



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por
competencias de una empresa pesquera, Chimbote 2018

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

AUTORES:

Flores Palomino Ileni Isabel
Villalobos Damacén Ana Deyse

ASESOR:

Mgtr. García León, Edward Aníbal

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de organizaciones

CHIMBOTE – PERÚ

2018

ACTA DE APROBACIÓN DE TESIS

 UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	ACTA DE APROBACIÓN DE LA TESIS	Código : F07-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	---------------------------------------	---

El jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a)

Villalobos Damaen, Ana Deyse

cuyo título es:

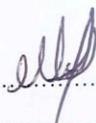
Análisis de pautas y evaluación de desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018.

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: *17* (Número) *Diecisiete*

..... (Letras).

Chimbote *03* de *12* Del 20 *18*


.....
PRESIDENTE


.....
SECRETARIO


.....
VOCAL

El jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a)

Flores Palomino, Heni Isabel

cuyo título es:

Análisis de punto de trabajo y evaluación de desempeño por competencias de una empresa peruana, Lima 2018

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: *12* (Número).....

Dreistete (Letras).

Chimbote *03* de *12* Del 20 *18*

[Signature]

 PRESIDENTE

[Signature]

 SECRETARIO

[Signature]

VOCAL

Dedicatoria

A mi hija Danela Z.F., que aun siendo tan pequeña me ha enseñado y me sigue enseñando el sentido de la vida; y sé que no puedo cambiar el mundo para ti, pero podemos ser una parte de ese cambio, porque eres una de mis grandes motivaciones para seguir adelante y ser una mejor persona.

Autora: Flores Palomino Isabel

La presente tesis es dedicada a nuestro creador, a Dios Padre Celestial, quien nos dio la vida y permite que nuestros conocimientos sirvan para hacer el bien. A mis padres y hermanos, quienes estuvieron junto a mí, durante el tiempo de estudios como las personas más incondicionales y fueron mi soporte emocional para seguir adelante.

Autora: Ana Deyse Villalobos

Agradecimientos

A MI PADRE CELESTIAL, por darnos la vida y permitirnos concluir este trabajo de investigación; permaneciendo presente y brindándonos las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mis padres Pablo y Silvia por haberme forjado la persona que soy ahora, cada logro se lo debo a ustedes, y a mis hermanos V.Y.C. quienes en cada momento justó me brindaron su apoyo.

A la Empresa R.H Administraciones, entidad corporativa que nos brindó las facilidades para realizar el trabajo de investigación.

A mis docentes, los que supieron guiarme con sus conocimientos para ser una excelente profesional en el futuro y A la Universidad Cesar Vallejo.

Declaratoria de autenticidad

Nosotras Flores Palomino Ileni Isabel con DNI N° 45215254 y Villalobos Damacén Ana Deyse con DNI N° 32442460 a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Administración, declaramos bajo juramento que toda la documentación que acompañamos es veraz y auténtica.

Así mismo, declaramos también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

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

Nuevo Chimbote, 03 de Diciembre del 2018.



Flores Palomino Ileni Isabel
Tesisista



Villalobos Damacén Ana Deyse
Tesisista

Presentación

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, presento ante ustedes la Tesis titulada Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018, la misma que sometemos a vuestra consideración y esperamos que cumpla con los requisitos de aprobación para obtener el título Profesional de Bachiller en Ciencias Empresariales

Flores Palomino Ileni Isabel
Villalobos Damacén Ana Deyse

INDICE

Acta de aprobación de tesis.....	ii
Dedicatoria	iv
Agradecimientos	v
Declaración de autenticidad.....	vii
Presentación.....	vii
Resumen.....	x
ABSTRACT	xii
I. INTRODUCCIÓN	13
1.2. Realidad Problemática:	13
1.3. Formulación del problema	26
1.4. Justificación del estudio	26
1.5. Hipótesis	27
1.6. Objetivos.....	27
II. METODOS	29
2.1. Tipo y Diseño de investigación.....	29
2.2. Variables	30
2.3. Población y Muestra	32
2.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	32
2.5 Métodos de análisis de datos	33
2.6. Aspectos éticos	33
III. RESULTADOS.....	35
IV. DISCUSIÓN	44

V. CONCLUSIONES.....	49
VI. RECOMENDACIONES.....	51
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	53
ANEXOS.....	56

RESUMEN

El presente trabajo de investigación contiene como objetivo principal “Determinar el análisis de puestos de trabajo y la evaluación del desempeño por competencias en el área administrativa de los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018.”, del cual se desprenderán objetivos específicos que fueron analizar los puestos de trabajo de la empresa, identificar el nivel de desempeño por competencias de los puestos evaluados en la empresa y diseñar una propuesta para mejorar la distribución de los puestos de trabajo en función de competencias específicas.

Por otra parte, la Población: estuvo conformada por 10 puestos de trabajo del área administrativa de la empresa RH. Administraciones.

El instrumento de validación y confiabilidad fueron dos cuestionarios uno aplicado al puesto de trabajo y el otro relacionado con el desempeño por competencias aplicado al trabajador que ocupa el puesto analizado , donde estos resultados nos permitieron encontrar el objetivo general y los específicos correspondientes.

En base de la investigación realizada podemos concluir que los puestos delegados carecían de funciones específicas correspondientes al fin que perseguía el puesto de manera organiza, cabe destacar que en el desempeño por competencias los trabajadores dentro de la empresa poseen implícitamente un desempeño adecuado, pero se recomienda gestionar una reestructuración de los puestos para poder así explotar más las habilidades, actitudes y conocimientos del individuo que ocupa el puesto de trabajo dentro del área administrativa.

Palabras clave: Análisis de Puestos, Desempeño por Competencias.

ABSTRACT

The present research work has as main objective "Determine the analysis of job positions and the evaluation of performance by competencies in the administrative area of the workers of the company RH ADMINISTRACIONES SA 2018.", which will reveal specific objectives that were analyzed the jobs of the company, identify the level of performance by competencies of the evaluated positions in the company and design a proposal to improve the distribution of jobs according to specific competencies.

