenta riesgo alto, estas dimensiones fueron interpretadas de forma individual para una mejor comprensión, donde se pudo percibir un nivel de riesgo medio significativo en la carga y ritmo de trabajo (59%), acoso laboral (43%), condiciones de trabajo (50%) y salud auto percibida (48%).

Al analizar estas dimensiones de acuerdo con las preguntas de la evaluación psicosocial realizada, se puede apreciar que la carencia de tiempo para culminar las tareas dentro de la jornada de trabajo no es suficiente siendo así que les cause estrés, también se puede inducir que el personal sufre de acoso laboral como humillaciones, hostigamiento intencional y repetitivo lo que les impide trabajar con normalidad. Con respecto a las condiciones de trabajo y la salud auto percibida, las inadecuadas instalaciones o condiciones ergonómicas de equipos, así como la falta de herramientas para laborar les puede generar problemas de salud a los empleados.

Por consiguiente, las dimensiones con riesgo medio que también son notables debido a que representan a una gran proporción de la muestra de estudio son el desarrollo de competencias

(41%), de acuerdo con las preguntas esta dimensión enmarca la necesidad de tener planes de carrera y capacitaciones generando oportunidades de trabajo conforme a las demandas actuales, en el caso del liderazgo (33%), señala la importancia de coordinar, retroalimentar y de reconocer logros alcanzados por el personal, en el margen de acción y control (43%) y organización del trabajo (30%), se percibe una estrecha relación en vista de que los empleados muestran inconformidad con respecto a la participación en decisiones relacionadas con el rol profesional puesto que es mínima, además de la carencia de reuniones y comunicación para alcanzar los objetivos de la institución.

Las dimensiones que también muestran riesgo medio relevante como la recuperación (39%), soporte/apoyo (35%) y doble presencia (39%), muestran inconformidad debido a la falta de tiempo dedicado al descanso después de hacer esfuerzo físico y mental vinculado al trabajo, la escasa atención medica o psicológica y la carencia de apoyo de la institución para solucionar conflictos familiares y personales.

A pesar de que la gráfica no refleja porcentajes elevados de riesgo alto, las dimensiones como el liderazgo (15%), recuperación (13%), acoso laboral (24%), condiciones de trabajo (20%), y salud auto percibida (15%), son porcentajes que denotan que un grupo de personas enfrentan desafíos laborales estos porcentajes indican áreas críticas donde los empleados experimentan dificultades que afectan el bienestar y desempeño, lo que enfatiza la necesidad de atención en estos aspectos para fortalecer el clima laboral.

Al examinar detalladamente estas dimensiones por nivel de riesgo y preguntas, particularmente aquellos clasificados como riesgo medio y alto, se obtiene una comprensión más precisa y profunda en las cuales los empleados expresan inconformidad. Esta identificación de riesgos relevantes es necesaria para el desarrollo de medidas preventivas más efectivas, dirigidas a minimizar las fuentes de estrés y malestar dentro de la institución. El objetivo es salvaguardar tanto la salud mental y físico de los funcionarios, con acciones preventivas que no solo mitigan los riesgos identificados, sino que también se refuerce la motivación y el interés de los empleados por el bienestar integral.

El trabajo de investigación realizado al personal administrativo de los GAD Cantonales por el autor [45], detalla la recopilación de información mediante cuestionarios validados. El resultado global muestra riesgo bajo, en cuanto a los factores que se analizaron, se encontró una fuerte correlación entre los factores psicosociales y el desempeño laboral, lo que resultó en la

confirmación de la hipótesis alternativa propuesta [45]. Los factores psicosociales, en condiciones desfavorables, afectan el desempeño de los funcionarios debido a la estrecha interrelación, generando un entorno de trabajo estresante y poco saludable, que influye directamente en la motivación, la productividad y el confort general de los trabajadores.

La investigación desarrollada por el autor [46], aplicó la matriz de evaluación psicosocial con el software ISTAS 21. Los resultados demostraron dimensiones con significancia debido al alto porcentaje, los cuales son la incertidumbre sobre las condiciones de trabajo con un 85%, el ritmo de trabajo con 78%, previsibilidad o información que requiere para realizar un trabajo representa un 74%, las exigencias emocionales tiene un 73%, el conflicto en el rol tiene un 73% y claridad del rol un 66% demostrando que hay falta de información para laborar adecuadamente [46], estas dimensiones, en general, presentan un riesgo elevado en comparación con otras investigaciones. A pesar de que el cuestionario del Ministerio de Trabajo y el INSTAS 21 comparten similitudes en el enfoque, tienen diferencias en los propósitos y metodologías. Ambos instrumentos tienen el objetivo de evaluar las condiciones psicosociales que afectan el clima laboral

El autor [47] el cual realizo la investigación en los empleados administrativos de una universidad, expone el resultado global de la evaluación que un 72.6% presenta un riesgo bajo, además tanto el riesgo medio y alto está relacionado con las condiciones de trabajo. Otro riesgo que también tiene relevancia es el acoso laboral y el margen de acción y control [47]. Como se puede apreciar estas dimensiones son más comunes en presentar riesgo medio y alto, denotando la importancia de desarrollar acciones preventivas aplicables a empleados y trabajadores de la institución.

F. Propuesta



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS

CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

“PLAN PREVENTIVO DE RIESGOS

PSICOSOCIALES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE

ANTONIO ANTE”

AUTOR: Patricia Andrea Guandinango Cacuango

Ibarra-Ecuador

2025

1) Introducción:

La intervención temprana de los factores de riesgos psicosociales es primordial, puesto que con ello se logra mitigar trastornos, enfermedades, situaciones estresantes y conflictivas mejorando el bienestar de los empleados, además de aportar al desarrollo profesional y personal.

Esta investigación propone un plan preventivo de riesgos psicosociales fomentando un clima laboral saludable y seguro, a través de acciones y medidas de prevención. El plan aporta a la institución en la identificación y prevención de riesgos psicosociales, con la intención de mejorar la satisfacción en la institución, menor ausentismos por inconvenientes y un mejor desempeño en las actividades laborales, así como fortalecer las condiciones física, emocional y psicosocial de los empleados.

2) Objetivo general:

Diseñar un plan preventivo de riesgos psicosociales para los empleados del GAD Antonio Ante con el fin de promover la salud.

3) Objetivos específicos:

- Fundamentar el plan preventivo de riesgos psicosociales con bases técnicas y legales con el fin de sustentar dicha investigación.
- Proponer actividades preventivas para las dimensiones que presentan riesgo elevado con la intención de fomentar el bienestar integral de los empleados.

4) Alcance:

El plan preventivo está dirigido a los empleados del área administrativa del GAD de la ciudad de Atuntaqui y está programada para una duración de un año, la propuesta consta de medidas preventivas para aquellas dimensiones que tuvieron un riesgo elevado y pretende prevenir los riesgos psicosociales en la institución.

5) Causas que originan los riesgos psicosociales:

En la **Tabla XV**, se muestra las causas que influyen en la salud y en el desarrollo profesional de la persona.

TABLA XV
CAUSAS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

| Dimensiones | Causas |
|----------------------------|--|
| Carga y ritmo de trabajo | <ul style="list-style-type: none"> • Monotonía. • Sobrecarga de tareas. • Ritmo de trabajo acelerado. |
| Desarrollo de competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Escasez de oportunidades en el desarrollo profesional. • Carencia de conocimientos y aptitudes para el desarrollo del trabajo. • Ausencia de capacitaciones. |
| Liderazgo | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de reconocimiento por los logros alcanzados. • Carencia de retroalimentación constructiva. • Deficiencias en la comunicación. |
| Margen de acción y control | <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de participación. • Falta de trabajo en equipo. • Desajuste entre habilidades y tareas. • Alta responsabilidad. |
| Organización del trabajo | <ul style="list-style-type: none"> • Mala planificación y previsión. • Objetivos y plazos irregulares. • No existe suficientes reuniones para el cumplimiento de objetivos. |
| Recuperación | <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente laboral estresante. • Pausas insuficientes durante la jornada laboral. • Jornadas laborales prolongadas. |
| Soporte y apoyo | <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de programas de bienestar. • Ambiente laboral competitivo. • Ausencia de médicos, psicólogos o consejeros. |
| Acoso discriminatorio | <ul style="list-style-type: none"> • Ineficiencia en la implementación de políticas. • Trato injusto o desigual debido a la religión, orientación sexual, nacionalidad, ideología o creencias políticas. • Desigualdad de género. |
| Acoso laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Conflictos estresantes o prejuicios. • Ambiente de trabajo hostil. • Amenazas, humillaciones o difamaciones. |
| Acoso sexual | <ul style="list-style-type: none"> • Ineficiencia en la investigación de denuncias. • Inseguridad en la confidencialidad de las denuncias. |

| Dimensiones | Causas |
|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Deficiencia en la capacitación y sensibilización de normativas. |
| Adicción al trabajo | <ul style="list-style-type: none"> Trabajo fuera del horario laboral. Desequilibrio laboral y personal. Problemas para desconectar del trabajo. |
| Condiciones de trabajo | <ul style="list-style-type: none"> Ergonomía deficiente de los mobiliarios y equipos. Espacio laboral limitado. Mala iluminación. Postura prolongada, mantenida, forzada). |
| Doble presencia | <ul style="list-style-type: none"> Conflictos en el trabajo y la vida personal. Desigualdad de género. Problemas económicos. |
| Estabilidad laboral y emocional | <ul style="list-style-type: none"> Inseguridad laboral. Conflictos interpersonales. Desmotivación gen el trabajo. |
| Salud auto percibida | <ul style="list-style-type: none"> Hábitos de vida no saludables. Problemas de salud mental y físico. Estrés laboral. |

Nota. Causas de las diferentes dimensiones que generan riesgos psicosociales.

6) Marco legal:

Las normativas que se muestran en la **Tabla XVI** permitieron fundamentar y desarrollar el plan preventivo de riesgos psicosociales.

TABLA XVI
MARCO LEGAL

| Normativa | Descripción |
|--|--|
| Estatuto Orgánico del GADM Antonio Ante, en el Art. 11.- de la Resolución N°.2018-001-GADMAA-A. | <p>Art. 11. Menciona la descripción de los procesos sin afectar la inclusión de tareas específicas y métodos de trabajo, así como el progreso en la distribución de productos y expectativas del cliente. [40].</p> <p>Capítulo VI – Capacitación de los servidores públicos.</p> <p>Art. 197. Establece que las instituciones que se rigen por la LOSEP son responsables del cumplimiento de políticas y formación de los servidores públicos [37].</p> <p>Las UATH tienen la responsabilidad de organizar las capacitaciones anualmente acordes al cronograma del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>Evaluación del desempeño</p> <p>Art. 222. La evaluación del desempeño, así como el cumplimiento de los procesos internos y los objetivos institucionales, son fundamentales para</p> |

| Normativa | Descripción |
|--|--|
| LOSEP (2018) | <p>efectuar políticas de reconocimiento, ascensos y terminación de contratos [37].</p> <p>a) El empleado que reciba una calificación de excelente será elegible para que se le apliquen políticas de reconocimiento o ascensos establecidos por la LOSEP [37].</p> <hr/> <p>Jornada de trabajo</p> <p>Art. 25. Literal b) Jornada especial: Para establecer jornadas especiales de trabajo, las autoridades de la institución deben enviar al Ministerio de Relaciones Laborales una solicitud de aprobación [37].</p> <p>Art. 35. Licencias por maternidad y paternidad. –El empleado tendrá derecho a la licencia a partir de 2 semanas anteriores al parto [37].</p> |
| Código de trabajo (2020) | <p>Art. 31. Trabajo de grupo. – El empleador en caso de formar un grupo de trabajo se conserva los deberes y derechos de los empleados [33]. Si el empleador designe un jefe de grupo, los empleados deben estar bajo las órdenes para la eficiencia del trabajo.</p> |
| Resolución No. SNGRE-070 (2019) | <p>Establece que el Coordinador/a de Planificación debe coordinar la planificación, inversión y gestión de tecnologías de la información. La responsabilidad incluye consolidar planes estratégicos y operativos, formular el plan estratégico, el plan operativo anual y promover proyectos que optimicen la gestión institucional [48].</p> |
| Acuerdo No. 1404 (1979) | <p>Art. 4. Las entidades que cuenten con cien o más empleados deberán establecer de manera obligatoria servicios médicos, equipados con las instalaciones adecuadas y el personal médico [49].</p> <p>Art. 7. El personal médico estará a cargo de los servicios médicos de la institución [49].</p> <p>El horario mínimo de atención médica se establecerá según lo mencionado: para instituciones con trabajadores entre 100 a 200, se requerirán 3 horas de servicio médico por día.</p> |
| Acuerdo ministerial _049 (2022) | <p>Art. 4. Plan de promoción. Las organizaciones tienen la obligación de poner en práctica un plan promocionando la salud en el lugar de trabajo [50].</p> |

7) **Jerarquía de control de riesgos:** la norma internacional ISO 45001-2018 [19] , establece que la institución debe desarrollar y gestionar los procedimientos para la eliminación de peligros y la minimización de los riesgos laborales, utilizando la jerarquización de control de riesgos como se detalla en la **Fig. 47**.

