

CONCLUSIONES

Luego de haber recolectado la información y desarrollado el análisis respectivo de acuerdo con los objetivos planteados en la investigación, se procedió a emitir las siguientes conclusiones que respondieron a las interrogantes formuladas, las cuales se orientaron a determinar la relación entre la cultura organizacional y la motivación laboral del personal profesional que trabaja en DIDSE.

Al Identificar las características de la Cultura Organizacional de los profesionales que laboran en DDSE, se encontraron como mas resaltantes en la organización objeto de estudio tomando en cuenta los datos estadísticos: la atención al detalle, orientación hacia las personas, estabilidad, compromiso, estabilidad del sistema social, valores adoptados, manifestación, simbolismo, e interpretación.

Con respecto, al objetivo que contempla la descripción de las características de la Motivación Laboral de los profesionales que laboran en DIDSE se encuentran afianzadas el interés, responsabilidad, iniciativa, vacaciones, trato con la gente, asimismo destacaron actitudes, desarrollo personal medianamente, sin embargo no se confía en la responsabilidad del profesional, ni se le permite desarrollar su iniciativa, al mismo tiempo que apuntaron que las necesidades no se encuentran totalmente cubiertas y las relaciones interpersonales no se estimulan.

Finalmente, estableció la existencia de una relación significativa entre la cultura organizacional y la motivación laboral en el personal profesional adscrito a DIDSE, concluyéndose que existe una correlación significativa, considerando el resultado arrojado luego de la aplicación de la prueba de correlación aplicada fue de 0.6150 por lo tanto, se infiere que la cultura organizacional influye significativamente en la motivación laboral.

RECOMENDACIONES

Luego de haber expuesto las conclusiones a las cuales condujo la interpretación y análisis de los resultados, se procedió a formular algunas recomendaciones destinados a contribuir con la organización objeto del presente estudio.

Se recomienda presentar y exponer este trabajo de investigación, ante funcionarios de la Universidad del Zulia a través de una exposición magistral con la finalidad de dar a conocer los resultados alcanzados a través de la misma, con la finalidad de aportar datos que pueden contribuir con el mejoramiento de cultura organizacional haciendo énfasis, en la necesidad de alcanzar una exitosa gestión social lo cual actualmente es imprescindible, para lo cual la dirección debe considerar las necesidades empleado, gerencia y organización, así como las aspiraciones y esquemas de valores, asumiendo un liderazgos responsable y comprometiéndose totalmente con su propuesta.

Se sugiere a los profesionales adscritos a DIDSE solicitar ante la dirección el dictado de cursos o el envío a ellos en las áreas que promuevan la sensibilidad humana, motivación, comunicación en las organizaciones, con la finalidad de incrementar la empatía entre los empleados de todos los niveles e incrementar las interrelaciones, lo cual conduce a humanizar las organizaciones.

Se recomienda a la Dirección de DIDSE propiciar reuniones, directores y docentes, con la finalidad de intercambiar opiniones, ideas, fallas de funcionamiento, carencia de materiales de trabajo, necesidades personales, que permitan dar a conocer las fortalezas y debilidades con que cuenta la organización y su personal, lo cual contribuiría a diseñar planes particulares tendientes a llevar a la organización hacia el éxito, pudiendo destacar que el éxito en las organizaciones educacionales adquiere singularidad, como consecuencia de la naturaleza del objetivo que manejan, así como por la sensibilidad especial de los usuarios y por la misma finalidad que persiguen.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- **CHAVEZ, N.** (1997). **Introducción a la investigación educativa.** 2da Edición. Venezuela
- **CHIAVENATO, I.** (2000). **Administración de Recursos humanos.** Mc Graw Hill. 5ta Edición. Colombia.
- **DESSLER, G.** (1994). **Administración de Personal.** Prentice Hall. México.
- **GRANELL, E., GARAWAY, D., y Otros.**(1997). **Éxito Gerencial y Cultura.** IESA. Caracas.
- **HERNÁNDEZ, P; FERNÁNDEZ, C y BAPTISTA, P.** (2003). **Metodología de la investigación.** Mc Graw Hill. Mexico.
- **HODGETIS, R. Y STEVEN, A.**(1994). **Comportamiento en las Organizaciones.** McGraw Hill. Mexico.
- **KOONTZ, O' Donnel. Y WEIHRICH, H.**(1995). **Administración.** McGraw Hill. México
- **MAYORCA, J.** (1995). **Imagen y Cultura Organizacional.** Grupo SIVENSA - CEPROZUL.
- **ROBBINS, S.** (1999). **Comportamiento Organizacional: Teoría y Practica.** Prentice Hall. México.
- **ROMERO, O.** (1998). **Cultura Organizacional Petrolera.** Memorias Evemo. Mérida.