On the other hand, the Population: it was conformed by 10 jobs of the administrative area of the company RH. Admisnitrations.

The validation and reliability instrument were two questionnaires, one applied to the job and the other related to performance by competences applied to the worker in the analyzed position, where these results allowed us to find the general objective and the corresponding specific ones.

Based on the research conducted, we can conclude that the delegated positions lacked specific functions corresponding to the purpose pursued by the position in an organized manner. It should be noted that in the performance by competencies, the workers within the company implicitly possess an adequate performance, but it is recommended manage a restructuring of the positions to be able to exploit more the skills, attitudes and knowledge of the individual who occupies the position within the administrative area.

Keywords: Analysis of Posts, Performance by Competencies.

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1.2. Realidad Problemática:

En el entorno constante del dinamismo de la globalización, el mundo empresarial está cambiando continuamente, generando nuevos retos para todos los que participan dentro de éste, como son las organizaciones, las cuales cumplen un papel fundamental para la sociedad, en este sentido no sólo aportan en lo económico, sino también gestionan un capital humano, considerado como uno de los principales factores para el crecimiento y la productividad de toda organización. Este recurso humano cumple diversas funciones específicas que son designadas por cada puesto de trabajo, dependiendo del área en que se encuentren, por ello contar con un personal adecuado para cada puesto de trabajo se vuelve cada vez más importante, siendo una ventaja competitiva ya que es el capital intelectual de cada organización.

Para obtener un personal competitivo es fundamental iniciar por la definición del perfil del puesto, así como y lo más importante es describir de forma clara las funciones que se van a desempeñar en cada puesto de trabajo. Al mismo tiempo estas funciones tienen que estar constantemente actualizadas de acuerdo a las necesidades de crecimiento de la organización, por tanto resulta indispensable que el área de recursos humanos determine un momento adecuado para efectuar un análisis de puestos y evaluación del desempeño, pero por lo general y a pesar de su gran importancia, este análisis no se considera en la gestión, tal vez por falta de tiempo o recursos para realizarlo, a consecuencia de ello el personal desconoce sus funciones y procedimientos actuales. De otra parte debemos mencionar que la evaluación de desempeño por competencia cumple un papel significativo para la dotación de personal, evaluar a un personal por competencia es conocer y/o anticipar el comportamiento del desempeño de cada colaborador ante una situación o decisión, al tener a un personal competitivo la organización se convierte competitiva. El enfoque de competencias apoya a la selección de personal, en el cual ya no solo se puede reclutar a base de diplomas o certificados sino también sobre capacidades demostradas.

Partiendo de la información anterior es que surge el problema de esta investigación, pues es de conocimiento que no todas las organizaciones cumplen con realizar el análisis de evaluación de puesto y desempeño por competencia, como se situó un caso en México,

en donde el 02 de agosto de 1995 se instala el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, esta surge gracias a la necesidad de transformar los procedimientos desfasados en formación y capacitación del personal, así como también se opta por evolucionar el mercado exigente de las empresas, es decir el trabajador debe tener la capacidad de añadir sus conocimientos al proceso de producción, además de ser participe en el análisis y solución de problemas que dificultan el acrecentamiento de calidad y la productividad dentro de la empresa. Para dar aporte a esta iniciativa la Organización Internacional del Trabajo (OIT) entre el 2000 y 2002, realiza algunos cambios, entre ellos la creación de Consejos Sectoriales de Habilidades, con el fin de disminuir la falta de competencias exigentes y anticipar una mejora, aunque no se ha obtenido datos abundantes, se considera que con esto se ha logrado conectar políticas de remuneración e incentivo con modelos de gestión de recursos humanos en base de competencias laborales.

En el Perú, un estudio hecho por Mercer, Consultora en Recursos Humanos, señala en su estudio “Tendencias y Talento, Estudio Global, 2017”, que el 93% de las empresas peruanas afirman que realizarán modificaciones en su diseño organizacional y puestos, ya que éstos representan según los ejecutivos, áreas principales de inversión que marcan la diferencia más importante y/o relevante en el desempeño y cumplimiento de los objetivos dentro de la empresa en el futuro. Asimismo, resulta importante mencionar que un 11% de profesionales en Recursos Humanos afirma que el rediseño de puestos, roles y responsabilidades representan prioridad. Lo cual sustenta que quienes tienen el conocimiento y manejo en temas de Gestión Humana, consideran al diseño de puestos como el inicio correcto para el proceso de cumplimiento de objetivos organizacionales.

Finalmente en el ámbito local, esta problemática no es ajena a las empresas, así lo indica el Ing. Ramírez, Director de Produce (2017), en una entrevista otorgada al canal televisivo Panamericana filial Chimbote, en donde indica que según estudios realizados por esta entidad estatal encontró que existe una mejor gestión de organización humana y delegación adecuada de puestos de trabajo en MYPES. Tomando en cuenta estos factores problemáticos indicados líneas anteriores, la empresa RH ADMINISTRACIONES SA, cumple con estas características, esta empresa pertenece al rubro del sector pesquero dedicada solo a la extracción de recursos hidrobiológicos, fue fundada hace más de 20

años, gracias a la fusión de empresas dedicadas al mismo sector de extracción, iniciando sus operaciones con 8 colaboradores. Actualmente cuenta con dos sucursales, la principal en la ciudad de Lima y la sucursal de provincia en la ciudad de Chimbote, con un total de 20 colaboradores en el área administrativa.