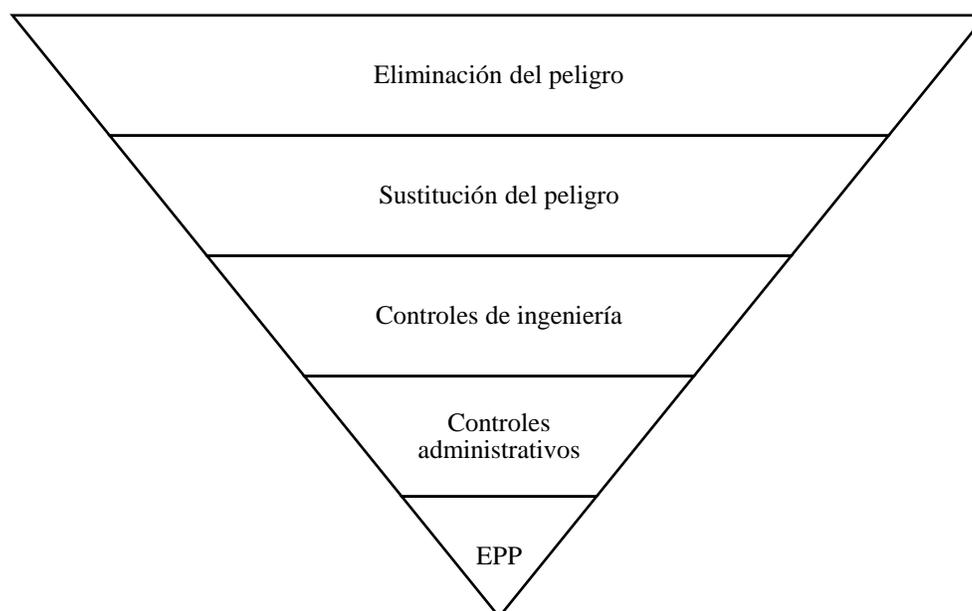


Fig. 47. Jerarquía de control de riesgos

TABLA XVII
JERARQUÍA DE CONTROL DE RIESGOS - OFICINAS ADMINISTRATIVAS

| Zona / lugar | Dimensión | Eliminación | Sustitución | Controles de ingeniería | Controles administrativos | EPP |
|---|----------------------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------------------|-----|
| OFICINAS ADMINISTRATIVAS GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE | Carga y ritmo de trabajo | | | | X | |
| | Desarrollo de competencias | | | | X | |
| | Liderazgo | | | | X | |
| | Margen de acción y control | | | | X | |
| | Organización del trabajo | | | | | X |

| Zona / lugar | Dimensión | Eliminación | Sustitución | Controles de ingeniería | Controles administrativos | EPP |
|--------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------------------|-----|
| | Doble presencia (laboral- familiar) | | | | X | |
| | Soporte y apoyo | | | | X | |
| | Acoso laboral | | | | X | |
| | Acoso sexual | | | | X | |
| | Condiciones de trabajo | | | X | X | |
| | Recuperación | | | | X | |
| | Estabilidad laboral y emocional | | | | X | |
| | Salud auto percibida | | | | X | |

Los controles administrativos y de ingeniería están presentes en el plan, el cual está programado para una duración de un año (Anexo L), plantea acciones preventivas para las diferentes dimensiones que presentaron riesgo elevado y en función de las preguntas que muestran mayor inconformidad, mismas que se desarrollaron bajo normativas legales.

Controles administrativos

Los controles administrativos son esenciales para la gestión de la SST. Estos incluyen la sensibilización y difusión de políticas claras, así como la capacitación regular de los empleados en riesgos específicos y prácticas seguras, integrar criterios de bienestar en las evaluaciones de desempeño e impulsar la participación de las personas en la identificación de riesgos. Se detalla posteriormente los controles administrativos que se realizaron para cada dimensión.

a) Carga y ritmo de trabajo: se observa en la **Tabla XVIII**, la acción preventiva que se realizó en función de la pregunta que refleja mayor insatisfacción, el nivel de riesgo y bajo normativas legales.

TABLA XVIII
MEDIDA PREVENTIVA DE LA CARGA Y RITMO DE TRABAJO

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro. 3. Fig.13 |
| Nivel de riesgo | Bajo (35%) Medio (59%) Alto (7%) |
| Estrategia | Gestión de competencias y obligaciones del personal. |
| Objetivo | Designar responsabilidades de acuerdo con el perfil y habilidades del empleado. |
| Actividad | Ajustar las competencias del trabajo acorde al perfil del empleado, asignando una carga de trabajo equitativa que se ajuste a las capacidades. |
| Indicador | %satisfacción laboral = $\frac{(\text{Número de empleados satisfechos con la carga de trabajo})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Talento Humano. |
| Medio de verificación | Descripción de procesos (Tabla III). |
| Normativa | Estatuto Orgánico - GADM Antonio Ante. |
| Tiempo | Se mantienen durante la administración actual, conforme a las necesidades. |

b) Desarrollo de competencias: la **Tabla XIX**, señala la medida preventiva de la dimensión que fue desarrollada de acuerdo con la pregunta con mayor inconformidad, con el nivel de riesgo y bajo disposiciones legales.

TABLA XIX
MEDIDA PREVENTIVA DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.7. Fig.14 |
| Nivel de riesgo | Bajo (54%) Medio (41%) Alto (4%) |
| Estrategia | Capacitación y aprendizaje continuo. |
| Objetivo | Proporcionar formación a los empleados en función de los puestos de trabajo para mejorar las habilidades y destrezas como profesionales. |
| Actividad | Realizar capacitaciones y cursos orientados al desarrollo y adquisición de nuevos conocimientos. |
| Indicador | $\% \text{capacitaciones} = \frac{(\text{Número de empleados capacitados})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Talento Humano. |
| Medio de verificación | Registro de capacitación (Anexo C). |
| Normativa | LOSEP (2018) - Capítulo VI - Capacitación de los servidores públicos. |
| Tiempo | Anual |

c) **Liderazgo:** la **Tabla XX** muestra la medida preventiva del liderazgo misma que se elaboró en función a la pregunta con mayor inconformidad, nivel de riesgo y de acuerdo con las leyes vigentes.

TABLA XX
MEDIDA PREVENTIVA DEL LÍDERAZGO

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.9. Fig.15 |
| Nivel de riesgo | Bajo (52%) Medio (33%) Alto (15%) |
| Estrategia | Evaluación de desempeño. |
| Objetivo | Socializar la evaluación de desempeño con el propósito de garantizar la comprensión y facilitar la correcta implementación. |
| Actividad | Socialización de la evaluación de desempeño para mejorar la participación y considerar a quienes obtengan calificaciones destacadas para ascensos y reconocimientos. |
| Indicador | % capacitación= $\frac{\text{(Número de empleados capacitados)}}{\text{(Total de empleados)}} * 100$ |
| Responsable | Talento Humano, jefe inmediato |
| Medio de verificación | Socialización de la evaluación del desempeño (Anexo D). |
| Normativa | LOSEP (2018) - Evaluación del desempeño. |
| Tiempo | Anual |

d) Margen de acción y control: la **Tabla XXI** presenta la medida preventiva, que fue elaborada de acuerdo con el nivel de riesgo, la pregunta que refleja mayor inconformidad y en cumplimiento de normativas legales.

TABLA XXI
MEDIDA PREVENTIVA DEL MARGEN DE ACCIÓN Y CONTROL

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.15. Fig.16 |
| Nivel de riesgo | Bajo (48%) Medio (43%) Alto (9%) |
| Estrategia | Reuniones o juntas administrativas. |
| Objetivo | Impulsar la participación del personal en las decisiones y responsabilidades organizacionales. |
| Actividad | Programar reuniones regulares de trabajo colaborativo para abordar temas laborales y tomar decisiones conjuntas. |
| Indicador | $\% \text{participación de reuniones} = \frac{(\text{Número de empleados que participaron})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Jefe de área. |
| Medio de verificación | Formato de acta de reunión (Anexo E). |
| Normativa | Código de trabajo (2020)- Trabajo de grupo. |
| Tiempo | Se mantienen durante la administración actual, conforme a las necesidades |

e) **Organización del trabajo:** la **Tabla XXII** muestra la medida preventiva, elaborada de acuerdo con el nivel de riesgo, la pregunta que indica mayor inconformidad y en cumplimiento con las disposiciones legales.

TABLA XXII
MEDIDA PREVENTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.20. Fig.17 |
| Nivel de riesgo | Bajo (59%) Medio (30%) Alto (11%) |
| Estrategia | Plan Operativo Anual (POA). |
| Objetivo | Definir objetivos y alcanzar metas de manera efectiva, mejorando el rendimiento de los empleados y optimizando los recursos. |
| Actividad | Realizar reuniones para la planificación y organización eficiente de los objetivos de la institución. |
| Indicador | $\% \text{objetivos cumplidos} = \frac{(\text{Número de objetivos cumplidos})}{(\text{Total de objetivos})} * 100$ |
| Responsable | Jefe de área. |
| Medio de verificación | Plan Operativo Anual (POA), (Anexo F). |
| Normativa | Resolución No. SNGRE-070-2019. |
| Tiempo | Anual |

f) Doble presencia (laboral/familiar): la **Tabla XXIII** presenta la medida preventiva relacionada con la doble presencia, elaborada en base a la pregunta que refleja mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en conformidad con las leyes vigentes.

TABLA XXIII
MEDIDA PREVENTIVA DE LA DOBLE PRESENCIA (LABORAL/FAMILIAR)

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.49. Fig.25 |
| Nivel de riesgo | Bajo (50%) Medio (39%) Alto (11%) |
| Estrategia | Flexibilidad de horarios. |
| Objetivo | Introducir horarios laborales flexibles en la institución de modo que los empleados puedan organizar de mejor manera las actividades laborales como familiares. |
| Actividad | Revisión de políticas y leyes que faciliten la introducción de horarios laborales flexibles en la institución. |
| Indicador | $\% \text{horarios flexibles} = \frac{(\text{Número de empleados que necesitan horarios flexibles})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Talento Humano. |
| Medio de verificación | Documentación de políticas y leyes. |
| Normativa | LOSEP (2018)- Jornada de trabajo. |
| Tiempo | Se mantienen durante la administración actual, conforme a las necesidades. |

g) Soporte y apoyo: la **Tabla XXIV** muestra la medida preventiva, elaborada en función de la pregunta que indica mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en cumplimiento con las normativas legales.

