



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



DOCUMENTO PROBATORIO (DIMENSIÓN ESCRITA)
DEL EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

PROBLEMA:

“APTITUDES INTELECTUALES Y SU RELACIÓN EN EL LIDERAZGO
LABORAL DE LAS SECRETARIAS DE SECRETARÍA GENERAL DE LA
F.C.J.S.E”

AUTORA:

INGRID PAOLA MUÑOZ CELLAN

TUTOR:

LCDO. FAUSTO HIDALGO TROYA, MSC.

BABAHOYO - 2020





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



DEDICATORIA

Este esfuerzo no tendría sentido, ni existencia, sino hubiera puesto mi confianza y esperanza en Dios, es por esto que mi dedicatoria en primer lugar es hacia Él, por darme la oportunidad de haber culminado este desafío con éxito.

A mi padre, Felipe S. Muñoz Moreira que, aunque ya no está entre nosotros, sé que se hubiera sentido orgulloso de este logro, y me habría dado uno esos consejos que añoro tanto ahora que no los puedo escuchar. A mi madre, Julia E. Cellan Muñoz, que recientemente partió dejando un gran vacío en todos aquellos que la conocieron; mujer esforzada y valiente, que con su ejemplo me enseñó que podemos salir adelante, si ponemos nuestro grano de mostaza en cada actividad que realicemos. A mis hermanas y hermanos, quienes me supieron aconsejar y animar en el momento indicado.

Y a todas aquellas personas, que son parte de todo lo que soy como persona, inculcándome valores, principios, perseverancia y empeño en cualquier tarea que realizara sin pedir nunca nada a cambio, brindándome su apoyo incondicional.

Por todo expuesto y mucho más, mil gracias por su apoyo constante.

Ingrid Paola Muñoz Cellan.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



AGRACEDIMIENTOS

A nuestra Alma Mater, la Universidad Técnica de Babahoyo, en la cual he adquirido los conocimientos que me han permitido alcanzar las metas que me había planteado. Así como a las autoridades competentes por su dedicación, su orientación y su paciencia que han sido esencial en mi formación como profesional. A los docentes, quienes sembraron en mí honestidad, responsabilidad y rigor académico sin los cuales no habría podido tener una formación completa como profesional, y a todos quienes de una u otra forma me brindaron su apoyo incondicional en este arduo camino.

Mil gracias.

Ingrid Paola Muñoz Cellan.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACION
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



RESUMEN

El presente estudio se caso describe y analiza el tema: Aptitudes Intelectuales y su relación en el Liderazgo Laboral de las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E, que tiene como objetivo determinar las aptitudes intelectuales esenciales de las secretarias, que faciliten el liderazgo laboral y el buen funcionamiento del departamento de Secretaría General de la F.C.J.S.E. Este análisis se desarrolló a través del método deductivo, se indagó las diversas fuentes especializadas en el tema para identificar todo lo relacionado a las variables y posteriormente seleccionar la información más relevante que servirán de sustento teórico en este estudio, por medio de la aplicación de encuestas a las secretarias se procedió a reunir y analizar los datos recibidos que ayudaron a relacionar la opinión recibida con la teoría seleccionada, y así acotar mejorar el rendimiento de las secretarias y las actividades administrativas del departamento mencionado.

Palabras Claves: Aptitudes Intelectuales, Liderazgo Laboral, Rendimiento, Actividades Administrativas.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN

CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

MODALIDAD PRESENCIAL



ABSTRACT

This study is case, describes and analyzes the topic: Intellectual Aptitudes and their relationship in Labor Leadership of the secretaries of the General Secretariat of the FCJSE, which aims to determine the essential intellectual aptitudes of the secretaries, which facilitate labor leadership and the proper functioning of the Department of the General Secretariat of the FCJSE This analysis was developed through the deductive method, the various specialized sources on the subject were investigated to identify everything related to the variables and later select the most relevant information that will serve as theoretical support in this study, through the application of surveys The secretaries proceeded to collect and analyze the data received that helped to relate the opinion received with the selected theory, and thus limit improving the performance of the secretaries and the administrative activities of the aforementioned department.

Keywords: Intellectual Aptitudes, Labor Leadership, Performance, Administrative Activities.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



ÍDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
AGRACEDIMIENTOS	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
DESARROLLO	3
JUSTIFICACIÓN	4
SUSTENTO TEÓRICO	6
TECNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCION DE INFORMACIÓN	15
RESULTADOS OBTENIDOS	16
CONCLUSIONES	16
BIBLIOGRAFIA	21

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación relaciona la línea de investigación de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe que se encuentra enmarcada en la Gestión y Administración Pública; y se vincula con la sub-línea de investigación que es Gestión pública y eficiencia en los procesos institucionales, las cuales se relacionan estrechamente con el tema: Aptitudes Intelectuales y su relación en el Liderazgo Laboral de las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E, del mismo modo la investigación está respaldada a gracias la indagación bibliográfica.

La investigación se ejecutó en el departamento de Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas Sociales y de la Educación ubicada en el cantón Babahoyo, debido a que las aptitudes intelectuales se encuentran relacionadas estrechamente al liderazgo laboral que pueden llegar a ejercer las secretarias de este departamento. Una de las aptitudes intelectuales que se destaca es el dinamismo, puesto que puede identificar con rapidez y exactitud la causa de cualquier conflicto, aportando de esta manera a la resolución de los problemas, tanto al nivel individual como al nivel laboral.

Este estudio determina que las aptitudes intelectuales conocidas como el conjunto de destrezas que poseen las secretarias, son importantes debido a la estrecha relación que guarda con el liderazgo laboral que se observa en este departamento. Se considera valioso que las secretarias posean aptitudes intelectuales superiores, pues no solo aporta a la solución de conflictos, sino que, a nivel individual ayuda a ser más productivo y esto se refleja en el liderazgo laboral que pueda llegar a ejercer una secretaria en el desarrollo de sus competencias.

El objetivo del siguiente estudio de caso al aplicarlo en la Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas Sociales y de la Educación en el cantón Babahoyo, es determinar cómo se relaciona las aptitudes intelectuales de las secretarias, en el Liderazgo Laboral que se ejecuta en este departamento, logrando mantener un ambiente visiblemente

profesional y fortalecer las relaciones con otros departamentos, dicho de otro modo las aptitudes intelectuales de una secretaria dentro de una organización y su relación en el liderazgo laboral, constituye una gran ventaja en beneficio de la institución.

La metodología aplicada fue el método deductivo debido a que se inició de un hecho general, logrando obtener conocimientos particulares; recolectando información de las diversas fuentes especializadas en el tema, y a través de la aplicación de encuestas a las secretarias se pudo recopilar y analizar la información recibida logrando exponer el tema de manera general y establecer las respectivas conclusiones, cabe destacar que esta encuesta será de gran aporte al jefe inmediato de las secretarias que laboran en este departamento, ya que al conocer las aptitudes intelectuales que poseen sus colaboradoras fomentará ejercer el liderazgo laboral en sus funciones.

Debido a las inversiones que continuamente realizan las instituciones, estas esperan obtener óptimos resultados en relación a las competencias laborables de cada departamento, lo que sin lugar a dudas es una de las causas de que se evalúe periódicamente al personal administrativo para mejorar la productividad. Los cambios que surgen en la actualidad, son debido a las necesidades del usuario, que repercuten directamente en las funciones de las organizaciones que buscan que sus empleados se capaciten para ajustarse a estos cambios.

DESARROLLO

El desarrollo del presente estudio de caso se planteó en el Departamento de Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas Sociales y de la Educación, de la Universidad Técnica de Babahoyo, concerniente a las diversas situaciones que se desarrollan en el mismo. Su estructura organizativa en la actualidad está bajo la supervisión del Consejo Directivo dirigido por el Decanato y Subdecanato de la F.C.J.S.E, los cuales sirven de soporte para garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas a la comunidad universitaria. Fue creada el 5 de octubre de 1971, cuyo principal objetivo es forjar y ejecutar una enseñanza de calidad superior que colabore al logro de los fines y objetivos que guían a la Universidad Técnica de Babahoyo y que asista a la obtención de los más valiosos intereses y aspiraciones nacionales.