A medida del tiempo RH ADMINISTRACIONES SA ha ido creciendo continuamente, debido a diversos factores como el dinamismo global, la tecnología y la rentabilidad de la organización, lo que conlleva la creación de nuevas funciones que son impuestas a cada colaborador, sin estar descritas en el manual de funciones emitido en el periodo del 2011, el que se encuentra totalmente desfasado, tal como lo constatamos mediante un levantamiento de información realizado por medio de consultas a los colaboradores administrativos, quienes en su mayoría desconocen sus actuales funciones. Así mismo en las entrevistas al personal de recursos humanos, se pudo confirmar que hasta la fecha no se realiza ninguna evaluación por competencia, lo cual genera un malestar tanto para la gestión de recursos humanos como para el personal administrativo, razón por la cual se cree por conveniente la creación de una propuesta para la problemática actual que atraviesa la empresa.

1.1 Trabajos previos:

En el transcurso de investigación sobre el problema, se han encontrado algunas investigaciones desarrolladas en el plano internacional, nacional y local:

Tellez (2015) en su tesis titulada “Diseño de puesto de trabajo para la fabricación de eslingas de cable de acero”, contó con una población compuesta por 125 trabajadores de la empresa manufacturera de eslingas. Los que fueron sometidos a encuestas, observación de sus labores (dotación y posturas) y revisión de documentación como parte de la recolección de datos. Tellez concluye que, para la ejecución de las tareas en un puesto de trabajo de fabricación de eslingas de acero, es necesario cumplir las siguientes fases, a fin de obtener un buen resultado y adaptación de los colaboradores en sus respectivas posiciones de trabajo: definición de un modelo de prueba, descripción del proceso productivo, adiestramiento a los trabajadores que van a desarrollar la actividad, seguimiento permanente y ajustes al proceso. En conclusiones estadísticas podemos ver que el porcentaje del nivel por la disconformidad

del diseño de su puesto de trabajo el 54% de los trabajadores se encuentran en un nivel medio, el 38% en un nivel óptimo y el 8% en un nivel bajo.

Bedoya (2014) en su tesis “Diseño de un modelo de evaluación de desempeño del personal aplicado a la empresa servicios industriales del Risaralda”, la muestra estuvo conformada por 123 trabajadores de la empresa evaluada. La técnica utilizada fue la encuesta, observación y revisión documental, y se llegó a las siguientes conclusiones: en evaluación de desempeño por competencias, industrias Risaralda establece lineamientos mediante una herramienta metodológica que ayuda a potenciar el desarrollo de su personal a corto, mediano y largo plazo, a fin de tener un efectivo sistema de reclutamiento y selección de empleados, logrando un mejor rendimiento laboral y el servicio al cliente. El diseño del modelo de evaluación por competencias, permite que esta empresa cuente con personal competente e idóneo para cumplir con sus objetivos organizacionales, fortaleciendo tanto las competencias misionales como las que requiere cada cargo.

Bravo (2014) realiza su tesis titulada “Análisis, diseño y valuación de puestos para talleres Mejía”: Estudio sobre variables concordantes al de nuestra investigación como lo es el diseño de puestos, en su tesis Bravo hace referencia que los puestos correctamente elaborados toman importancia creciente en la principal tarea de atraer y retener una fuerza de trabajo motivada y capaz de generar productos y servicios de calidad alta. El estudio fue aplicado a 20 trabajadores de talleres Mejía, muestra a la que se le aplica la herramienta de encuestas, cuyos resultados demuestran que el origen de los problemas en la organización se concentra en la inexistencia de un manual de funciones, por tanto las obligaciones y responsabilidades que demanda su puesto son desconocidas para los trabajadores, consecuencia de ello se realizan tareas y actividades ajenas al mismo, además concluye que al no tener con una descripción y análisis de cargos le resulta casi imposible para la empresa realizar una distribución adecuada de las máquinas y no se puede dotar de las herramientas ni de los equipos de seguridad necesarios para desempeñar de una forma adecuada el trabajo lo que lleva a un retraso en la producción.

En el ámbito nacional nos valdremos de algunos trabajos de investigación (tesis), los cuales son los siguientes:

Silva (2017) en su tesis titulada “Evaluación ergonómica y propuesta de mejora en el proceso de poda en la empresa Produmar S.A.C”, su muestra estuvo constituida por 156 trabajadores operarios de la empresa evaluada. Usó la técnica de la encuesta, observación, revisión documental y proposición, y llegando a las siguientes conclusiones: El análisis del diseño de puestos de trabajo de la empresa no se acomoda adecuadamente con la realidad del contexto, el contexto amerita un rediseño de puestos de trabajo de acuerdo a las funciones claves y a las habilidades blandas del trabajador en función de su empresa, todo esto tomado se realizó a través del análisis ergonómico de cada uno de los puestos.

Flores (2017) desarrolla su tesis titulada “Evaluación de competencias laborales genéricas del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 El Porvenir, Trujillo 2017.” Se obtuvo una información realizando un análisis de evaluación de competencias laborales genéricas aplicándoles formatos del perfil del puesto por competencias de Alles (2006) a unas 47 personas que laboran en la mencionada institución. El estudio concluye que el 72% de los colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local N°01 El Porvenir, no cuentan con las competencias laborales genéricas requeridas para cada puesto de trabajo. Por contar con esta deficiencia es preciso tomar algunas medidas, puesto que las competencias laborales son sumamente importantes en el desempeño del personal.

Barreto (2015) en su tesis titulada “Propuesta de mejora del proceso de evaluación del desempeño en edpyme raíz en la ciudad de Chiclayo”, su muestra estuvo compuesta 35 trabajadores de la empresa, utilizó las técnicas de encuesta, revisión documental, observación y tuvo las siguientes conclusiones: La evaluación de desempeño por competencias en la dimensiones habilidades arroja que un resultado de 45% de sus trabajadores realizan sus funciones de manera eficiente, 15% se encuentran en el rango medio y 40% en el rango negativo.