- SCHEIN, E. (1999). **La Cultura empresarial y el liderazgo. Una visión dinámica.** Plaza y Janes. Barcelona.
- SERNA, H. (1997). **Gerencia Estratégica Planificación y Gestión Teórica.** 3 R Editores. Colombia.
- SIERRA, R. (1999). **Técnicas de investigación social.** Decimotercera edición. Editorial Paraninfo. Madrid.
- SILICEO, A. Y Otros. (1999). **Liderazgo, Valores y Cultura Organizacional.** Mc Graw Hill. México.
- STONER, J. Y FREDMAN, R. (1996). **Administración.** Prentice Hall. México.
- TAMAYO, M. (2000). **El proceso de la investigación científica.** Limusa Noriega Editores. 3 era edición. México.
- VILLANO, N. (2000). **Dirección de desarrollo y servicios estudiantiles.** La Universidad del Zulia.

TESIS

- BELISARIO, B. (2000). **Relación de la Cultura Organizacional y el Desempeño Laboral en la Contraloría General del Estado Zulia.** URBE. Maracaibo, Estado Zulia.
- GILLEZEAU, P. (1999). **La Cultura organizacional en el Desarrollo de Empresas Inteligentes.** URBE. Maracaibo, Estado Zulia.

- **MARQUEZ, C y NAVA, M. (2000). Procesos Administrativos, Liderazgo y Motivación Laboral en Empresas Transnacionales Petroleras de Maracaibo, Estado Zulia. LUZ. Maracaibo, Estado Zulia.**
- **MONTERO, M. (1999). Motivación y Satisfacción Laboral en el Personal Administrativo Profesional de las Instituciones Publicas de Educación Superior del Estado Zulia. LUZ. Maracaibo, Estado Zulia.**
- **MORALES, D. (2000). Relación entre Cultura Organizacional y Desempeño Laboral del Personal Administrativo de la Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín. URBE. Maracaibo, Estado Zulia.**
- **ROSALES, V. (2001). Valores Y Practicas de la Cultura Organizacional en un Contexto de Transformación. URBE. Maracaibo, Estado Zulia.**
- **UCROS, M. (2000). Diseño de un Programa para mejorar el Clima Organizacional y la Motivación Laboral de los Docentes y Administrativos de la Universidad de la Guajira. URBE. Maracaibo, Estado Zulia.**

ANEXOS

ANEXO A

INSTRUMENTO DE

RECOLECCION DE DATOS

INSTRUCCIONES

1. Lea detenidamente el cuestionario antes de responder las preguntas.
2. El cuestionario está conformado por un conjunto de preguntas. Cada una tiene un total de cinco (4) alternativas, seleccione una sola y marque según su opinión una **X** en la que se ajuste a su consideración.
3. Las alternativas están dispuestas en siempre, casi siempre, algunas veces, y nunca presentando el siguiente significado:

Siempre: tiene una ocurrencia entre el setenta y cinco por ciento y el cien por ciento (75% - 100%).

Casi siempre: tiene una ocurrencia entre el setenta y cuatro por ciento y el cincuenta y un por ciento de los casos (50% - 74%).

Algunas veces: tiene una ocurrencia entre el cuarenta y nueve y veinticinco por ciento de los casos (25% - 49%).

Nunca: tiene una ocurrencia entre el veinticuatro y cero por ciento de los casos (0% - 24%).