La finalidad de este estudio se desarrolla para conocer la relación que existe entre las Aptitudes Intelectuales y el Liderazgo Laboral de las secretarias, una vez que se determinen las aptitudes intelectuales que se consideren más esenciales para la ejecución de las tareas administrativas dentro de este departamento. Esta institución tiene como misión preparar profesionales con habilidades para emplear, crear y transformar conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos en el área de la docencia y el campo social, para que colaboren en la solución de los problemas de la sociedad del conocimiento. Su visión es convertirse en una entidad académica que considere todos los requisitos de los Criterios de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior, para posicionarse en la máxima categoría.

JUSTIFICACIÓN

Este estudio surge de la necesidad e importancia de identificar cuáles son las aptitudes intelectuales que una secretaria debe poseer para la ejecución de las tareas administrativas y determinar la relación que existe entre esas aptitudes y el liderazgo laboral que en determinado momento pueden llegar a ejercer las secretarias ejecutivas del departamento de Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación.

Mientras realizaba mis pasantías, estuve en contacto con las profesionales que laboran en Secretaría General de la F.C.J.S.E, y pude percibir la habilidad que tienen las secretarias al momento de atender a los usuarios, o al tramitar los distintos procesos académicos, o la capacidad que posean para brindar algún tipo de ayuda en la cual se precise reunir los documentos requeridos, y un sin número de actividades más. Tiempo atrás se dio la situación de que la jefa encargada tuvo que ausentarse por emergencia médica y no hubo alguien que liderase este departamento en su ausencia.

Esta investigación tiene como aporte resaltar las aptitudes intelectuales esenciales que dispongan las secretarias del departamento de Secretaría General, esto será **viable** debido a que se cuenta con la colaboración de las secretarias para responder a las inquietudes que surjan de la investigación, y de esta manera se ayudará a determinar el liderazgo laboral que puedan llegar a ejercer algunas de ellas, contribuyendo a su vez a que el jefe encargado de este departamento, conozca que sus colaboradoras están aptas para reemplazarlo en su ausencia, de este modo no se detendrán los procesos administrativos en casos de emergencia, perfeccionando de tal forma las actividades que se realizarán en el futuro y en consecuencia el ambiente laboral mejorará.

Cabe destacar que, las secretarias ejecutivas del departamento de Secretaría General de la F.C.J.S.E serán las primeras beneficiarias de este estudio, pues ejercer liderazgo es algo innato y constante en los seres humanos, dado que frecuentemente se está resolviendo situaciones adversas utilizando todas nuestras habilidades, es por esta razón que las aptitudes intelectuales que pueda poseer una secretaria son esenciales, ya que al disponer de buenas

habilidades se puede hacer frente a los conflictos y la toma adecuada de decisiones para resolverlos. En segundo lugar, se beneficiarán a los usuarios que dependen del trabajo que ejecutan las secretarías ejecutivas de esta unidad, y asimismo se beneficiará la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación y la Universidad Técnica de Babahoyo.

Este estudio es factible, debido a que se logra examinar las diferentes teorías que surgen y se derivan de las variables planteadas, teniendo como procedencia la indagación relacionada a este tema y utilidad que estos conocimientos puedan aportar mejorando las tareas administrativas que dicho departamento pueda ejecutar. Y también porque se cuenta con los recursos humanos, teóricos, tecnológicos y económicos para desarrollar el estudio y alcanzar su objetivo.

OBJETIVO

Determinar las aptitudes intelectuales esenciales de las secretarías, que faciliten el liderazgo laboral y el buen funcionamiento del departamento de Secretaría General de la F.C.J.S.E

El principal objetivo de este estudio de caso, busca determinar la relación que exista entre las aptitudes intelectuales que posean las secretarías de la F.C.J.S.E y como estas aptitudes las ayudaran a ejercer liderazgo laboral en su lugar de trabajo. Para el desarrollo de este análisis se resaltan las habilidades más importantes que ocasionan que las secretarías de dicho departamento ejecuten un rol de liderazgo en determinado momento al llevar a cabo sus competencias laborales, generando productividad y eficiencia tanto a nivel individual como a nivel laboral.

SUSTENTO TEÓRICO

Aptitudes Intelectuales

Robbins & Judge, (2009) señalan que, al hablar de aptitud, en determinadas ocasiones se puede observar que las personas la poseen en mayor o menor grado. Esto no quiere decir que por no tener todos, el mismo grado de aptitud, haya personas inferiores o superiores a otras, sino más bien que cada individuo posee fortalezas y debilidades en temas de aptitud que lo hacen superior o inferior a otras personas para desempeñar determinadas actividades. En términos investigativos este estudio tratará de determinar si las aptitudes intelectuales se relacionan con la posibilidad de que las secretarías de Secretaría General de la F.C.J.S.E ejercen liderazgo laboral al realizar su trabajo.

Las aptitudes intelectuales son aquellas acciones que son necesarias para desarrollar agilidades mentales, tales como: pensar, reflexionar y resolver problemas. La sociedad da prioridad a la inteligencia, y esto tiene su razón de ser, ya que, en relación a otros, los individuos inteligentes están en constante actualización de conocimiento, lo que a su vez genera productividad y eficiencia, en consecuencia, las personas inteligentes son más propensas a convertirse en líderes. Por esta causa las organizaciones e instituciones regularmente aplican pruebas diseñadas para medir las aptitudes intelectuales generales de un individuo como la prueba de coeficiente intelectual (CI), al reclutar a nuevos empleados. (Robbins & Judge, 2009, p. 45)

Martínez & Erazo, (2014) concuerdan en decir que en el transcurso de nuestra vida ocurren muchos conflictos y obstáculos personales que solo se pueden solucionar mediante las aptitudes y habilidades intelectuales, que ayudan a desarrollar destrezas, como la de comunicarse eficazmente, analizar un conflicto y proceder con prontitud dando solución adecuada a una situación conflictiva. Cabe destacar que esta capacidad es diferente en cada persona, debido a que cada individuo posee un punto de vista distinto al enfrentar y solucionar los problemas. En otras palabras, un individuo puede percibir un conflicto como una oportunidad para mejorar, puesto que encuentran como un desafío buscar la solución de algo que desde el comienzo es imposible visualizarlo como constructivo. p, 157.

Dimensiones de la aptitud intelectual

Frecuentemente se considera que son siete las dimensiones que fundamenta la inteligencia, las cuales son: habilidad numérica, comprensión verbal, velocidad de percepción, razonamiento inductivo, razonamiento deductivo, visualización espacial y memoria.

Habilidad numérica: es la capacidad para manejar y utilizar números y relaciones matemáticas eficazmente, esta habilidad esencial y útil para una persona que trabaje en el área administrativa porque ayudan a resolver operaciones aritméticas, estadísticas y contables en forma rápida y correcta debido a su pensamiento analítico, ahorrando tiempo y aumentando la productividad. Cabe destacar que esta habilidad es muy importante para los profesionales del futuro.

Comprensión verbal: se define como la habilidad para comprender las palabras, y estructurar oraciones apropiadamente utilizando la lógica, desarrollando enunciados con sentido. Mediante la comprensión verbal se genera el uso apropiado de la ortografía y el vocabulario, es decir, se puede comprender lo que se lee o escucha. Es adquirir conocimientos, agilidad e intuición para formar definiciones verbalmente, expresando riqueza y precisión de vocablos verbales, de sociabilidad, de juicio, etc.