En el ámbito local nos valdremos de algunos trabajos de investigación (tesis), los cuales son los siguientes:

Saldaña (2017) realiza su tesis que lleva por título “Evaluación de Puestos en la Municipalidad Provincial Del Santa para un buen servicio a la comunidad. Año-2017”. En esta investigación se analiza el perfil de puestos y la relación que éste tiene con el desempeño

laboral de 148 trabajadores municipales. Para este análisis se usó el manual de funciones que posee esta institución pública, así como los legajos de los colaboradores, y para la recolección de datos se aplicó una guía análisis documental y encuestas. Los resultados obtenidos identificaron el nivel de desempeño laboral en base a factores como cantidad y calidad de trabajo entregado, responsabilidad, creatividad e iniciativa entre otros, resultando que el 29% de los trabajadores muestran un nivel de desempeño deficiente, mientras que un 16% están en un nivel muy deficiente, es decir se encuentran en una escala por debajo de lo aceptable, ya que se trata de una institución que vela por el bienestar de la población en aspectos de como salud, seguridad, educación y cultura. Por lo antes mencionado Saldaña considera que la evaluación al perfil va a dar beneficio no solo al evaluador sino también al evaluado pues se identificarán sus debilidades que deberán ser reforzadas o caso contrario trasladarlos a otras áreas de acuerdo a sus capacidades.

Mendoza (2015) desarrolló su tesis titulada “Programa de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Administrativo, basado en un Sistema de Gestión de Calidad en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote-2015.”, su muestra estuvo constituida por 130 colaboradores. Usó como técnica la encuesta, recopilación de datos, revisión documental, y llegó a las siguientes conclusiones: Se identificó el nivel de desempeño laboral concluyendo que: 59.2% del personal administrativo están aprobados mientras que el 40.8% cuentan con un desempeño deficiente. Finalmente diseñaron un Procedimiento de Evaluación Integral del Desempeño al personal administrativo, apoyándose en un Sistema de Gestión de Calidad para la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, direccionándose en desarrollar las competencias de los trabajadores para luego extender sus capacidades, así como actitudes que le permitan optimizar un mejor desempeño y con esto llevar a cabo un mejoramiento de los niveles en la satisfacción de la ciudadanía del distrito de Nuevo Chimbote.

Lara (2014) en su estudio “Clima institucional y desempeño laboral de los servidores públicos de la dirección distrital de la defensa pública del ministerio de justicia y derechos humanos de la Ciudad de Chimbote año 2014”, su muestra estuvo constituida por el total de trabajadores que laboran en el en el ministerio entre nombrados y contratados son 85 trabajadores. Usó como técnica la encuesta, recopilación de datos, revisión documental, y llegó a las siguientes conclusiones: El desempeño en la dimensión por competencias en los

trabajadores es de niveles positivos con porcentajes entre 75% en el nivel eficiente, 15% en el nivel medio y solo el 10% en el nivel deficiente.

1.2 Teorías relacionadas al tema

1.2.1 Variable Análisis de Puestos de trabajo

1.2.1.1 Definición

Ventura y Delgado (2012) describen puesto de trabajo como: “Consiste en detallar las funciones, tareas y actividades que se desarrollan en todos y cada uno de los puestos de la empresa, especificando: Formación necesaria, experiencia necesaria, responsabilidad y autoridad, funciones a realizar, condiciones laborales.” (p.84)

A la vez menciona distintos modelos de autores, entre ellos el modelo de Wherter y Davis, quien conceptualiza el análisis de puesto como un proceso sistemático, en donde los evaluadores obtienen información de cada puesto de trabajo que existe en la organización, no del personal que lo compone sino del puesto. Este análisis es evaluado por el departamento de recursos humanos. (Wherter y Davis 2008, p.91)

León y Díaz (2013) sostienen que: “El diseño, análisis y descripción de puestos de trabajo consiste en determinar qué tareas y obligaciones corresponden a cada puesto y establecer qué cualificaciones y competencias son necesarias para conseguir los objetivos del puesto y, consecuentemente, de la empresa, con éxito.” (p.27)

Ventura (2012) menciona que: “La descripción o análisis del puesto de trabajo permite obtener información relativa a un puesto de trabajo y reflejarla formalmente en un documento o ficha de descripción de dicho puesto” (p.92)

Por su parte Mondy (2010) lo define como: “El análisis de puestos es un proceso sistemático para determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de una organización.” (p.27)

1.2.1.2 Como se analizan los puestos de trabajo

Primero y antes de efectuar este análisis de puesto es sumamente necesario hacer de conocimiento a los colaboradores de la organización las razones para llevar a cabo dicho análisis. Así como los resultados tienen que hacerse de conocimiento en todos los estándares, la publicación de éstos, evitara que haya confusiones y rumores entre los colaboradores, y si en caso ocurriera, los colaboradores pueden considerarse amenazados y con esto resistir a la cooperación del proceso de análisis. Otro de los pasos a seguir es que el analista tiene que familiarizarse con la empresa y su entorno externo, conocer el propósito, estrategia, estructura, el personal, la materia prima y los procedimientos, entre otros. Tanto como el conocimiento de la organización y la comunidad son factores que apoyan el desarrollo del análisis y con esto resulte de gran utilidad. (Wherter y Davis, 2008, p. 92).

Una vez que los empleados comprenden el objetivo de obtener información para el análisis de puestos y que el analista posee un grado adecuado de conocimiento sobre el entorno, la organización, el trabajo y los empleados, se procede a realizar el análisis de los puestos de trabajo

1.2.1.3 Dimensiones del análisis de puestos

Para los autores Wherter y Davis (2008) menciona que un análisis de puestos debe de tener estas 4 dimensiones que son las siguientes:

Identificación del Puesto: El cuestionario que se realizará para el análisis de puestos debe iniciarse con la identificación del puesto, el encaje dentro de la organización y sus divisiones, puesto que a medida del tiempo va modificándose la estructura de cada puesto (p. 93).

