



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO EN GESTIÓN PÚBLICA**

Influencia de la Capacitación en la Gestión del Área Administrativa del
Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR.

Sernaqué Cieza, Jenner (orcid.org/0000-0002-9267-1340)

ASESOR:

Dr. Jurado Fernández, Cristian Augusto (orcid/0000-0001-9464-8999)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de políticas públicas

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

TUMBES – PERÚ

2023

Dedicatoria

A mis padres: Alejandro y Dorila por sus sabios consejos que desde niño los llevo grabados en mi mente.

A mis hijas: María Teresa, Alejandra Estefanía y Andrea Gabriela, por ser parte de inspiración y superación. Mi vida daría por ellas.

A mi amada esposa Lisette del Carmen, por su comprensión, tolerancia e inculcarme a estudiar y alcanzar mis objetivos.

A mis compañeros de la maestría por aquellos gratos momentos y su compañerismo.

A mi querido pueblo de Tumbes, por inspirarme a superarme cada día y algún día ser parte de su desarrollo.

Agradecimiento

Agradezco a nuestro Divino Creador por darme salud, vida y esa fuerza para cristalizar mis retos. “Todo lo puedo en Cristo que me fortalece”; sin él nada podemos hacer.

Mi agradecimiento infinito también para todos los docentes de la Maestría de Gestión Pública, cuyos conocimientos me han permitido ver de cerca cosas que no conocía y particularmente dar fe que son excelentes profesionales.

Índice de contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas.....	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen.....	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	28
3.1. Diseño de investigación.....	28
3.2. Variables y operacionalización	28
3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis	29
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	30
3.5. Procesamiento.....	30
3.6. Método de análisis de datos.....	31
3.7. Aspectos éticos	31
IV. RESULTADOS.....	32
V. DISCUSIÓN	42
VI. CONCLUSIONES.....	45
VII. RECOMENDACIONES.....	46
REFERENCIAS	47
ANEXOS	49

Índice de tablas

Tabla 1.....	34
Tabla 2.....	35
Tabla 3.....	36
Tabla 4.....	37
Tabla 5.....	38
Tabla 6.....	39
Tabla 7.....	40
Tabla 8.....	41
Tabla 9.....	42
Tabla 10.....	43

Índice de gráficos y figuras

Figura 1.....	34
Figura 2.....	34
Figura 3.....	34
Figura 4.....	34
Figura 5.....	34
Figura 6.....	34

Resumen

El presente estudio ha sido realizado con la finalidad de determinar la capacidad de gestión en el Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones” y el nivel de influencia que la capacitación del personal ejerce sobre ella; de esta manera, el objetivo general fue el determinar la influencia de la capacitación sobre la gestión administrativa en el Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones”.

Metodológicamente es un estudio no experimental, con un diseño transeccional ya que se buscó establecer la correlación de variables medidas en una muestra en un único momento. Su diseño fue correlacional y su población muestral estuvo conformada por 25 personas (2 directivos, 3 jerárquicos y 20 trabajadores administrativos); a ellos se les aplicó sendos cuestionarios para recoger información de ambas variables.

Con los resultados obtenidos se pudo arribar a la conclusión de que la capacitación influye significativamente en la gestión del área administrativa del Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones” de la Región Tumbes – 2015, esto se corrobora con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson que llega a 0,697 y un nivel de significancia menor a 0,01 por lo que se considera que la influencia es significativa

Palabras clave: Capacitación, gestión administrativa, administración de recursos, administración de personal, administración del servicio.

Abstract

This study was conducted in order to determine the ability of management at the Instituto Tecnológico Superior "Jose A. Quinones" and the level of influence that staff training has on it; thus, the overall objective was to determine the influence of training on administrative management in the Superior Technology "José A. Quiñones" Institute.

Methodologically it is a non-experimental study with a design transeccional as it sought to establish the correlation of variables measured in a sample at a single time. Its design was correlational and the sample population consisted of 25 people (2 managers, 3 hierarchical administrative workers and 20); they were administered two separate questionnaires to collect information from both variables.

With the results could reach the conclusion that training significantly influences the management of the administrative area of the Technological Institute "José A. Quiñones" in the Tumbes region - 2015, this is corroborated by the application of correlation coefficient Pearson 0.697 and reaching a lower level of significance 0.01 is considered so that the influence is significant

Keywords: training, administrative management, resource management, personnelmanagement, service management.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación se denomina: Influencia de la Capacitación en la Gestión del Área Administrativa del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015, entidad que brinda servicios con la finalidad de formar profesionales técnicos que tengan la capacidad de poder competir en el marco laboral.

Por tal motivo, el estudio establece su principal objetivo de investigación de determinar la influencia de la capacitación en la gestión administrativa del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015, teniendo en consideración antecedentes internacionales, nacionales y locales, por lo cual, dentro del marco de la globalización, estudios realizados en los últimos tiempos muestran que las empresas prestan una mayor atención al capital humano. Es importante señalar las necesidades asociadas a la participación en la toma de decisiones, ya que la conciencia de satisfacción se logra con el tiempo. También se analizaron estudios previos de las variantes desarrolladas en este estudio. Por ello, entre sus colegas internacionales, García (2008) realizó un estudio titulado “La calidad del liderazgo académico administrativo y el desempeño docente en los departamentos de posgrado en comparación con los estudiantes de posgrado en la Facultad de Educación de la UNMSM”. Un objetivo: “Demostrar la relación entre la calidad de gestión académica y el desempeño docente”.

Asimismo, los resultados obtenidos permiten concluir que existe una relación significativa entre el rendimiento académico y la calidad de la gestión académica, por otro lado, existe una relación significativa entre la calidad de la gestión académica administrativa y la responsabilidad educativa y el nivel de éxito. ; por otro lado, la calidad de la gestión académica administrativa. Existe una correlación estadísticamente significativa entre la calidad y el logro de un nivel "normal" en ciencia y tecnología.

También se concluyó que existe una correlación entre las relaciones interpersonales y la calidad de la gestión académica y los valores éticos. También se analiza el aporte de Fernández y Urdaneta (2009) en el estudio “Desempeño laboral y calidad de servicio de los administradores de universidades privadas” realizado por Rafael Belloso Chacín de la Universidad Municipal de Maracaibo. Ciudad Zulia-Edo, presenté la determinación de la relación entre el desempeño y la calidad del servicio del personal administrativo de la universidad privada de

Maracaibo del Estado en sus objetivos generales.

El estudio es un estudio metodológico apropiado, de tipo descriptivo, de aplicación y modelado de dominio, aplicado y prospectivo. Usamos conteos en lugar de probabilidades para obtener muestras de encuestas. Utilizando un instrumento de medida adecuado, el cuestionario constó de alternativas de respuesta fijas y se requirió validación de expertos para validar el cuestionario con una confiabilidad de 0,708 obtenida por referencia al coeficiente alfa de Cronbach para la variable desempeño laboral.

Se concluye en la investigación, que los elementos que identifican al personal administrativo con el desempeño laboral, son la personalidad, los conocimientos, habilidades, compromiso y expectativa.

Este estudio se justifica en base a la relación entre ellos, pues tendrá valor teórico a la hora de determinar la gestión administrativa relacionada con la capacitación, por ser este un factor importante relacionado con el cambio y mejoramiento de la calidad educativa. Siendo evidente que los participantes en las actividades administrativas se ven afectados por diversos factores en su trabajo, estos factores descentralizan sus funciones y burocratizan las actividades que se les encomiendan, por lo que es necesario conocer si existe relación significativa entre el tipo de gestión administrativa y el nivel de capacitación inicial, y en servicio con que cuenta el personal del área administrativa del instituto "José A. Quiñones" Región Tumbes - Año 2015.

Los beneficiarios de esta investigación son, por un lado, los estudiantes, quienes verán dinamizados los procesos administrativos, los mismos trabajadores porque podrán reflexionar sobre su labor y buscarán acceder a capacitación especializada, el resto de la comunidad educativa del Instituto "José A. Quiñones" Región Tumbes - Año 2015. Su aporte es importante porque las variables en cuestión son fundamentales para la buena marcha de cualquier institución, especialmente si es educativa; de manera práctica es importante porque, al arribar a resultados, se tendrá un diagnóstico de cómo está la institución en relación a estos temas y se puede asumir estrategias para mejorar la situación. Por otro lado, en el aspecto metodológico tiene una gran importancia en el sentido de que puso en juego un mecanismo para que los agentes educativos participen en la vida institucional y aporten su visión sobre el problema; manifestando su percepción

sobre el modelo de gestión que se viene ejerciendo y comuniquen su grado de satisfacción laboral.

Problema

Según, Viacava (2003) la gestión de las instituciones educativas públicas en el mundo, a medida que la sociedad, la familia, el trabajo y la tecnología afectan cuestiones que van más allá de su capacidad de afrontar, se enfrenta a un deterioro continuo. El Perú, por lo tanto, la región de Tumbes no es ajena a esta realidad, aun admitiendo múltiples fuentes, es obvio que la debilidad o falta de liderazgo docente está directamente relacionada, lo cual es necesario para mejorar la calidad de la educación.

La necesidad de un desarrollo eficaz y eficiente de las instituciones educativas hace que sea urgente encontrar un mecanismo que mejore la planificación de todos los aspectos del trabajo educativo.

Para, Ramos (2003), uno de los aspectos que inciden en la armonía laboral es el orden de trabajo armonioso y el sentido de distribución. En este sentido, la toma de decisiones en el sistema educativo formal, a través de sus instituciones descentralizadas, ha traído desafíos, es decir, los directores o instituciones subordinadas son expertos en convocatoria de personal y planificación estratégica, y este enfoque hace que las instituciones educativas respondan a la comunidad educativa. Especialmente las expectativas de los alumnos. De esta manera, existe una necesidad urgente de optimizar las tácticas y las formas de combate a corto, mediano y largo plazo de la gestión del mando.

En las instituciones educativas del Perú se exige un proceso de gestión institucional que traiga consigo un ordenamiento de las actividades que se deben realizar en el año escolar y en la proyección con vistas a responder al contexto en el que se encuentra la institución educativa; en este sentido, se asume como modelo el enfoque de planeamiento estratégico que, sin embargo, no viene siendo aplicado de manera adecuada porque demanda de participación de todos los estamentos de la organización y, por ende, del liderazgo de los directivos.

El problema de investigación quedo planteado de la siguiente manera

¿Cuál es la influencia de la Capacitación en la Gestión Administrativa del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015?

Hipótesis

Hipótesis general:

Hi: La capacitación influye significativamente en la gestión del área administrativa del Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones” de la Región Tumbes – 2015.

Hipótesis Nula:

Ho: La capacitación no influye significativamente en la gestión del área administrativa del Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones” de la Región Tumbes – 2015.

Hipótesis específicas:

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

Objetivos

Objetivo general:

Determinar la influencia de la Capacitación en la Gestión Administrativa del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015

Objetivos específicos:

Identificar la influencia de la capacitación en la administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

Establecer la influencia de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

Delimitar la influencia de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015.

II. MARCO TEÓRICO

El desempeño laboral es conocimiento, carácter, compromiso, habilidad y expectativa. También se analizó el estudio de García (2008). Se basa en un enfoque relacional descriptivo; como objetivo general: "establecer una correlación entre la calidad de la gestión profesional administrativa de la institución y el rendimiento académico a partir de las percepciones de los estudiantes". Con base en los supuestos generales del estudio, se concluyó que el rendimiento académico está relacionado con la gestión académica. Hubo una correlación estadísticamente significativa entre las calificaciones con una tasa de "aceptable" de 37,5% según la unidad de posgrado. 2007 Semestre UMSM Facultad de Ciencias Licenciatura en Educación.

Por otro lado, Flores (2008) en su investigación denominada "Análisis e implementación de una plataforma virtual de asistencia y formación laboral online" para "demostrar la importancia de la formación empresarial en los modelos de gestión de recursos humanos", permitiendo así incrementar el nivel de las ventas, ya que, así los trabajadores tienen motivos para sentirse cómodos, porque conocen el producto que le van a ofrecer a los clientes. Asimismo, se obtuvo un crecimiento de ventas del 15% en el año 2011. En relación al objetivo general de la investigación citada anteriormente, se concluye, que debido al estudio realizado se determinó que el conocimiento general en relación a las ventas como en los productos se localiza en un nivel "Medio", teniendo en cuenta que el conocimiento es importante para obtener mejores resultados en ventas. Es por ello, que se plantea como recomendación, el implementar un sistema que capacite a los trabajadores de la empresa, que mediante programas le permitan estar en constante actualización de sus conocimientos, asimismo, motivándolos a través de charlas sobre reconocimientos que fortalezcan los valores, permitiendo así elevar su autoestima, lo cual va a contribuir de manera directa en las ventas que se generan en la empresa.

