

INSERCIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL DE LA SECRETARIA

AUTORES: Martha Cecilia Escobar García¹

Leonor Alexandra Rodríguez Alava²

María Gisselly Mendoza Álava³

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA: mescobar@utm.edu.ec

RESUMEN

La inserción laboral es el proceso de incorporación de los profesionales a la actividad económica y el desempeño laboral incluye acciones o comportamientos de los empleados, tanto en el orden profesional y técnico, como en las relaciones interpersonales, que sean compatibles con las metas de la organización. El objetivo de este artículo es analizar la inserción y el desempeño laboral de los profesionales graduados en la carrera de Secretariado Ejecutivo, Universidad Técnica de Manabí. Esta investigación es cuantitativa, se aplicó una encuesta a 50 secretarios profesionales, que se encuentran laborando en diferentes instituciones públicas y privadas, del campo social, educativo, empresarial y de la salud, del cantón Portoviejo; como resultado se evidencia la situación laboral y la valoración que hacen los empleadores sobre el desempeño profesional de los funcionarios

Palabras clave: inserción laboral, desempeño laboral, secretaria

Occupational placement is the process of incorporating professional workers to the economic activity and the occupational performance includes actions or behaviours of the employees, both on the professional and technical order, and the interpersonal relations, that are compatible with the goals of an organization. The objective of this article is to analyze the job placement and performance of professionals that majored in Executive Secretariat, at the Universidad Técnica de Manabí. This is a quantitative investigation, in which 50 professional, that are working in many institutions, both public and private, and

¹ Licenciada en Contabilidad y Auditoría. Magister en Investigación y Gestión de Proyectos. Doctora en Ciencias Pedagógicas. Profesora Principal. Universidad Técnica de Manabí. mescobar@utm.edu.ec

² Licenciada en Psicología y Orientación Vocacional. Magister en Desarrollo Educativo. Doctora en Ciencias Pedagógicas. Profesora Principal. Universidad Técnica de Manabí. lrodriguez@utm.edu.ec

³ Secretaria Ejecutiva. Universidad Técnica de Manabí. g_mendozaa@yahoo.com

in social, educational, business and health fields, in the city of Portoviejo, were surveyed; as a result, it the situation and the assesment of employers upon the professional perfomance of the clerks.

ABSTRACT

Keywords: Occupational placement, occupational performance, secretary

INTRODUCCIÓN

La historia de la humanidad ha demostrado que lo que es indispensable para el desarrollo de cualquier nación es el grado de educación de sus recursos humanos; ni los recursos naturales, ni financieros evidencian las riquezas de una región o país, estos solo cobran valor bajo la influencia de la acción del hombre. (Laferté & Barroso, 2009).

La educación superior es un factor importante en el progreso de la sociedad porque ofrece a los estudiantes una formación integral que permita identificar problemas y plantear alternativas de solución. Desde este contexto, la universidad robustece su responsabilidad social a través de los procesos de enseñanza y se compromete a realizar una gestión y actualización curricular que favorezca la igualdad de oportunidades. Se debe reafirmar la necesidad de preservar, reforzar y fomentar aún más las misiones y valores fundamentales de la educación superior, en particular la misión de contribuir al desarrollo sostenible y el mejoramiento del conjunto de la sociedad, según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencias y la Cultura, UNESCO, (1998).

Paralelo a esto, surge la necesidad de investigar la inserción laboral de los profesionales y su desempeño, considerando no solo al contexto, sino las potencialidades de cada individuo, en una simbiosis de ser humano y sociedad.

Se habla de inserción laboral y profesional cuando el grupo de análisis cuenta con estudios de nivel superior que legitima a una persona como profesional y puede desarrollar actividades, tareas y responsabilidades cualificadas. Este funcionario debe estar preparado para el trabajo en equipo, mantener la creatividad e innovación en el uso de la tecnología acorde a las necesidades, con las suficientes competencias para la solución de problemas, con espíritu emprendedor y sensibilidad social y que su formación contribuya de forma positiva y significativa al cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la empresas para la cual prestan sus servicios.