Deberes y Responsabilidades: En el análisis de puestos se tiene que designar el propósito del puesto, así como una descripción de sus acciones que el colaborador realiza o efectúa, cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades adquiridas como en la toma de decisiones, control del flujo de trabajo, o áreas responsables. (p.96)

Características individuales y de trabajo: se tiene que analizar tanto las características personales de los colaboradores como su formación académica, su experiencia, sus habilidades, así como aptitudes, su entorno de trabajo toda esta información será de gran ayuda para el análisis. (p.96)

Desempeño por las funciones realizadas: dentro del cuestionario de análisis se tiene que incluir niveles de desempeño del personal para poder medir el logro de sus objetivos, estos niveles tienen que estar determinados por un personal experto en la materia. (p.96)

1.2.1.4 Obtención de datos para el análisis de puestos

El analista realizará el análisis en conjunto con los colaboradores o supervisores mediante:

Entrevistas. Para este punto mencionaremos al autor Shimon (2007), que enfatiza que: “Consiste en hacer al titular del puesto una serie de preguntas sobre el mismo. La ventaja principal de la entrevista es su capacidad de exploración y de reciprocidad entre el analista, el titular y el supervisor. “ (p.56)

Así también lo menciona León y Díaz (2013, p.31) el cual puede realizarse individualmente o en grupo.

Grupos de expertos. En este método se puede pedir opiniones a expertos, sin embargo, puede resultar costoso y no de mucha confiabilidad así lo menciona (Shimon, 2007, p.25), y así lo afirma (León y Díaz, 2013, p.32)

Cuestionarios. Para explicar este tipo de técnica es necesario citar a Alles (2005, p.67) que enfatiza que, el cuestionario lo: “Constituyen otro método para obtener información del puesto. A través de ellos los empleados describen las tareas, deberes y obligaciones de su empleo. Un esquema basado solamente en cuestionarios es de mucho menor costo que el basado en entrevistas. Por otra parte, si está bien administrado brindará información acertada.” Mientras que León y Díaz (2013, p.31) menciona que Position Analysis Questionnaire (PAQ) es ideal para puesto de alto nivel, el cual cuenta con seis partes.

Bitácora de empleados, es un instrumento de uso diario en el que consiste en llevar un control de sus actividades cotidianas de cada puesto de trabajo este

proceso es lento y costoso (Wherter y Davis, 2008, p.55) así lo confirma (León y Díaz 2013, p.32).

1.2.2 Variable Evaluación del desempeño por competencias

1.2.2.1 Definición Evaluación de Desempeño

Se entiende por evaluación de desempeño a aquella evaluación que busca medir los objetivos y competencia a través de un plan de acción que cumple con un seguimiento y monitoreo continuo, asegurando la constante mejora del evaluado. Ventura y Gonzales (2012, p.86), esta evaluación constituye en fuentes de información nivel técnico como grado de satisfacción y motivación, se evalúan actitudes y aptitudes Ventura (2012, p. 26).

La evaluación del desempeño (ED) es un sistema formal de revisión y evaluación sobre la manera en que un individuo o un grupo ejecutan las tareas. Un aspecto fundamental en la definición es la palabra formal, porque en la realidad, la administración debería supervisar el desempeño de un individuo de manera continua (Mondy, 2010, p. 239).

Gan (2012) explica que: “la evaluación del desempeño es un proceso sistemático y continuo del valor de una persona demuestra, por sus características o por sus prestaciones a la organización.” (p. 193)

1.2.2.2 Importancia de la evaluación

La importancia de la evaluación de desempeño del personal, radica en el cuestionamiento constante que se hace la organización, y más exactamente de la alta gerencia, en pro del mejoramiento constante y del cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, sabiendo perfectamente que estos se logran con el perfecto funcionamiento de su célula motora, su personal. La evaluación del desempeño se realiza básicamente, con el objetivo de saber cuáles son las competencias con las que se encuentra cada uno de los empleados que pertenecen a la empresa, donde se pueden medir

las capacidades, también para saber que falencias tienen, para mejorarlas por medio de capacitaciones. (Mondy, 2010, p.29)

La Gestión de recursos humanos por competencia, es un conjunto de dotes intelectuales se conforma por la sumatoria de dos subconjuntos: los conocimientos y las competencias, serán estas las que determinan un desempeño superior Martha (2013, p.21).

1.2.2.3 Enfoques de la evaluación del desempeño

Según Mondy (2010), describe que existen 4 enfoques según podemos guiarnos para la evaluación del desempeño, los cuales son:

Rasgos de la Personalidad: Ciertos rasgos de personalidad de los empleados, como las actitudes, la apariencia y la iniciativa, son la base para algunas evaluaciones. Sin embargo, muchas de estas cualidades que se consideran comúnmente son subjetivas y, en ocasiones, no están relacionadas con el desempeño en el trabajo o son difíciles de definir. En tales casos, es común que las evaluaciones sean inexactas y que se generen problemas legales para la organización. (p.243)

Competencias: Amplio rango de conocimientos, habilidades, rasgos de personalidad y formas de comportamiento que pueden ser de naturaleza técnica, los cuales están relacionados con las habilidades interpersonales o que se orientan hacia los negocios (p.235).

Logros de las Metas: En los niveles más altos, las metas podrían relacionarse con los aspectos financieros de la empresa como las utilidades o el flujo de efectivo, y con consideraciones del sector mercantil como la participación de mercado o la posición en este último. En niveles organizacionales más bajos, los resultados podrían ser la satisfacción de los requisitos de calidad del cliente y la realización de entregas de acuerdo con el calendario acordado (p. 235).

Potencial de mejoramiento: Cuando las organizaciones evalúan el desempeño de sus empleados, muchos de los criterios que se usan se

concentran en el pasado. Desde el punto de vista de la administración del desempeño, el problema es que el pasado no se puede cambiar (p.235).