TABLA XXIV
MEDIDA PREVENTIVA DEL SOPORTE Y APOYO

| | |
|--|--|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.34. Fig. 19 |
| Nivel de riesgo | Bajo (57%) Medio (35%) Alto (9%) |
| Estrategia | Promover el bienestar físico y mental. |
| Objetivo | Atender al personal con profesionales de la salud, con la intención de prevenir trastornos y enfermedades. |
| Actividad | Atención médica, psicológica, y de consejería a los empleados de la institución conforme la normativa. |
| Indicador | % revisiones médicas= $\frac{(\text{Número de empleados atendidos})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Médico institucional, psicólogo, trabajador social. |
| Medio de verificación | Registro de pacientes atendidos. |
| Normativa | Acuerdo No. 1404 (1979). |
| Tiempo | Se mantienen durante la administración actual, conforme a las necesidades. |

h) Acoso laboral: la **Tabla XXV** presenta la medida preventiva, desarrollada en función de la pregunta que refleja mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en conformidad con las disposiciones legales.

TABLA XXV
MEDIDA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro. 41. Fig. 21 |
| Nivel de riesgo | Bajo (33%) Medio (43%) Alto (24%) |
| Estrategia | Capacitación y difusión de material informativo. |
| Objetivo | Capacitar a los empleados sobre el acoso laboral y sexual, fomentando el respeto y tolerancia cero al acoso. |
| Actividad | Informar al personal acerca del protocolo preventivo de casos de discriminación y acoso a la mujer en el lugar de trabajo. |
| Indicador | $\% \text{ capacitación} = \frac{(\text{Número de empleados capacitados})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Medio de verificación | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de prevención (Anexo G). • Formato de denuncia (Anexo H). • Plan de prevención (Anexo I). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020 –244 |
| Tiempo | Anual |

i) Acoso sexual: la **Tabla XXVI** presenta la medida preventiva, desarrollada en función de la pregunta que refleja mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en conformidad con las leyes vigentes.

TABLA XXVI
MEDIDA PREVENTIVA DEL ACOSO SEXUAL

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro. 43. Fig. 22 |
| Nivel de riesgo | Bajo (76%) Medio (20%) Alto (4%) |
| Estrategia | Capacitación y difusión de material informativo. |
| Objetivo | Capacitar a los empleados sobre el acoso laboral y sexual, fomentando el respeto y tolerancia cero al acoso. |
| Actividad | Informar al personal acerca del protocolo preventivo de casos de discriminación y acoso a la mujer en el lugar de trabajo. |
| Indicador | $\% \text{ capacitación} = \frac{(\text{Número de empleados capacitados})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Medio de verificación | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de prevención (Anexo G). • Formato de denuncia (Anexo H). • Plan de prevención (Anexo I). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020 –244 |
| Tiempo | Anual |

j) Condiciones de trabajo: la **Tabla XXVII** muestra la medida preventiva, elaborada en función de la pregunta que indica mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en cumplimiento con las normativas legales.

TABLA XXVII
MEDIDA PREVENTIVA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro. 47. Fig. 24 |
| Nivel de riesgo | Bajo (30%) Medio (50%) Alto (20%) |
| Estrategia | Sensibilización en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Objetivo | Capacitar a los empleados sobre los tipos de riesgos a los que están expuestos en el lugar de trabajo. |
| Actividad | Capacitación sobre los tipos de riesgos y las consecuencias sobre la salud, con el plan de promoción de la salud. |
| Indicador | $\% \text{ capacitación} = \frac{(\text{Número de empleados capacitados})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Medio de verificación | Plan de promoción de la salud (Anexo J). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial _049 (2022) |
| Tiempo | Anual |

k) Recuperación: la **Tabla XXVIII** presenta la medida preventiva relacionada con la recuperación, desarrollada en base a la pregunta que refleja mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en cumplimiento con las disposiciones legales.

TABLA XXVIII
MEDIDA PREVENTIVA DE LA RECUPERACIÓN

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.25. Fig.18 |
| Nivel de riesgo | Bajo (48%) Medio (39%) Alto (13%) |
| Estrategia | Incentivar la actividad física y recreativa. |
| Objetivo | Fomentar actividades deportivas en los funcionarios con la finalidad de relajarse y desconectarse del trabajo. |
| Actividad | Poner en práctica deportes y actividades recreativas como el fútbol, bailo terapia, gimnasio entre otros. |
| Indicador | % practicar un deporte= $\frac{(\text{Número de empleados que practican un deporte})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Medio de verificación | Plan de promoción de la salud (Anexo J). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial _049 (2022). |
| Tiempo | Anual |

l) Estabilidad laboral y emocional: la **Tabla XXIX** muestra la medida preventiva, elaborada en función de la pregunta que indica mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en conformidad con las leyes vigentes.

TABLA XXIX
MEDIDA PREVENTIVA DE LA ESTABILIDAD LABORAL Y EMOCIONAL

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.54. Fig.26 |
| Nivel de riesgo | Bajo (67%) Medio (28%) Alto (4%) |
| Estrategia | Campaña día de la salud mental. |
| Objetivo | Promover el bienestar mental en espacios laborales con el fin de que los empleados comprendan mejor la salud mental y las implicaciones en el trabajo y la vida personal. |
| Actividad | Socialización sobre temas como el estrés, burnout, ansiedad, los síntomas y como prevenir. |
| Indicador | $\%participación = \frac{(\text{Número de empleados que participaron})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Medio de verificación | Plan de promoción de la salud (Anexo J). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial _049 (2022). |
| Tiempo | Anual |

m) Salud auto percibida: la **Tabla XXX** presenta la medida preventiva, desarrollada en base a la pregunta que refleja mayor inconformidad, el nivel de riesgo y en cumplimiento de normativas legales.

TABLA XXX
MEDIDA PREVENTIVA DE LA SALUD AUTO PERCIBIDA

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro. 44.Fig. 27 |
| Nivel de riesgo | Bajo (37%) Medio (48%) Alto (15%) |
| Estrategia | Campaña nutricional. |
| Objetivo | Motivar a los empleados a adoptar hábitos alimenticios saludables con el propósito de disminuir enfermedades relacionadas con la mala alimentación. |
| Actividad | Socialización acerca de los beneficios de los alimentos naturales sobre los procesados. |
| Indicador | $\%participación = \frac{(\text{Número de empleados que participaron})}{(\text{Total de empleados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo y médico institucional. |
| Medio de verificación | Plan de promoción de la salud (Anexo J). |
| Normativa | Acuerdo Ministerial _049 (2022). |
| Tiempo | Anual |

Controles de ingeniería

La matriz GTC 45 (Anexo K) facilita a las organizaciones llevar a cabo una evaluación estructurada y sistemática de los riesgos. La herramienta ayuda la categorización de los riesgos según la naturaleza y gravedad además de la revisión regular de la matriz para adaptarse a cambios en el área de trabajo.

n) Condiciones de trabajo: el control de ingeniería para la dimensión de la **Tabla XXXI** se llevó a cabo en función de la pregunta que evidencia mayor insatisfacción, el nivel de riesgo y de acuerdo con las disposiciones legales.

TABLA XXXI
CONDICIONES DE TRABAJO

| | |
|--|---|
| Pregunta que presenta inconformidad | Nro.47. Fig. 24 |
| Nivel de riesgo | Bajo (30%) Medio (50%) Alto (20%) |
| Estrategia | Matriz GTC – 45. |
| Objetivo | Evaluar los riesgos en espacios laborales mediante la metodología GTC-45 para implementar controles que mejoren la protección y bienestar en el trabajo. |
| Actividad | Evaluación de los riesgos bajo la metodología GTC-45, con la participación de los empleados, para clasificar los peligros, evaluar los riesgos y definir medidas preventivas y correctivas. |
| Indicador | $\% \text{ riesgos gestionados} = \frac{(\text{Número de riesgos con acciones implementadas})}{(\text{Total de riesgos identificados})} * 100$ |
| Responsable | Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Medio de verificación | GTC - 45 (Anexo K). |
| Normativa | Guía Técnica Colombiana |
| Tiempo | Anual |

CONCLUSIONES

- La fundamentación teórica sobre los factores de riesgo psicosocial y la identificación de la normativa legal enfocada en Seguridad y Salud en el Trabajo respaldan el desarrollo de la investigación. El cuidado de la integridad física y mental de los empleados, así como la protección de la organización sobre posibles acciones legales o sanciones por no cumplir con las regulaciones establecidas se detectan como acciones importantes para promover el bienestar de los empleados.
- Al realizar el diagnóstico y la evaluación psicosocial aplicando el cuestionario del Ministerio del Trabajo a una muestra de 46 empleados, 21 mujeres y 25 hombres en los espacios laborales del GAD Antonio Ante, se obtuvo un resultado global en la que el 59% presenta riesgo bajo, lo que refleja que más de la mitad de los empleados están conformes en el entorno laboral. Sin embargo, un 39% se encuentra en un nivel de riesgo medio, realizando un análisis por dimensiones existe riesgo medio en la carga y ritmo de trabajo con un 59%, que se debe a la falta de tiempo para culminar las tareas durante la jornada laboral. El acoso laboral tiene un 43%, señalando que el personal sufre de humillaciones, hostigamiento intencional y repetitivo lo que les impide trabajar con normalidad, con respecto a las condiciones de trabajo (50%) y salud auto percibida (48%), los funcionarios muestran inconformidad en cuanto a las inadecuadas instalaciones o condiciones ergonómicas, así como la falta de herramientas para laborar. Y una minoría del 2% presenta riesgo alto, esta situación podría generar efectos dañinos en la salud integral del personal, por ende, es crucial evitar el incremento.
- El plan preventivo de riesgo psicosocial propuesto está diseñado en función de los resultados tras la aplicación del cuestionario establecido por el Ministerio Del Trabajo considerando las dimensiones categorizadas como riesgos medios y altos. La propuesta incluye acciones preventivas que fueron planteadas en base a normativas en SST y un cronograma para la implementación de estrategias que promuevan el bienestar emocional, físico y social de los empleados.

RECOMENDACIONES

- Las instituciones deben estar en constante actualización con respecto a leyes y normas enfocadas en SST para mejorar la capacidad de respuesta ante problemas relacionados con el ambiente laboral y las repercusiones que tienen sobre la salud psicológica de los trabajadores.
- Aplicar la evaluación psicosocial del Ministerio de Trabajo a todos los empleados de la institución, debido a que solo se evaluó a la muestra representativa en el presente trabajo. Al incorporar a la totalidad del personal pueden surgir nuevas dimensiones que fueron descartadas en la investigación por el nivel de riesgo.
- La capacitación en temas relacionados a riesgos psicosociales es primordial para promover el conocimiento y bienestar integral. Estas oportunidades de aprendizaje instruyen a los empleados para que puedan abordar los desafíos laborales de forma más efectiva.
- Para futuras investigaciones, se recomienda aplicar instrumentos validados en la detección de riesgos psicosociales, como el ISTAS 21, este cuestionario cuenta con un manual, aplicación informática y evalúa factores como exigencias emocionales, apoyo social y compensaciones que no están presentes en el cuestionario del Ministerio. También se puede incluir programas preventivos al uso y consumo de drogas en el lugar de trabajo debido a que no se detectan con el cuestionario psicosocial.