CULTURA ORGANIZACIONAL

ÍTEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
01. Se permite al personal asumir riesgos razonables por cuenta propia				
02. Es alentado para desempeñarse en forma innovadora				
03. Es una política de la organización propiciar la innovación				
04. Se espera que su desempeño sea preciso a la hora de atender al usuario				
05. Cuando ofrece información lo hace detalladamente				
06. El Trabajo que realiza requiere información detallada				
07. Sus Esfuerzos están dirigidos hacia los resultados mas que a la técnica				
08. Considera que es mas importante los procesos que el logro de los resultados				
09. La organización premia la obtención de los resultados				
10. Usted, centra los resultados en el usuario				
11. Para usted lo primero es el usuario				
12. La planificación del trabajo se hace en función del usuario				
13. Usted, realiza un trabajo organizado en función de sus compañeros				
14. Las decisiones son tomadas en consenso por el equipo				
15. Los integrantes del departamento trabajan en equipo				
16. Genera Usted, nuevas ideas aun sin ser solicitadas				
17. Emprende con energía sus labores diarias				
18. El ser emprendedor es un valor en la organización				

ÍTEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
19. Las normas de trabajo permanecen estables dentro del departamento				
20. Se siente a gusto con la estabilidad que le ofrece el cargo que ocupa				
21. La estabilidad es característica de DIDSE				
22. Su programa posee un logo que lo diferencian de otros servicios				
23. Existen diferencias entre las normas de los distintos departamentos				
24. Usted, esta comprometido con las metas de su organización				
25. Como empleado se siente comprometido a dar su mejor esfuerzo				
26. Participa activamente en todos los eventos organizados por DIDSE				
27. El personal esta involucrado con las metas de la organización				
28. Se identifica Usted, con las normas de la organización				
29. El personal se considera como parte de una gran familia.				
30. Usted vela porque los eventos que realiza DIDSE no sufran alteraciones				
31. Los procedimientos en el departamento se realizan de la misma forma a través de los años				
32. En DIDSE las cosas se hacen siempre de la misma manera				
33. En su departamento todo esta bajo control				
35. Existen normas rígidas que regulan la conducta de los empleados				
36. Se dan sanciones a quienes quebrantan las normas				
37. Las edificaciones son confortables				

ÍTEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
38. Son funcionales los espacios de trabajo				
39. Los materiales de trabajo son de buena calidad				
40. Todos los actos giran en torno a la responsabilidad social				
41. La responsabilidad es un valor presente en todo lo que se hace				
42. El respeto a la dignidad humana es un valor primordial				
43. El trabajo es un valor por excelencia dentro de DIDSE				
44. Se da relevancia a la forma como se trata a los usuarios				
45. Es mas importante la calidad que la cantidad				
46. Un buen servicio es la clave del éxito				
47. Las ordenes deben ser acatadas				
48. Usted expresa un trato especial en la atención ofrecida al usuario				
49. A usted, le complace servir al usuario				
50. En el departamento existen folletos informativos para el usuario				
51. Participa de las actividades planificadas en su departamento				
52. Asiste a eventos considerados tradicionales en la organización				
53. Se cuenta con una infraestructura adecuada que permita la realización de actividades				
54. El programa que desempeña representa para usted un símbolo de realización a través de la ayuda que presta al usuario				
55. Los usuarios conocen el símbolo de DIDSE				
56. DIDSE ofrece información a los usuarios a través de carteleras				

ÍTEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
57. Las personas externas a DIDSE reconocen su logotipo				
58. El personal profesional de DIDSE expresa su identificación con la organización				
59. Todo el personal profesional conoce los datos históricos referentes a DIDSE				
60. Se da a conocer a través de diversos medios publicitarios el origen de DIDSE				
61. Existe una galería de sus directores				
62. El personal asume los valores organizacionales como propios				
63. DIDSE conmemora los días del profesional de cada área del conocimiento				
64. DIDSE publica anualmente los logros alcanzados				
65. Las siglas de DIDSE son reconocidas a nivel regional y nacional				
66. Existe un símbolo característico para identificar el trabajo que se realiza				
67. Utiliza Usted, un lenguaje técnico al momento de prestar el servicio				
68. El personal de DIDSE es reconocido por su forma de comunicarse				