En un estudio de la Universidad Técnica de Manabí (UTM) en el 2014, se revela que la carrera de Secretariado Ejecutivo, ha graduado profesionales desde el 2002, que hasta el 2014, suman 205; el 65 % porcentaje de ellas se desempeñan como secretarias en diversas instituciones públicas y privadas de la provincia de Manabí. Información obtenida del informe de seguimiento a graduados de la Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales. (García & Mendoza, 2014).

Sin embargo, no se tiene información actualizada sobre el desempeño laboral de los secretarios graduados en esta Institución, así como la valoración de los empleadores respecto del modo de actuación de los profesionales en mención.

Por lo expuesto, este trabajo pretende analizar la inserción y el desempeño laboral de los profesionales graduados en la carrera de Secretariado Ejecutivo, Universidad Técnica de Manabí, se realiza una revisión de la literatura sobre inserción y desempeño laboral y se analizan los resultados para establecer las conclusiones.

DESARROLLO

Inserción laboral

El análisis de la inserción laboral de graduados universitarios debe ser contextualizado en el complejo campo de las relaciones entre el mundo de la educación y el del trabajo; es una temática ampliamente discutida en las últimas décadas y mucho más aún a partir de los vertiginosos cambios tecnológicos operados a partir de los 90 (Gallart M. , 2002), la inserción, supone el acceso al empleo y el desarrollo de trayectorias laborales que han de desembocar, en la inserción laboral plena.

Este proceso comprende el paso de la universidad al trabajo y son varios factores que influyen desde que se obtiene el título hasta encontrar un trabajo, como: planificación, búsqueda de trabajo e inserción. En algunos casos, los estudiantes empiezan a trabajar antes de graduarse, combinan trabajo y estudios; otros obtienen un puesto de trabajo a partir de la realización de prácticas pre – profesionales, donde demuestran su nivel de conocimientos, por esta razón los estudios superiores de calidad son importantes para que los profesionales demuestren un alto grado de rendimiento cuando se incorporen al mercado laboral y para conseguir empleabilidad a largo plazo.

Resulta oportuno, revisar la definición de empleabilidad, considerada como la capacidad de lograr un empleo, mantenerlo y tener éxito en el puesto, para su propio beneficio, de la fuerza de trabajo, de la comunidad y de la economía; y de obtener otro si fuere necesario. En otras palabras los profesionales tendrán nuevas posibilidades de trabajo más rápida y de mayor calidad que otras personas con niveles inferiores de educación.

El término calidad es muy complejo y requiere de muchos indicadores para matizarlo. Es preciso, hacer referencia a la categoría del puesto; jornada laboral, estabilidad laboral, promoción; salario; satisfacción en el trabajo; acceso del lugar de trabajo (título universitario), funciones realizadas (propias al nivel exigido), adecuación entre estudios realizados y empleo desempeñado; antigüedad; perspectivas de futuro (Figuera, 1996) (Pastor & Peraita, 2012); factores clave para determinar la evolución de los ingresos salariales, que ofrezcan a los trabajadores tener una mejor integración social, con nuevos ámbitos relacionales, cualificación, posibilidad de adquisición de vivienda, que aportan a estructurar una unidad familiar.

Por tanto, la empleabilidad se relaciona con la valoración que hace el mercado de trabajo a los conocimientos y habilidades del graduado, las mismas que van unidas a su perfil profesional; las labores desempeñadas se fortalecen con la capacitación y formación académica. De esta manera, se enlaza el concepto de perfil profesional con el de competencias profesionales, capacitación y por lo tanto con los planes académicos (García & Pérez, 2008), factores que acreditan la calidad de formación y desempeño.

Además, para mejorar la calidad de formación, esta debe ser complementada con información relacionada a búsqueda de empleo y realizar actividades de promoción, como: talleres para el desarrollo de habilidades para la ocupación, de gestión y técnicas de marketing personal; asesoramiento para elaborar su propio currículum; promoción de hábitos, comportamientos y actitudes proactivas; información sobre oportunidades, salidas profesionales, necesidades y requerimientos del mundo del trabajo; asesoramiento en el planteamiento de su carrera profesional; asesoramiento académico post-universitario; información de becas relacionadas con su titulación tanto nacionales como en el extranjero (Galiana & López, 2003).