De igual modo, Rutty (2007) Su estudio, titulado "Evaluación del impacto de la capacitación de recursos humanos", hace preguntas como el interés en varios temas identificados por los capacitadores para evaluar los beneficios de la capacitación corporativa. Aunque los métodos para evaluar el impacto de la capacitación son un tema útil para gerentes y capacitadores, los expertos lo

recomiendan como una de las formas más importantes de evaluar la inversión en capacitación en una organización. Un centro de la administración pública de administración privada o de tipo técnico aplicado. Por lo tanto, se concluyó que el método utilizado para evaluar las referencias después de la capacitación y participación en grupos de educación externa fue descargar un conjunto de información mediante cuestionarios completados en diferentes etapas. En este sentido, se recomienda adoptar métodos de formación adecuados tanto para las instalaciones internas como externas de la empresa.

Por su parte, Zavala y Don (2011) realizaron un estudio titulado “La ética en la formación y capacitación de los auditores en las Escuelas de Posgrado de la Universidad Nacional de Santiago Antonio de Mayolo, 2006-2007”. Tiene como objetivo general: “Determinar la relación entre la deontología, la competencia y la formación de auditores en la Universidad Nacional de Santiago Antonio de Mayolo en la Educación Superior en el período 2006-2007”. En relación al objetivo se concluyó, que pese a que en diversos de los casos, ya sea en el grupo privado o público, las experiencias involucran esfuerzo de importancia en la capacitación y formación del auditor. Asimismo, por parte de los capacitadores manifestaron que existe una necesidad de elaborar instrumentos que sean eficientes y sencillos al momento de recolectar la información, de igual modo que no interrumpan sus labores que se ejecutan de manera cotidiana.

Por otro lado, Velásquez (2012), llevo a cabo su investigación denominada “Determinar las características del financiamiento, la capacitación y rentabilidad de las MYPES dedicadas al rubro de lavanderías en el distrito de Los Olivos durante período 2012”.

El estudio se fundamentó en tipo descriptivo, de diseño No Experimental, por lo cual se trabaja con una muestra de estudio de 42 Mypes, las cuales proporcionan el servicio de lavandería a una localidad de 95 Micro empresas, a las cuales se utilizó la técnica adecuada, siendo el cuestionario, compuesto por 28 preguntas.

Se obtuvieron como resultado, que con respecto a los representantes legales de la organización, el 98% manifestaron que su edad promedio se encuentre en los 18 y 64 años, asimismo, el 67% del género que lidera pertenece al masculino, por otro lado, el 50% tienen estudios superiores completos, ya sea en universidades o institutos, el 38% tiene al promediar más de 3 años laborando en las empresas,

siendo de evidencia que la gran totalidad de la Mypes que se dedican a brindar el servicio de lavandería tienen funcionando más de 3 años en el mercado. El 93%, mostraron que se tiene entre 1 a 5 trabajadores, con relación al tipo de financiamiento, el 67% declararon que es propio el financiamiento, mientras que el sobrante del 33% es ajeno, lo cual genera una inestabilidad en relación al financiamiento de las Mypes que se dedican a la prestación de servicio de lavandería.

En relación a la meta que presenta la empresa, el 78% afirmó que, para elevar las ganancias, con respecto a las capacitaciones de los empleados el 52% si se capacitan, mientras que el 48% no toman capacitaciones.

Por lo tanto, el investigador llega a concluir, que el problema general que se presentan en las Mypes es el financiamiento, la rentabilidad y la capacitación, siendo así las características de las Mypes han sido descritos en la presente investigación. Para que se pueda lograr o elevar las restricciones o los diferentes inconvenientes, se debería perfeccionar el tipo de capacitación, financiamiento y elevar la rentabilidad de las organizaciones, ya sea como forma de solución a un corto plazo, asimismo, es de importancia el precisar las organizaciones, ya que, en base a ello se pueda permitir a mejorar los financiamientos y créditos, ya sea a cursos y talleres de las capacitaciones de las Mypes de las lavanderías en el distrito de los Olivos.

Se hizo la sugerencia por parte del autor, que se generen nuevas estrategias con un enfoque en las capacitaciones que permitan elevar el financiamiento y rentabilidad de la empresa.

Según, Villasante (2003) la formación consta de una serie de actividades planificadas, que se formulan de acuerdo con las necesidades de la empresa y están diseñadas para adaptarse a los cambios en los conocimientos, habilidades y talentos de los trabajadores para que puedan realizar las actividades de forma eficaz. La formación significa proporcionar a los trabajadores conocimientos y habilidades para que sean más adaptables y competentes en el desempeño de sus propios trabajos. Este conocimiento puede ser de muchos tipos y puede enfocarse en varios propósitos personales y organizacionales. Cuando se habla de formación, la palabra más utilizada es "formación". A través del entrenamiento, entenderemos lo siguiente: "Buscar desarrollar habilidades y destrezas que sean

principalmente de naturaleza física, es decir, habilidades y destrezas en el campo de la psicomotricidad".

Para, Viacava (2003) Para comprender plenamente la formación, debe distinguirse de la formación y el entrenamiento. La formación es la preparación necesaria para ese papel. La capacitación es el proceso de mejorar los conocimientos, habilidades y competencias de un empleado.

Por el contrario, la formación se refiere a la adquisición de conocimientos teóricos, prácticos y técnicos que ayuden a las personas a desarrollar una determinada actividad. Tenga en cuenta que se cubren más conceptos de capacitación. Para los departamentos de producción de hoy en día, la formación es uno de los medios más eficaces para proporcionar al personal una formación continua relevante para las profesiones que debe desempeñar. Si bien no es la única forma de completar con éxito una tarea o actividad, es cierto que la capacitación en sí misma es una herramienta para el desarrollo sistemático y una forma de instrucción para ubicarlo en un entorno competitivo.

Dentro de este marco, para, Cisneros (2011) la capacitación indaga fundamentalmente: Originar el desarrollo integral del personal, y como efecto del desarrollo de la organización. Fortalecer y originar la comprensión técnica que sea necesaria para el principal desempeño de las actividades laborales.

Para que el centro de trabajo pueda identificar y aplicar los atributos mínimos necesarios que deben serpreciados para el procedimiento formativo constituido, esta es una actividad natural y debe cumplir con las disposiciones legales establecidas al respecto, las etapas recomendadas son las siguientes:

Los beneficios de capacitar a la organización que obtiene la empresa a través de la capacitación, se logran considerar los siguientes: construir una mejor imagen de la empresa, mejorar la relación entre jefes de nivel inferior, mejorar la moral de los empleados y aumentar la calidad de trabajo y la productividad.

Además, los beneficios que reciben los empleados durante la capacitación incluyen: eliminación de días de enfermedad y mayor satisfacción laboral. Promover un sentido de progreso; La capacitación es una de las actividades más importantes que utiliza una empresa para administrar y desarrollar a sus empleados, por lo que debe usarse en conjunto con el resto del sistema. Esto significa que la gestión y el desarrollo de los empleados deben estudiarse como

un todo, donde varias actividades, incluida la capacitación, interactúan para mejorar el desempeño de los empleados y la eficacia comercial, Guglielmetti (1998).

Las capacitaciones es un instrumento básico de la gestión de recursos humanos, es un proceso sistemático, organizado y planificado diseñado para transformar, ampliando los conocimientos, actitudes, habilidades, mejorar las actitudes de los empleados nuevos o actuales a través de su proceso natural de cambio y crecimiento. Y adaptarse al nuevo entorno interno y externo. Mejorando los niveles de rendimiento y se considera un factor competitivo en el mercado existente. Además, suministra a los trabajadores existentes o nuevos las destrezas necesarias para completar el trabajo. “Este es el procedimiento de enseñar a los nuevos empleados las destrezas básicas necesarias para completar el trabajo. Es el proceso básicamente de enseñanzas de las aptitudes primordiales que los nuevos trabajadores requieren para ejecutar su trabajo” Helbhert(2006).

La educación también se entiende como una serie de procesos organizados relacionados con la educación formal y no formal, definidos en la Ley General de Educación, que tiene como objetivo complementar y complementar la educación básica construyendo imágenes, promoviendo cambios de actitudes y habilidades. Desarrollar habilidades individuales y colectivas para avanzar en la misión de la organización, servir mejor a la sociedad, realizar el trabajo de manera efectiva y promover el desarrollo general de los empleados. En esta definición se incluye el proceso educativo, que puede entenderse como un proceso educativo, cuyo fin específico es promover y desarrollar la ética del servicio público, tal como se define en los Principios de las Funciones de la Dirección Asodefensa (p.f). Hoy en día, las organizaciones cuentan con muchas herramientas esenciales para administrar y desarrollar su fuerza laboral. Estas herramientas también se pueden utilizar en la formación gerencial, siendo las más importantes las descripciones e instrucciones de puestos, las especificaciones internas de trayectoria profesional, los manuales de organización, los procedimientos y métodos de trabajo y los sistemas de evaluación del desempeño. y archivos de empleados. Según la Pontificia Universidad Católica Argentina (2011), la capacitación de los empleados es considerada una herramienta muy potencial para incrementar la productividad y competitividad organizacional. Sin embargo, muchos estudios han demostrado

que tienen un impacto muy limitado en la mejora de los ingresos y las oportunidades de empleo de los grupos de población estructuralmente desfavorecidos. En este sentido, no puede sustituir la necesidad de mejorar la calidad de la educación básica. Garantizar la pertinencia y la calidad de la formación requiere una estrecha coordinación entre empresas y países. Además, deben introducirse mecanismos efectivos para la participación de trabajadores educados en el mercado laboral formal a fin de proporcionar incentivos suficientes para la integración de empresas y pequeñas empresas formales. Sin un mecanismo eficaz de suministro de mano de obra, la productividad de la formación profesional es muy baja. También se cree que hay dos aspectos importantes para desarrollar el talento de los empleados. La primera es la educación formal, impartida en escuelas, colegios y universidades, caracterizada por una organización sistemática y cronológica que conduce a la obtención de títulos. La otra es la formación informal, por lo general en instituciones educativas a menudo asociadas con cámaras de comercio y/o sindicatos, o en organizaciones dirigidas por entrenadores personales ilegales masculinos y femeninos igualmente especializados. Además, otros objetos de propósito especial, que apuntan a la generación de habilidades de aplicación intermedia y entrenamiento. En parte del libro de Simón (2008), se considera la continuidad de las actividades de activación del trabajador, donde tienen por objetivo perfeccionar el rendimiento presente y futuro, haciéndose las sugerencias y se obtiene asistencia jurídica mediante litigio.

Para, Dessler (2009) la capacitación radica en servir las nuevas habilidades, realidades y relaciones entre los trabajadores para su desempeño en la organización donde sean participes. De igual forma, Thompon (2009) refiere que la capacitación podría involucrar a los operadores, productores y nuevos vendedores, incluyendo a los supervisores, cada uno desarrollándose según su campo de labor.

Para, Billikopf (2006) considera que, mediante una cuidadosa selección de personal, el tiempo necesario para la formación se puede reducir considerablemente. Pero incluso en este caso, el supervisor de la granja puede tener que actuar como capacitador. La mayoría del personal prefieren trabajos que amplíen sus experiencias y conocimientos. Las necesidades de formación

pueden reflejarse en los datos de elección de personal; evaluación del desempeño; conocimientos, experiencias y habilidades de los trabajadores; preámbulo de nuevas metodologías de trabajo, equipos o maquinarias; planes para futuras vacantes o promociones y leyes y reglamentos que requieran la formación.