Velocidad de percepción: Habilidad para percibir similitudes y/o diferencias de un objeto o suceso, a través de los sentidos (vista, olfato, tacto, oído y gusto), permitiendo un curso de acción rápido y correcto. Es el intervalo de tiempo en el que transcurre una situación y como la percibe un individuo. En tal virtud, el término velocidad de percepción, hace referencia a la agilidad de conocimiento o comprensión que pueda tener una persona, acerca de una idea, tema o suceso que acontezca en determinado momento.

Razonamiento inductivo: Es la habilidad para reconocer un proceso lógico a partir de circunstancia particular para llegar a un conocimiento general. El raciocinio inductivo se basa en examinar varias experiencias individuales para obtener de estas un inicio más amplio y general, en otras palabras, es una forma de argumento donde la verdad de las hipótesis, apoyan la solución, pero no la confirman. Se puede decir que la inducción se aplica cuando empleado en la organización se adapta rápidamente a su nuevo ambiente laboral, a sus nuevos colegas y a sus nuevas responsabilidades.

Razonamiento deductivo: Es la habilidad para emplear el raciocinio y captar las implicaciones entre una idea y otra. En este sentido, un razonamiento deductivo es una explicación en la cual el resultado se deriva inevitablemente de las hipótesis. Conceptualizando se puede decir que una deducción es una serie fórmulas, de las cuales una es designada como el resultado de dicha deducción, y todas las demás fórmulas son proposiciones, o supuestos, o especulaciones directas en el proceso de conexión. En síntesis, es comprender o entender algo, apoyado en un argumento.

Visualización espacial: habilidad de una persona para visualizar objetos en su mente, así como la capacidad de percibir algo desde diferentes perspectivas, sin disminuir sus características, de igual forma se incluyen las habilidades para evidenciar semejanzas entre objetos que parecen diferentes. Este potencial de visualizar acertadamente el espacio, sirve para orientarse y le permite al individuo elaborar dibujos, construir estructuras en tres dimensiones (3D), tales como esculturas, edificios, etc. La visualización espacial muestra la habilidad de una persona para visualizar la forma y las superficies de un objeto terminado, antes de ser elaborado.

Memoria: De manera general se puede acotar que la memoria se encarga de la compilación, almacenamiento y recuperación de la información. La capacidad de aprender y de recordar lo aprendido permite entre otras cosas relacionar ideas, conceptos, sensaciones y todos los estímulos que en determinado momento un individuo experimenta. Es un proceso mental esencial para el aprendizaje y por ende importante para la adaptación del ser humano en el ámbito social.

De lo expuesto anteriormente se infiere que las dimensiones de la inteligencia se relacionan entre sí, de tal manera que si hay mayor porcentaje de alguna de ellas puede correlacionarse eficazmente con el porcentaje elevado de otras. Es decir, que si se tiene una buena comprensión verbal es muy probable que también se tenga razonamiento deductivo o velocidad de percepción. Las correlaciones no son perfectas, por lo que se puede decir que las personas tienen aptitudes específicas para ejecutar determinadas funciones.

5 aptitudes esenciales en una secretaria.

Carminys, (2012) s.p. considera que las aptitudes esenciales que hacen que una persona sea idónea para desempeñar las funciones de una secretaria son las siguientes:

Capacidad de comunicación: Debido a que la secretaria está en continuo contacto con el personal y los usuarios internos, externos o terceros ya sea vía email, telefónica o de forma presencial. Esta comunicación se puede dar a través de la redacción de correos, cartas y documentos, reuniones, conferencias, ceremonias, etc. Es decir, una secretaria juega un papel muy importante en cualquier organización, si está debidamente preparada para las múltiples funciones que le compete realizar.

Capacidad de organización: Toda secretaria debe tener control y custodia de la documentación e información confidencial que se ejecuta diariamente, debe gestionar el tiempo de tal manera que se logren cumplir con los objetivos establecidos en el departamento en donde labora, asumiendo funciones y responsabilidades muy diversas, en dependencia de las necesidades de la institución. Combinar el saber qué hacer y el saber cómo hacerlo es la piedra angular para el éxito de una secretaria.

Capacidad de trabajo en equipo: Toda institución está constituida por un grupo humano donde es esencial que una secretaria tenga una buena coordinación con sus compañeros de trabajo y así se logren cumplir con compromisos adquiridos de antemano, de esta forma se adquiere confianza, cooperación y profesionalismo al compartir las responsabilidades y los

objetivos con los demás, facilitando las relaciones interpersonales dentro y fuera de la institución.

Dinamismo: Es muy común que la secretaria desarrolle diferentes actividades al mismo tiempo, para lo cual es necesario que se adapte rápidamente a los cambios, así como poseer iniciativa para enfrentar situaciones difíciles sin caer en la desesperación, demostrando su capacidad para asumir su responsabilidad, iniciativa en las labores diarias, sentido común para emitir juicios acertados y toma de decisiones dentro del margen de autoridad que se le ha asignado.

Capacidad de razonamiento: se considera el eje principal con el cual se cuenta para poder resolver problemas cotidianos basándose en el razonamiento lógico y deductivo, de los cuales se pueden extraer conclusiones y se va aprendiendo fruto de la experiencia, si la secretaria actúa con prontitud ante cualquier imprevisto o situación, teniendo siempre dominio de sí misma, se puede convertir en un eslabón fundamental dentro del organigrama institucional.

Liderazgo Laboral

Robbins & Judge, (2009) definen al liderazgo laboral como la capacidad que tiene alguien, para contribuir en un equipo a alcanzar una visión o a la instauración de metas. El origen de esta capacidad puede ser directo, como aquella que viene con el cargo de una posición superior en una institución, donde los puestos directivos suelen venir acompañados de cierto cargo de jerarquía debidamente asignada, por lo que el papel de liderazgo asume únicamente debido a la carga que tiene en la institución, aunque no todos los líderes son dirigentes, ni tampoco todos los dirigentes son líderes. p. 385

Cabe señalar que, sólo porque una institución da a sus directivos ciertos derechos formales, esto no garantiza que sean capaces de dirigir eficazmente. Se conoce que el liderazgo no impuesto, es decir, la habilidad de liderar independientemente de la posición

que se ocupe dentro de la empresa, frecuentemente es más importante y eficaz, que el liderazgo formal. Dicho de otro modo, los líderes pueden emerger desde el interior de un equipo o por el contrario, cuando se le designan formalmente para que asuma ese rol.

De lo expuesto anteriormente se puede acotar que las organizaciones poseen líderes natos capaces de orientar y en ocasiones transformar su entorno debido a su capacidad de influir en los demás, el liderazgo depende de las necesidades que se presentan en determinadas circunstancias y consiste en un trato entre un individuo y su equipo, es así que se concibe al liderazgo como el fundamento del vínculo que se presenta cuando un equipo ve en un líder al individuo que posee o controla los medios para retribuir sus necesidades.