Competencias del profesional en secretariado y desempeño laboral

Abordar el enfoque de competencias comprende el análisis de los resultados de la aplicación de los saberes, habilidades y destrezas. En otras palabras, las competencias se refieren a un saber hacer en contexto (Corpoeducación y Ministerio de Educación Nacional, 2003).

Son amplios y continuos los trabajos realizados y que han originado definiciones y estrategias de implementación de procesos con base en competencias.

Como señala, (Bunk, 1994), posee competencia profesional quien dispone de los conocimientos, destrezas y aptitudes necesarios para ejercer una profesión, puede resolver los problemas profesionales de forma autónoma y flexible, está capacitado para colaborar en su entorno profesional y en la organización del trabajo.

En este mismo orden y dirección, “la noción de competencia, tal como es usada en relación al mundo del trabajo, se sitúa a mitad de camino entre los saberes y las habilidades concretas; la competencia es inseparable de la acción, pero exige a la vez conocimiento” (Gallart & Jacinto, 1995)

En este contexto, las competencias laborales acreditan la formación académica de los trabajadores que se evidencia en su desenvolvimiento en el sector educativo y empresarial o productivo, por lo que (Mertens, 1997), hace una interesante diferenciación entre los conceptos de calificación y competencia; el primero se refiere al conjunto de conocimientos y habilidades que los individuos adquieren durante los procesos de socialización y formación; el segundo, hace alusión únicamente a ciertos aspectos del acervo de conocimientos y habilidades: los necesarios para llegar a ciertos resultados exigidos en una circunstancia determinada.

Para la Organización Internacional del Trabajo, competencia laboral es:

La capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizandolos conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone. El trabajo competente incluye la movilización de atributos del trabajador como base para facilitar su capacidad para solucionar situaciones contingentes y problemas que surjan durante el ejercicio del trabajo. (Vargas, Casanova, & Montanaro, 2001, pág. 30)

El Instituto Ecuatoriano de Normalización, define la competencia como la capacidad de desarrollar y aplicar conocimientos, habilidades y actitudes en el desempeño laboral y en la solución de problemas, para cumplir con los requisitos establecidos. (INEN, 2008).

Diversos estudios relacionados con el proyecto “Tuning” (Tuning Education Structures in Europe), analizan los tipos de competencias genéricas y específicas; las primeras se refieren a las competencias transversales, transferibles a muchas funciones y tareas; las específicas están relacionadas directamente con la ocupación profesional que realice el graduado. Las competencias transversales genéricas, se consideran en tres apartados (J van-der Hofstadt & Gómez, 2013; Rovira, 2001) (J van-der Hofstadt & Gómez, 2013) (Rovira, 2001)

a) Instrumentales:

1. Capacidad de análisis y síntesis
2. Capacidad de organización y planificación: distribución del tiempo; ordenar actividades o tareas a realizar según la importancia otorgada; priorizar demandas; establecer plazos, organizar agenda y horarios para realizar tareas sin malgastar tiempo.
3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa: saber expresarse con claridad en la redacción de escritos o informes y en conversaciones o debates, adecuando el estilo de lenguaje al interlocutor o al auditorio; ser capaz de hablar en público acompañando el mensaje oral de los oportunos recursos no verbales (gesticulación, postura, etc).
4. Conocimiento de una lengua extranjera
5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
6. Capacidad de gestión de la información: conocer las fuentes donde conseguir la información (oral, escrita, gráfica, etc) que se requiere; saber clasificar y archivar información disponible para facilitar un fácil acceso cuando se necesite recuperarla.
7. Resolución de problemas: saber clarificar el problema, analizar las causas, identificar alternativas de solución, seleccionar la más idónea y evaluar la efectividad de la solución adoptada.
8. Toma de decisiones: saber tomar decisiones en las que se equilibre la racionalidad con la intuición.