De manera similar, los autores señalan que el primer paso al crear un plan de capacitación es hacer coincidir las necesidades (introducción de máquinas o nuevos equipos) con objetivos de aprendizaje definidos (al final de la capacitación, los trabajadores capacitados saben cómo mantener y procesar el trabajo). definitivamente equipado). Ciertos objetivos pueden cuantificarse mejor ya que el 95% de la fruta cosechada debe estar en óptimas condiciones para la exportación. Se debe establecer una línea de base para medir el logro de la meta desde el principio. Por esta razón, es necesario distinguir entre el conocimiento del trabajador y las metas propuestas para evitar la duplicidad de datos separados y la hipotética falta de conocimiento. Se ha dicho que cuando se pregunta a los empleados de una organización si poseen habilidades especializadas, no siempre pueden dar una respuesta honesta. Algunos empleados sienten que si no dicen que sí, no obtendrán las oportunidades que desean. Algunas personas tratan de ocultar su ignorancia o conocimiento por timidez o miedo. Las habilidades de cada empleado deben evaluarse para que puedan trabajar de forma independiente. Los empleados deben tener la oportunidad de demostrar conocimientos prácticos sin humillación personal.

Billikopf (1982) cree que la transferencia de conocimientos incluye explicar y demostrar la forma adecuada de ejecutar las tareas; ayudar a los empleados a desenvolverse primero bajo inspección; luego dejar que los empleados trabajen solos; evaluando el desempeño laboral y capacitando a los empleados en función de las consecuencias de la evaluación. En algunas oportunidades es posible que estos pasos deban repetirse varias veces antes de que el trabajador sepa exactamente qué hacer.

Asimismo, se dijo que existe una gran diferencia entre explicar cómo se realizan las tareas a los trabajadores e impartir conocimientos y habilidades con éxito. Incluso después de una demostración, los empleados pueden quitar la mayoría de los árboles frutales durante el proceso de poda o usar una máquina de labranza intravenosa para destruir una hilera de plantas de tomate. Algunos conceptos son

difíciles de aprender, otros necesitan mucha práctica.

Durante la capacitación de los trabajadores, es conveniente una evaluación continuamente el nivel de comprensión, adaptar el nivel de capacitación a los colaboradores, plantear un número limitado de conceptos a la vez, dividir los roles de enseñanzas en diversos conceptos simples; incluir a todos los empleados (haciendo que todos sean participes activamente, en lugar de simplemente ver demostraciones individuales), use materiales visuales (como la muestra de frutas imperfectas) y anime a los colaboradores a hacer interrogantes sobre el tema. Como en cualquier situación relacionada con las enseñanzas, de esa forma el personal se logrará sentir mejor si el entrenador o supervisor muestra paciencia y amabilidad. Los elogios honestos y merecidos serán también de ayuda.

Además, personalmente creo que la introducción y la explicación durante la capacitación son importantes, pero creo que es más probable que los empleados las recuerden si las usan. Desafortunadamente, este paso a menudo se omite, ya que lleva mucho tiempo. Porque se necesita paciencia para ver a un empleado luchando por completar una tarea. Inicialmente, los métodos prácticos dan mejores resultados que los teóricos. Las descripciones deben ser concisas. Se debe alentar a los empleados a hacer y responder preguntas mientras miran el video. Compruebe su comprensión del material descrito. La importancia de la teoría aumenta con el desarrollo del conocimiento. También cree que ayudar a los empleados a contribuir entre sí mejora el conocimiento de los empleados y reduce el tiempo que lleva capacitar a todos. Esto libera a su jefe para que se concentre en otras tareas. Muchos empleados aprecian la responsabilidad y la reputación de sus compañeros de formación. Tenga en cuenta que, en algunos casos, los agricultores optan por contratar empresas para capacitar a los trabajadores en la finca o en otro lugar. Los agricultores deben comprender completamente el contenido de la capacitación que brindan las empresas especializadas. Los funcionarios públicos también están invitados a estas reuniones. Esto les mostrará a sus empleados que el tema es importante y le permitirá discutir cualquier problema que surja durante la capacitación. De lo contrario, los empleados capacitados pueden concluir que no tienen derecho a aplicar los conceptos que han aprendido o las ideas que se les presentan, en contra de la política del empleador. El objetivo de la educación es la productividad. La

formación no es solo para nuevos empleados, sino también para empleados con experiencia. El coaching ayuda a los empleados a mejorar su desempeño y mejorar sus roles actuales, Mundy (2006). La calidad incluye diseñar e implementar programas apropiados de capacitación y desarrollo que ayuden a mejorar la calidad de la producción de la fuerza laboral. Cuando los empleados tienen una mejor comprensión de sus trabajos y los conocimientos y habilidades necesarios, es menos probable que cometan errores costosos en el trabajo, Chiavenato (2008). La planificación de recursos humanos es la formación y el desarrollo de los empleados para ayudar a las empresas a satisfacer sus futuras necesidades de talento. Los beneficios indirectos incluyen a muchos empleados, especialmente gerentes, que ven las oportunidades de capacitación como parte de su paquete de compensación general. Esperan que las empresas paguen por programas que aumenten el conocimiento y las habilidades que necesitan. Salud y Seguridad Según Aquino (1996), la seguridad física y la salud mental de los empleados suelen estar directamente relacionadas con la formación y el desarrollo organizacional. Una formación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes en el trabajo, y queda mucho por hacer. Actividades laborales en un ambiente de trabajo seguro.

También tiene como objetivo evitar la obsolescencia: la formación continua de los empleados es necesaria para mantenerlos al día con las últimas novedades en su campo de trabajo. La obsolescencia de los empleados se puede definir como la brecha entre las habilidades de los empleados y los requisitos del trabajo. El envejecimiento puede controlarse mediante un enfoque sostenido en la previsión de las necesidades de recursos humanos, el control de las oportunidades y los riesgos del cambio tecnológico y la adaptación de las personas al cambio tecnológico.

Desleram (2007): "No todos los beneficios educativos se reflejan en el desarrollo de la personalidad. Desde una perspectiva personal, los empleados también pueden beneficiarse de un programa de desarrollo de liderazgo. Proporciona a los participantes mayores conocimientos, mayores habilidades y comprensión, mayor enriquecimiento de habilidades y otros aspectos que indican un mayor crecimiento personal. Según Dessles (2008), "La formación no debe verse únicamente como una obligación de cumplimiento legal. La formación es una inversión que beneficia

tanto a las personas como a las empresas". Entonces los beneficios para la empresa son: ayuda a evitar riesgos empresariales, promueve una actitud más positiva, aumenta la rentabilidad de la empresa, mejora la moral de los empleados, mejora el conocimiento en los diversos puestos y así mejora la imagen de la empresa con los mejores indicadores. Es conveniente que los empleados entiendan la empresa, mejoren la relación entre superiores y subordinados, entiendan las políticas de la empresa, brinden información sobre las necesidades futuras de los empleados en todos los niveles, ayuden a resolver problemas, promuevan la promoción de los empleados, mejoren la productividad y la calidad empresarial, y mejorar la comunicación en la organización. Los beneficios de la capacitación de los empleados para los empleados son: Puede ayudar a los empleados a resolver problemas y tomar decisiones, aumentar la confianza y el crecimiento personal, ayudar a desarrollar líderes, mejorar el manejo de conflictos y las habilidades de comunicación, aumentar la satisfacción laboral y ayudar a lograr metas personales. La integridad en el trabajo y en persona reduce el miedo a la ignorancia y la insuficiencia, fomenta el ascenso a puestos de mayor responsabilidad y crea la percepción de ser más útil para los empleados al mejorar el desempeño.

Bajo el título Beneficios de la formación, Werther (1995) considera que los beneficios de la formación incluyen "mejor conocimiento de las tareas, funciones y procesos en todos los niveles de la empresa; mejora del desarrollo personal y profesional de los empleados". Mejorar la eficiencia, el rendimiento y la calidad del trabajo"; mejorar el ambiente y aumentar la satisfacción de los empleados; ayudar a los empleados a definir los objetivos de la organización; informar sobre las necesidades futuras de la empresa.

Durante el proceso de formación, pueden enfrentarse a diversas limitaciones en función de la organización, los intereses y las calificaciones de la alta dirección, las personas responsables de la formación y el clima organizacional. Pero en el mejor de los casos, la formación no resuelve los problemas de una organización; reemplaza a los empleados nuevos o elegidos; desarrolla el potencial de aprendizaje. La educación puede promover el uso del talento pero no del potencial. Asegurar la eficiencia o una mejor implementación. En algunas situaciones de trabajo, debe ser la transferencia de conocimientos, habilidades o

actitudes adquiridas.

A nivel organizacional, la capacitación se enfoca en planificar y definir la estrategia y metas de la organización en un sentido complejo. Este nivel incluye intervenciones de desarrollo de recursos humanos y desarrollo organizacional dirigidas a objetivos a largo plazo a nivel corporativo. Se trata de capacitar a personas clave en una organización en habilidades que son esenciales para el éxito de la organización. A menudo se asocia con el desarrollo de capacidades y habilidades para que los miembros de la organización puedan crear nuevos servicios/productos, desarrollar nuevos procesos y estándares comerciales, aprender nuevas tecnologías e implementar cambios culturales importantes. mercados y clientes.

Carácter profesional: la organización necesita expertos para mejorar el área de trabajo; de esa manera, puede concentrarse en el entrenamiento diario de acuerdo con sus necesidades actuales y a corto plazo. Se refiere al análisis de las personas de la empresa, es decir, la capacidad de analizar las habilidades, actitudes y conocimientos en relación con las necesidades de la organización y el entorno, pero con un enfoque en el presente.

A nivel individual, tiene como objetivo identificar las brechas entre las competencias actuales de los empleados (habilidades, conocimientos y actitudes) y los requisitos de los puestos de trabajo que desempeñan actualmente. El éxito a menudo depende de la capacidad de una organización para administrar su capital humano y las organizaciones compiten a través de sus empleados. El capital humano determina el valor de las competencias, habilidades y conocimientos individuales y su relación directa con el desempeño de la organización. Para integrar el capital humano en una organización, los gerentes primero deben desarrollar estrategias para garantizar que sus empleados tengan habilidades, experiencia y conocimiento que van más allá de las habilidades, la experiencia y el conocimiento de la fuerza laboral. El proceso de contratación se centra en seleccionar, identificar y contratar a los mejores y más brillantes empleados. Los cursos se complementan con pasantías a través de estas descripciones de puestos para desarrollar habilidades.

El éxito también dependerá cada vez más de la capacidad de una organización para gestionar un capital humano competitivo a través de sus empleados. El

capital humano determina el valor de los conocimientos y habilidades individuales y su relación directa con el trabajo de la organización. Para integrar el capital humano en una organización, los gerentes primero deben desarrollar habilidades que permitan a los empleados adquirir conocimientos, habilidades y experiencia superiores. El proceso de selección de puestos se centra en identificar, reclutar y contratar a los mejores y más brillantes. Este programa de certificación complementa el programa de desarrollo de habilidades. Esta formación está dirigida a empleados de organizaciones orientadas al cliente. Cada nuevo vendedor debe recibir capacitación en cinco áreas: técnicas de ventas, políticas y prácticas de la empresa, conocimiento del producto y tareas no relacionadas con las ventas, como revisiones de mercado. Un buen programa de capacitación genera confianza, aumenta las ventas, mejora la moral y construye mejores relaciones con los clientes.

Brindar capacitación continua a todos los vendedores para desarrollar sus habilidades de ventas y construcción de relaciones. Estos programas se enfocan en desarrollar las habilidades sociales necesarias para ser empleados que puedan construir relaciones duraderas con los clientes.

Las actividades educativas deben ser planificadas, organizadas, implementadas y evaluadas. Durante el proceso de planificación; determina los procedimientos a realizar, desarrolla protocolos de capacitación, determina las necesidades de capacitación, determina las metas del programa de capacitación, desarrolla los programas y programas de capacitación, solicita la autorización del presupuesto de la institución, del presupuesto financiero. Elaborar un plan de aprovisionamiento de los recursos, equipos y materiales utilizados en el proceso anterior.