1.2.2.4 Definición de competencias

Alles (2005), define a las competencias como: “Características de personalidad, devenidas comportamientos, que generan un desempeño exitoso en un puesto de trabajo. Cada puesto de trabajo puede tener distintas características en empresas y/o mercados diferentes.” (p.57)

Asimismo, Sánchez y Ruiz (2011) afirman que “Una competencia supone la integración de una serie de elementos (conocimientos, técnicas, actitudes, procedimientos, valores) que una persona pone en juego en una situación problemática concreta, demostrando que es capaz de resolverla”(p. 148)

Por otra parte, Jareño, et. al. (2013) indican que las competencias “integran una combinación de capacidades que determinan el grado de desempeño con que un individuo es capaz de realizar una determinada tarea” (p. 45)

Palacios, et. al. (2014) indican que: “El saber y el saber hacer como productos de la formación no conseguirán desarrollar competencias si no se utilizan en el propio contexto profesional”(p. 11)

Pimienta (2012,) señala que el “desempeño o la actuación integral del sujeto [...] implica conocimientos factuales o declarativos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, dentro de un contexto ético, a lo que se llama competencia”. (p. 2)

Habilidad, se refiere a la capacidad de una persona para desempeñarse exitosamente en un trabajo, en un ambiente laboral favorable. La competencia es, entonces, una cualidad personal e intransferible que está referida a la realización de un trabajo determinado, con un nivel de calidad aceptable. (Martínez, 2009, p.6)

1.2.2.5 . Desempeño por competencias

Para poder evaluar el desempeño por competencias de un puesto de trabajo se debe de tener consideración de los conocimientos y las

habilidades que posee el mencionado. De la unión de los dos elementos se logra un talento que se requiere para un desempeño que esté por encima de la media. (Alles 2005 p.57)

1.2.2.6 . Dimensiones por Competencias

Según la autora Alles (2005, p.59 – 60), sostiene que existe dos criterios fundamentales para poder evaluar las competencias de un colaborador, estos criterios utilizados son:

Los conocimientos, vienen a ser la información técnica requerida que debe de poseer cada trabajador para poder desempeñarse mejor a la hora de realizar sus funciones designadas, entre ellos tenemos: Visión estratégica, Orientación al cliente interno y externo, modalidades de contacto y Colaboración. Mientras que también tenemos el criterio de las competencias innatas del ser humano que son toleración a la presión, trabajo en equipo, iniciativa, autonomía y sencillez, liderazgo, franqueza, confianza e integridad, alta adaptabilidad y flexibilidad, y el empowerment.

1.2.2.7 . Clasificación de las competencias

Según Alles (2005, p.90-95), esta autora sostiene que existe 4 grados o niveles utilizadas en la evaluación de las competencias del individuo entre estas tenemos las siguientes:

Grado A (100%), llamado también nivel alto, es la competencia altamente demostrada en la práctica del desarrollo de las funciones en el puesto de trabajo desempeñado, son el tipo de competencia desarrollada como fortalezas en el individuo.

Grado B (75%), llamado también nivel bueno, es la competencia que se utiliza como recurso, pero no está del todo desarrollada, debido a que el individuo no la desea desarrollar por diversos factores, es el tipo de competencia que posee potencial explotador.

Grado C (50%), llamado también nivel necesario, es la competencia que cumple con los mínimos estándares del puesto de trabajo a desarrollar los requerimientos implantados.

Grado D (25%), llamado también nivel insatisfactorio, ya que no cumple con las competencias que se pide en el puesto y requiere con urgencia capacitaciones y explotación de las competencias inminentemente.

1.2.2.8 . Pasos de presentación de resultados del desempeño por competencias:

Alles (2005, p.38) menciona, tres pasos claves para evaluar el desempeño por competencias

- Definición del puesto de trabajo: Se debe de buscar la evaluación del equilibrio de conocimientos y cumplimiento de responsabilidades tanto del supervisor como del trabajador que tiene a cargo, para garantizar un buen desempeño de ambas partes.
- Evaluación del desempeño por un puesto de trabajo, está relacionado con el cumplimiento de alguna calificación o requerimiento establecido por el evaluador.
- La evaluación retroalimentaría, exponer los logros realizado por parte de los subordinados como del mismo jefe supervisor.

1.3. Formulación del problema

¿Cuál es el análisis de puestos de trabajo y la evaluación del desempeño por competencias en los trabajadores en el área administrativa de la empresa RH Administraciones S.A.?

1.4. Justificación del estudio

La justificación de nuestra investigación se basa en 5 criterios descritos por los autores Hernández, Fernández y Baptista (2014), los cuales son:

Conveniencia, pues la empresa se benefició al conocer un análisis de los puestos de trabajo, lo que ayudó a identificar aquellos mal gestionados a través de este estudio

Relevancia social, a través del análisis y evaluación del desempeño se deslumbró un mejor panorama para generar así consciencia y que se le pueda brindar al trabajador mejores condiciones que las que tenía antes por la evaluación, ayudando así no solamente al recurso humano sino también en la calidad del servicio a la sociedad.

Aplicativa, ya que con las teorías consultadas se aplicaron los conocimientos para proponer en uno de los objetivos específicos la descripción a través de la propuesta nuevos puestos de trabajo.

Teórica, debido a que se presentaron a lo largo del desarrollo consultas teóricas para poder satisfacer algunas inquietudes con las variables, esto permite al lector conocer más sobre los conceptos mencionados.

Metodológica, ya que se valió del uso de tanto un cuestionario para la evaluación de puestos por desempeño de competencias como una plantilla para el análisis de puestos de trabajo, a través de un desarrollo metodológico y sistemático, según consultas de autores relacionados al tema.

1.5. Hipótesis

Hernández, et al. (2014) menciona que: “La investigación que es de tipo descriptivo, posee una hipótesis implícita” (p.95)

1.6. Objetivos

1.7.1. Objetivo General

Determinar el análisis de puestos de trabajo y la evaluación del desempeño por competencias en el área administrativa de los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

1.7.2. Objetivo específicos

- a) Analizar los puestos de trabajo del área administrativa en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018
- b) Identificar el desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018
- c) Diseñar una propuesta de descripción de puestos en función de las competencias de los trabajadores en el área administrativa de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018.