BIBLIOGRAFÍA

- [1] OIT, «Riesgos psicosociales: un reto en materia de seguridad y salud en el trabajo,» 2019. [En línea]. Available: https://www.ilo.org/santiago/sala-de-prensa/WCMS_679556/lang-es/index.htm#:~:text=%2D%20De%20acuerdo%20a%20estimaciones%20recientes,de%20enfermedades%20de%20origen%20laboral..
- [2] C. Mejía, «Factores asociados al estrés laboral en trabajadores de seis países de Latinoamérica,» 2019. [En línea]. Available: <http://www.aeemt.com/web/original-3mdt-vol28-n3-resumen/>.
- [3] Acuerdo Ministerial Nro.82, «Acuerdo Ministerial Nro.82,» 2023. [En línea]. Available: https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-11/Documento_Acuerdo-Ministerial-82-16-JUNIO-2017.pdf.
- [4] V. Ramos y O. Pantoja, «Estudio del estrés laboral y los mecanismos de afrontamiento en instituciones públicas ecuatorianas,» *Revista Espacios*, vol. 40, nº 7, p. 15, 2019.
- [5] OMS & OIT, «La OMS y la OIT alertan de que las jornadas de trabajo prolongadas aumentan las defunciones por cardiopatía isquémica o por accidentes cerebrovasculares,» 2021. [En línea]. Available: <https://www.who.int/es/news/item/17-05-2021-long-working-hours-increasing-deaths-from-heart-disease-and-stroke-who-ilo>.
- [6] L. Moreno y S. Vaca, «Diseño y Validación de un Cuestionario para el Diagnóstico de Riesgos Psicosociales en Empresas Ecuatorianas,» *Ciencia y Trabajo*, vol. 20, nº 63, p. 9, 2018.
- [7] COOTAD, «CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,» 2015. [En línea]. Available: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf.
- [8] M. Álvarez y L. Carrión, «Prevalencia de hipertensión arterial y correlación con los factores de riesgo psicosociales en el personal administrativo de una institución de Machala- Ecuador,» *Revista Latinoamericana de Hipertensión*, vol. 15, nº 2, p. 12, 2020.
- [9] P. Hidalgo y C. Bosano, «Síntomas de depresión, ansiedad y estrés en la población general ecuatoriana durante la pandemia por COVID-19,» *Revista Ecuatoriana de Neurología*, vol. 30, nº 2, p. 8, 2021.
- [10] P. Moyano y D. Noroña, «Influencia de factores psicosociales en el clima y estrés laboral del personal de un hospital ecuatoriano,» *Revista Médica Electrónica*, vol. 44, nº 5, p. 19, 2022.

- [11] OMS, «¿Cómo define la OMS la salud?,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.who.int/es/about/frequently-asked-questions>.
- [12] Fundación Clínica SHAI0, «Salud física y mental ¿cómo se relacionan entre sí?,» 2022. [En línea]. Available: <https://www.shaio.org/relacion-salud-fisica-y-mental>.
- [13] OMS, «Salud mental: fortalecer nuestra respuesta,» 2022. [En línea]. Available: <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>.
- [14] UNISON, «Salud social,» 2023. [En línea]. Available: <https://programasinstitucionales.unison.mx/salud-social/#:~:text=La%20salud%20social%20es%20el,instituciones%20y%20relaciones%20sociales%20que>.
- [15] OPS & OMS, «Determinantes sociales de la salud,» 2023. [En línea]. Available: <https://www.paho.org/es/temas/determinantes-sociales-salud>.
- [16] Ministerio de Salud Argentina, «Salud Ocupacional,» 2023. [En línea]. Available: <https://www.argentina.gob.ar/salud/ocupacional/#:~:text=De%20acuerdo%20con%20la%20Organizaci%C3%B3n,en%20peligro%20la%20salud%20y>.
- [17] B. Renoldi y A. Benedetti, «Seguridad,» 2023. [En línea]. Available: <https://www.teseopress.com/palabrasclavefronteras/chapter/seguridad/#:~:text=La%20seguridad%20puede%20considerarse%20como,en%20la%20sociedad%20en%20general..>
- [18] M. Ramírez, A. Peña, M. Modesta y L. Tejada, Seguridad laboral y salud ocupacional, Santiago de los Caballeros: Universidad Abierta para Adultos (UAPA), 2020, p. 49.
- [19] ISO 45001, «Norma Internacional ISO 45001:2018,» 2018. [En línea]. Available: <https://ergosourcing.com.co/wp-content/uploads/2018/05/iso-45001-norma-Internacional.pdf>.
- [20] OIT, «Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de SST,» 2020. [En línea]. Available: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/--americas/---ro-lima/documents/publication/wcms_752788.pdf.
- [21] E. Gea- Izquierdo, Seguridad y Salud en el Trabajo, Quito: Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, 2017, pp. 18-19.
- [22] E. Carrera Alvarez y C. Rivadeneira Piedra, «SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL,» 2019. [En línea]. Available: <http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/463/3/salud%20y%20seguridad%20ocupacional.pdf>.

- [23] M. Sapoznik y A. Contreras, «Factores y riesgos psicosociales del trabajo,» 2022. [En línea]. Available: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_factores_y_riesgos_psicosociales_2.pdf.
- [24] INSST, «El efecto sobre la salud de los riesgos psicosociales en el trabajo,» 2018. [En línea]. Available: <https://www.insst.es/documents/94886/538970/El+efecto+sobre+la+salud+de+los+riesgos+psicosociales+en+el+trabajo+una+visi%C3%B3n+general.pdf/7b79def3-88be-4653-8b0e-7518ef66f518?t=1551312519071>.
- [25] M. Del Hoyo Delgado, «Estrés laboral,» 2018. [En línea]. Available: <https://www.sesst.org/wp-content/uploads/2018/08/estres-laboral-guia.pdf>.
- [26] INSST, «ESTRÉS LABORAL,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.insst.es/documents/94886/4155701/Tema%202013.%20Estr%C3%A9s%20laboral.pdf>.
- [27] INSST, «Violencia en el trabajo,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.insst.es/materias/riesgos/riesgos-psicosociales/violencia-en-el-trabajo>.
- [28] J. Sanz, «Definición de acoso laboral según la OMS,» 2018. [En línea]. Available: <https://mobbingmadrid.org/acoso-laboral/factores-acoso-laboral/>.
- [29] F. Igual, «Factores y Riesgos Psicosociales: formas y consecuencias,» 2021. [En línea]. Available: <https://idesie.com/blog/2021/02/16/factores-y-riesgos-psicosociales-formas-y-consecuencias/>.
- [30] J. Martins, «Síndrome de burnout: cómo identificarlo y prevenir el desgaste profesional,» 2024. [En línea]. Available: <https://asana.com/es/resources/what-is-burnout>.
- [31] INSST, «EFECTOS DE LA EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL. EFECTOS SOBRE LAS PERSONAS:,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.insst.es/documents/94886/4155701/Tema%202011.%20Efectos%20de%20la%20exposici%C3%B3n%20a%20factores%20de%20riesgo%20psicosocial.pdf>.
- [32] CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, «CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR,» 2015. [En línea]. Available: https://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/octubre/LA2_OCT_DIJU_Constitucion.pdf.
- [33] Código del Trabajo, «Código del Trabajo,» 2020. [En línea]. Available: https://www.ces.gob.ec/lotaip/2020/Junio/Literal_a2/C%C3%B3digo%20del%20Trabajo.pdf.

- [34] DECISION 584, «DECISION 584,» 2004. [En línea]. Available: <https://www.comunidadandina.org/StaticFiles/DocOf/DEC584.pdf>.
- [35] IESS, «Decreto Ejecutivo 2393 - Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo,» 2016. [En línea]. Available: <https://www.epemapar.gob.ec/wp-content/uploads/lotaip/2016/agosto/literal2/ejecutivo2393.pdf>.
- [36] Ministerio del Trabajo, «ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2020 –244,» 2020. [En línea]. Available: https://newsite.cite.com.ec/wp-content/plugins/pdfjs-viewer-shortcode/pdfjs/web/viewer.php?file=https://newsite.cite.com.ec/wp-content/uploads/2021/02/2020-Acuerdo-Ministerial-Nro.-MDT-2020%E2%80%93244.pdf&attachment_id=&dButton=false&pButton=false&oButto.
- [37] LOSEP, «REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO,» 2018. [En línea]. Available: <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Reglamento-LOSEP.pdf>.
- [38] GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE, «GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.antonioante.gob.ec/AntonioAnte/>.
- [39] GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE, «Organigrama-GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.antonioante.gob.ec/AntonioAnte/organigrama/>.
- [40] GAD MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE, «TERCERA REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GADM ANTONIO ANTE,» 2018. [En línea]. Available: https://www.antonioante.gob.ec/AntonioAnte/wp-content/uploads/2016/06/ESTATUTO_ORGANICO_2018.pdf.
- [41] S. Alvarado Orellana, «Aportes metodológicos en la estimación de tamaños de muestra en estudios poblacionales de prevalencia,» 2014. [En línea]. Available: <https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/283363/sao1de1.pdf>.
- [42] P. López y S. Fachelli, «METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA,» 2017. [En línea]. Available: https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua_cap2-4a2017.pdf.
- [43] Ministerio del Trabajo, «Guía para la aplicación del cuestionario de evaluación de riesgo psicosocial,» 2018. [En línea]. Available: https://www.insistec.ec/images/insistec/02-cliente/07-descargas/3_GU%C3%8DA%20PARA%20LA%20APLICACI%C3%93N%20DEL%20CUESTIONARIO%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20DE%20RIESGO%20PSICOSOCIAL.pdf.

- [44] C. Coronel Carvajal, «Las variables y su operacionalización,» *Revista Archivo Médico de Camagüey*, vol. 27, p. 8, 2023.
- [45] M. Machado, «Factores de riesgo psicosocial y el desempeño laboral del personal administrativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales,» 2021. [En línea]. Available: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/32174/1/12%20ADE.pdf>.
- [46] R. Larcos, «“RIESGOS PSICOSOCIALES Y SU INCIDENCIA EN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL PERSONAL OPERATIVO DE UN GAD MUNICIPAL”,» 2018. [En línea]. Available: https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/28779/1/Tesis_%20t1480mshi.pdf.
- [47] G. Villacreses Álvarez y A. Ávila Vidal, «Factores de riesgo psicosocial del personal administrativo de una Institución de Educación Superior, resultados para un liderazgo transformacional,» *Revista San Gregorio*, n° 40, p. 18, 2020.
- [48] M. Ocles, «Resolución No.SNGRE-070-2019,» 2019. [En línea]. Available: <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/08/SNGRE-070-2019.pdf>.
- [49] Ministerio de Trabajo & Bienestar Social, «REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS (Acuerdo No. 1404),» 1979. [En línea]. Available: <https://pymsservices.com/wp-content/uploads/2020/02/AM-1404-REGLAMENTO-DE-LOS-SERVICIOS-MEDICOS-DE-LAS-EMPRESAS-ACUERDO-MINISTERIAL-1404.pdf>.
- [50] Ministerio de Salud Pública, «Acuerdo-Ministerial-Nro.-49-2022-MSP-Reglamento-Salud,» 2022. [En línea]. Available: <https://asobanca.org.ec/wp-content/uploads/2022/11/Acuerdo-Ministerial-Nro.-49-2022-MSP-Reglamento-Salud9842.pdf>.
- [51] Ministerio de Trabajo, «EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO,» 2024. [En línea]. Available: <https://www.trabajo.gob.ec/evaluacion-del-desempeno/>.
- [52] Ministerio de Trabajo, «PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO,» 2021. [En línea]. Available: <https://www.igualdadgenero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/06/Protocolo-de-Prevenci%C3%B3n-casos-de-violencia.pdf>.
- [53] GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA, «GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL.,» 2010. [En línea]. Available:
<https://saludocupacionalunad.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/07/gtc-45-2010.pdf>.