MOTIVACIÓN LABORAL

ITEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
01. Se siente interesado en el trabajo que realiza dentro del programa al cual pertenece				
02. Sus intereses particulares son fundamentalmente en ayudar a los demás				
03. Se siente atraído por actividades que involucren ayuda a otras personas				
04. El tipo de trabajo que usted realiza se corresponde con las cosas que le gusta hacer				
05. Se siente satisfecho con su profesión para el desempeño de su cargo				
06. Usted, se caracteriza por mostrar interés en ayudar a los demás				
07. Una característica que lo identifica es el trato hacia los demás				
08. Piensa que sus conocimientos satisfacen los requerimientos de las tareas que realiza				
09. Opina que las cualidades personales son indispensables para ofrecerle el servicio al usuario				
10. Cree usted que su formación académica va al mismo nivel que la de sus compañeros				
11. Se siente realizado con la labor que desempeña dentro de DIDSE				
12. Se siente realizado profesionalmente cuando ayuda a resolver los problemas de los usuarios				
13. Usted, actualiza sus conocimientos para ofrecer un mejor servicio				
14. Siente placer cuando comparte con sus compañeros actividades de integración				
15. Cumple con sus compromisos de trabajo a tiempo				
16. Se esfuerza por cumplir con el horario laboral establecido en la organización				
17. Realiza actividades con sus compañeros fuera del horario de trabajo				
18. Contribuye con actividades planificadas para los usuarios				

ITEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
19. El ingreso económico que obtiene de su trabajo le permite cubrir necesidades básicas				
20. Se siente útil con el trabajo que realiza				
21. Siente que dentro de su trabajo cuenta con amigos				
22. Experimenta sentimientos de realización al cumplir con su trabajo.				
23. Siente que la organización donde trabaja le brinda estabilidad económica				
24. Existe la posibilidad de hacer carrera dentro de su área de trabajo				
25. El trabajo ofrece oportunidad de ascenso para mejorar el estatus laboral				
26. El cargo que desempeña le permite ejercer con autonomía su responsabilidad en sus funciones				
27. Se siente interesado en el trabajo que realiza dentro del programa al cual pertenece				
28. En el área de trabajo las relaciones interpersonales son favorables				
29. Existe compañerismo en el equipo de trabajo				
30. Su trabajo le da la oportunidad de compartir con su familia.				
31. El periodo de vacaciones es respetado en la organización.				
32. Se siente satisfecho en la forma en que contribuye al bien común.				
33. El nivel de presión en el trabajo es aceptable				
34. Existe una buena comunicación entre jefes y empleados				
35. Su trabajo le permite comunicarse con otras personas				
36. El trabajo permite sea agradable el trato entre los empleado				
37. El ambiente de trabajo dentro del departamento es grato				

ITEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	NUNCA
38. Los miembros del departamento respetan las normas pautadas				
39. Se aplican políticas de recompensas por parte de la dirección de Recursos Humanos				
40. El personal esta informado de las políticas planteadas en DIDSE.				

ANEXO B

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN

INFORMACION SOBRE LA INVESTIGACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos: _____

Título de Pregrado: _____

Título de Postgrado: _____

TITULO DE LA INVESTIGACIÓN: Cultura Organizacional y Motivación Laboral del personal profesional de centros de desarrollos y servicios estudiantiles. (DIDSE)

OBJETIVO GENERAL: Determinar la relación entre la cultura organizacional y la motivación laboral del personal profesional que labora en DIDSE.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: a) Identificar las características de la cultura organizacional del personal profesional que labora en DIDSE. b) Describir las características de la motivación laboral del personal profesional que labora en DIDSE. c) Establecer la relación entre cultura organizacional y motivación laboral del personal profesional de DIDSE.

VARIABLES: Cultura Organizacional y Motivación Laboral

CULTURA ORGANIZACIONAL

Definición Conceptual: Sistemas de significados compartidos entre los miembros de la organización. (Robbins, 1999)

Definición Operacional: Se define por el sistema de significados compartidos por el personal profesional de la Dirección de Desarrollo y Servicios Estudiantiles, que guían su pensamiento y acción en el modo en que ven a la organización y su entorno, los cuales se miden por las respuestas emitidas por los sujetos en el cuestionario elaborado por la autora, a través de los reactivos referidos a las características primarias, funciones, niveles, procesos y elementos de la cultura organizacional, con una escala de cuatro alternativas de respuestas para seleccionar una.