Importancia del liderazgo en las organizaciones

Chiavenato, (2009) considera que todo lo relacionado al liderazgo ha despertado el interés de la humanidad desde hace siglos y esto va teniendo mayor importancia en las instituciones. El motivo está más que claro, las empresas necesitan líderes que las dirijan adecuadamente, puesto que la forma más eficiente de renovar y revitalizar las organizaciones, hacerlas más competitivas y llevarlas al éxito es a través del liderazgo. Las instituciones sin liderazgo eficaz no se establecen metas, pues solo el liderazgo les imprime fuerza, vigor y dirección. p.345

Por otra parte, Robbins y Judge manifiestan que las organizaciones precisan que los administradores ejerzan liderazgos fuertes y sólidos para ser más eficientes. Debido al avance de las organizaciones durante el último siglo, se necesitan líderes que se destaquen en lo social, político y/o económico para que los impulsen hacia el establecimiento de metas y hacia el logro de las visiones, de esta manera se crearan estructuras organizacionales más eficientes capaces de adaptarse a los cambios del siglo XXI. (2009) p. 386

Características de un líder

Viveros, J. A. expone que el líder es aquel que posee características tales como: habilidad de mando y es aceptado por su equipo además de poseer una actitud mental positiva, parte de su rol es aceptar obligaciones y responsabilidades, no antepone sus intereses personales, conduce al grupo hacia el logro de los objetivos, es activo, creativo y con aptitudes acordes a la función que realiza. Es capaz de solucionar situaciones difíciles y aceptar las críticas, en conclusión, cumple las funciones encargadas de acuerdo a normas establecidas. (2003) p. 3

Zapata, M. (2015) considera que el líder debe poseer las siguientes características: debe conservar el carácter de miembro, es decir, debe relacionarse con el equipo que dirige, compartiendo con los demás miembros los estándares culturales y sociales que allí existen. Cada equipo considera líder al que sobresalga en algo que le interesa, al que sea más inteligente o se organice mejor, el que tiene más tacto y no se muestre agresivo sino más bien bondadoso. Que sepa organizar, estar alerta, guiar o sencillamente motivar al equipo en determinadas acciones según sea la necesidad que se presente y asimismo posea carisma. p. 13

Estilos de liderazgo: transaccional y transformacional

Después de lo expuesto anteriormente, si se quiere establecer un estilo de liderazgo para el tiempo actual, donde las organizaciones se adapten a los cambios emergentes, se puede sugerir que el liderazgo transformacional se ajustaría más a la perspectiva del cambio, debido a que una de sus principales características es la de impulsar el desarrollo de competencias en la organización donde cada uno aporte a dicho cambio, planeando y generando las estrategias que garanticen llevar a cabo los procesos mediante los cuales obtengan los resultados deseados.

Barbosa & Contreras, (2013) aportan qué si bien es cierto que los líderes transformacionales tienen la capacidad de cambiar las circunstancias, impulsar e inspirar a sus colaboradores, del mismo modo los líderes transaccionales recompensan a los miembros de su equipo cuando cumplen con las instrucciones establecidas. Cabe destacar que los

comportamientos del liderazgo transaccional y del transformacional, no son casos aislados, si bien es cierto que hay casos en que pueden presentarse simultáneamente en las administraciones sin definir un estilo de liderazgo característico. p. 159.

Oaklander y Fleishman en 1964 publicaron un estudio el cual examinaban la relación entre los estilos de los liderazgos. Los autores tomaron en consideración dos estilos de liderazgo: de consideración y de estructura. El de consideración conlleva una relación de confianza mutua, respeto y compenetración entre el líder y su equipo. Este estilo de liderazgo manifiesta el interés del líder hacia las necesidades de colaboradores, por lo cual permite a los miembros de su equipo mayor participación en la toma de decisiones e impulsa la comunicación en dos direcciones (citado por Gómez, 2007. p.12).

Por otro lado, el patrón de estructura muestra un comportamiento en el que el líder organiza y especifica las actividades del equipo y su relaciona con ellos, puntualizando el rol que espera que cada miembro contraiga, establece tareas, proyectadas hacia el futuro, implementando como se deben de hacer el trabajo, estimulando la producción y en síntesis, destacando los empeños por alcanzar las metas de la organización (Oaklander & Fleishman, 1964). Estos dos estilos de liderazgo, implementados desde hace casi medio siglo, son considerados las raíces de lo que actualmente se denomina dentro del campo de la investigación organizacional como liderazgo transformacional de consideración y liderazgo transaccional de estructura. (citado por Gómez, 2007. p.12)

Características del liderazgo transformacional y del transaccional

En el liderazgo transaccional se muestran las habilidades para manejar las situaciones cotidianas de las instituciones. Este liderazgo es operativo pues se encarga de controlar el presupuesto, llevar una agenda y evaluar a sus colaboradores. La principal característica del liderazgo transaccional es facilitar el intercambio entre el líder y el subordinado, enfatizando las negociaciones para cumplir con las demandas del jefe y las recompensas que se otorgan. Aquí, el líder y el seguidor establecen las metas y lo que se debe hacer para alcanzarlas; puntualizando las responsabilidades de cada miembro y las expectativas de éxito.

Por el contrario, el liderazgo transformacional no sigue los programas organizacionales, sino que es un visionario del futuro e invierte el tiempo necesario para alcanzarlo. En este liderazgo, el líder toma las influencias de experiencias pasadas y presentes para accionar mejorando algo en el futuro. Los líderes transformacionales comparten su visión y reciben apoyos para ella; son consistentes, persistentes y mantienen el ánimo de la organización para guiar a los miembros que asuman la responsabilidad que conllevan sus cargos.

Para lograr lo descrito anteriormente los líderes transformacionales buscan que sus colaboradores alcancen sus metas y se superen, de igual manera impulsan el desarrollo de los equipos y la institución. No ceden a demandas personales de sus seguidores, más bien se enfocan en los asuntos que son claves para el crecimiento de la institución. Del mismo modo promueve que los seguidores tengan más confianza en sí mismos orientándolos al crecimiento y desarrollo personal.

Los autores citados con anterioridad concuerdan en acotar que el liderazgo transaccional debe fusionarse con el transformacional, con el afán de equilibrar las acciones del líder, puesto que los dos tipos de liderazgo son complementarios y ambos tipos pueden ser exhibidos por el mismo líder en determinadas circunstancias. Esto sucede debido a que los líderes eficientes necesitan de las habilidades transaccionales y transformacionales para que la organización se transforme mientras trabaja.

INSTRUMENTOS APLICADOS EN LA INVESTIGACION

En esta investigación se empleó como instrumentos la observación a través de esta se percibe y surgen las primeras interrogantes del fenómeno, mediante la recopilación documental se extrajo las teorías relacionadas a las variables tratadas, y de la encuesta virtual a las secretarías de la F.C.J.S.E mediante formularios de google se obtuvo la recolección de

datos que posteriormente se analizó, de esta manera se recoge la información que se vincula estrechamente a las variables de esta investigación para determinar las aptitudes intelectuales y su relación en el liderazgo laboral de las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E.

De la variedad de teorías y enfoques sobre las aptitudes intelectuales y el liderazgo laboral, se escogió un conjunto de indicadores que son aceptados ampliamente, y que pueden ser considerados como instrumentos para su identificación y medición, los cuales se enfocaran en mejorar las actividades administrativas del departamento mencionado asociando los datos obtenidos de la investigación a las medidas deben ser consideradas para dar la respectiva recomendación del caso.

TECNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCION DE INFORMACIÓN

En este estudio de caso se empleó la investigación descriptiva, que permitió comparar las características y naturaleza de la población que se estudia, la investigación de campo determinó la condición real de la temática planteada. generando preguntas y el posterior análisis de datos sobre el tema. Después de la recolección datos y analizar los resultados obtenidos se pudo establecer la relación que tiene las aptitudes intelectuales de las secretarias en el liderazgo laboral que puede llegar a ejercer en su lugar de trabajo.

Este estudio también empleó el cuestionario con escala de Likert como instrumento para obtener la información requerida puesto que es una de las técnicas más usada por los investigadores debido a su sencillez y practicidad, además de que al ser ejecutada en forma virtual las entrevistadas pueden responder lo más cercano posible a la realidad, y así se obtendrá información que ayudará a establecer conclusiones y recomendaciones que contribuirá a mejorar la gestión de las actividades administrativas del departamento de Secretaria General de la F.C.J.S.E.

RESULTADOS OBTENIDOS

La encuesta que se realizó estuvo dirigida a las 4 secretarias de la Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación de la Universidad Técnica de Babahoyo, en la cual se formularon unas series de preguntas relacionadas a las variables que han sido abordadas en este estudio, lo que permitió conocer la opinión de la población sobre los aspectos más relevantes de la investigación, con el propósito de conocer si emplean habilidades y destrezas intelectuales en el ámbito laboral de tal modo, que puedan llegar a ejercer liderazgo laboral en los procesos administrativos.