II. MÉTODOS

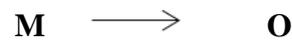
II. METODOS

- 2.1. Tipo y Diseño de investigación
Enfoque de tipo estudio Descriptivo

Debido a que solo describiré la situación en la que se encuentran las variables estudiadas, sin probar alguna existencia de un fenómeno, como lo son las relaciones, influencias, incidencias entre otros. (Hernández, et al. 2014)

En el caso del presente proyecto de investigación se describió los puestos de trabajo y el desempeño por competencias de cada uno de los colaboradores.

El Diseño es el siguiente:



Dónde:

M = Muestra de los colaboradores de la Empresa a RH Administraciones año 2018

O = Observación de la variable de Puestos de Trabajo y Desempeño de Competencias en la empresa RH Administraciones año 2018.

Enfoque de diseño No experimental:

El estudio que se realizó es no experimental, debido a que no se manipuló deliberadamente ninguna de las variables, que son análisis de puesto de trabajo y desempeño por competencias. (Hernández., et al. 2014, p. 149)

Enfoque de tiempo Transversal:

Porque en el estudio se recolectó datos de un determinado periodo, en un tiempo único, y no se buscará hacer seguimiento a las dos variables a través del tiempo. (Hernández, et al. 2014, p. 151)

2.2. Variables

2.2.1. Análisis de Puestos

2.2.2. Desempeño por competencias

Operacionalización de la Variabl

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	ítems	Escala de Medición
Análisis de Puesto de Trabajo	Ventura y Delgado (2012, p.84) Describe puesto de trabajo como: <i>“Consiste en detallar las funciones, tareas y actividades que se desarrollan en todos y cada uno de los puestos de la empresa, especificando: Formación necesaria, experiencia necesaria, responsabilidad y autoridad, funciones a realizar, condiciones laborales.”</i>	Es analizar las características de un puesto de trabajo en función de los requerimientos que realiza y debe de cumplir por parte de las disposiciones de las empresas.	Identificación de los Puestos	Identificación del puesto	1,2,3,4,5	Ordinal
				Actualización de Análisis	6,7	
				Descripción resumida	8,9,10,11,12,13,14	
			Deberes y Responsabilidades	Descripción de deberes	15,16,17	
				Aspectos de responsabilidad	18	
			Características Individuales	Aptitudes Intelectuales	19,20	
				Aptitudes físicas	21,22	
				Experiencias	23	
				Ámbito laboral	24,5,26	
			Desempeño por funciones realizadas	Condiciones de sanidad y seguridad	27,28,29	
Parámetros de desempeño	30,31					
Desempeño por competencias	Alles (2005, p.57): <i>“Evaluar Características de personalidad, devenidas comportamientos, que generan un desempeño exitoso en un puesto de trabajo. Cada puesto de trabajo puede tener distintas características en empresas y/o mercados diferentes.”</i>	Se entiende como la evaluación de las competencias en función de las habilidades tanto internas como externas de cada uno de los trabajadores.	Conocimiento	Eficiencia operativa	1,2,3	Ordinal Alto [73-96] Bueno [49 – 72] Mínimo Necesario [25 – 48] Insatisfactorio [24]
				Orientación hacia los resultados	4,5,6	
			Habilidades	Orientación hacia el cliente externo e interno	7,8,9	
				Iniciativa	10,11,12	
			Actitudes	Colaboración	13,14,15	
				Trabajo en equipo	15,16,17	
				Transparencia	18,19,20	
Adaptabilidad al cambio	21,22,23					

2.3. Población y Muestra

2.3.1. Población Muestral

Conforme a la población censal de los colaboradores de la empresa RH Administraciones se considerará para esta investigación 10 trabajadores del área administrativa. La muestra será la misma cantidad de la población.

Tabla N°1

Modalidad	Superintendencia	Asistentes	Bahía	Almacén	Jefe RH	Total
Mujeres		2				2
Varones	1	2	2	2	1	8
Total	1	4	2	2	1	10

Fuente: Nomina Rh 2018

2.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad.

Técnica	Instrumento	Unidad de información
Encuesta	Cuestionario de Análisis de puesto	trabajadores del área administrativa de la empresa Rh. Administraciones 2018
	Cuestionario de Desempeño por Competencias	

2.4.1. Técnica

La técnica utilizada para la investigación realizada fue la encuesta donde el investigador de primera mano consiguió la información.

2.4.2. Instrumento

El instrumento utilizado para esta investigación fue dos tipos de cuestionarios uno acogido para el análisis de puesto de trabajo encontrado en el libro de Werther y Davis (2008, p.93 - 95), este cuestionario es de preguntas abiertas. Para la segunda variable se creyó evaluarla con el cuestionario aportado en el libro de Marta Alles (2012, p.230), este cuestionario posee respuestas estandarizadas (likert) en una escala de puntuación de la misma creadora.

De su validación

Los dos cuestionarios propuestos fueron sometidos a juicio de expertos, considerando la evaluación de la matriz de validación a través de las consideraciones de la consistencia entre ítems , dimensiones e indicadores. Cabe destacar que la validación estuvo a cargo de un especialista metodólogo y uno temático en relación con el enfoque de la investigación.

De su confiabilidad

Se aplicó el uso de la prueba de coeficiente del Alfa de Crombach para el cuestionario del desempeño por competencias, para hallar la confiabilidad estadística se tomó una muestra/población de 10 trabajadores del área administrativa de la empresa evaluada. El coeficiente confiable del Alfa de Crombach a través del rango de 0.80 a 1.00, el coeficiente lanzado por la prueba de Crombach fue aceptable.