DIMENSIÓN:

Caracterización de la Cultura Organizacional: Implican todos aquellos elementos bajo los cuales se rige la organización y determina las pautas de conducta de los sujetos que le integran. (Robbins, 1999)

SUB – DIMENSIONES:

Características Primarias: Son cualidades que distinguen una cultura de otra. (Schein, 1999)

Funciones: Son un conjunto de normas las cuales indican como las organizaciones pueden adaptar a los trabajadores a la misma, crear en ellos un proceso de identificación para con la institución en beneficio mutuo. (Robbins, 1999)

Niveles: Son partes fundamentales que integran la cultura organizacional. (Schein, 1999)

Procesos: Son aquellos conformados por las percepciones de los supuestos, expresiones y representaciones de una determinada cultura. (Robbins, 1999)

Elementos: Formas de expresarse públicamente y en forma colectiva a través de símbolos y otras abstracciones de la cultura organizacional. (Schein, 1999)

INDICADORES DE LA SUB - DIMENSION CARACTERÍSTICAS PRIMARIAS:

Innovación y toma de riesgo: Es el grado de aliento dado a los empleados para que se desempeñen de forma innovadora y asuman riesgo. (Schein, 1999)

Atención al detalle: Representa el grado en el cual se espera que el empleado se desempeñe con precisión y análisis. (Schein, 1999)

Orientación a los resultados: Comprende el grado en el cual la gerencia se dirige hacia los resultados, y no en la técnica y procesos utilizados para lograr los resultados. (Schein, 1999)

Orientación hacia las personas: Centran los resultados en la gente. (Schein, 1999)

Orientación al Equipo: Abarca el trabajo organizado en torno al equipo y no en función de los individuos. (Schein, 1999)

Energía: Consiste en la característica emprendedora de los empleados. (Schein, 1999)

Estabilidad: Asume el status quo en contraposición al crecimiento per se.

(Schein, 1999)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSIÓN FUNCIONES:

Distinciones: Es establecer diferencias entre una organización y otra.

(Robbins, 1999)

Compromiso: Sentimiento compartido por los trabajadores que los impulsa a participar activamente en todos los eventos de la empresa. (Robbins, 1999).

Sentido de identidad: Condición que determina la capacidad de las personas o trabajadores de reconocerse como parte integrante de una organización. (Robbins, 1999)

Estabilidad del sistema social: Medida en que la situación y eventos de la empresa no sufren alteración, realizándose los procedimientos y manteniéndose la estructura de la misma manera. (Robbins, 1999)

Mecanismos de Control: Permite darle sentido a todas las actividades ejecutadas por la organización, guiando y moldeando las actitudes y el comportamiento. (Robbins, 1999)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSION NIVELES:

Artefactos: Son todos los objetos que se ven, se escuchan y se sienten, incluyen el mobiliario, la infraestructura y otros activos de la empresa. (Schein, 1999)

Valores: Representan la justificación que asumen los miembros de la organización para explicar lo que hacen y el porque de ello. (Schein, 1999)

Supuestos Básicos: Directrices fundamentales que determinan la misión y visión de una organización. (Schein, 1999)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSION PROCESOS:

Manifestaciones: Formas de expresarse públicamente y en forma colectiva. (Schein, 1999)

Realización: Todos aquellos elementos que se transforman en artefactos tangibles. (Schein, 1999)

Simbolismo: Representa los artefactos concretos, se trata de asegurar los mejores tratos para el cliente. (Schein, 1999)

Interpretación: Se determina por las personas que están tanto dentro como fuera de la organización. (Schein, 1999)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSION ELEMENTOS:

Historia: Son acontecimientos que suceden en el pasado y de una u otra forma influyen en el presente como factor importante de algún suceso. (Robbins, 1999)

Rituales: Son los referidos a secuencias repetitivas de las actividades, los cuales expresan y refuerzan los valores claves de la organización. (Robbins, 1999)

Símbolos: Imágenes, figuras o representaciones con que oral o materialmente se identifica a la empresa. (Robbins, 1999)

Lenguaje: Es la manera como se comunican los miembros de una organización. (Robbins, 1999)

MOTIVACIÓN LABORAL

Definición Conceptual: La voluntad de hacer un gran esfuerzo por alcanzar las metas de la organización y hacerse partícipe de todo lo planificado. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Definición Operacional: Motivación laboral, la misma queda definida operacionalmente como la capacidad de medir el nivel de motivación hacia el trabajo mediante el análisis de los indicadores; intereses, actitudes, necesidades, desarrollo personal, seguridad, responsabilidad, iniciativa, relaciones interpersonales, vacaciones, utilidad a la sociedad, ausencia de presión, trato con la gente y factores ambientales.