ANEXOS

ANEXO A. Cuestionario de evaluación psicosocial, resuelto por el personal administrativo del GADMAA.

35

Ministerio del Trabajo  **República del Ecuador**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PSICOSOCIAL EN ESPACIOS LABORALES

Instrucciones para completar el cuestionario:
 1. El cuestionario es anónimo es decir no se solicita información personal sobre el participante.
 2. La información obtenida es confidencial es decir que se ha de guardar, mantener y emplear con estricta cautela la información obtenida.
 3. Completar todo el cuestionario requiere entre 15 a 20 minutos.
 4. Antes de responder, leer detenidamente cada pregunta y opción de respuesta. En este punto es necesario identificar y valorar todos aquellos factores del ámbito psicosocial que pueden representar un riesgo para la salud y el bienestar laboral.
 5. Utilizar lápiz o esfero para marcar con una "X" la respuesta que considere que describe mejor su situación. Es obligatorio contestar todos los ítems del cuestionario, en caso de error en la respuesta encerrar en un círculo la misma y seleccionar nuevamente la respuesta.
 6. No existen respuestas correctas o incorrectas.
 7. Evitar distracciones mientras completa el cuestionario, en caso de inquietud, solicitar asistencia al facilitador.
 8. El cuestionario tiene una sección denominada "observaciones y comentarios", que puede ser utilizada por los participantes en caso de sugerencias u opiniones.
 9. Los resultados finales de la evaluación serán socializados oportunamente a los participantes.
 Muchas gracias por su colaboración

| DATOS GENERALES | | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ID | Ítem | Fecha: | Provincia: | Ciudad: | |
| A | | 07-03-2024 | Imbabura | | |
| B | | | | | |
| C | | | | | |
| D | Área de trabajo: | Administrativa: | <input checked="" type="checkbox"/> | Operativa: Técnico / Tecnológico | |
| E | Nivel más alto de instrucción (Maque una sola opción): | Ninguno | | | |
| | | Educación básica | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | | Educación media | | Cuarto nivel | |
| | | Bachillerato | | Otro | |
| F | Antigüedad, años de experiencia dentro de la empresa o institución: | 0-2años | | 11-20años | |
| | | 3-10años | <input checked="" type="checkbox"/> | Igual o superior a 21 años | |
| G | Edad del trabajador o servidor: | 16-24 años | | 44-52años | |
| | | 25-34años | | Igual o superior a 53 años | |
| | | 35-43años | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| H | Auto-identificación étnica: | Indígena | | Afro-ecuatoriano: | |
| | | Mestizo/a: | <input checked="" type="checkbox"/> | Blanco/a: | |
| | | Montubio/a: | | Otro: | |
| I | Sexo del trabajador o servidor: | Mujer: | | Hombre: | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| CARGA Y RITMO DE TRABAJO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 1 | Considero que son aceptables las solicitudes y requerimientos que me piden otras personas (compañeros de trabajo, usuarios, clientes) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 2 | Decido el ritmo de trabajo en mis actividades. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 3 | Las actividades y/o responsabilidades que me fueron asignadas no me causan estrés. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 4 | Tengo suficiente tiempo para realizar todas las actividades que me han sido encomendadas dentro de mi jornada laboral. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DESARROLLO DE COMPETENCIAS | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 5 | Considero que tengo los suficientes conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollar el trabajo para el cual fui contratado. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 6 | En mi trabajo aprendo y adquiero nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de mis compañeros de trabajo. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 7 | En mi trabajo se cuenta con un plan de carrera, capacitación y/o entrenamiento para el desarrollo de mis conocimientos, habilidades y destrezas. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 8 | En mi trabajo se evalúa objetiva y periódicamente las actividades que realizo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| LIDERAZGO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 9 | En mi trabajo se reconoce y se da crédito a la persona que realiza un buen trabajo o logran sus objetivos. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | Mi jefe inmediato esta dispuesto a escuchar propuestas de cambio e iniciativas de trabajo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 11 | Mi jefe inmediato establece metas, plazos claros y factibles para el cumplimiento de mis funciones o actividades. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 12 | Mi jefe inmediato interviene, brinda apoyo, soporte y se preocupa cuando tengo demasiado trabajo que realizar. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 13 | Mi jefe inmediato me brinda suficientes lineamientos y retroalimentación para el desempeño de mi trabajo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 14 | Mi jefe inmediato pone en consideración del equipo de trabajo, las decisiones que pueden afectar a todos. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| MARGEN DE ACCIÓN Y CONTROL | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 15 | En mi trabajo existen espacios de discusión para debatir abiertamente los problemas comunes y diferencias de opinión. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 16 | Me es permitido realizar el trabajo con colaboración de mis compañeros de trabajo y/u otras áreas. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 17 | Mi opinión es tomada en cuenta con respecto a fechas límites en el cumplimiento de mis actividades o cuando exista cambio en mis funciones. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 18 | Se me permite aportar con ideas para mejorar las actividades y la organización del trabajo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | | | | | |
|-----------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------|-------------------|
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 19 | Considero que las formas de comunicación en mi trabajo son adecuados, accesibles y de fácil comprensión. | X | | | |
| 20 | En mi trabajo se informa regularmente de la gestión y logros de la empresa o institución a todos los trabajadores y servidores. | | X | | |
| 21 | En mi trabajo se respeta y se toma en consideración las limitaciones de las personas con discapacidad para la asignación de roles y tareas. | | X | | |
| 22 | En mi trabajo tenemos reuniones suficientes y significantes para el cumplimiento de los objetivos. | | X | | |
| 23 | Las metas y objetivos en mi trabajo son claros y alcanzables. | | X | | |
| 24 | Siempre dispongo de tareas y actividades a realizar en mi jornada y lugar de trabajo. | X | | | |
| RECUPERACIÓN | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 25 | Después del trabajo tengo la suficiente energía como para realizar otras actividades. | | | X | |
| 26 | En mi trabajo se me permite realizar pausas de periodo corto para renovar y recuperar la energía. | | | X | |
| 27 | En mi trabajo tengo tiempo para dedicarme a reflexionar sobre mi desempeño en el trabajo. | | | X | |
| 28 | Tengo un horario y jornada de trabajo que se ajusta a mis expectativas y exigencias laborales. | | X | | |
| 29 | Todos los días siento que he descansado lo suficiente y que tengo la energía para iniciar mi trabajo. | | X | | |
| SOPORTE Y APOYO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 30 | El trabajo está organizado de tal manera que fomenta la colaboración de equipo y el diálogo con otras personas. | | X | | |
| 31 | En mi trabajo percibo un sentimiento de compañerismo y bienestar con mis colegas. | | X | | |
| 32 | En mi trabajo se brinda el apoyo necesario a los trabajadores sustitutos o trabajadores con algún grado de discapacidad y enfermedad. | | | X | |
| 33 | En mi trabajo se me brinda ayuda técnica y administrativa cuando lo requiero. | | X | | |
| 34 | En mi trabajo tengo acceso a la atención de un médico, psicólogo, trabajadora social, consejero, etc. en situaciones de crisis y/o rehabilitación. | X | | | |
| OTROS PUNTOS IMPORTANTES | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 35 | En mi trabajo tratan por igual a todos, indistintamente la edad que tengan. | | X | | |
| 36 | Las directrices y metas que me autoimpongo, las cumplo dentro de mi jornada y horario de trabajo. | X | | | |
| 37 | En mi trabajo existe un buen ambiente laboral. | | X | | |
| 38 | Tengo un trabajo donde los hombres y mujeres tienen las mismas oportunidades. | | X | | |
| 39 | En mi trabajo me siento aceptado y valorado. | | X | | |
| 40 | Los espacios y ambientes físicos en mi trabajo brindan las facilidades para el acceso de las personas con discapacidad. | | X | | |
| 41 | Considero que mi trabajo esta libre de amenazas, humillaciones, ridiculizaciones, burlas, calumnias o difamaciones reiteradas con el fin de causarme daño. | | | X | |
| 42 | Me siento estable a pesar de cambios que se presentan en mi trabajo. | X | | | |
| 43 | En mi trabajo estoy libre de conductas sexuales que afecten mi integridad física, psicológica y moral. | X | | | |
| 44 | Considero que el trabajo que realizo no me causa efectos negativos a mi salud física y mental. | | X | | |
| 45 | Me resulta fácil relajarme cuando no estoy trabajando. | | | X | |
| 46 | Siento que mis problemas familiares o personales no influyen en el desempeño de las actividades en el trabajo. | | X | | |
| 47 | Las instalaciones, ambientes, equipos, maquinaria y herramientas que utilizo para realizar el trabajo son las adecuadas para no sufrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. | X | | | |
| 48 | Mi trabajo esta libre de acoso sexual. | X | | | |
| 49 | En mi trabajo se me permite solucionar mis problemas familiares y personales. | | | X | |
| 50 | Tengo un trabajo libre de conflictos estresantes, rumores maliciosos o calumniosos sobre mi persona. | | | X | |
| 51 | Tengo un equilibrio y separo bien el trabajo de mi vida personal. | X | | | |
| 52 | Estoy orgulloso de trabajar en mi empresa o institución. | X | | | |
| 53 | En mi trabajo se respeta mi ideología, opinión política, religiosa, nacionalidad y orientación sexual. | | X | | |
| 54 | Mi trabajo y los aportes que realizo son valorados y me generan motivación. | | | X | |
| 55 | Me siento libre de culpa cuando no estoy trabajando en algo. | | X | | |
| 56 | En mi trabajo no existen espacios de uso exclusivo de un grupo determinado de personas ligados a un privilegio, por ejemplo, cafetería exclusiva, baños exclusivos, etc., mismo que causa malestar y perjudica mi ambiente laboral. | X | | | |
| 57 | Puedo dejar de pensar en el trabajo durante mi tiempo libre (pasatiempos, actividades de recreación, otros) | X | | | |
| 58 | Considero que me encuentro física y mentalmente saludable. | X | | | |
| OBSERVACIONES Y COMENTARIOS | | | | | |
| 59 | | | | | |

ANEXO B. Cuestionario de evaluación psicosocial, resuelto por el personal administrativo del GADMAA.


Ministerio del Trabajo República del Ecuador
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PSICOSOCIAL EN ESPACIOS LABORALES

Instrucciones para completar el cuestionario:

1. El cuestionario es anónimo es decir no se solicita información personal sobre el participante.
2. La información obtenida es confidencial es decir que se ha de guardar, mantener y emplear con estricta cautela la información obtenida.
3. Completar todo el cuestionario requiere entre 15 a 20 minutos.
4. Antes de responder, leer detenidamente cada pregunta y opción de respuesta. En este punto es necesario identificar y valorar todos aquellos factores del ámbito psicosocial que pueden representar un riesgo para la salud y el bienestar laboral.
5. Utilizar lápiz o esfero para marcar con una "X" la respuesta que considere que describe mejor su situación. Es obligatorio contestar todos los ítems del cuestionario, en caso de error en la respuesta encerrar en un círculo la misma y seleccionar nuevamente la respuesta.
6. No existen respuestas correctas o incorrectas.
7. Evitar distracciones mientras completa el cuestionario, en caso de inquietud, solicitar asistencia al facilitador.
8. El cuestionario tiene una sección denominada "observaciones y comentarios", que puede ser utilizada por los participantes en caso de sugerencias u opiniones.
9. Los resultados finales de la evaluación serán socializados oportunamente a los participantes.