Al organizar cursos, es necesario crear una estructura regional para realizar la capacitación, seleccionar y dotar de personal a los responsables de la capacitación y la implementación del programa, y buscar recursos financieros para realizar los eventos., obtenga materiales de capacitación y lugares, inicie actividades de capacitación y finalmente invite a registrarse. A la hora de desarrollar emprendedores se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: Gestión empresarial. El programa permite que los emprendedores reconozcan su proyecto como un sistema social abierto que combina recursos humanos,

procedimientos administrativos, liderazgo, gestión, planificación, control y otras herramientas como marketing y costeo. Considerar orientar a los empresarios para que adopten diferentes estrategias de mercadeo que se apliquen a cada actividad productiva mediante el desarrollo de planes de mercadeo para la planificación a corto, mediano y largo plazo. Otro pilar del módulo es el análisis de costos comerciales, que permite a los empresarios determinar sus costos operativos, ingresos y rentabilidad.

Registro contable, su propósito es satisfacer las necesidades de información de los empresarios sobre leyes, regulaciones y vulnerabilidades tributarias, y comprender los beneficios y las ventajas del registro; las personas que tienen miedo de inscribirse o inscribirse en categorías que no están alineadas con sus ingresos por desconocimiento, están endeudadas con el paso del tiempo. Dentro de la asignatura, puede plantearse examinar formularios, trámites, requisitos, tarifas, etc.

La necesidad de interrelaciones entre empresarios y clientes también hallamos la atención del público, que en muchos casos son turistas nacionales e internacionales. Dado que la mayoría de los emprendedores son tímidos e introvertidos, la relación está muy influenciada por variables culturales. Los temas incluyen habilidades de comunicación, mejores habilidades para escuchar, lealtad del cliente, trato con clientes difíciles, etc, Figueroa (2011).

Debemos encontrar una manera de definir las capacidades individuales de modo que podamos determinar claramente qué capacidades nos interesan y cuáles son las áreas específicas en las que las capacidades deben reflejarse, Gore (2009).

El enfoque puede cambiarse, de centrarse en el aprendizaje a una tarea que conduce a un aprendizaje transferible, el desarrollo de habilidades que no están directamente relacionadas con una tarea específica, del tema de interés al tema contextual, siendo el problema.

La función del departamento de formación es ayudar a la organización a gestionar sus capacidades clave. Ayudando a los individuos a desarrollar habilidades que contribuyan a las habilidades organizacionales. Ayuda a asociar e integrar varias funciones.

En cuanto a la importancia de la educación, Ezponda (2009) sostiene que ya no es necesario tener solo títulos de pregrado y posgrado para ingresar a una

organización en particular, y los empleados se capacitan continuamente para desempeñar su trabajo de manera efectiva. La formación de personas es un proceso relacionado con el desarrollo y crecimiento de las habilidades individuales y de equipo en una organización. Está claro que el coaching puede desempeñar un papel importante en su vida profesional, ayudando a los aprendices a desarrollarse continuamente de acuerdo con sus responsabilidades futuras.

Esto es importante porque ayuda a la empresa y mejora la rentabilidad y/o la actitud hacia los objetivos de la empresa. Al ayudar a las personas a través del entrenamiento y el desarrollo, las variables de motivación, rendimiento, progreso y crecimiento se internalizan y se actúa en consecuencia. Facilita el aprendizaje de las relaciones grupales. Mejora la armonía en el trabajo en equipo al mejorar la comunicación entre equipos e individuos.

Por otro lado, la lista de requisitos de capacitación preparada por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo de la Mano de Obra (2006) es de diagnóstico y debe basarse en información relevante, la mayoría de la cual debe prepararse de manera sistemática, mientras que otros gerentes aún pueden especializarse. cómo. Otra información. Las funciones de línea y personal son responsables de la lista de requisitos de capacitación; los gerentes de línea son responsables de identificar los problemas causados por la falta de capacitación. Es responsable de todas las decisiones de formación, con o sin consultar los servicios de especialistas en formación. El estudio también señala que el método principal para desarrollar un inventario de necesidades de capacitación son las evaluaciones de desempeño, que no solo identifican a los empleados con bajo rendimiento, sino también a los que lo hacen. Todos los departamentos de la empresa requieren la atención inmediata de los empleados que son responsables de la capacitación y la investigación realizada mediante encuestas y listas de verificación para demostrar las necesidades de capacitación. Requisitos para gerentes y supervisores: si la capacitación es más extensa, es posible que los gerentes y supervisores deban capacitar a los propios empleados.

Entrevista con el gerente responsable: Para los problemas identificados en las entrevistas con los gerentes de los diferentes departamentos, resuélvalos a través de capacitaciones y comuníquese directamente con el gerente responsable.

Reuniones interdepartamentales: discuta las metas de la organización, los

problemas operativos, los planes de metas específicas y otras cuestiones de gestión.

Por otro lado, las pruebas de personal son el resultado de pruebas de selección de empleados que realizan determinados trabajos o tareas. Cambio de trabajo: al cambiar parte o la totalidad de un proceso comercial, los empleados deben recibir capacitación previa en nuevos métodos y procesos de trabajo.

Entrevista de Salida: Cuando un empleado quiere dejar la empresa, este es el momento perfecto para averiguar lo que realmente piensa acerca de la empresa y lo que llevó a su salida. Las deficiencias de los tejidos se pueden identificar y corregir.

Según Chacaltana (2001), los cambios en el entorno organizacional y empresarial tienen un impacto tan grande en las medidas organizacionales que deben adoptar que ya no es posible determinar el enfoque organizacional óptimo por mucho tiempo. Por esta razón, el proceso de reclutamiento y selección que realizan las organizaciones a lo largo del tiempo no es suficiente para adecuar a los empleados a la situación y al puesto de trabajo. La propia tecnología de la información también puede cambiar la forma en que las empresas hacen negocios. Para garantizar que los empleados respeten, adhieran y se comprometan con las actitudes y comportamientos de estos miembros de la organización, las empresas han aumentado su participación en programas de capacitación que se han fortalecido desde la segunda mitad del siglo pasado. Para abordar la variable gestión se consultó a Viacava (2003), quien afirma: "El concepto de gestión se refiere a un conjunto de acciones que se realizan para solucionar un problema o definir un proyecto. empresa." Empresa. En general, la gestión se ha convertido en sinónimo a pesar de varios esfuerzos y debates para separar los conceptos de gestión y administración. En algunos países, el gobierno pone más énfasis en el sector público, mientras que la administración pone más énfasis en el sector privado. En los libros clásicos, las palabras "gestión" y "gestión" son sinónimos. Como informó originalmente Fayol, H. y Koontz, L. (2001) La esencia de los términos liderazgo, organización y gestión es que todos abarcan los procesos de principios de siglo de "planificación, organización, dirección, evaluación y control". Según la definición del sitio web Gerencia y Gerencia (2012), la gerencia es "una actividad encaminada a obtener algún tipo

de beneficio y considera a los empleados que laboran en la empresa como recurso activo para el logro de las metas. La gerencia se divide en todas las áreas que conforman la organización, porque todas las unidades estructurales a cargo de la administración deben participar en la dirección de la organización o empresa. Para otros profesionales de la industria, desde una perspectiva moderna, la gestión es el proceso de adaptación para aprovechar cualquier recurso.

Para Altamirano (2007), el liderazgo educativo significa la expresión de los talentos de todos los actores institucionales en un proceso de transformación encaminado a mejorar, desarrollar y fortalecer la capacidad para el logro de metas. En este sentido, se refiere a la forma en que se gestiona una institución educativa y se relaciona con su propiedad. La principal forma de gobierno de las instituciones educativas en el Perú es el Estado. También gestionan organizaciones no gubernamentales, privadas, vecinales, cooperativas, comunitarias, reguladoras, sociales o benéficas. También incluye la gobernanza educativa, que se refiere a la eficacia y eficiencia de los procesos de educación y formación; organización administrativa, que se refiere a la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos en términos de personal, presupuesto y recursos; y gobierno corporativo, que se refiere al equilibrio institucional y organizacional. Asimismo, García (2008) define la gobernanza educativa como un aspecto del logro de las metas educativas en el que estudiantes, docentes, padres y la sociedad en su conjunto hacen valer la autoridad moral y participativa sobre las necesidades básicas. y apoyar al país.

Por otro lado, la Secretaría de Educación Estatal (2009) señaló que "la gestión del sistema educativo estatal es de gestión descentralizada, participativa, flexible y facilitada. Durante la implementación, respetar la autonomía pedagógica y los derechos de gestión y promover el trabajo pedagógico. El Estado, a través de la Secretaría de Educación Pública, es responsable de velar por la unidad del sistema. La empresa participa directamente en la gestión de la educación a través de su consejo educativo descentralizado.

Farro (2001) esboza un conjunto de principios en su libro, Gestión de Centros de Aprendizaje: "Principio de la Misión Educativa: La educación de los estudiantes es un producto de la escuela porque su aprendizaje debe ser una prioridad".

"El principio de solidaridad: Esto significa que las organizaciones escolares deben responder con unidad y propósito". Principios de competencia o especialización funcional: Hacen referencia a la necesidad de tener en cuenta las competencias y habilidades de cada individuo.

Jerarquía o principio de autoridad: El establecimiento de una jerarquía que conecta los diversos componentes de una organización, ejerce funciones administrativas y con ello dirige, fortalece y da órdenes sin debilitar el poder de las organizaciones, asegurando así la unidad de acción. "Principio de coordinación: un nivel de coordinación que permite la elegancia y la velocidad para lograr resultados de la manera más eficiente y rentable, donde la sincronización de actividades a través de una comunicación fluida es un elemento clave".

Principios de una gestión eficaz: todas las empresas necesitan líderes que puedan motivar a los empleados no solo para satisfacer sus necesidades y objetivos individuales, sino también para lograr los objetivos de la empresa. Principios de la Toma de Decisiones Estratégicas: Esto es fundamental para la función del proceso de gestión porque los gerentes necesitan saber cómo tomar decisiones y ponerlas en práctica.

Principios de la Planificación Estratégica: El proceso de selección de objetivos y determinación de las políticas y programas necesarios para alcanzar las metas deseadas por la empresa. El principio de control efectivo: es asegurar que la información se evalúe continuamente para guiar las decisiones de manera oportuna y para garantizar que las tareas se completen según lo planeado.

El liderazgo educativo ayuda a transformar las instituciones educativas en comunidades de aprendizaje para una educación de alta calidad; desarrolla la capacidad de toma de decisiones de las instituciones educativas y goza de independencia educativa y administrativa. Las funciones de todos los ejemplos administrativos corresponden a los principios de adicción, más allá, flujo y unidad; Asegúrese de cumplir con los estándares administrativos y siga las decisiones de enseñanza; Gestión efectiva, efectiva e innovadora de las instituciones educativas para lograr una excelente educación de esta manera; El liderazgo democrático está tratando de desarrollarse; Cooperación entre los departamentos para garantizar la implementación de procedimientos de gestión dentro del marco de la amplia política de desarrollo; aumentar la participación activa de la sociedad; Para

descubrir la institución educativa para demostrar la unidad y la cooperación; Transparencia; Incluye una acción efectiva de la corrupción, la prevención y los mecanismos de control

Por otro lado, es necesario lograr una mejor presión sobre el término gestión administrativa y se puede lograr con cuatro elementos: a través de empleados, tecnologías y organizaciones. De igual forma, Orbegoso (2004) menciona las dimensiones básicas del logro de metas en el módulo "Educación Gerencial" y define la dimensión gerencial como la evaluación, asignación y expresión de los recursos. La coordinación e interrelación entre los empleados que integran la organización y el desarrollo de mecanismos de control para cumplir con los estándares fijados por los distintos niveles de gestión del sistema y acordados en el seno de la organización. Por supuesto, es una forma de visualizar significativamente metas, actividades y recursos para imaginar y/o representar el futuro.

Este método de gestión no se puede activar ni transferir. Cada escuela debe construirse de acuerdo a sus propios problemas y disponibilidad de recursos disponibles. ¿Cómo se implementa esta gestión escolar?