b) Personales

1. Trabajo en equipo: participación como miembro de un equipo; aportar ideas, sugerencias y esfuerzo al proyecto de grupo; hacerse propios los objetivos definidos por el grupo y compartir las tareas necesarias para alcanzarlos; participación en reuniones de grupo; saber escuchar y saber hacer uso de la palabra oportunamente con intervenciones positivas y constructivas.
2. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
3. Trabajo en un contexto internacional
4. Habilidades en las relaciones interpersonales: escuchar y respetar las opiniones de los otros; actitud empática de saberse poner en el lugar del otro; entenderse bien con personas de procedencia cultural diversa, trabajar bien con personas de etnia, religión, cultura o formación educativa diferente; reconocer sus problemas respetar sus derechos.
5. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad
6. Razonamiento crítico
7. Compromiso ético

c) Sistémicas

1. Aprendizaje autónomo
2. Adaptación a nuevas situaciones: no temer los cambios; flexibilidad para adaptarse a nuevas circunstancias, situaciones u organizaciones; modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surjan dificultades, nuevas informaciones o cambios en el entorno.
3. Creatividad: tener imaginación, saber combinar ideas o informaciones de manera original; crear enfoques innovadores para tratar de encontrar respuestas a cuestiones o situaciones completas.
4. Liderazgo: evitar digresiones en las intervenciones o enfrentamientos; hacer que se respeten los turnos de opinión, de réplica y de contrarréplica; asumir a papeles en que se actúa influyendo en los demás: actuar como a líder, guía, su revisor, director, etc.
5. Conocimientos de otras culturas y costumbres
6. Iniciativa y espíritu emprendedor
7. Motivación por la calidad
8. Sensibilidad hacia temas medioambientales

Para complementar lo anterior, resulta importante resaltar que el talento humano constituye el nervio motor de toda organización, en el que no solamente queda comprendida la actividad humana, sino también el conjunto de factores que la modelan: conocimientos, habilidades, experiencias, motivaciones, intereses, vocación, valores, actitudes, potencialidades y su estado de salud, entre otros. (Salas, 2012), que se evidencia en el desempeño laboral, “que es el valor que se espera aportar a la organización de los diferentes episodios conductuales que un individuo lleva a cabo en un período de tiempo” (Palaci, 2005, pág. 155).

Por su parte, (Faria, 2004) manifiesta que es el resultado del comportamiento de los trabajadores frente al contenido de su cargo, sus atribuciones, tareas y actividades, depende de un proceso de mediación o regulación entre él y la empresa; por tanto, el desempeño laboral es el comportamiento o la conducta de los empleados, tanto en el orden profesional y técnico, como en las relaciones interpersonales y trabajo en equipo, necesarias para la atención de los clientes internos y externos de la empresa y la resolución de problemas organizacionales, factores fundamentales para la armonía institucional.

En este contexto, ofrecer estabilidad laboral y beneficios a los trabajadores, de acuerdo con las políticas de la empresa, asegura un mejor desempeño laboral, siendo este un factor importante para medir la efectividad y éxito de una organización. La estabilidad laboral genera a la persona tranquilidad, salud, motivación y buen estado emocional, (Pedraza, Amaya, & Conde, 2010), lo que logra un cambio positivo en el individuo para ofrecer un mejor servicio, con nuevas perspectivas individuales e institucionales.

Todo trabajador aspira que su trabajo se reconozca, que se revisen los aspectos negativos como positivos de su labor, que sea valorado, es decir, que le permita crecer sobre la propia práctica. Para tales efectos, este aspecto debe ser preparado por la empresa, con objetivos claros y herramientas pertinentes, que permita una evaluación de calidad; considerando que la evaluación del desempeño es el proceso por medio del cual se mide el grado en que cada trabajador mantiene su idoneidad y cumple los objetivos del cargo o puesto de trabajo que desempeña (eficacia), así como la forma en que utilizan sus recursos para dichos objetivos (eficiencia) (Lara & Villela, 2008).