Muchas gracias por su colaboración

| DATOS GENERALES | | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| ID | Ítem | | | | |
| A | Fecha: | 07/07/24 | | | |
| B | Provincia: | Bambabaz | | | |
| C | Ciudad: | Atacachi | | | |
| D | Área de trabajo: <i>Obras Públicas</i> | Administrativa: | <input checked="" type="checkbox"/> | Operativa: | |
| | | Ninguno | | Técnico / Tecnológico | |
| E | Nivel más alto de instrucción (Maque una sola opción): | Educación básica | | Tercer nivel | |
| | | Educación media | | Cuarto nivel <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | | Bachillerato | | Otro | |
| F | Antigüedad, años de experiencia dentro de la empresa o institución: | 0-2años | | 11-20años | |
| | | 3-10años | <input checked="" type="checkbox"/> | Igual o superior a 21 años | |
| G | Edad del trabajador o servidor: | 16-24 años | | 44-52años | |
| | | 25-34años | <input checked="" type="checkbox"/> | Igual o superior a 53 años | |
| | | 35-43años | | | |
| H | Auto-identificación étnica: | Indígena | | Afro -ecuatoriano: | |
| | | Mestizo/a: | <input checked="" type="checkbox"/> | Blanco/a: | |
| | | Montubio/a: | | Otro: | |
| I | Sexo del trabajador o servidor: | Mujer: | <input checked="" type="checkbox"/> | Hombre: | |
| CARGA Y RITMO DE TRABAJO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 1 | Considero que son aceptables las solicitudes y requerimientos que me piden otras personas (compañeros de trabajo, usuarios, clientes) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 2 | Decido el ritmo de trabajo en mis actividades. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3 | Las actividades y/o responsabilidades que me fueron asignadas no me causan estrés. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4 | Tengo suficiente tiempo para realizar todas las actividades que me han sido encomendadas dentro de mi jornada laboral. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DESARROLLO DE COMPETENCIAS | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 5 | Considero que tengo los suficientes conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollar el trabajo para el cual fui contratado. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 6 | En mi trabajo aprendo y adquiero nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de mis compañeros de trabajo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 7 | En mi trabajo se cuenta con un plan de carrera, capacitación y/o entrenamiento para el desarrollo de mis conocimientos, habilidades y destrezas. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | En mi trabajo se evalúa objetiva y periódicamente las actividades que realizo. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| LIDERAZGO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 9 | En mi trabajo se reconoce y se da crédito a la persona que realiza un buen trabajo o logran sus objetivos. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | Mi jefe inmediato esta dispuesto a escuchar propuestas de cambio e iniciativas de trabajo. | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 11 | Mi jefe inmediato establece metas, plazos claros y factibles para el cumplimiento de mis funciones o actividades. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | Mi jefe inmediato interviene, brinda apoyo, soporte y se preocupa cuando tengo demasiado trabajo que realizar. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | Mi jefe inmediato me brinda suficientes lineamientos y retroalimentación para el desempeño de mi trabajo. | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 14 | Mi jefe inmediato pone en consideración del equipo de trabajo, las decisiones que pueden afectar a todos. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MARGEN DE ACCIÓN Y CONTROL | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 15 | En mi trabajo existen espacios de discusión para debatir abiertamente los problemas comunes y diferencias de opinión. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | Me es permitido realizar el trabajo con colaboración de mis compañeros de trabajo y/u otras áreas. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 17 | Mi opinión es tomada en cuenta con respecto a fechas límites en el cumplimiento de mis actividades o cuando exista cambio en mis funciones. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18 | Se me permite aportar con ideas para mejorar las actividades y la organización del trabajo. | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

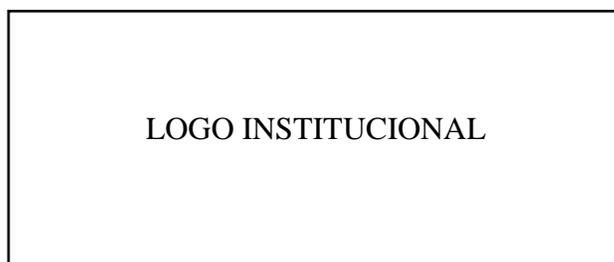
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | | | | | |
|-----------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------|-------------------|
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 19 | Considero que las formas de comunicación en mi trabajo son adecuados, accesibles y de fácil comprensión. | | | | X |
| 20 | En mi trabajo se informa regularmente de la gestión y logros de la empresa o institución a todos los trabajadores y servidores. | | | | X |
| 21 | En mi trabajo se respeta y se toma en consideración las limitaciones de las personas con discapacidad para la asignación de roles y tareas. | | | X | |
| 22 | En mi trabajo tenemos reuniones suficientes y significantes para el cumplimiento de los objetivos. | | | | X |
| 23 | Las metas y objetivos en mi trabajo son claros y alcanzables. | | | | X |
| 24 | Siempre dispongo de tareas y actividades a realizar en mi jornada y lugar de trabajo. | X | | | |
| RECUPERACIÓN | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 25 | Después del trabajo tengo la suficiente energía como para realizar otras actividades. | | | | X |
| 26 | En mi trabajo se me permite realizar pausas de periodo corto para renovar y recuperar la energía. | | | | X |
| 27 | En mi trabajo tengo tiempo para dedicarme a reflexionar sobre mi desempeño en el trabajo. | | | | X |
| 28 | Tengo un horario y jornada de trabajo que se ajusta a mis expectativas y exigencias laborales. | | | | X |
| 29 | Todos los días siento que he descansado lo suficiente y que tengo la energía para iniciar mi trabajo. | | | | X |
| SOPORTE Y APOYO | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 30 | El trabajo está organizado de tal manera que fomenta la colaboración de equipo y el diálogo con otras personas. | | | | X |
| 31 | En mi trabajo percibo un sentimiento de compañerismo y bienestar con mis colegas. | | | | X |
| 32 | En mi trabajo se brinda el apoyo necesario a los trabajadores sustitutos o trabajadores con algún grado de discapacidad y enfermedad. | | | | X |
| 33 | En mi trabajo se me brinda ayuda técnica y administrativa cuando lo requiero. | | | | X |
| 34 | En mi trabajo tengo acceso a la atención de un médico, psicólogo, trabajadora social, consejero, etc. en situaciones de crisis y/o rehabilitación. | | | | X |
| OTROS PUNTOS IMPORTANTES | | | | | |
| NR | Ítem | Completamente de Acuerdo (4) | Parcialmente de Acuerdo (3) | Poco de acuerdo (2) | En desacuerdo (1) |
| 35 | En mi trabajo tratan por igual a todos, indistintamente la edad que tengan. | | | | X |
| 36 | Las directrices y metas que me autoimpongo, las cumplo dentro de mi jornada y horario de trabajo. | X | | | |
| 37 | En mi trabajo existe un buen ambiente laboral. | | | | X |
| 38 | Tengo un trabajo donde los hombres y mujeres tienen las mismas oportunidades. | | | | X |
| 39 | En mi trabajo me siento aceptado y valorado. | | | | X |
| 40 | Los espacios y ambientes físicos en mi trabajo brindan las facilidades para el acceso de las personas con discapacidad. | | | | X |
| 41 | Considero que mi trabajo esta libre de amenazas, humillaciones, ridiculizaciones, burlas, calumnias o difamaciones reiteradas con el fin de causarme daño. | | | | X |
| 42 | Me siento estable a pesar de cambios que se presentan en mi trabajo. | | | | X |
| 43 | En mi trabajo estoy libre de conductas sexuales que afecten mi integridad física, psicológica y moral. | | | | X |
| 44 | Considero que el trabajo que realizo no me causa efectos negativos a mi salud física y mental. | | | | X |
| 45 | Me resulta fácil relajarme cuando no estoy trabajando. | | | | X |
| 46 | Siento que mis problemas familiares o personales no influyen en el desempeño de las actividades en el trabajo. | | | | X |
| 47 | Las instalaciones, ambientes, equipos, maquinaria y herramientas que utilizo para realizar el trabajo son las adecuadas para no sufrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. | | | | X |
| 48 | Mi trabajo esta libre de acoso sexual. | | | | X |
| 49 | En mi trabajo se me permite solucionar mis problemas familiares y personales. | | | | X |
| 50 | Tengo un trabajo libre de conflictos estresantes, rumores maliciosos o calumniosos sobre mi persona. | | | | X |
| 51 | Tengo un equilibrio y separo bien el trabajo de mi vida personal. | | | | X |
| 52 | Estoy orgulloso de trabajar en mi empresa o institución. | | | | X |
| 53 | En mi trabajo se respeta mi ideología, opinión política, religiosa, nacionalidad y orientación sexual. | | | | X |
| 54 | Mi trabajo y los aportes que realizo son valorados y me generan motivación. | | | | X |
| 55 | Me siento libre de culpa cuando no estoy trabajando en algo. | | | | X |
| 56 | En mi trabajo no existen espacios de uso exclusivo de un grupo determinado de personas ligados a un privilegio, por ejemplo, cafetería exclusiva, baños exclusivos, etc., mismo que causa malestar y perjudica mi ambiente laboral. | X | | X | X |
| 57 | Puedo dejar de pensar en el trabajo durante mi tiempo libre (pasatiempos, actividades de recreación, otros) | | | X | |
| 58 | Considero que me encuentro física y mentalmente saludable. | | X | | |
| OBSERVACIONES Y COMENTARIOS | | | | | |
| 59 | | | | | |

ANEXO C. Formato de registro de capacitación.

| | | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------|
| Logo de la institución | Nombre de la Institución | | Fecha: | |
| | | | Capacitación N°: | |
| DATOS GENERALES | | | | |
| Razón Social | | Dirección | | Teléfono |
| | | | | |
| RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | | | | |
| Nombre y apellido | | Cédula | | Cargo |
| | | | | |
| REGISTRO DE CAPACITACIÓN | | | | |
| Motivo: | | | | |
| Lugar: | | | | |
| Nro. | Nombre y apellido | Cédula | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| Observaciones: | | | | |
| Responsable: | | | Firma | |
| Revisado por: | | | Firma | |
| Aprobado por: | | | Firma | |

ANEXO D. Socialización de la evaluación de desempeño.

SOCIALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



| Actividad | Nombres y apellidos | Fecha |
|------------------|--------------------------------------|--------------|
| Elaborado por: | Patricia Andrea Guandinango Cacuango | |
| Revisado por: | | |
| Aprobado por: | | |

LOGO INSTITUCIONAL

SOCIALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. Objetivo

- Evaluar y fortalecer la administración de la organización y procesos internos, así como el desempeño de los empleados orientado a alcanzar los objetivos de la institución, el crecimiento profesional de los servidores y promoviendo una mejora continua en los servicios prestados a la comunidad [51].

2. Ambito de aplicación

El artículo 3 LOSEP, señala que sea aplicada a todas las instituciones públicas del Estado.