Fortalecer los cimientos del sistema, es decir, construir autonomía, considerando algunas de las sugerencias a continuación. La comprensión de los requisitos financieros y administrativos incluye preguntas clave sobre el funcionamiento de la escuela y sus beneficiarios. Reconocer las limitaciones y el alcance de los enfoques tradicionales y familiares y abordar todos los aspectos de la administración educativa. Aprende cómo las instituciones educativas pueden administrar y administrar sus recursos y crear un modelo organizacional único y relevante para ellas. Construya una nueva cultura compartida y aborde los desafíos del liderazgo escolar. La capacitación de los grupos de maestros depende en gran medida de la investigación de cooperación. Equipo de gestión de la educación vocacional. Jo Mantas (2011) define el concepto de liderazgo gerencial como un concepto gerencial para comprenderlo mejor. El concepto de gestión la considera como un proceso de acciones, decisiones y acciones que lleva a cabo la organización para lograr los objetivos trazados. Por otro lado, según Fremont (2002), se define como la coordinación de los recursos humanos y materiales para lograr las metas organizacionales, lo cual se logra a través de

cuatro elementos: orientado a metas, a través de los empleados, a través de la tecnología e internamente. Organización. Muchos autores definen la gestión como el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar para lograr objetivos organizacionales predeterminados. La aplicación y los métodos de aplicación de ambos están íntimamente relacionados. Uno de ellos es la suerte. En este sentido, la gestión es la parte operativa de la gestión. Esto significa que la gestión crea condiciones para prever, organizar, coordinar, monitorear, controlar y supervisar los procesos que tienen lugar durante la ejecución de los proyectos y programas, racionalizando los recursos materiales, humanos y financieros para la gestión de estos procesos. objetivos específicos. Los procesos de planeación, organización, posicionamiento y evaluación brindan continuidad, coherencia y orden a la administración.

La gestión se relaciona con estas actividades, extrayendo de ellas los elementos que la hacen funcionar y le dan un carácter dinámico. Al respecto, Paladino E. y Paladino L. (1998: 9) argumentó que el liderazgo implica la gestión de procedimientos e influencias, los pasos dados de esta manera conducen a la plena realización de las expectativas, metas y objetivos. Desde una perspectiva institucional, la gestión es un conjunto de actividades realizadas para lograr objetivos a largo, corto y mediano plazo. La gerencia es el negocio principal de la administración, el intermediario entre el plan y las metas alcanzables. En general, la gestión incluye la gestión, la organización, las políticas financieras de personal, los planes, las directrices y los procedimientos de evaluación. Paladino E go Paladino L. (1998) consideró que “la organización administrativa en el sistema educativo se basa en la teoría y la práctica del conocimiento administrativo, principalmente en el conocimiento administrativo de las escuelas”. La administración se basa en las ideas de la organización contenidas en la misión, visión y objetivos para guiar a la organización y en estas ideas para determinar la estructura y funciones de la organización. “La administración se entiende como un sistema flexible, abierto, continuo y dinámico integrado por procesos, componentes, subcomponentes y principios de gestión”. Estos componentes y subcomponentes, procesos y principios de gestión son impulsados por actividades realizadas dentro de parámetros definidos. Equilibrar el desarrollo del plan de estudios de acuerdo con los requisitos del marco legal, teórico y filosófico

del órgano rector y aplicarlo a los valores y procedimientos de los diversos programas en los que se implementa.

En términos generales, la gobernanza moderna es el proceso de crear estabilidad social y económica, mantener altos estándares sociales y construir un gobierno más eficiente. En la administración estatal, este es uno de los componentes que tiene mayor importancia en el desarrollo de los ámbitos social, económico y de desarrollo del país. En una organización, el liderazgo organizacional depende de la satisfacción y determinación de metas políticas, económicas y sociales y de la competencia de los gerentes. En general, podemos decir que cualquier empresa u organización realiza funciones de apoyo administrativo. En términos generales, la administración moderna es el proceso de establecer la estabilidad económica y social, satisfacer las mejoras sociales y construir un gobierno más eficiente. En la administración estatal, es uno de los factores que más pueden influir en el crecimiento y desarrollo del país en los ámbitos social y económico. La gestión empresarial depende de la definición y satisfacción de objetivos políticos, sociales y económicos y de la competencia de los directivos. Sin embargo, podemos decir que cualquier empresa u organización realiza funciones de apoyo administrativo. El jefe de una organización administrativa debe tener ciertas habilidades y destrezas, tales como liderar, administrar y motivar grupos de trabajo. Para garantizar el desarrollo de estas capacidades, el CEO de cualquier organización debe tener el conocimiento para utilizar los recursos físicos, financieros y humanos para lograr sus objetivos. Las funciones administrativas se definen como acciones y procesos para realizar funciones administrativas, por ejemplo: desarrollo de lineamientos de gestión para cada función técnico-administrativa en diversas instituciones educativas; desarrollo de principios y normas que regulen la gestión de las funciones de dirección técnica; promoción de la investigación en sistemas de gestión; implementación de acuerdo con la norma de administración aplicable. Asimismo, se desarrollan e implementan procedimientos sistemáticos que aseguran la participación de las instituciones educativas en la gestión de las funciones administrativas, la evaluación y seguimiento de las normas de gestión de cada función administrativa por separado. Dentro del distrito administrativo, se crea otro eje en cualquier sistema de gestión de las instituciones educativas. Incluye las actividades relacionadas con el mantenimiento, asignación,

distribución, uso y desarrollo de los recursos de la empresa y los procedimientos de gestión. La calidad no debe entenderse como un resultado, sino como un camino, una dirección, un proceso de construcción continua. Debe entenderse como una filosofía porque involucra y vincula a todos los miembros de la comunidad educativa en un proyecto común. No significa eficiencia porque la calidad viene más o menos antes que el rendimiento. El autor ve la calidad como un viaje o un camino, no solo como resultados inmediatos o finales. Calidad significa hacer el trabajo bien la primera vez. Responder a las necesidades de los usuarios; mejorar la gobernanza y trabajar juntos. Por otro lado, al mirar las variables administrativas, se hace referencia al autor Manta (2011), quien advierte que se deben distinguir los conceptos de gestión y administración para comprender mejor qué es gestión y qué es administración. Término gerencial es el proceso de acciones, decisiones y acciones que realiza una organización para lograr objetivos predeterminados.

Por su parte, Serna (2005) expresa la coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para el logro de las metas organizacionales, la cual se logra a través de cuatro elementos: el logro de las metas, a través de las personas, a través de la tecnología y dentro de la organización.

Gran parte de este libro define la administración como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar para lograr metas organizacionales predeterminadas. Los conceptos de liderazgo y gestión están íntimamente relacionados, uno es la realización del otro en el sentido de que la gestión es la parte operativa de la administración. Es decir, el departamento administrativo crea las condiciones, prevé los procesos y procedimientos que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto, dispone razonablemente los recursos humanos, financieros y materiales, y organiza, coordina, supervisa, monitorea y da seguimiento a estos procesos, así como así como reacciona a la situación observada. . El objetivo. El proceso de planificar, organizar, dirigir y evaluar asegura la continuidad, consistencia y metodología en la gestión. La gestión se relaciona con estos procesos y extrae de ellos los elementos que la hacen funcionar y le dan un carácter dinámico. En materia de administración, los supervisores deben conocer y administrar adecuadamente el personal relevante del centro de formación, teniendo en cuenta los sistemas de racionalización, presupuestario, financiero,

contable y de control; conocer y aplicar las normas y procedimientos técnicos de infraestructura y equipamiento educativo; debe ser capaz de crear y administrar recursos financieros.

Los directores como líderes juegan un papel vital en los asuntos personales, familiares y sociales. Personalmente, debe adoptar y adherirse a un código de ética de respeto mutuo, confianza, solidaridad, respeto, lealtad, amistad y honestidad. Se deben reconocer los valores y actitudes positivos de las personas, y se debe motivar a los empleados para que se den cuenta plenamente de su comprensión; hay que dejarse guiar por las palabras, dejarse guiar por la confianza y la compasión (carisma), dejar de lado a los demás y ser capaz de cambiar radicalmente. El clima permite que todos hagan lo que necesitan hacer.

Como parte esencial del progreso social, se deben nutrir, desarrollar y enseñar en el niño en su totalidad sentimientos que conduzcan a la solidaridad, el respeto y una revalorización de las actitudes y valores familiares en el ámbito familiar. El lado positivo de la vida real. Buenos padres y buenos ciudadanos. En cuanto a la sociedad, debe reconocer y practicar la ética del trabajo en equipo y el progreso social, establecer una sociedad humana que combine la amistad y el trabajo, y realizar la felicidad común. En cuanto a la sociedad, la ética del trabajo en equipo y la ética del progreso social deben ser reconocidas y practicadas, y la sociedad humana debe construirse combinando la amistad y el trabajo para lograr la felicidad común.

En definitiva, la principal responsabilidad del director es velar por el desarrollo sostenible de las personas. Es desarrollo económico y desarrollo equitativo basado en la creatividad humana, la capacidad de pensamiento y la propiedad intelectual, la acción colectiva en lugar de la acción individual.

Según el “Manual de Gestión para Líderes Educativos” (2011), “La administración incluye políticas y procedimientos para la gestión de recursos humanos, tecnología, materiales directos, tiempo, finanzas, seguridad y salud, y control de información para todos los integrantes de la institución educativa. .” ..y control corporativo y usabilidad.” Sólo uno de ellos es prioritario para el proceso educativo. “En este nivel se buscan formas de alinear los intereses personales y corporativos para facilitar la toma de decisiones y emprender acciones concretas para alcanzar los objetivos corporativos”.

La administración se entiende como los procesos relacionados con la integración, mantenimiento, asignación, uso y desarrollo de los recursos de la organización para lograr las metas de la organización.

En el mismo módulo 2 del programa sobre funciones administrativas, acciones y procesos para el desempeño de funciones de gestión, por ejemplo, elaboración de normas de gestión para cada función técnico-administrativa en una institución educativa; determinación de reglas y principios para regular la gestión de las funciones de dirección técnica; promover sistemas de gestión de la Investigación de acuerdo con las normas aplicables. Planificación y ejecución de las actividades de gestión del sistema administrativo; asegurar la participación de las instituciones educativas en la gestión de las funciones administrativas; evaluación y seguimiento de las normas de gestión de cada función administrativa.

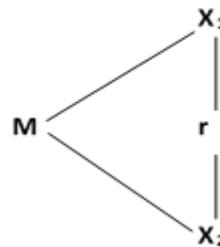
Vereau y Loli (2012) consideran que “El ámbito administrativo es el segundo eje de cualquier sistema de gestión de las instituciones educativas. Se refiere a los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la integración, mantenimiento, asignación, uso y desarrollo de los recursos de la empresa. Asignar, proteger y administrar los recursos materiales de los servicios educativos y los servicios públicos, aumentar la eficiencia de acuerdo con las reglas del poder estatal. proyectos de ingeniería y afines. Racionalización material y temporal.

III. METODOLOGÍA

3.1. Diseño de investigación

El estudio tuvo un tipo no experimental y un diseño descriptivo de correlación. De acuerdo con Carrasco (2008) es el tipo de investigación que busca, además de identificar las características de las variables, establecer la relación que hay entre ellas.

Respondió al siguiente esquema:



M = Muestra

X1 = Capacitación

r = Relación entre variables

X2 = Gestión administrativa

3.2. Variables y operacionalización

Este estudio se realizará con dos principales variables:

Variable 1: Capacitación

Definición conceptual: Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad (Viacaya, 2003).

Definición operacional: Es la capacidad de prepararse para el ejercicio efectivo de una función; implica una formación antes del cargo y durante el ejercicio del mismo.

Indicadores:

Capacitación inicial:

- Estudios superiores
- Experiencia previa
- Especialización

Capacitación en servicio:

- Capacitación específica

- Manejo de tecnología

Escala. Ordinal.

Variable 2: Gestión administrativa

Definición conceptual: Dedicado a mejorar la sociedad y trabajar para crear una sociedad económicamente estable y un gobierno más eficiente. (Fremont, 2002).

Definición operacional: Un sistema basado en principios de gestión que controla, equilibra y administra los recursos humanos y materiales, teniendo en cuenta las condiciones de los documentos oficiales.

Indicadores.

Observancia de documentos:

- Promueve la observancia del reglamento interno
- Lidera la observancia del Manual de Organización y funciones
- Asegura el cumplimiento del plan de trabajo anual

Administración del personal:

- Asigna acciones según el perfil del personal
- Promueve el trabajo en equipo

Recursos materiales:

- Optimiza el manejo de los recursos materiales.
- Vela por el cuidado de los ambientes

3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis

Población. Como predijeron Hernández et al. (2010), una población es el universo cuyos elementos contienen o exhiben las mismas características que los descritos en el estudio y por lo tanto representan la totalidad del fenómeno en estudio. En este estudio se considerarán 25 trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”.