Al respecto, Chiavenato (2000, p. 367), expone que el desempeño de las personas se evalúa mediante factores previamente definidos y valorados: factores actitudinales; disciplina, actitud cooperativa, iniciativa, responsabilidad, habilidad de seguridad, discreción, presentación personal, interés, creatividad, capacidad de realización; y, factores operativos, conocimiento del trabajo, calidad, cantidad, exactitud, trabajo en equipo y liderazgo. La evaluación del desempeño permite hacer un diagnóstico de las debilidades y fortalezas de las tareas, para retroalimentar la estructura organizacional, robustecer las capacidades humanas y mejorar los procesos e instalaciones.

MATERIALES Y MÉTODOS

Esta investigación es cuantitativa, para obtener la muestra se consideró el total de graduados en la carrera de secretariado ejecutivo, que hasta 2016 suman 457, se aplicó una encuesta a 50 secretarios en ejercicio profesional, incorporados en la Universidad Técnica de Manabí, y a 16 empleadores de instituciones y empresas del cantón Portoviejo; respecto a los rubros de inserción laboral y desempeño profesional, se consultó: institución de trabajo, edad, antigüedad, salario y puesto de trabajo, el grado de satisfacción de la formación recibida; de la misma manera, la valoración de los graduados y empleadores respecto a las competencias de los profesionales, se obtuvo a través de la aplicación de una escala tipo Likert. Se aplicó el método estadístico para el procesamiento de los datos obtenidos.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Este estudio se realizó para analizar las particularidades de la inserción laboral y desempeño profesional de los secretarios graduados en la Universidad Técnica de Manabí; los resultados evidencian que se encuentran laborando en instituciones y empresas públicas y privadas; el 98 % son mujeres; el 62 % tiene entre 28 y 33 años de edad, son personas jóvenes que representan un futuro promisorio para la organización; 68 % tienen relación de dependencia con nombramiento, y 32 % laboran con contrato, esto significa que la mayoría posee estabilidad laboral, lo que les proporciona tranquilidad, salud, motivación y buen estado emocional, para dar más en su trabajo, factores importantes y beneficiosos para la institución; además, se garantiza la remuneración de los funcionarios, quienes podrán satisfacer las necesidades del núcleo familiar. Estos resultados coinciden con estudios realizados por (Frías, y otros, 2000).

Tabla 1: Puesto de trabajo

Alternativas	F	%
Secretaria	42	84
Recepcionista		
Otros	8	16
Total	50	100

Fuente: Secretarios graduados UTM

Elaboración: Autoras

Al consultar sobre el puesto de trabajo que desempeñan, el 84 % respondió que son secretarias, el 16 % ocupa otros puestos no relacionados con su título profesional, lo que revela que la mayoría si desarrolla actividades y tareas propias de la formación recibida en la universidad, esto les provoca satisfacción laboral, se sienten útiles y tienen la sensación de haber escogido la carrera que les proporciona una mejor calidad de vida; resultados que concuerdan con los obtenidos en el estudio realizado por (Fabra & Camisón, 2002).

Tabla 2: Antigüedad

Años	F	Porcentaje
0 – 5	22	44
6 – 10	20	40
11 – 15	2	4
16 – 20	5	10
21 más	1	2
Total	50	100

Fuente: Secretarios graduados UTM

Elaboración: Autoras

En cuanto a la antigüedad, 84 % tiene menos de 10 años de labores, lo que se constituye en una fortaleza para las instituciones, considerando que están en plenitud para contribuir al desarrollo institucional y personal. Datos que concuerdan con un estudio realizado por (Pedraza, Amaya, & Conde, 2010) y (Arias & Rodríguez, 2014)

Tabla 3: Salario que perciben

Rango	F	Porcentaje
1 – 350		
351- 700	10	20
701 – 1050	36	72

1051 – 1400	4	8
1401 – 1750		
Total	50	100

Fuente: Secretarios graduados UTM
Elaboración: Autoras

En relación al salario, el 72 % recibe entre 701 y 1 050 dólares por su desempeño laboral, retribución que compensa el talento de los secretarios, está en función de su nivel educativo y formación, y conlleva a desarrollar nuevas capacidades, conocimientos y experiencias que aportan al desempeño organizacional; el salario, las características del trabajador y del puesto de trabajo, son factores que inciden en la satisfacción laboral de un empleado. Este indicador fue analizado en el estudio realizado por (Fabra & Camisón, 2002).