SITUACIONES DETECTADAS

Mediante la investigación de campo se observó que las secretarias en ocasiones no emplean bien la aptitud de comunicación cuando están bajo estrés o presión dando una mala impresión al usuario, y a través de la encuesta se refleja que las secretarias se limitan a cumplir su trabajo, y no buscan ir más allá para que los procesos administrativos se agilicen, finalmente las secretarias tienen pocas oportunidades de ejercer liderazgo laboral en sus competencias laborales ya sea por falta de oportunidades o poca motivación.

SOLUCIONES PLANTEADAS

El trabajo de la secretaria ejecutiva es muy importante, ellas son en muchas ocasiones la carta de presentación de la institución por lo que debe ser cordial, amable y educada, debe tener la habilidad de saber comunicar las cosas con tacto, de forma clara y evitando malos entendidos no solamente con sus compañeros sino en mayor medida con el usuario. Puesto que son ellas las que dan un valor significativo a los procesos administrativos que ejecutan gracias a sus conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, se sugiere sean más dinámicas e innovadoras en sus tareas de manera tal que se pueda percibir agilidad en los trámites ejecutivos que realizan, y como última recomendación se sugiere que se le den más oportunidades de liderazgo laboral, no solamente para potenciar esa área en las competencias que desarrollan, sino también para que sean parte del éxito y mejora en su departamento.

¿Cree usted que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente?

Tabla 1. Aptitudes intelectuales se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	75%
No	0	0%
Tal vez	1	25%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

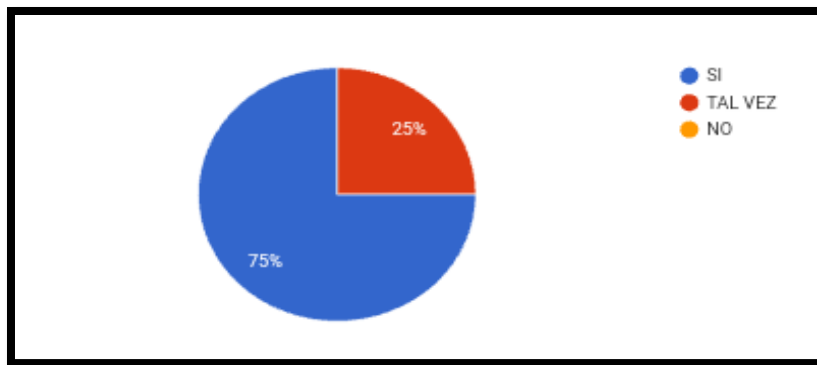


Ilustración 1. Aptitudes intelectuales se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral.

Análisis e interpretación

Mediante los resultados obtenidos en la encuesta se puede determinar que la mayoría (75%) de las encuestadas afirman que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente, mientras que la minoría (25%) no considera que liderazgo laboral resalte las aptitudes intelectuales de una secretaria. En el gráfico se observa que hay un pequeño desacuerdo al afirmar que ejercer liderazgo laboral hará aptitudes intelectuales sean más patentes. Se podría inferir que la minoría piensa que las aptitudes intelectuales son patentes al utilizar todas sus capacidades y habilidades al realizar su trabajo diario, y que algunas de ellas están preparadas para ejercer liderazgo laboral.

¿Considera usted que el liderazgo de la secretaria ejecutiva influye en el desarrollo administrativo de la F.C.J.S.E?

Tabla 2. Liderazgo de la secretaria ejecutiva en el desarrollo administrativo de F.C.J.S.E.

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo.	1	25%
De acuerdo	0	0%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	3	75%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

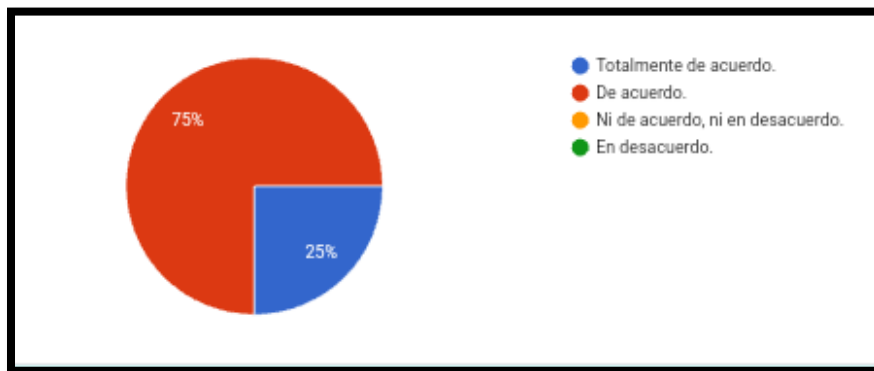


Ilustración 2 Liderazgo de la secretaria ejecutiva en el desarrollo administrativo de F.C.J.S.E.

Análisis e interpretación

Mediante los resultados obtenidos en la encuesta se puede conocer que la mayoría (75%) de las encuestadas están totalmente de acuerdo que al ejercer liderazgo laboral esto repercute directamente en el desarrollo administrativo de la F.C.J.S.E y la minoría (25%) apoya la moción de que el liderazgo de las secretarias es fundamental para que se lleven a cabo dichos procesos. Esto nos indica que los procesos administrativos de este departamento son ejecutados gracias al liderazgo que puedan estar ejecutando las secretarias en sus funciones.

CONCLUSIONES

Mediante la investigación realizada y aplicación de la encuesta a las secretarias de Secretaría General de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación se establecen las siguientes conclusiones:

Las aptitudes intelectuales son necesarias porque permite desarrollar las habilidades adquiridas por una secretaria durante su formación como profesional, demostrando su capacidad y facilidad para comunicarse, para analizar una situación y aplicar el razonamiento lógico deductivo, ejecutando rápidamente una acción que solucione el problema. Es por tal motivo que el trabajo que realizan las secretarias del departamento de Secretaría General de la F.C.J.S.E es muy importante, puesto que al hacerse manifiesto las aptitudes intelectuales esenciales que tienen, esto marca una gran diferencia al realizar con eficiencia los procesos administrativos que ejecutan dentro de sus competencias y aportando a la solución de los conflictos que se generen.

Los resultados de la encuesta reflejaron que la mayoría de las encuestadas (75%) se encuentran altamente capacitadas para ejercer liderazgo laboral dentro de sus funciones, por tal motivo se recomienda que el jefe encargado de este departamento otorgue más oportunidades donde las secretarias tengan más dinamismo e interacción, así cuando tenga que ausentarse por cualquier índole, las secretarias puedan ser aptas para ejercer el rol de líder y que no se detengan los procesos administrativos.

Finalmente se puede señalar que hay una relación positiva, moderada pero significativa entre las aptitudes intelectuales y el liderazgo laboral, por lo que se recomienda que la participación de la secretaria se más activa y no se limite solo a cumplir con su trabajo, sino que sea más dinámica su participación, aportando ideas sobre cómo mejorar los procesos y a la solución de conflictos, pues la secretaria agrega valor a la institución con su arduo trabajo. Se debe también tener en cuenta el perfil profesional de la persona a la que se le asigna más responsabilidades para que pueda cumplir con las funciones que se le

encomienda. Así el departamento, al permitir la participación continua de su personal, se será más competitivo, y estar acorde a lo que se espera en la actualidad.

BIBLIOGRAFIA

CARMINYS. (12 de noviembre de 2012). OPERARY. We love making videos. Obtenido de <https://www.operary.es/5-aptitudes-que-debe-tener-una-secretaria-online/>

Chiavenato, I. (2009). COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL. La dinámica del éxito en las organizaciones. Segunda edición. Mexico: Mc Graw Hill .

Contreras, F., & Barbosa, D. (2013). Del liderazgo transaccional al liderazgo transformacional: implicaciones para el cambio organizacional. Revista Virtual. Universidad Católica del Norte.