Directivos	2
Jerárquicos	3
Administrativos	20
Total	25

Fuente: Archivo del Instituto “José Abelardo Quiñones”

Muestra. Para Tamayo y Tamayo (2011) Las porciones del universo que se eligen para que la investigación sea práctica pero que se cree que tienen todas las características del universo bajo estudio se denominan muestras.

Afirma que una muestra: "Consiste en un conjunto de reglas, procedimientos y criterios a partir de los cuales seleccionar un conjunto de elementos de una población que es representativo de lo que ocurre en la población en su conjunto" (p. 19). Por lo tanto, en el estudio se utilizaron los siguientes tipos de muestra:

Muestreo aleatorio o causal. Este tipo de muestreo del autor Requena (2014) es una técnica que los investigadores utilizan según su gusto, ya que no se puede conocer la probabilidad a la hora de seleccionar el grupo de estudio. El estudio no es confiable debido a que los investigadores seleccionaron la cantidad de hombres y mujeres que laboran en las áreas administrativas del instituto de acuerdo a su autonomía para lograr, representar y alcanzar los objetivos del estudio. Utilice un muestreo cruzado para determinar el número de participantes solamente.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Según Buendía et al. (1998) afirmaron que los cuestionarios son el método de recolección de datos más utilizado diseñado para: "Conocer lo que los encuestados están haciendo, pensando o mediante preguntas escritas que pueden ser respondidas sin un entrevistador" (P. 124).

Según la revista Documenta (2020), describe el uso de herramientas de investigación para recopilar datos de muestras de población para encontrar soluciones a problemas. Un instrumento de investigación de encuesta es un cuestionario porque respalda la confiabilidad y validez del procedimiento mediante el uso de un conjunto de preguntas que pueden evaluar la pregunta de investigación..

3.5. Procesamiento

Se utilizó la estadística descriptiva para determinar las características de las variables y la estadística inferencial para poder delimitar la relación entre las variables de investigación y sus dimensiones.

3.6. Método de análisis de datos.

La hipótesis del estudio fue que la diversificación de la información obtenida en el cuestionario fue la herramienta de medición adecuada, las dimensiones e indicadores fueron medidos por la herramienta (encuesta) aplicada a la muestra de investigación y el procedimiento utilizado. Para analizar e interpretar los datos obtenidos se elaboró con SPSS versión 22 y Microsoft Excel 2013. Nuevamente se utilizó una prueba estadística denominada correlación de Pearson. Se utilizó la R de Pearson para determinar las correlaciones y la prueba t de Student para confirmar las hipótesis de trabajo.

3.7. Aspectos éticos

Aspecto moral, habrá respeto por parte de todos los participantes Investigadora, y combina esto con la moderación que la gente hace. Los participantes serán voluntarios, por lo tanto Las preguntas a formular no son obligatorias, sino por voluntad propia. Asimismo, se hará una presentación sobre no ser maliciosos, como sucedió. El propósito de poder exponer la investigación no buscará la influencia de nadie individuos u objetivos, ya que son solo para fines de investigación. Por otra parte, los principios éticos del Código Ético se aplicarán en Universidad Cesar Vallejo (2020).

IV. RESULTADOS

Tabla 1.

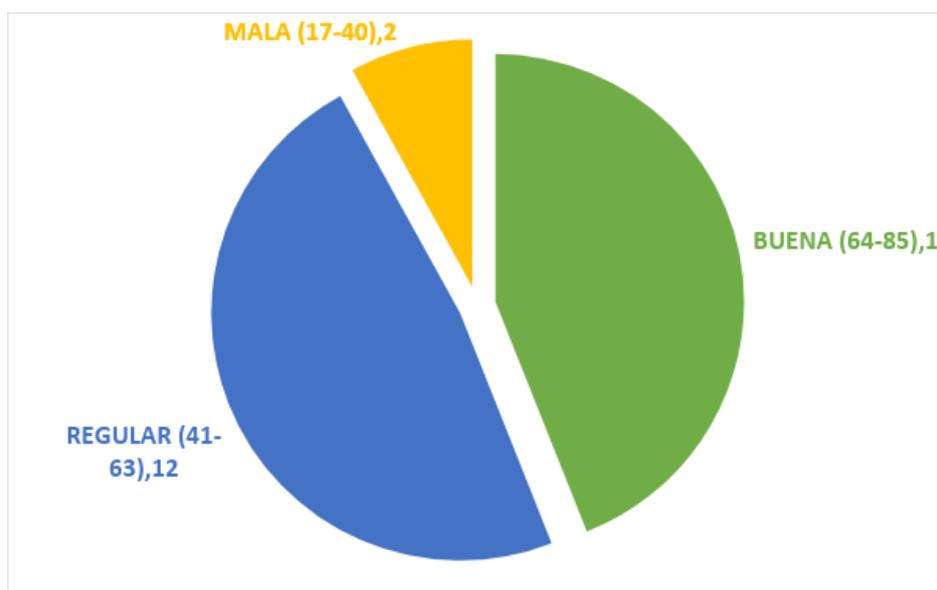
Nivel de Gestión administrativa en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes – 2015.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (64-85)	11	44%	59.44
REGULAR (41-63)	12	48%	
MALA (17-40)	2	8%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 1.

Nivel de Gestión administrativa en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015



En la tabla 1 y figura 1 adjunto se presenta el nivel de Gestión administrativa en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 48% considera que la gestión administrativa es regular; el 44% la considera buena y el 8% indica que es mala. El promedio en esta variable alcanza 59.44 en una escala de 85 puntos.

Tabla 2.

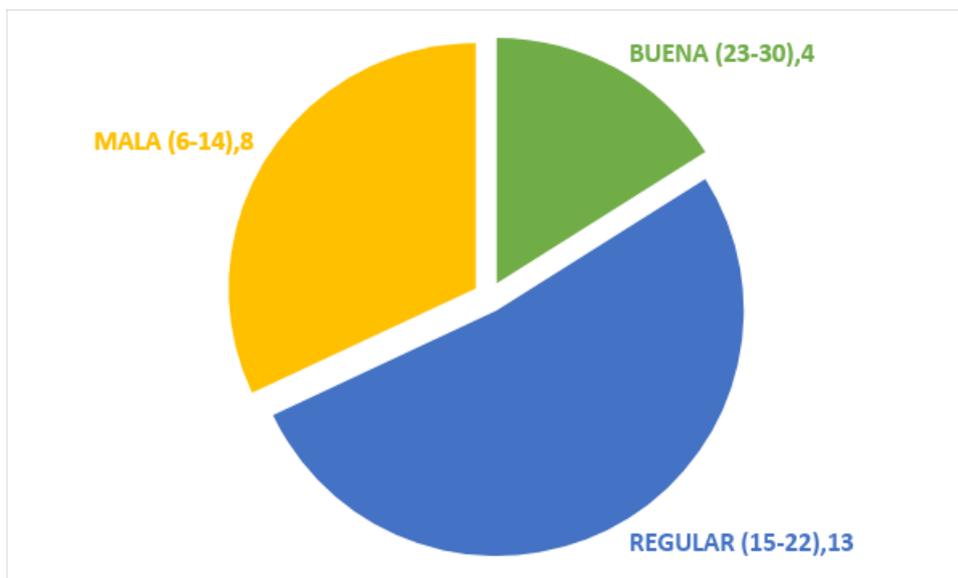
Nivel de administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (23-30)	4	16%	
REGULAR (15-22)	13	52%	17.04
MALA (6-14)	8	32%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 2.

Nivel de administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015



En la tabla 2 y figura 2 adjunto se presenta el nivel de Administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 52% considera que la Administración de recursos es regular; el 32% la considera mala y el 16% indica que es buena. El promedio en esta dimensión alcanza 17.04 en una escala de 30 puntos.

Tabla 3.

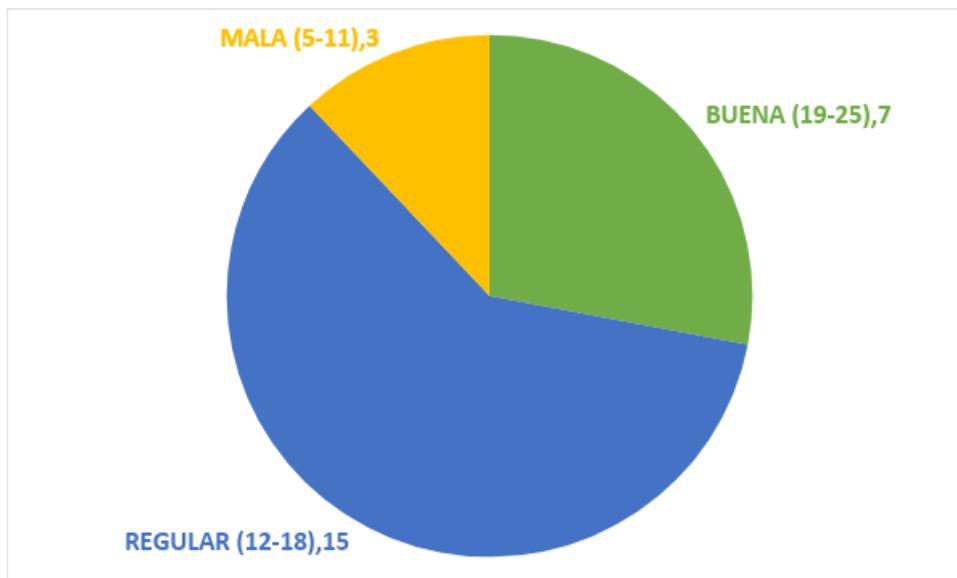
Nivel de administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (19-25)	7	28%	
REGULAR (12-18)	15	60%	17.12
MALA (5-11)	3	12%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 3.

Nivel de administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones”



En la tabla 3 y figura 3 adjunto se presenta el nivel de Administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 60% considera que la Administración de personal es regular; el 28% la considera buena y el 12% indica que es mala. El promedio en esta dimensión alcanza 17.12 en una escala de 25 puntos.

Tabla 4.

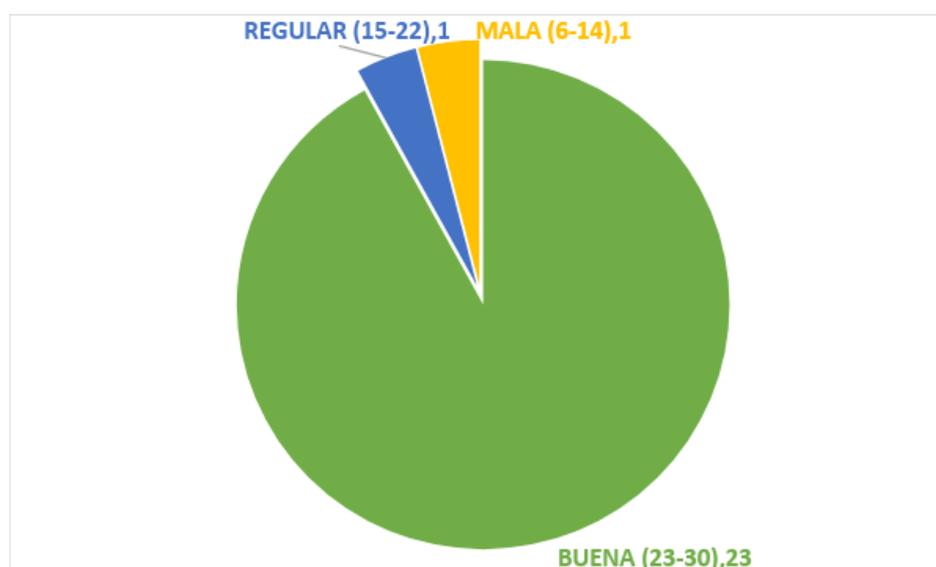
Nivel de administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (23-30)	23	92%	
REGULAR (15-22)	1	4%	25.28
MALA (6-14)	1	4%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 4.

Nivel de administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones”



En la tabla 4 y figura 4 adjunto se presenta el nivel de Administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 92% considera que la Administración del servicio es buena; el 4% la considera regular y el 4% indica que es mala. El promedio en esta dimensión alcanza 25.28 en una escala de 30 puntos.