Tabla 4: Valoración de empleadores y secretarios respecto de las competencias

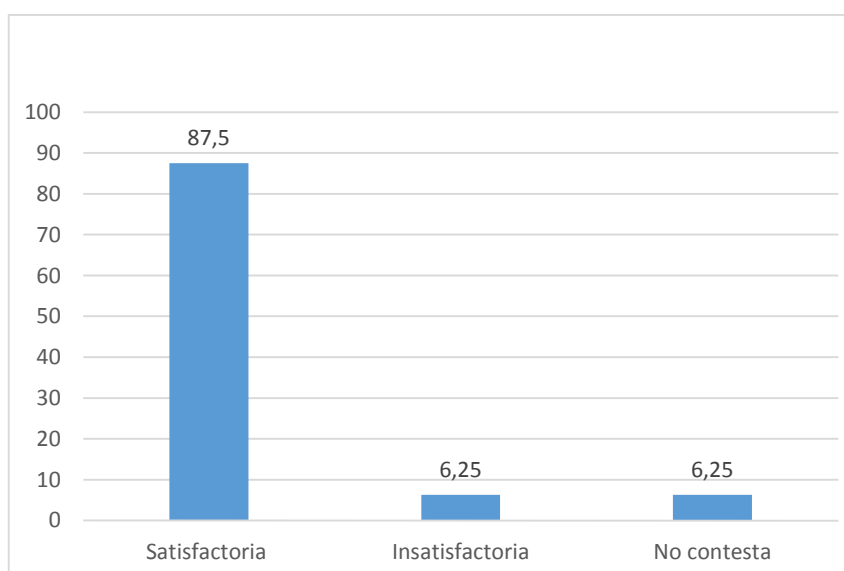
	Empleadores	Secretarios
Responsabilidad en el trabajo	4,88	4,92
Habilidades en las relaciones interpersonales	4,81	4,76
Capacidad de aprender	4,81	4,98
Conocimientos básicos de la profesión	4,69	4,74
Creatividad	4,56	4,62
Compromiso ético	4,56	4,74
Capacidad de trabajar en equipo	4,56	4,70
Capacidad de organización y planificación	4,56	4,66
Capacidad de comunicación	4,56	4,68
Iniciativa y espíritu emprendedor	4,56	4,68
Capacidad de análisis y síntesis	4,44	4,68
Toma de decisiones	4,44	4,66
Resolución de problemas	4,38	4,58
Motivación por la calidad	4,38	4,70
Liderazgo	4,38	4,66
Capacidad para generar nuevas ideas	4,38	4,68
Conocimientos de informática	4,06	4,18
Habilidad de gestión de la información	3,94	4,24
Total	4,49	4,66

Fuente: Secretarios graduados UTM
Elaboración: Autoras

En cuanto al desempeño laboral, se muestra la valoración de los empleadores y secretarios, respecto de las competencias y conocimientos que poseen los profesionales de secretariado ejecutivo graduados en la Universidad Técnica de Manabí; de la tabla 4 se puede extraer, que para los empleadores la competencia responsabilidad en el trabajo tiene una puntuación de 4,88 mientras que para los secretarios el valor más alto lo obtuvo la capacidad de aprender.

El ítem menos valorado por los empleadores es la habilidad de gestión de la información, 3,94 y para los secretarios son los conocimientos de informática, 4,18. Estos resultados evidencian que las habilidades en las relaciones interpersonales, alcanzaron una puntuación similar para los empleadores y secretarios, 4,81 y 4,76 respectivamente, esto significa que es una competencia desarrollada en el proceso de formación y se demuestra en el desempeño laboral. La demanda del mercado laboral exige a la universidad preparar al profesional con las competencias que le permitan actuar y llevar a cabo las tareas de forma adecuada en el contexto contemporáneo; resultados que concuerdan con el estudio realizado por (Freire, Teijeiro, & Pais, 2013).