DIMENSION:

Caracterización de la motivación laboral: Viene dada por el intento de saber a que obedecen todas esas necesidades, deseos y actividades dentro del trabajo. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

SUB – DIMENSIONES

Características Individuales: Son los intereses, actitudes y necesidades que una persona trae a su situación de trabajo. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Características de Trabajo: Son los atributos que el empleado debe realizar. Incluye el grado de responsabilidad, la diversidad de actividades,

tipos de recompensas, grado de autonomía, entre otros. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Características de la Situación de Trabajo: Son todos aquellos eventos que ocurren de la interacción humana dentro de una organización bajo el efecto de las políticas y normas del sistema gerencial. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

INDICADORES DE LA SUB - DIMENSION CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:

Intereses: Son las inclinaciones y disposiciones de los individuos hacia el desempeño de sus labores. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Actitudes: Vienen representadas por el conocimiento, lo afectivo y la conducta. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Necesidades: Hace referencia a la seguridad social, logros, experiencia. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSION CARACTERÍSTICAS DE TRABAJO:

Seguridad: Es la estabilidad que se deriva del trabajo, representada por los beneficios socioeconómicos. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Desarrollo Personal: Las oportunidades de ascenso y promoción, como medio para lograr mayor status laboral y social. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Responsabilidad: Importancia de ejercer autonomía en el cargo. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Iniciativa personal: Poder de decisión en la realización de tareas. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Relaciones interpersonales: Se refiere al trabajo en equipo, gratificación personal y laboral, compañerismo. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Vacaciones: Hace referencia al tiempo compartido y recreación. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Utilidad a la sociedad: Sentimiento de realización, contribuir al bien común. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Ausencia de presión: Viene dado por la buena comunicación jefe – empleado y un ambiente de trabajo estable. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

Trato con la gente: Reconocimiento, amistad. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

INDICADORES DE LA SUB – DIMENSION CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACION DE TRABAJO:

Factores Ambientales: Vienen dados por las acciones de los compañeros y supervisores, así como el clima que se crea. (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996)

5. INFORMACIÓN ADICIONAL.

5.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN: Descriptiva correlacional, de campo.

5.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN: No experimental, transeccional descriptiva .

5.3. POBLACIÓN: Finita, accesible, censo poblacional, integrantes de DIDSE, un total de 18 profesionales de distintas áreas.

5.4. TIPO DE INSTRUMENTO: Dos cuestionarios con alternativas de respuestas múltiples para seleccionar una.. Las categorías del cuestionarios son:

Valores Cualitativos	Valores Cuantitativos
Siempre	4
Casi Siempre	3
Algunas veces	2
Nunca	1

Estas categorías presentan el siguiente significado:

Siempre: tiene una ocurrencia entre el setenta y cinco por ciento y el cien por ciento (100% - 75%).

Casi siempre: tiene una ocurrencia entre el setenta y cuatro por ciento y el cincuenta por ciento de los casos (74% - 50%).

Algunas veces: tiene una ocurrencia entre el cuarenta y nueve y el veinticinco por ciento de los casos (49% - 25%)

Nunca: tiene una ocurrencia entre el veinticuatro y el cero (24% - 0%).

5.5. TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS: Observación mediante encuesta.

5.6. TIPO DE VALIDEZ A ESTIMAR: Validez de contenido : Juicio de diez (10) expertos

5.7. TIPO DE COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD A UTILIZAR: Coeficiente Alfa Cronbach

5.8. TÉCNICA DE ANÁLISIS DE DATOS A UTILIZAR: Estadística descriptiva diferencial, coeficiente de correlación de Pearson, tablas de frecuencia y porcentaje.

JUICIOS DEL EXPERTO

VARIABLE: CULTURA ORGANIZACIONAL

En líneas generales, considera que los indicadores de la variable están inmersos en su contexto teórico de forma:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

Considera que los reactivos del cuestionario miden los indicadores seleccionados para la variable de manera:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

El instrumento diseñado miden la variable:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

Considera que los ítem están redactados de forma:

Adecuada Inadecuada

Observaciones: _____

¿Considera el instrumento válido?

FIRMA

JUICIOS DEL EXPERTO

VARIABLE: MOTIVACIÓN LABORAL

En líneas generales, considera que los indicadores de la variable están inmersos en su contexto teórico de forma:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

Considera que los reactivos del cuestionario miden los indicadores seleccionados para la variable de manera:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

El instrumento diseñado miden la variable:

Suficiente Medianamente suficiente Insuficiente

Observaciones: _____

Considera que los ítem están redactados de forma:

Adecuada Inadecuada

Observaciones: _____

¿Considera el instrumento válido?

FIRMA