Estrada, M. S. (26 de 07 de 2019). MODELO DE LIDERAZGO EN ORGANIZACIONES CAMBIANTES. Obtenido de Scientia Et Technica: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=849/84911652052>

Gómez, H. R. (01 de diciembre de 2007). LA RELACIÓN ENTRE COMPORTAMIENTOS DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL, CONTENIDOS DE LA COMUNICACIÓN Y ESTRÉS EN SECRETARIAS DE UNA UNIVERSIDAD PRIVADA DE MONTERREY. Obtenido de Tecnológico de Monterrey: <https://repositorio.tec.mx/handle/11285/568148>

Martínez, A., & Erazo, L. (2014). Aptitudes intelectuales básicas y su influencia en la capacidad de resolver conflictos, en los usuarios con causal de divorcio atendidos en la Oficina Técnica del Juzgado Primero de la Niñez y Adolescencia. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato: <https://repositorio.pucesa.edu.ec/handle/123456789/1009>

Robbins, S., & Judge, T. (2009). Comportamiento organizacional. Decimotercera edición. México: PEARSON EDUCACIÓN.

Vázquez, A. (2013). INTERDEPENDENCIA ENTRE EL LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO EDUCATIVO. REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación., 73-91.

Viveros, J. A. (2003). Liderazgo, comunicación efectiva y resolución de conflictos. Chile: Oficina Internacional del Trabajo.

Zapata, G. M. (2015). El liderazgo de la secretaria ejecutiva y su influencia en el desarrollo organizacional en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, Cantón Pueblo Viejo, de la Provincia de Los Ríos,. Obtenido de UTEQ:
<https://repositorio.uteq.edu.ec/handle/43000/2294>

ANEXOS

Anexo #1: ENCUESTA DIRIGIDA A LAS SECRETARIAS DE SECRETARIA GENERAL DE LA F.C.J.S.E

Objetivo: Determinar las aptitudes intelectuales esenciales de las secretarias y cómo se relacionan al liderazgo laboral que puedan llegar a ejercer las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E

1. ¿Cuándo postuló para el puesto que desempeña actualmente, se le aplicó una prueba de Coeficiente Intelectual (habilidad numérica, memoria, comprensión verbal, razonamiento lógico, etc.)?

Si

No

2. ¿De las siguientes aptitudes intelectuales, en cual se destaca más?

Comunicación

Organización

Trabajo en equipo

Dinamismo

Razonamiento Lógico

3. ¿Cree usted que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente?

Si

Tal vez

No

4. Teniendo en cuentas las circunstancias actuales, ¿Es usted capaz de adaptarse a los cambios y las demandas emergentes del entorno, en virtud de conservar su posición dentro de la institución?

Si

No

5. ¿Considera que un líder debe conocer la organización, comprender su cultura, sus creencias, valores e identidad organizacional, para poder construir vínculos en sus diferentes niveles y dimensiones, que potencien la comunicación y fortalezcan la creatividad y la innovación?

- Totalmente de acuerdo
- Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
- En desacuerdo

6. ¿Si existiese un líder entre las secretarias como la(o) describiría?

- Dominante
- Conflictiva
- Impulsa la participación colectiva entre compañeros
- Fomenta el compañerismo.

7. ¿Considera usted que el liderazgo de la secretaria ejecutiva influye en el desarrollo administrativo de la F.C.J.S.E?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
- En desacuerdo

8. Si se le diera la oportunidad de ser líder en su departamento, ¿se sentiría apta intelectualmente para ejecutar ese rol?

- Si
- No
- Puede ser

ANEXO N.- 2 Tabulación de la encuesta realizada a las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E

1. ¿Postuló para el puesto que desempeña actualmente, se le aplicó una prueba de Coeficiente Intelectual (habilidad numérica, memoria, comprensión verbal, razonamiento lógico, etc.)?

Tabla 1. Se empleó prueba de coeficiente intelectual

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

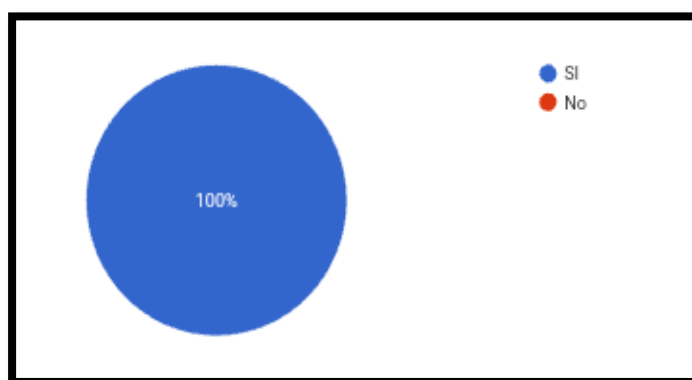


Ilustración 1 Se empleó prueba de coeficiente intelectual

Análisis e interpretación

En la gráfica se puede observar que al 100% de las secretarias se le aplicó una prueba de coeficiente intelectual. Esto muestra que la institución está a la par de otras grandes organizaciones las cuales, al seleccionar a su nuevo personal, aplican diferentes métodos que le permite conocer cuál de los postulantes es el adecuado para ocupar la vacante.

2. ¿De las siguientes aptitudes intelectuales, en cual se destaca más?

Tabla 2. Aptitudes intelectuales más destacadas

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Comunicación	1	25%
Organización	0	0%
Trabajo en equipo	2	50%
Dinamismo	1	25%
Razonamiento lógico	0	0
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

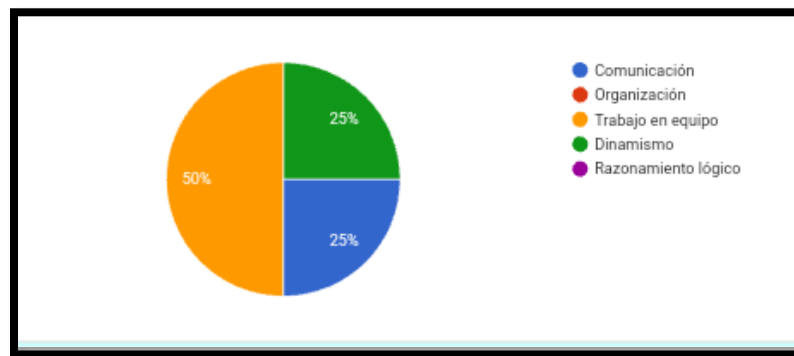


Ilustración 2 Se empleó prueba de coeficiente intelectual

Análisis e interpretación

La gráfica señala que el 50% de las secretarias del departamento de Secretaría General se destacan en trabajo en equipo, el 25% se destaca en comunicación y el 25% restante en dinamismo. Esto nos indica que la mayoría de las secretarias tiene una buena coordinación con sus compañeros de trabajo, se adaptan a los cambios y saben transmitir sus opiniones, lo que es la causa de que se logren cumplir con compromisos adquiridos de antemano.

3. ¿Cree usted que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente?

Tabla 3. Aptitudes intelectuales se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	75%
No	0	0%
Tal vez	1	25%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

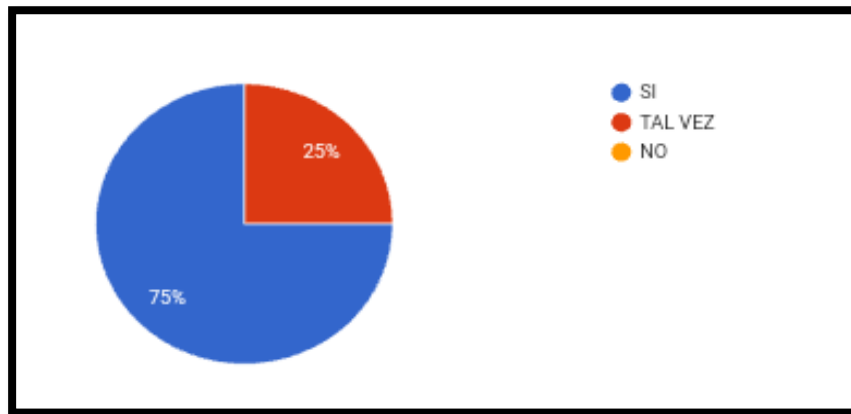


Ilustración 3 Aptitudes intelectuales se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral.