Tabla 5.

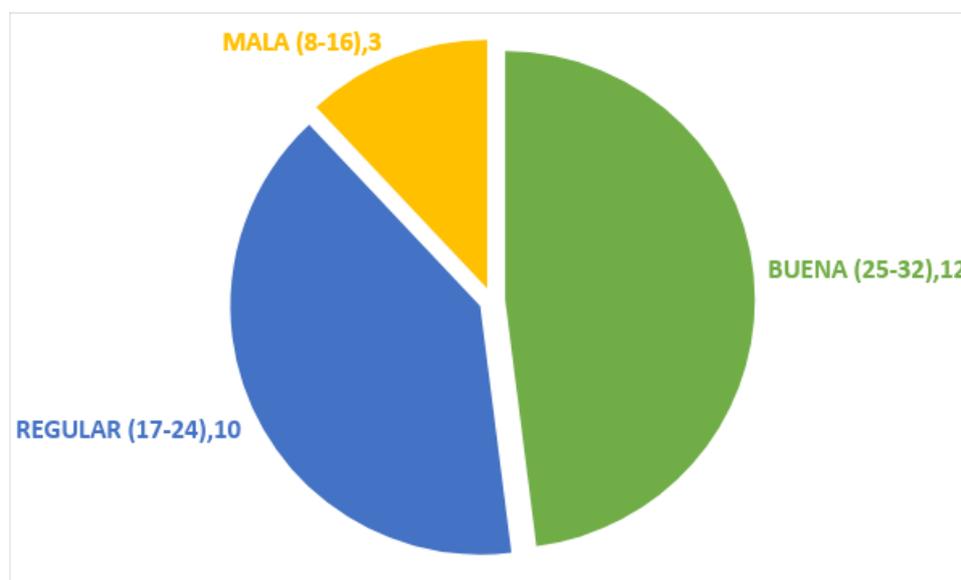
Nivel de capacitación en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes -2015

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (25-32)	12	48%	23.16
REGULAR (17-24)	10	40%	
MALA (8-16)	3	12%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 5.

Nivel de capacitación en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes -2015



En la tabla 5 y figura 5 adjunto se presenta el nivel de Capacitación en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 48% considera que la capacitación es buena; el 40% la considera regular y el 12% indica que es mala. El promedio en esta variable alcanza 23.16 en una escala de 32 puntos.

Tabla 6.

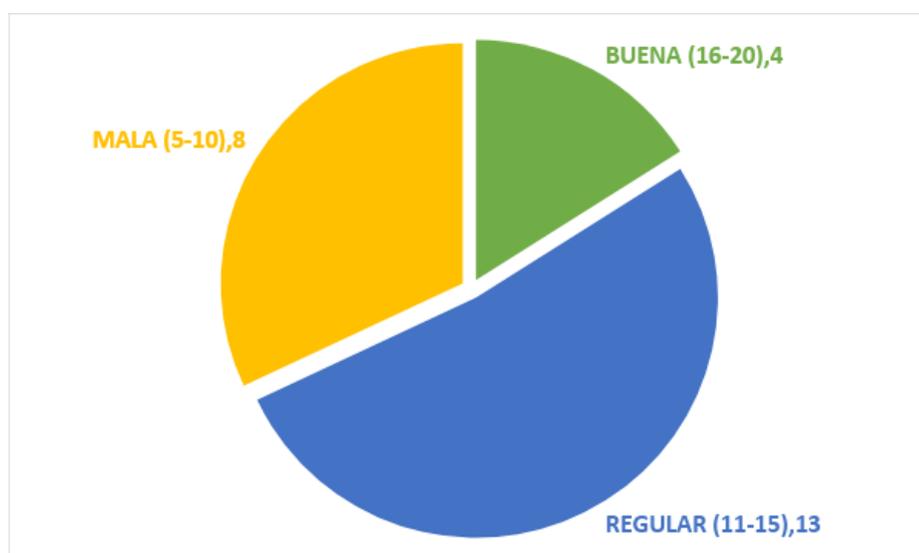
Nivel de atención del personal administrativo en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes – 2015.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PROMEDIO
BUENA (16-20)	4	16%	12.48
REGULAR (11-15)	13	52%	
MALA (5-10)	8	32%	
Total	25	100%	

Fuente: Encuesta aplicada al público usuario en el Instituto “José A. Quiñones”. Elaborado por: Jenner Sernaqué Cieza.

Figura 6.

Nivel de atención del personal administrativo en el Instituto “José A. Quiñones”



En la tabla 6 y figura 6 adjunto se presenta el nivel de atención del personal administrativo en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 52% considera que la atención del personal administrativo es regular; el 32% la considera mala y el 16% indica que es buena. El promedio en esta variable alcanza 12.48 en una escala de 20 puntos.

Tabla 7.

Influencia de la capacitación en la gestión administrativa en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015

Correlaciones.

		VAR00 001	VAR00 002
VAR00 001	Correlación de Pearson	1	,697**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	25	25
VAR00 002	Correlación de Pearson	,697**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	25	25

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

En la tabla 7 se presenta el nivel de influencia de la capacitación en la gestión administrativa en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015, obtenida con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson; se observa que el coeficiente es de 0,697 lo que indica una relación alta y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,01, por lo que se considera que la influencia es significativa.

Tabla 8.

Influencia de la capacitación en la administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015

Correlaciones

		VAR00 001	VAR00 002
VAR00 001	Correlación de Pearson	1	,443*
	Sig. (bilateral)		,001
	N	25	25
VAR00 002	Correlación de Pearson	,443*	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	25	25

*. La correlación es significativa al nivel 0,05(bilateral).

Descripción:

En la tabla 8 se presenta la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson para medir el nivel de influencia de la capacitación en la administración de recursos en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el coeficiente es de 0,443 lo que indica una relación media y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,05, por lo que se considera que la influencia es significativa.

Tabla 9.

Influencia de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes – 2015

Correlaciones

		VAR00 001	VAR00 002
VAR00 001	Correlación de Pearson	1	,328*
	Sig. (bilateral)		,003
	N	25	25
VAR00 002	Correlación de Pearson	,328*	1
	Sig. (bilateral)	,003	
	N	25	25

*. La correlación es significativa al nivel 0,05(bilateral).

Descripción:

En la tabla 9 se presenta la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson para medir el nivel de influencia de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el coeficiente es de 0,328 lo que indica una relación baja y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,05, por lo que se considera que la influencia es significativa.

Tabla 10

Influencia de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” región Tumbes - 2015

Correlaciones

	VAR0000 1	VAR0000 2
Correlación de Pearson	1	,212*
VAR0000 Sig. (bilateral)		,013
1		
N	25	25
Correlación de Pearson	,212*	1
VAR0000 Sig. (bilateral)	,013	
2		
N	25	25

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Descripción:

En la tabla 10 se presenta la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson para medir el nivel de influencia de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el coeficiente es de 0,212 lo que indica una relación baja y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,05, por lo que se considera que la influencia es significativa.

V. DISCUSIÓN

Los resultados conseguidos en la presente investigación nos admiten confirmar que existe una relación significativa entre las variables del estudio; en ese sentido, es pertinente revisar que, para Villasante (2003) la capacitación comprende una serie de actividades planificadas, que se proyectan de acuerdo con las necesidades de la organización, cuyo objetivo es modificar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los trabajadores para que puedan realizar las actividades de forma eficaz. La capacitación significa proporcionar a los trabajadores conocimientos y habilidades para que sean más adaptables y competentes en el desempeño de sus propios trabajos. Se analizó Viacava (2003) para abordar la variable gestión administrativa. El término "gestión" se refiere a una serie de procedimientos que se llevan a cabo para solucionar un problema o para identificar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de la organización o empresa. En general, a pesar de varios esfuerzos y discusiones para distinguir los conceptos de administración, gestión y gestión, se han convertido en sinónimos.

En algunos países y regiones, la administración está ligada a la gerencia, público y privado. Dentro de los libros clásicos, los términos "Gerencia" y "Administración" son sinónimos. La esencia de los conceptos de administración, dirección y gerencia es que estos tres conceptos implicarán el proceso de "planificar, organizar, orientar, evaluar y controlar", como se expresa a principio del siglo, Fayol y Koontz (2001). El nivel de Gestión administrativa en el Instituto "José A. Quiñones" Región Tumbes - Año 2015 es regular, pues el 48% lo considera de esta manera. El promedio de esta variable llega a 59,44 en una escala de 85 puntos. Este resultado es similar a los aciertos de García (2008) en su tesis titulada "La calidad de la gestión académico-administrativa y el desempeño docente en la unidad de posgrado según estudiantes de maestría de la escuela de educación de la UNMSM", en la que concluyó que la calidad académica - administrativa la gestión está significativamente relacionada con el desempeño docente.

En su investigación encontraron similitudes con Fernández y Urdaneta, quienes

mostraron el desempeño laboral y la calidad del servicio de los administradores de universidades privadas, concluyeron que el contenido de la investigación es: conocimiento, habilidades, personalidad, compromiso y expectativa.

El nivel de Capacitación en el Instituto "José A. Quiñones" Región Tumbes - Año 2015, según el 48% de los encuestados, es bueno; el 40% la considera regular y el 12% indica que es mala. El promedio en esta variable alcanza 23.16 en una escala de 32 puntos. Consistencia confirmada con Flores, L. (2008). Realizó una encuesta denominada "Análisis e Implementación de Plataformas Virtuales de Asistencia Online y Capacitación Empresarial" y concluyó que: a través de la investigación realizada, concluyó que: determinar que este conocimiento suele estar en ventas y productos, estar en un nivel promedio y tomar en cuenta que el conocimiento es muy importante para obtener mejores resultados. También se pueden confirmar los hallazgos de Ruty M. (2007). La cual realizó un estudio titulado "Evaluación de Impacto de la Formación de Recursos Humanos", y concluyó que los métodos utilizados para evaluar la formación extranjera y posteriormente transferidos al grupo incluyen una encuesta de la siguiente serie de información en diferentes etapas.

Cuando se utiliza el coeficiente de correlación de Pearson para determinar el nivel de impacto de la formación en gestión administrativa del colegio "José A. Quiñones", se puede encontrar que el coeficiente es 0,697, lo que indica que existe una alta relación directa entre ambos. Además, el nivel de significancia es menor que 0.01, por lo que el efecto se considera significativo.

En cuanto al nivel de manejo de recursos del Instituto "José A. Quiñones" de la región de Tumbes del año 2015, la razón normal es 52%. El valor promedio en esta dimensión alcanza 17.04 en una escala de 30 puntos. En cuanto a la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson en la medición del nivel de impacto de la capacitación en manejo de recursos del Instituto "José A. Quiñones" - 2015, el coeficiente observado es 0.443, lo que indica una relación intermedia directa. Además, el nivel de significancia es menor que 0.05, por lo que el efecto se considera significativo.

Por otro lado, el nivel de Administración de personal es considerado por el 60% que es regular; el 28% la considera buena y el 12% indica que es mala. El promedio en

esta dimensión alcanza 17.12 en una escala de 25 puntos. En la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson para medir el nivel de influencia de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el coeficiente es de 0,328 lo que indica una relación baja y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,05, por lo que se considera que la influencia es significativa. Hay ciertos aspectos que se asemejan a los descritos por García, J. (2008). La Calidad de la Gestión Académica Administrativa y el desempeño docente en la Escuela de Postgrado según los estudiantes de Maestría de la Facultad de Educación de la UMSM, en el que concluyó que, con relación a la hipótesis general que la calidad de la gestión Académico-Administrativo se relaciona significativamente con el desempeño docente según los estudiantes de Maestría de la Unidad de Post Grado Facultad de Educación de la UMSM periodo 2007. Esta relación es significativa y alcanza un nivel de aceptable de 37.5%.

También se identificó el nivel de Administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 92% considera que la Administración del servicio es buena; el 4% la considera regular y el 4% indica que es mala. El promedio en esta dimensión alcanza 25.28 en una escala de 30 puntos. En la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson para medir el nivel de influencia de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el coeficiente es de 0,212 lo que indica una relación baja y directa; además el nivel de significancia es menor a 0,05, por lo que se considera que la influencia es significativa.