Gráfico 1: Calificación de los empleadores respecto de las competencias de los secretarios



El 87,5 % cataloga de satisfactoria las competencias de los secretarios, el 6,25 % la califica como insatisfactoria, estos resultados evidencian que los empleadores consideran

que los profesionales poseen las competencias necesarias para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo y que aportan al desarrollo del sector productivo, social, educativo y de la salud. Han demostrado el dominio de conocimientos, habilidades y actitudes que aportan al logro de resultados de calidad y alcance de las metas organizacionales, porque son las competencias profesionales las que potencian a un trabajador para desarrollar tareas productivas (Ruiz, Barrios, & Romero, 2005). De la misma manera, estos resultados concuerdan con el estudio realizado por (Cajide, y otros, 2002).

CONCLUSIONES

En la actualidad las empresas demandan de una formación en competencias laborales y profesionales, y que se pongan en práctica las destrezas, habilidades y actitudes para la resolución de problemas complejos, mediante el desempeño eficaz de las tareas y relaciones interpersonales, que propende a que el trabajador tenga una estabilidad laboral que le brinde confianza y motivación a mejorar y fortalecer su trabajo. Todo ello repercute en la deseable prosperidad económica, social, educativa, tanto de las instituciones de educación superior y empresas, como de los graduados universitarios y la armonización con su familia.

La ocupación laboral de los graduados en secretariado es alta y desarrollan actividades y funciones relacionadas con su formación profesional; tienen estabilidad laboral determinada por el nombramiento que poseen en las instituciones; en su mayoría perciben un salario digno, lo que ha generado motivación y satisfacción personal e institucional; se encuentran en edad productiva y el tiempo de servicio es satisfactorio para las instituciones porque están en plenitud de contribuir al desarrollo institucional.

Los resultados del análisis de las competencias profesionales ponen de manifiesto que los empleados valoran como positivo el desempeño laboral de los profesionales y los egresados aprecian su formación como óptima, aunque la gestión de la información y el manejo informático es una competencia poco desarrollada en los profesionales en secretariado ejecutivo graduados en la Universidad Técnica de Manabí.

Referencias

- Corpoeducación y Ministerio de Educación Nacional. (2003). *Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas*. Obtenido de http://www.mineduacion.gov.co/documentos/III_Base_mejorar_empleabilidad_personas.pdf
- Arias, M., & Rodríguez, M. (2014). *Determinación de factores psicosociales de riesgo en el personal administrativo en la organización INCOLMA*. Manizales: Universidad de Manizales.
- Bunk, G. P. (1994). La transmisión de las competencias en la formación y perfeccionamiento profesionales en la RFA. *Revista CEDEFOP*.
- Cajide, J., Porto, A., Abeal, C., Barreriro, F., Zamora, E., Expósito, A., & Mosteiro, J. (2002). Competencias adquiridas en la universidad y habilidades requeridas por los empleadores. *Revista de Investigación Educativa*, 20(2), 449-467.
- Cardoso, C. (2011). *Mercado Laboral y Formación por Competencias. Conceptos para una mirada anítica de las competencias laborales*. Colomna : Universidad Nacional de Colombia.
- Fabra, M. E., & Camisón, C. (2002). Ajuste entre el capital humano del trabajador y su puesto de trabajo como determinante de la satisfacción laboral. *Revista del Ministerio de Trabajo e Inmigración*, 129-142.
- Faria, F. (2004). *Desarrollo Organizacional. Enfoque Integral*. México: Noriega Editores.
- Figuera, P. (1996). *La Inserción del Universitario en el Mercado de Trabajo*. Barcelona: PPU,EUB.
- Freire, M. J., Teijeiro, M. M., & Pais, C. (2013). La adecuación entre las competencias adquiridas por los graduados y las requeridas por los empresarios. *Revista de Educación*, 13-41.
- Frías, J., Borrego, Á., Caro, C., De la Mano, M., Moro, M., & Belén, R. (2000). Formación e Inserción laboral de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca. *V Encuentro de EDIBCIC*. Granada.
- Galiana, D., & López, D. (2003). Sistemas de información de las unidades de fomento del empleo. *Seminario de métodos de análisis de la inserción laboral de los universitarios*. España.
- Gallart, M. (2002). *Veinte años de educación y trabajo: la investigación de la formación y la formación de una investigadora*. Montevideo.: Cinterfor.
- Gallart, M., & Jacinto, C. (1995). Competencias laborales: tema clave en la articulación educación-trabajo. *Curso subregional de formación de gerentes de educación técnico-profesional, CINTERFOR*. Montevideo.