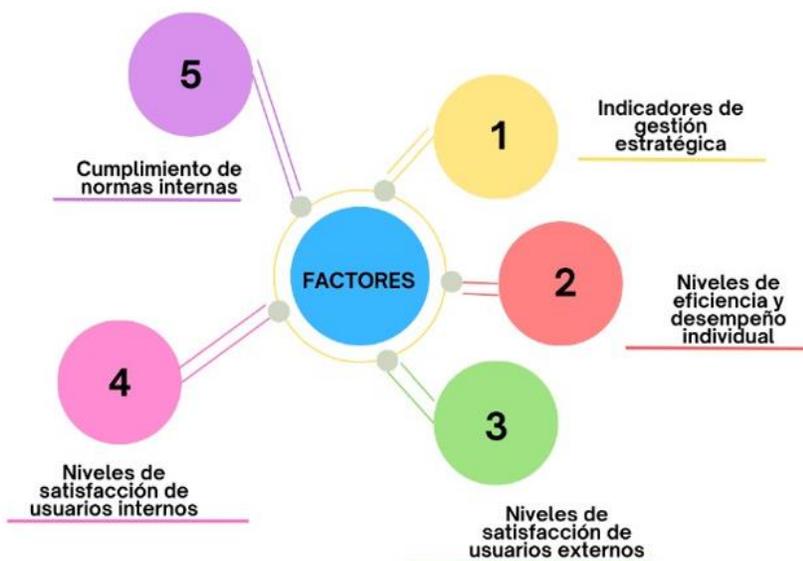
3. Socialización

- Informar a los participantes del proceso de evaluación, antes de la aplicación.
- Asistir a los responsables de la implementación de la evaluación de desempeño [51].

4. Responsables

- Unidad Administrativa de Talento Humano
- Jefe inmediato

5. Factores de evaluación del desempeño



Fuente: [51].

| | |
|--------------------|--|
| LOGO INSTITUCIONAL | SOCIALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO |
|--------------------|--|

6. Niveles de eficiencia del desempeño personal



Fuente: [51].

7. Niveles de satisfacción de usuarios externos

- Encuestas de satisfacción por parte de los clientes por el servicio recibido.
- Encuestas mensuales durante la evaluación.

8. Niveles de satisfacción de usuarios internos



Fuente: [51].

| | |
|--------------------|--|
| LOGO INSTITUCIONAL | SOCIALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO |
|--------------------|--|

9. Evaluación individual

| | | | | | |
|--|-------------|---|--|--------------------|---------------------|
| | | RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL | | Fecha: | |
| | | | | Versión: | 01.2 |
| | | | | Página: | 1 de 1 |
| | | | | Código: | IN-GEP-02-02 FOR-09 |
| INSTITUCIÓN: | 0 | UNIDAD/PROCESO : | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: | 0 | PUESTO INSTITUCIONAL: | | | |
| | | GRUPO OCUPACIONAL: | | | |
| NÚMERO DE CÉDULA: | 000000000-0 | ROL DEL PUESTO: | | | |
| 1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO) | | | | PONDERACION | |
| Nivel de Cumplimiento (Ingrese información) | | | | 35% | |
| TOTAL: (Resultado automático) | | | | 0.00% | |
| 2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL | | | | 30% | |
| CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático) | | | | 0.00% | |
| CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático) | | | | 0.00% | |
| COMPETENCIAS TECNICAS (Resultado automático) | | | | 0.00% | |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático) | | | | 0.00% | |
| TOTAL: (Resultado automático) | | | | 0.00% | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS | | 20% | |
| TOTAL: (Ingrese información) | | 0.00% | |
| 4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS | | 15% | |
| TOTAL: (Ingrese información) | | 0.00% | |
| 5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS | | | |
| SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable | | % | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL: (Resultado automático) | | 0.0% | |
| RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos) | | | |
| | FACTORES | EVALUACIÓN CUANTITATIVA | EVALUACIÓN CUALITATIVA |
| 1.- | INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA | 0.00% | |
| 2.- | NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL | 0.00% | |
| 3.- | NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS | 0.00% | |
| 4.- | NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS | 0.00% | |
| 5.- | SANCIONES ADMINISTRATIVAS | 0.00% | |
| TOTAL (Resultado automático) | | 0.00% | |
| OBSERVACIONES: | | | |
| | | | |
| Fecha: | | | |
| | | | |
| Firma de la UATH Institucional | | | |
| Nombre: | | | |
| No. Cédula: | | | |

Nota: Los formato y formularios de evaluación del desempeño se encuentran en la página oficial del Ministerio de Trabajo.

Fuente: [51].

ANEXO E. Formato de acta de reunión.

| | | | | |
|---|---------------------------------|------------------|------------------------------|-----------------|
| Logo de la institución | Nombre de la Institución | | Fecha: | |
| | | | Acta N°: | |
| DATOS GENERALES | | | | |
| Razón Social | | Dirección | | Teléfono |
| | | | | |
| RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | | | | |
| Nombre y apellido | | Cédula | | Cargo |
| | | | | |
| ACTA DE REUNIÓN | | | | |
| Motivo: | | | Hora de inicio: | |
| Lugar: | | | Hora de finalización: | |
| Nro. | Nombre y apellido | Cédula | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| TEMA TRATADOS | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

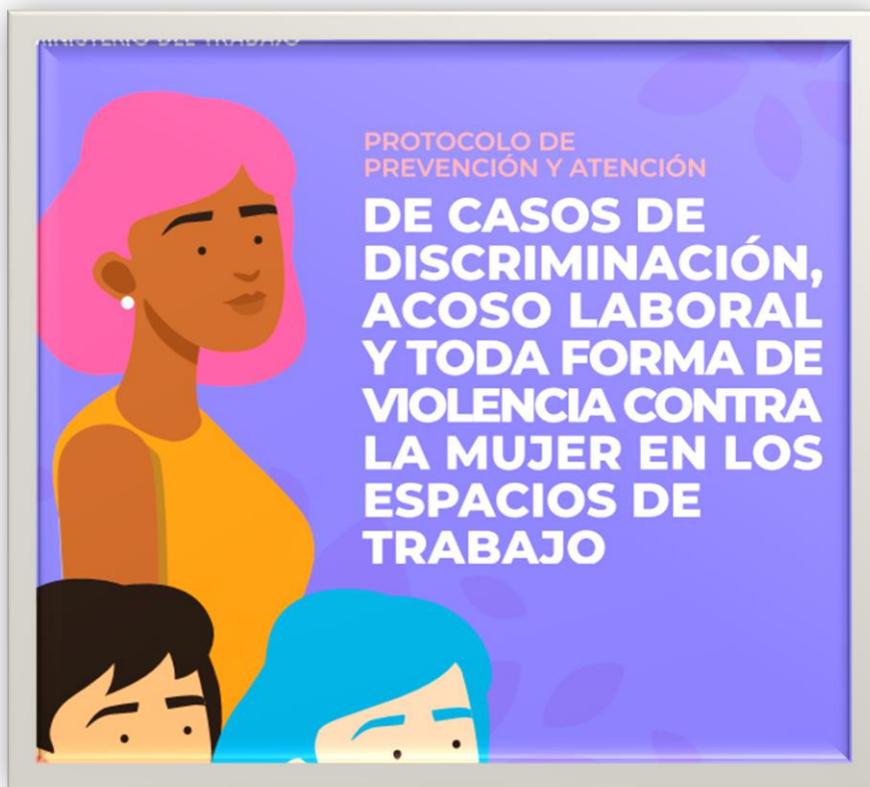
| ACUERDOS | |
|-----------------------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| Observaciones: | |
| Responsable: | Firma |
| Revisado por: | Firma |
| Aprobado por: | Firma |

ANEXO F. Plan Operativo Anual (POA).

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|------------------------------------|--|---------------------------------|-------------|--------------|--------------------|-------------------|--|--|--|--|
| Logo de la institución | | | | | | Nombre de la institución | | | | Cronograma | | | | |
| Misión | | | | | | | | | | | | | | |
| Visión | | | | | | | | | | | | | | |
| Unidad/Dirección | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo PCO | Objetivo PDOT | Eje Gestión | Proyecto | Nro. Partida presupuestaria | Objetivo estratégico del proyecto | Actividades | Meta | Saldo | Presupuesto | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisado y aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | |

Nota: Plan operativo anual - 2024 GAD Antonio Ante.

ANEXO G. Protocolo preventivo de casos de discriminación y acoso a la mujer en el lugar de trabajo.



LOGO INSTITUCIONAL

| Actividad | Nombres y apellidos | Fecha |
|------------------|---|--------------|
| Elaborado por: | Patricia Andrea Guandinango Cacuango | |
| Revisado por: | | |
| Aprobado por: | | |

| | |
|--------------------|--|
| LOGO INSTITUCIONAL | PROTOCOLO PREVENTIVO DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO A LA MUJER EN EL LUGAR DE TRABAJO |
|--------------------|--|

1. Introducción

El Ministerio de Trabajo se encarga de regular y monitorear el cumplimiento de las obligaciones en el trabajo, a través de procesos que sean efectivos, eficientes, transparentes y participativos. El propósito es lograr un sistema laboral que sea digno y de calidad, promoviendo la justicia social y la igualdad de oportunidades [52].

2. Objetivos

2.1 Objetivo principal

Establecer directrices y medidas preventivas de casos de discriminación y acoso a la mujer en el área de trabajo. Esto incluye definir acciones necesarias para identificar y abordar estas conductas, y proporcionar a los servidores y trabajadores los procedimientos adecuados para presentar las denuncias a través de la difusión de este protocolo. El objetivo es promover condiciones de trabajo adecuadas para el sector público [52].

2.2. Objetivos específicos

- Identificar los casos de discriminación y acoso a la mujer en el área de trabajo.
- Fomentar una cultura preventiva y de respeto hacia la mujer en las áreas de la institución.
- Establecer mecanismos eficientes y rápidos para la denuncia, seguimiento y atención de estas conductas, protegiendo las partes involucradas.
- Implementar medidas que aseguren la confidencialidad de la información recopilada durante la denuncia.

3. Ámbito de aplicación

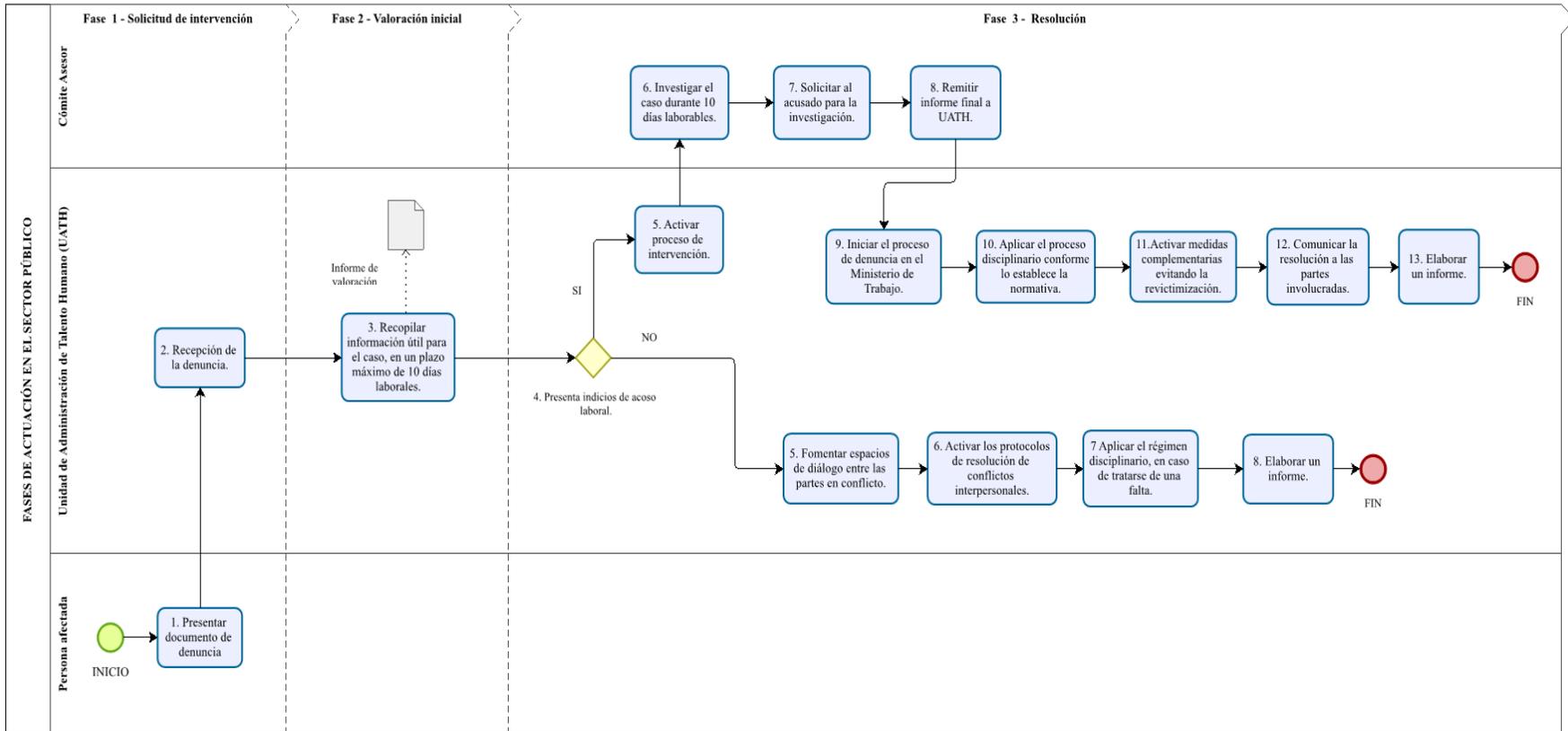
El protocolo será aplicable a todas las instituciones públicas y privadas, bajo la regulación de la LOSEP y el Código del Trabajo [52].