En cuanto al nivel de atención del personal administrativo en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015; se observa que el 52% considera que la atención del personal administrativo es regular; el 32% la considera mala y el 16% indica que es buena. El promedio en esta variable alcanza 12.48 en una escala de 20 puntos.

VI. CONCLUSIONES

La capacitación influye significativamente en la gestión del área administrativa del Instituto Superior Tecnológico “José A. Quiñones” de la Región Tumbes – 2015, esto se corrobora con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson que llega a 0,697 y un nivel de significancia menor a 0,01 por lo que se considera que la influencia es significativa (Tabla 7).

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración de recursos del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015 esto se corrobora con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson que llega a 0,443 y un nivel de significancia menor a 0,01 por lo que se considera que la influencia es significativa. (Tabla 8).

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración de personal en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015 esto se corrobora con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson que llega a 0,328 y un nivel de significancia menor a 0,05 por lo que se considera que la influencia es significativa (Tabla 9).

Existe una influencia directa de la capacitación en la administración del servicio en el Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes - Año 2015 esto se corrobora con la aplicación del coeficiente de correlación de Pearson que llega a 0,212 y un nivel de significancia menor a 0,05 por lo que se considera que la influencia es significativa (Tabla 10).

VII. RECOMENDACIONES

Que la dirección del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes socialice los resultados de la presente investigación, con la finalidad de que pueda generarse un proceso de reflexión y de asunción de mejora en la gestión administrativa.

Que los directivos del Instituto “José A. Quiñones” Región Tumbes planifiquen y ejecuten un plan de capacitación, no solo para los docentes, sino también para el personal administrativo para asegurar una mejora integral del servicio.

Que los servidores administrativos del Instituto “José A. Quiñones” asuman el compromiso de capacitarse para brindar un servicio más eficiente al público que busca respuestas inmediatas a sus requerimientos.

Que el investigador reporte a la Dirección Regional de Educación de Tumbes los resultados que se han alcanzado en el presente estudios con el propósito de que se pueda replicar en los otros institutos de la región.

REFERENCIAS

- Balzán Sánchez, Yilly Jénifer (2008). *Acompañamiento pedagógico del supervisor y desempeño docente en las escuelas de III etapa de básica*. Universidad Rafael Urdaneta. Maracaibo, Venezuela.
- Biósfera. Caracas, Venezuela.
- Caracas, Venezuela.
- Cuarta edic. Edit. Mac Graw Hill. México.
- Educativa*. Pontificia Universidad Católica. Lima Perú.
- Fayol (2001). *Administración industrial y general*. 12° Edición; Balsa Planeta, Barcelona.
- Fernández (1992), *Planeamiento estratégico*. Editorial Gran Muralla: Lima.
- García Cruz, Josefina Arimatea (2008). *La calidad de la gestión académico administrativa y el desempeño docente en la Unidad de Post- Grado según los estudiantes de maestría de la Facultad de Educación de la UNMSM* (Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Programa Cybertesis, Lima, Perú.
- García, P. (2008) *La Calidad de la Gestión Académica Administrativa y el desempeño docente en la Escuela de Postgrado según los estudiantes de Maestría de la Facultad de Educación de la UNMSM*. UNMSM, Lima.
- Hernández S., R. y otros (2010). *Metodología de la investigación científica*.
- Holland, L. (2002). *Productividad del factor humano*. México: Editorial Aletheia.
- Mantas, A. (2011) (2009) *Administración de la Escuela moderna*. Editorial
- Mesa Maria Antonieta (2009) *Administración Escolar*. Editorial Biósfera.
- Paez y Ramos (2000) *Incentivos laborales no financieros implementados por el gerente educativo y su relación con el desempeño del docente*. Tesis de grado no publicada. Universidad Experimental, Venezuela
- Palladino, Enrique y Palladino Leandro (1998) *Administración Organizacional*. Argentina: Espacio.
- PROEDUCA (2006) Recuperado el 12 de agosto de 2015. biblio.uarm.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-search.pl:PROEDUCA. Editor: LimaMinisterio de Educación - DINFOCAD : PROEDUCA - GTZ
- Serna (2005) *La gestión de instituciones educativas*. Ediciones Alborada: Lima.

- Sorados, M (2010) *Influencia del Liderazgo en la Calidad de la Gestión*
- Viacava Roca, Ernesto (2003) *Administración de la educación*. Facultad de teología pontificia y civil de Lima.
- Vidal, S. (2007) *Técnicas de Planeamiento y proyección del desarrollo*. Octava edición revisada. Madrid: Editorial Paraninfo.
- Villasante, J. (2003) *Administración en las organizaciones educativas*. Facultad de teología pontificia y civil de Lima.

ANEXOS

Anexo 01: instrumento variable 1

CUESTIONARIO SOBRE CAPACITACIÓN

Datos Informativos:

Condición laboral:

Área laboral:

Instrucciones:

Estimado trabajador, el presente cuestionario ha sido elaborado para fines académicos y busca determinar el nivel de capacitación del personal administrativo en el ISTP "JAQ". Tiene carácter de anónimo, por lo que se pide la mayor sinceridad en las respuestas.

N°	Aspectos e ítems	Alternativa			
		1	2	3	4
Capacitación Inicial					
1	¿Tiene experiencia laboral en la administración educativa?				
2	¿Ha seguido algún curso o especialización en el rubro en el que se desempeñas?				
3	¿Tiene estudios superiores relacionados al área en que se desempeñas?				
4	¿Se considera capaz de realizar de la mejor manera la labor que le han encomendado?				
Capacitación en servicio					
4	¿Considera que con lo que conoce basta para desenvolverte eficientemente?				
5	¿Crees necesario seguir estudiando?				
6	¿El instituto lo ha enviado a alguna capacitación?				
7	¿Participa en capacitación especializada por iniciativa propia?				
8	¿Se capacita en otras áreas profesionales?				
Total					

Anexo 02: instrumento variable 2

CUESTIONARIO SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Datos Informativos:

Sexo:

Condición laboral:

Área laboral:

Instrucciones:

Estimado trabajador, el presente cuestionario ha sido elaborado para fines académicos y busca determinar el nivel de gestión administrativa en el ISTP "JAQ". Tiene carácter de anónimo, por lo que se pide la mayor sinceridad en las respuestas.

N°	DIMENSIONES / INDICADORES	ESCALA				
		N	CN	AV	CS	S
	Administración de recursos					
	Gestión de recursos					
1	Se gestionan los recursos necesarios para atender los requerimientos de lo planificado					
2	Se delega funciones para que los demás agentes participen en la gestión de recursos					
	Provisión de recursos					
3	El presupuesto se elabora democráticamente con la participación de los agentes educativos					
4	Se planifica y ejecuta un programa de mantenimiento de infraestructura					
5	Se planifica y ejecuta un programa de equipamiento institucional					
6	Se asegura la dotación de servicios básicos a la institución educativa					
	Administración de personal					
	Organización					

7	Se establecen directivas precisas para el personal a su cargo					
8	Se delimitan las funciones de cada servidor y muestra confianza delegando funciones					
9	Se muestra confianza delegando funciones					
10	La documentación tiene un manejo dinámico y fluido, de tal manera que los actores educativos están debidamente informados					
11	Se establecen directivas claras que permiten un manejo eficiente de la documentación de la institución educativa.					
	Administración del servicio					
	Atención al público					
12	Los servidores son amables para con el público usuario					
13	Los servidores muestran respeto por las personas					
14	Los servidores muestran respeto por los trámites					
	Celeridad de los procesos					
15	Los servidores se esmeran por entender el pedido del público					
16	Se muestra interés por el estado de los trámites					
17	Se respeta los procedimientos establecidos					
Total						

N: Nunca (1)

CN: Casi nunca (2)

AV: A veces (3)

CS: Casi siempre (4)

S: Siempre (5)

Anexo 03: Base de datos

	ADM. DE RECURSOS					ADM. DE PERSONAL					ADM. DEL SERVICIO							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16	17
1	3	1	1	1	1	2	1	2	3	3	2	5	5	5	5	5	5	50
2	2	1	1	1	3	1	3	3	3	3	1	3	5	3	5	5	5	48
3	3	3	4	3	3	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	71
4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	56
5	4	3	2	4	4	5	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	65
6	2	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	56
7	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	83
8	4	4	3	3	3	3	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	72
9	4	5	4	3	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	77
10	1	1	2	3	2	3	3	2	4	2	3	5	4	4	4	4	4	51
11	1	1	1	1	1	3	4	2	2	3	4	5	5	5	5	5	5	53
12	2	1	1	2	2	3	3	3	3	4	2	4	4	3	4	4	4	49
13	2	1	2	3	2	2	3	2	3	1	2	2	2	3	3	2	4	39
14	4	1	5	3	3	1	5	1	3	4	4	5	4	4	4	5	5	61
15	5	5	1	1	3	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33
16	3	3	4	2	3	4	5	5	4	4	4	5	5	3	4	3	4	65
17	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	5	4	54
18	4	3	2	4	4	5	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	65
19	4	3	2	4	4	5	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	65
20	2	3	2	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	57
21	4	5	5	4	3	4	3	5	2	5	3	3	4	5	5	5	5	70
22	4	4	3	3	3	3	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	72
23	4	5	4	3	4	3	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	73
24	1	1	2	3	2	3	3	2	4	3	3	5	4	4	4	4	4	52
25	1	1	1	1	1	3	4	2	2	3	3	3	4	5	5	5	5	49
26																		59.4 4

CAPACITACIÓN									
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	3	1	4	3	1	4	3	2	21
2	2	1	1	1	3	3	3	3	17
3	3	3	4	3	3	4	3	3	26
4	3	3	2	3	3	3	3	3	23
5	4	3	2	4	4	3	4	4	28
6	2	3	2	3	3	4	3	3	23
7	3	3	2	3	4	4	3	4	26
8	4	4	3	3	3	3	4	3	27
9	4	3	4	3	4	4	3	4	29
10	1	1	2	3	2	2	3	2	16
11	1	1	1	1	1	3	4	2	14
12	2	1	1	2	2	3	3	3	17
13	2	1	2	3	2	2	3	3	18
14	4	1	3	3	3	3	4	3	24
15	3	3	2	3	3	3	4	4	25
16	3	3	4	2	3	4	4	4	27
17	3	3	2	3	2	4	3	3	23
18	4	3	2	4	4	4	4	4	29
19	4	3	2	4	4	3	4	4	28
20	2	3	2	3	3	4	3	3	23
21	4	3	4	4	3	4	3	3	28
22	4	4	3	3	3	3	4	3	27
23	4	3	4	3	4	3	4	4	29
24	1	1	2	3	2	3	3	2	17
25	1	1	1	1	1	3	4	2	14
									23.1
									6

Tabla valorativa de la correlación

Valor de r	INTERPRETACIÓN
-1.00	Correlación negativa perfecta.
-0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.75	Correlación negativa considerable
-0.50	Correlación negativa media
-0.25	Correlación negativa débil.
-0.10	Correlación negativa muy débil.
1.0	No existe correlación alguna entre las variables.
+0.10	Correlación positiva muy débil.
+0.25	Correlación positiva débil.
+0.50	Correlación positiva media.
+0.75	Correlación positiva considerable
+0.90	Correlación positiva muy fuerte.
+1.00	Correlación positiva perfecta.

Autores: Hernández, Fernández y Baptista. (2010). 5a ed.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR

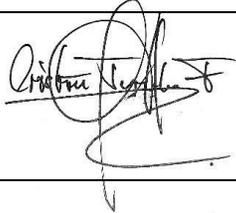
Yo, **JURADO FERNÁNDEZ, CRISTIAN AUGUSTO**, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo (Piura), asesor del Trabajo de Investigación / Tesis titulada:

“INFLUENCIA DE LA CAPACITACIÓN EN LA GESTIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO “JOSÉ A. QUIÑONES” REGIÓN TUMBES - AÑO 2015”; del autor: **SERNAQUÉ CIEZA, JENNER**; constato que la investigación tiene un índice de similitud de 24.00% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender el trabajo de investigación / tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Piura, 16 marzo del 2023

JURADO FERNÁNDEZ, CRISTIAN AUGUSTO	
DNI: 17614492	
ORCID: 0000-0001-9464-8999	