- García, G., & Mendoza, L. (2014). *El desarrollo profesional de las secretarías graduadas en la Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales de la Universidad Técnica de Manabí y su repercusión en el ámbito familiar, 2012*. Portoviejo, República del Ecuador: UTM.
- García, J., & Pérez, M. (2008). Espacio Europeo de Educación Superior, competencias profesionales y empleabilidad. *Revista Iberoamericana de Educación, 46(9)*, 1-12.
- García, J., & Pérez, M. (2008). Espacio Europeo de Educación Superior, competencias profesionales y empleabilidad. *Revista Iberoamericana de Educación, 46(9)*, 1-12.
- INEN. (2008). INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACION. *Norma Técnica Ecuatoriana Voluntaria*. Quito, Ecuador: INEN.
- J van-der Hofstadt, C., & Gómez, J. (2013). *Competencias y habilidades profesionales para universitarios*. Madrid: Diaz de Santos S.A.
- Laferté, L., & Barroso, L. (2009). El desempeño y la superación profesional de los profesores del perfil de Gestión de Información en Salud de la carrera de Licenciatura en Tecnología. *Educación Médica Superior, 2(23)*, 1-9.
- Lara, A., & Villela, E. (2008). Evaluación del desempeño de enfermería por competencia profesional como indicador de calidad. *Desarrollo Científico Enfermería, 16(3)*, 104-108.
- Leboyer, L. (1997). *Gestión de las competencias*. Barcelona: Gestión 2000.
- M Arias. (s.f.).
- Mertens, L. (1997). *Competencia laboral: sistemas, surgimiento y modelos*. Obtenido de CINTERFOR/OIT: <http://www.cinterfor.org.uy/public>
- Muñoz de Priego, J. (1998). "Implantación de un sistema de selección por competencias". *Training and Development(10)*.
- Palaci, F. (2005). *Psicología de la Organización*. Madrid, España: Pearson Prentice Hall.
- Pastor, J., & Peraita, C. (2012). La inserción laboral de los universitarios españoles. *Revista de la Asociación de Sociología de la Educación, 7(1)*, 252-266.
- Pedraza, E., Amaya, G., & Conde, M. (2010). Desempeño laboral y estabilidad del personal administrativo contratado de la Facultad de Medicina de la Universidad del Zulia. *Revista de Ciencias Sociales, XVI(3)*, 493-505.
- Rovira, E. C. (2001). Competencias genéricas en la formación universitaria. *Revista de Educación, 299-321*.
- Ruiz, M., Barrios, B., & Romero, L. (2005). Competencias laborales y la formación universitaria. *Psicología desde el Caribe*.
- Salas, R. (2012). Los procesos formativos, la competencia profesional y el desempeño laboral en el Sistema Nacional de Salud de Cuba. *Educación Médica Superior*.
- Salas, R., Díaz, L., & Pérez, G. (2012). Las competencias y el desempeño laboral en el Sistema Nacional de Salud. *Educación Médica Superior, 26(4)*, 604-617.

Teichler, U. (2005). *Graduados y empleo: investigación, metodología y resultados. Los casos de Europa, Japón, Argentina y Uruguay, Miño y Dávila* . Buenos Aires.

Universidad Complutense Madrid. (2013). *Encuestas de Inserción laboral UCM*. Madrid.

Universidad Veracruzana. (2012). *Funciones laborales del trabajador social*. Mexico.

Vargas, F., Casanova, F., & Montanaro, L. (2001). *El enfoque de competencia laboral: manual de formación*. Montevideo: Publicaciones de Cinterfor/OIT.