4. Responsables

- Talento Humano
- Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo.

| | |
|---------------------------|---|
| <p>LOGO INSTITUCIONAL</p> | <p>PROTOCOLO PREVENTIVO DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO A LA MUJER EN EL LUGAR DE TRABAJO</p> |
|---------------------------|---|

5. Flujograma de las fases de actuación de denuncia.



| | |
|--------------------|--|
| LOGO INSTITUCIONAL | PROTOCOLO PREVENTIVO DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO A LA MUJER EN EL LUGAR DE TRABAJO |
|--------------------|--|

ANEXO H. Formato de denuncia.

Toda denuncia será atendida de manera confidencial y se le dará el trámite y seguimiento según corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables, por lo que la información deberá de ser proporcionada con veracidad y objetividad.

Los datos personales solicitados son indispensables para la atención y seguimiento de su denuncia de acuerdo con la normativa vigente en el país.

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA

NOMBRE: _____ EDAD _____

DEPENDENCIA _____ CARGO _____

TELÉFONO CONVENCIONAL _____ CEL: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

NOMBRE DEL/A JEFE/A INMEDIATO _____

DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA

NOMBRE: _____ EDAD _____

DEPENDENCIA _____ CARGO _____

TELÉFONO: _____ CEL: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

Se pide que se escriba con tinta azul y letra clara, marcando el inciso correspondiente o en el caso, contestando las preguntas.

1. ¿De qué forma se manifestó el hecho sobre el que presenta su denuncia?

- a) Acoso laboral
- b) Acoso Sexual
- c) Violencia
- d) Discriminación

2. ¿Con qué frecuencia ha ocurrido?

- a) Una sola vez
- b) Varias veces

c) De manera continua hasta la presente fecha.

3. En caso de haber sido una sola vez, precise:

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

4. En caso de haber ocurrido el hecho en varias ocasiones o que hasta la presente fecha siga sucediendo, precise el periodo aproximado.

5. La reacción inmediata de usted ante la(s) conducta(s) de esa persona fue:

- a) Lo confronté
- b) Lo ignoré
- c) Otro _____

6. Señale si cuando acontecieron los hechos motivo de la presente denuncia:

- a) Nadie los presencié
- b) Los presencié una persona
- c) Los presenciaron dos o más personas.

7. En caso de que una o más personas hayan sido testigos de los hechos, proporcione los datos de éstos:

8. ¿Qué cambios en su situación laboral se dieron a partir de los hechos?

- a) Sigue igual
- b) Es tensa e incómoda
- c) Fui asignado/a otra área

9. ¿De qué forma le afectaron los hechos de los que denuncia?

- a) Emocional
- b) Social
- c) Laboral
- d) Salud Física

e) otra: _____

10. ¿Considera que los hechos fueron causados por alguna situación particular o alguna condición específica?

11. ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?

a) Si

b) No

c) Hace que Tiempo _____

12. Datos e información adicional que considere necesario aportar para su denuncia:

Nombre y apellido del denunciante _____

Firma del denunciante _____

C.I. _____

ANEXO I. Plan preventivo de casos de discriminación y acoso a la mujer en el lugar de trabajo.

| PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| Actividades | Planificación anual (meses) | | | | | | | | | | | | Responsable | Observación |
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | |
| Socializar el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO. | | | | | | | | | | | | | | |
| Proporcionar a todo el personal una copia digital o a través de cualquier medio de comunicación interno adecuado para la difusión del PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO, asegurando así que se reconozcan las conductas que pueden ser objeto de sanción. | | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar a cabo talleres de sensibilización enfocados en la prevención de la discriminación, el acoso laboral y cualquier forma de violencia contra la mujer en el entorno laboral, así como en los derechos laborales, el uso de un lenguaje positivo y la inclusión social. | | | | | | | | | | | | | | |
| Implementar campañas de comunicación continuas sobre la prevención de la discriminación, el acoso laboral y cualquier forma de violencia contra la mujer. | | | | | | | | | | | | | | |

Nota: Planificación anual.

ANEXO J. Plan de promoción de la salud.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

LOGO INSTITUCIONAL

| Actividad | Nombres y apellidos | Fecha |
|------------------|---|--------------|
| Elaborado por: | Patricia Andrea Guandinango Cacuango | |
| Revisado por: | | |
| Aprobado por: | | |

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| LOGO INSTITUCIONAL | PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD |
|--------------------|--------------------------------------|

1. Objetivo

Gestionar la salud en el área de trabajo, que cuenten con 25 empleados o más con la intención de salvaguardar la salud integral.

2. Ámbito de aplicación

Es obligación del empleador el cumplimiento del presente reglamento, tanto para las instituciones públicas y privadas.

3. Plan de Promoción

Las instituciones tienen la obligación de poner en marcha el presente plan, de acuerdo con el reglamento.

4. Planificación

La institución deberá aplicar:

- Detectar los problemas que impactan la salud de los empleados vinculados a la actividad laboral.
- Implementar acciones enfocadas en fomentar el cambio de hábitos poco saludables en los funcionarios [50].

5. Responsables

- Talento Humano
- Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo.

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| LOGO INSTITUCIONAL | PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD |
|--------------------|--------------------------------------|

6. Plan - promoción de la salud en el trabajo

| | | | | | |
|-----------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------------|-----------|--------------------|
| 1. | DATOS GENERALES | | | | |
| 1.1 CENTRO DE TRABAJO | | | | | |
| Razón Social / Nombre | | | Actividad Económica | Dirección | Teléfono |
| | | | | | |
| Número total: | | | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | | |
| Hombres | Mujeres | Personas con Discapacidad | Nombre y apellido | Teléfono | Correo Electrónico |
| | | | | | |

| 2. | PLANIFICACIÓN | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--------|----|--------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se ha capacitado y evaluado en materia de salud, seguridad ocupacional y prácticas de vida saludables. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Se ha identificado los problemas que perjudican la salud de los empleados. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Se cuenta con un plan de promoción de salud laboral , con tiempos de aplicación y responsables. | | | - | | | | | | | | | | | | |
| 3. | CONDICIONES DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Agentes físicos | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se ha identificado que tipo de agentes físicos se encuentran en el lugar de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Se ha sensibilizado sobre los impactos en la salud por la exposición a agentes físicos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Se cuenta con acciones para fomentar el cuidado de la salud frente a los factores físicos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Se ha sensibilizado respecto al uso y mantenimiento de EPPS. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Agentes químicos | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Ener | Febr | Marz | Abril | May | Junio | Julio | Agos | Septi | Octu | Novi | Dicie |

| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------|----|--------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|
| 1 | Se ha identificado que tipo de agentes químicos se encuentran en el lugar de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Se ha sensibilizado acerca de las alteraciones en la salud provocadas por la exposición a agentes químicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Se han adoptado medidas para prevenir los efectos de los factores químicos en la salud. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Se comparte las hojas de seguridad de los productos químicos que se usan en las labores diarias. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Se ha sensibilizado respecto al uso y mantenimiento de EPPS específicos para agentes químicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Factores Ergonómicos | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | |
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se ha identificado los factores ergonómicos que se encuentran en el lugar de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Se ha implementado medidas para promover la protección de la salud ante factores ergonómicos: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trabajos con pantalla de visualización (PVD's) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manejo de cargas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Movimientos continuos y repetitivos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Posturas forzadas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se ha sensibilizado sobre los impactos en la salud por la exposición a factores ergonómicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Factores psicosociales | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |

| 3 | Se dispone de un lugar apropiado y equipado para el consumo de alimentos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------|----|-----------|--------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|--|
| 4 | Se ha sensibilizado sobre los beneficios de los alimentos orgánicos frente a los procesados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Se promueve el consumo de agua durante la jornada de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Se educa en alimentación y nutrición a los empleados de acuerdo con la actividad física que realiza. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVA | | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | |
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se fomenta la realización de actividades físicas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se realiza pausas laborales, recomendable 2 veces al día, de 10 a 15 minutos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se incentiva usar las gradas en lugar del ascensor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fomenta el uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Se promueve la realización de actividades recreativas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se promueve realizar actividades deportivas como: campeonatos o concursos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se desarrollan dinámicas recreativas como: aeróbicos, bailo terapia y caminatas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Se sensibiliza sobre la importancia y los beneficios de la actividad física y recreativa para el bienestar de las personas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | PROMOCION DE LA SALUD MENTAL | | | | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------|---|--------------------|----|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se implementan acciones para el bienestar mental frente al: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estrés | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ansiedad | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Burnout | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4 | PROMOCION DE LA LACTANCIA MATERNA | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | | EVIDENCIA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se dispone de la sala de apoyo a la lactancia materna (lactario). | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Fomenta la lactancia materna en la jornada laboral como la facilidad de las madres para la utilización del lactario, extracción de la leche y amamantamiento. | | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente [50].

| | | |
|------------------------|---------------------------------------|--|
| 5. | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN | |
| 5.1 | Planificación | |
| 5.2 | % Cumplimiento Condiciones de Trabajo | |
| 5.3 | % Cumplimiento Condiciones de Salud | |
| TOTAL, DE CUMPLIMIENTO | | |

RESPONSABLES

| MEDIDAS DE INTERVENCIÓN | | | | |
|--------------------------------|--------------------|--------------------------------|---|---|
| ELIMINACIÓN | SUSTITUCIÓN | CONTROLES DE INGENIERIA | CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA | EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL |
| | | | | |
| Elaborado por: | | Nombre y apellido | | Firma |
| Revisado por: | | Nombre y apellido | | Firma |
| Aprobado por: | | Nombre y apellido | | Firma |

Nota: Matriz GTC – 45.

Fuente: [53].

ANEXO M. Aplicación del cuestionario a los empleados del GADMAA.



ANEXO N. Socialización y recopilación de información en el GADMAA.