Análisis e interpretación

Mediante los resultados obtenidos en la encuesta se puede determinar que el 75% de las encuestadas afirman que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente, mientras que el 25% tiene duda de que liderazgo laboral resalte las aptitudes intelectuales de una secretaria. En el gráfico se observa que hay un pequeño desacuerdo al afirmar que ejercer liderazgo laboral hará aptitudes intelectuales sean más patentes. Se podría inferir que la minoría piensa que las aptitudes intelectuales son patentes al utilizar todas sus capacidades y habilidades al realizar su trabajo diario, y que alguna de ellas sea capaz de ejercer liderazgo laboral.

4. Teniendo en cuentas las circunstancias actuales, ¿Es usted capaz de adaptarse a los cambios y las demandas emergentes del entorno, en virtud de conservar su posición dentro de la institución?

Tabla 4. Se adaptan a los cambios

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

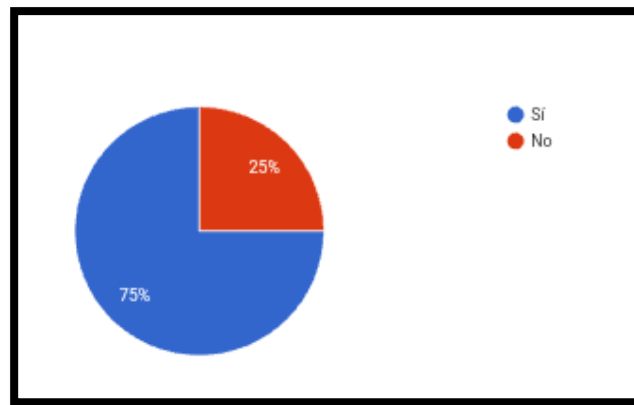


Ilustración 4 Se adaptan a los cambios

Analisis e interpretación

Mediante la gráfica se puede visualizar que el 75% de las secretarias pueden adaptarse fácilmente a los cambios y demandas del entorno, mientras que al 25% le cuesta más esta adaptación. Es cierto que la situación actual ha llevado a la mayoría a adaptarse para encontrar un equilibrio entre cumplir con sus funciones sin descuidar las medidas de prevención establecidas, como también es cierto que estos cambios han obligado a salir de la zona de confort a muchos, es un paso muy difícil para la mayoría y es lo que se puede percibir aquí, mientras que algunas secretarias se han acoplado a la nueva forma de trabajo a otras les cuesta un poco más dicho cambio.

5. ¿Considera que un líder debe conocer la organización, comprender su cultura, sus creencias, valores e identidad organizacional, para poder construir vínculos en sus diferentes niveles y dimensiones, que potencien la comunicación y fortalezcan la creatividad y la innovación?

Tabla 5. Líderes potencian la comunicación y fortalecen la creatividad y la innovación

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
Tal vez	0	0%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarías

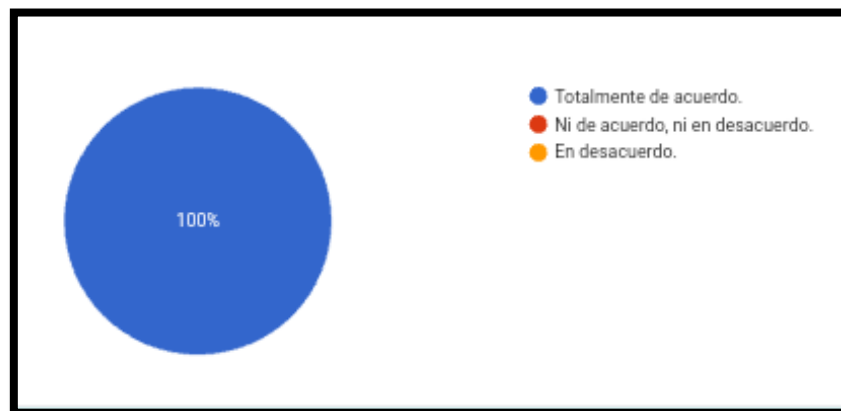


Ilustración 5 Líderes potencian la comunicación y fortalecen la creatividad y la innovación

Analisis e interpretación

En el gráfico se observa que el 100% de las encuestadas coinciden en señalar que un líder debe conocer la organización, comprender su cultura y ser parte activa de la identidad organizacional, puesto que así es capaz de orientar a sus colaboradores a alcanzar los objetivos establecidos, y fomentando la creatividad e innovación puede hacer partícipe a todo el equipo de los logros adquiridos.

6. ¿Si existiese un líder entre las secretarias como la(o) describiría?

Tabla 6. Si existe líder, ¿cómo sería?

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Dominante	0	0%
Conflictiva (o)	0	0%
Impulsa la participación colectiva entre sus compañeros	2	50%
Fomenta el compañerismo	2	50%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarías

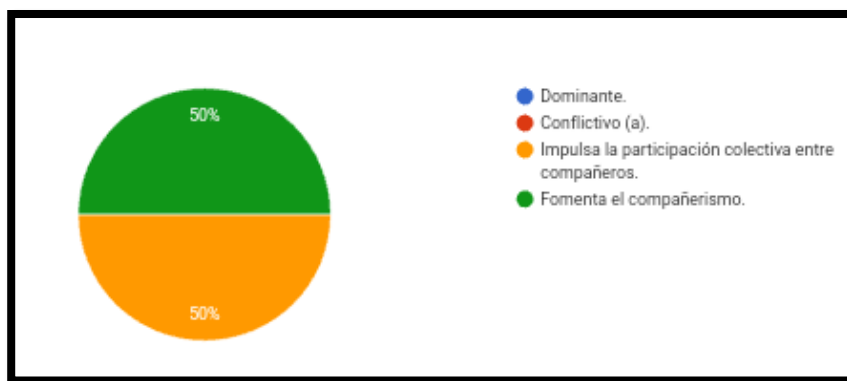


Ilustración 6 Si existe líder, ¿cómo sería?

Analisis e interpretación

Mediante el gráfico se puede observar que el 50% de las encuestadas considera que un líder debe impulsar la participación colectiva entre sus compañeros, mientras que el 50% restante considera que debería fomentar el compañerismo. Si bien es esencial que en un equipo exista compañerismo, el líder más allá de incentivarlo debería impulsar la colaboración colectiva del equipo, donde todos trabajen en concordancia para alcanzar las metas, esto no solo destacaría la labor del departamento y el equipo, sino que también cada integrante del mismo estaría más motivado al ser parte de este logro.

7. ¿Considera usted que el liderazgo de la secretaria ejecutiva influye en el desarrollo administrativo de F.C.J.S.E?

Tabla 7. Liderazgo de la secretaria ejecutiva en el desarrollo administrativo de F.C.J.S.E.

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	25%
De acuerdo	3	75%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

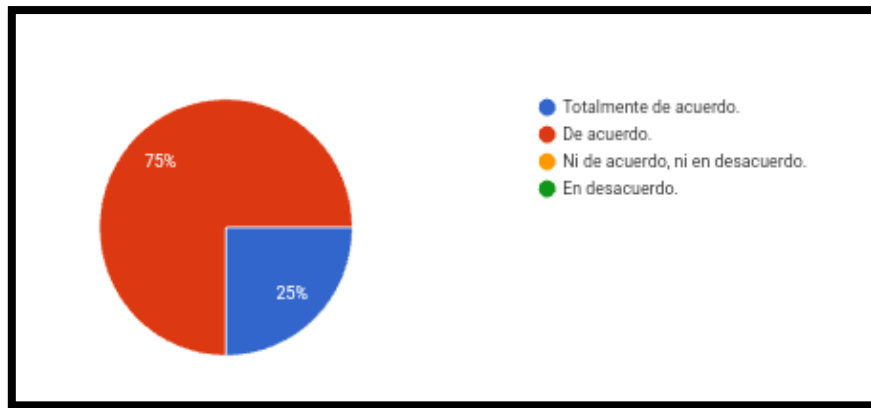


Ilustración 7 Liderazgo de la secretaria ejecutiva en el desarrollo administrativo de F.C.J.S.E.

Análisis e interpretación

Mediante los resultados obtenidos en la encuesta se puede conocer que el 75% de las encuestadas están de acuerdo que al ejercer liderazgo laboral esto repercute directamente en el desarrollo administrativo de la F.C.J.S.E y el 25% apoya firmemente la moción de que el liderazgo de la secretaria es fundamental para que se lleven a cabo dichos procesos. Esto nos indica que los procesos administrativos de este departamento son ejecutados gracias al arduo liderazgo que existe entre las secretarias.

8. Si se le diera la oportunidad de ser líder en su departamento, ¿se sentiría apta intelectualmente para ejecutar ese rol?

Tabla 8. ¿Ejercería el rol de liderazgo?

Parámetros	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	75%
Tal vez	1	25%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente encuesta a Secretarias

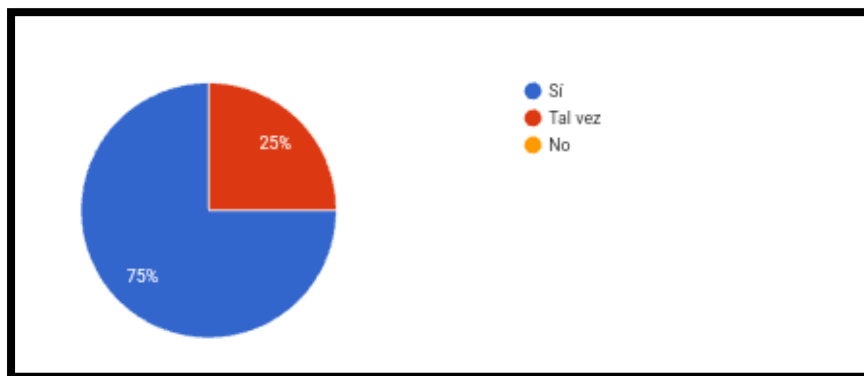


Ilustración 8 ¿Ejercería el rol de liderazgo?

Analisis e interpretación

Mediante resultados obtenidos en las encuestas en la gráfica se puede observar que el 75% por ciento de las secretarias se sienten capaz de ejercer liderazgo laboral y el 25% por ciento se encuentra indecisa. Esto no quiere decir que el 25% que duda, no sea capaz, sino que es consciente de la responsabilidad que conlleva dicho rol. En cuanto a la gran mayoría, se siente capaz de asumir el reto de ejercer liderazgo laboral cuando se considere oportuno.

ENCUESTA.

INSTRUMENTO PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE CASO.

APTITUDES INTELECTUALES Y SU RELACIÓN EN EL LIDERAZGO LABORAL DE LAS SECRETARIAS DE SECRETARÍA GENERAL DE LA F.C.J.S.E

OBJETIVO:

Determinar las aptitudes intelectuales esenciales de las secretarias y como se relacionan al liderazgo laboral que puedan llegar a ejercer las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E.

1. Cuando postuló para el cargo que desempeña actualmente, ¿Se le aplicó una prueba de coeficiente intelectual (habilidad numérica, memoria, comprensión verbal, razonamiento lógico, etc)? *

- SI
 No

2. De las siguientes aptitudes intelectuales, ¿En cuál se destaca más? *

- Comunicación
 Organización
 Trabajo en equipo
 Dinamismo
 Razonamiento lógico

3. ¿Cree usted que las aptitudes intelectuales de las secretarias se destacarían más si se ejerciera liderazgo laboral frecuentemente? *

- SI
 TAL VEZ
 NO

4. Teniendo en cuenta las circunstancias actuales, ¿Es usted capaz de adaptarse a los cambios y demandas emergentes del entorno, en virtud de conservar su posición dentro de la institución? *

- SI
 No

5. Si existiese un líder entre las secretarias, ¿Cómo lo (o) describiría? *

- Dominante.
 Conflictivo (a).
 Impulsa la participación colectiva entre compañeros.
 Fomenta el compañerismo.

6. ¿Considera que un líder debe conocer la organización, comprender su cultura, sus creencias, valores, e identidad organizacional, para potenciar la comunicación y fortalecer la creatividad e innovación? *

- Totalmente de acuerdo.
 Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
 En desacuerdo.

7. ¿Considera usted que el liderazgo de la secretaria ejecutiva influye en el desarrollo administrativo de la F.C.J.S.E? *

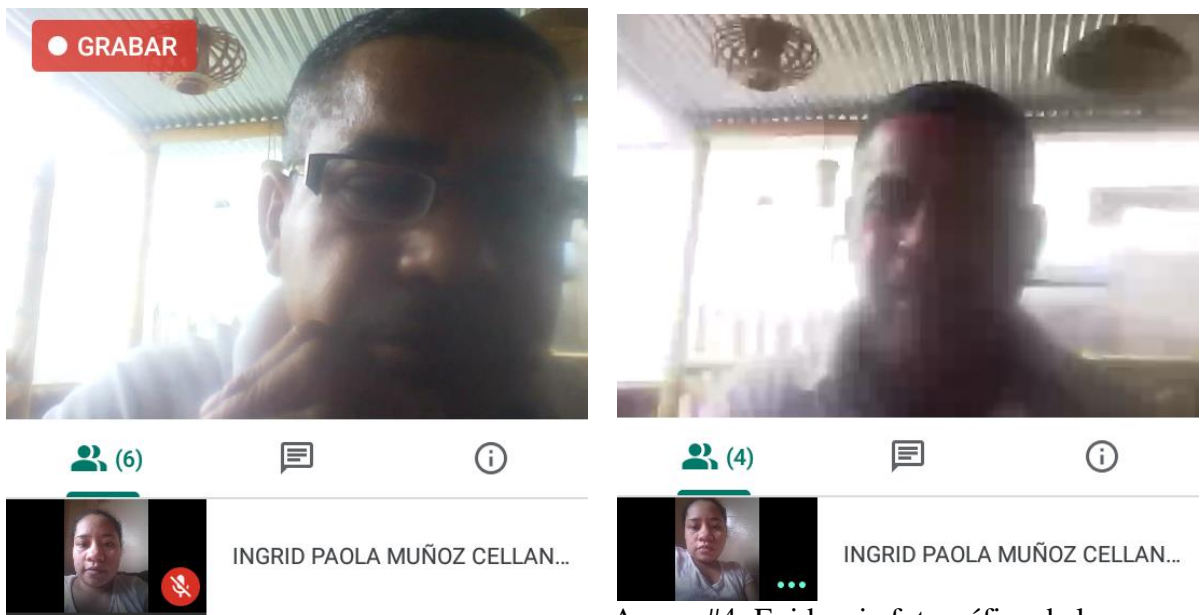
- Totalmente de acuerdo.
 De acuerdo.
 Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
 En desacuerdo.

8. Si se le diera la oportunidad de ser líder en su departamento, ¿Se sentiría intelectualmente apto para ejecutar ese rol? *

- SI
 Tal vez
 No

Anexo #3: Evidencia fotográfica de la encuesta virtual realizada a las secretarias de Secretaría General de la F.C.J.S.E

Evidencia de formulario que se envió para encuestas



Anexo #4: Evidencia fotográfica de las tutorías Virtuales con el Lcdo. Fausto Hidalgo Troya.



Tutorías impartidas por el Lcdo. Fausto Hidalgo