2.5 Métodos de análisis de datos

Por ser una investigación descriptiva, se realizó exclusivamente para el levantamiento de la información de la variable análisis de puestos, debido al carácter de las respuestas abiertas que se utilizan en este tipo de cuestionario propuesto. Se propuso una matriz de resumen resultados por cada uno de los elementos evaluados. Se realizó exclusivamente para el levantamiento de la información de la variable desempeño por competencias. Los datos que se mostraron fueron la suma de los resultados agrupados a través de un cuadro de frecuencias que incluye el número de encuestados, el nivel de jerarquización y las dimensiones evaluadas. Se realizó gráficos estadísticos debido a que el trato de la variable desempeño de competencias es cuantitativa. Se usó el grafico de barras para mostrar porcentajes jerarquizados representados en niveles por las competencias evaluadas de cada uno de los trabajadores de Rh. Administraciones. Cabe destacar que se utilizó el programa Spss versión 24, para la elaboración de los mismos.

2.6. Aspectos éticos

Para el recojo de la información se solicitó un permiso especial al gerente general de la empresa Rh. Administradores, cuyos resultados mostrados fueron de carácter confidencial y no alteró ninguno de ellos, mostrando así la información adecuada para satisfacer los objetivos de esta investigación.

III.RESULTADOS

III. RESULTADOS

OBJETIVO ESPECIFICO 1: ANALIZAR LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Para el proceso de la elaboración de resultados se agrupó y analizó las opiniones del cuestionario de evaluación de los 10 puestos de trabajo. Cabe destacar que dicho análisis se realizó siguiendo un lineamiento de nombre del puesto, objetivo del puesto de acuerdo a análisis, de qué puesto depende y quién es su subalterno, así también como las características competentes a su responsabilidad y a sus funciones dentro de la organización.

Se pudo concluir que los puestos dentro de la empresa Rh. Administraciones no estaban bien establecidos, pudiendo observar que los trabajadores no conocían adecuadamente que función debían de cumplir dentro de su puesto de trabajo, ambigüedad de requisitos, deberes y responsabilidades difusas entre otras situaciones, así como sobrecarga laboral en sus funciones secundarias considerando 75% que es relevantes, esto debido a que desarrollan doble función administrativa.

ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO AL PERSONAL FLOTA
GRAFICO N°1
NIVEL DE LA DIMENSION IDENTIFICACION DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO										
item	PUESTO DE TRABAJO	OTRO NOMBRE	Descripcion Sumaria	AREA o DIVISION	DEPARTAMENTO	TIEMPO DE SERVICIO	FECHA DEL ULTIMO CUESTIONARIO	CARACTERISTICAS ACADEMICAS		
								TITULO TECNICO	BACHILLER	TITULO PROFESIONAL
1	SUPERINTENDENTE DE FLOTA		Dirigir y orientar al personal a cargo, así como personal operativo	FLOTA	FLOTA	2	2011			X
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		Control y tramitar toda documentación administrativa así atender al personal de operaciones como del personal flota.	ADMINISTRACION FLOTA	FLOTA	9	2011			X
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HELD DESK		ADMINISTRACION FLOTA	FLOTA	2	2011	X		
4	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ASISTENTE DE MANTT	Cumplir con responsabilidad y objetividad las políticas de SST así la reducción de accidentes de trabajo.	DESCONOCE SU AREA	FLOTA	5	2011		X	
5	OPERADOR DE RADIO	ASISTENTE DE FLOTA	Mantener informado de las calas y averías en temporada de pesca.	FLOTA	FLOTA	2	2011	X		
6	JEFE DE ALMACEN	Operador en radio		FLOTA	FLOTA	2	2011			X
7	ASISTENTE DE COMPRAS	JEFE DE COMPRAS		FLOTA	FLOTA	7	2011			X
8	BAHIA 1			FLOTA	FLOTA	2	2011			X
9	BAHIA 2	JEFE DE BAHIA		FLOTA	FLOTA	7	2011			
10	JEFE DE RECURSOS HUMANOS		Atender al personal de operaciones y personal de flota.	FLOTA	FLOTA	5	Desconoce			X

Interpretación: se observa en el grafico n°1, que el personal administrativo desconoce de sus descripciones del puesto que desarrolla a pesar que cuenta con la experiencia del puesto el que desempeña, así como la última fecha de actualización se desarrolló en el 2011, también podemos determinar que en el caso de los puesto Auxiliar Administrativo, Supervisor de seguridad, jefe de Almacén y Asistente de Compras y operador de radio, desarrollan doble función.

ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO AL PERSONAL FLOTA
GRAFICO N°2 NIVEL DE LA DIMENSION DEBERES Y RESPONSABILIDADES

DEBERES Y RESPONSABILIDADES								
PRINCIPALES TAREAS			TAREAS SECUNDARIAS			RESPONSABILIDAD GENERAL		REPORTA A:
DESCRIPCION	carácter	% tiempo	DESCRIPCION	carácter	% tiempo	DESCRIPCION	% importancia	
Coordinar con el Gerente General el Movimiento estratégico de las EP's a su cargo para lograr el mayor rendimiento al menor costo posible.	Operativo y administrativo	100%	Evaluar analizar, aprobar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las embarcaciones y los proyectos navales.	Administrativo	75%	SUPERVISAR AL PERSONAL DE FLOTA A SU CARGO	100%	GERENCIA GENERAL
Realizar el proceso de todo los documentos administrativos, registro de facturas, ingreso de asistencias, control de caja chica y registro de personal.	Administrativo	100%	Atencion al personal colaboradores, recepcion de facturas, reporte de judiciales, y envio de documentos	Administrativo	75%	ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE FLOTA	100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
Ingreso en el sistema de la base de datos, detalle de los costos de los mantenimientos.	Administrativo	100%	Mantenimiento a los equipos de computo y problemas de soporte tecnico.	Operativo	75%	DESCONOCE		SUPERINTENDENTE DE FLOTA/ ASISTENTE ADM
Cumplir con responsabilidad y objetividad las politicas de SST así la reducción de accidentes de trabajo.	Administrativo	100%	Reportar trabajos de mantenimiento .	Operativo	75%	MANTENER AL PERSONAL INFORMADO SOBRE EL MANEJO DE LOS EPPS Y ORIENTAR AL PERSONAL SOBRE EL USO DE ESTOS	100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
Cumplir con responsabilidad y objetividad en el tiempo indicado de presentación, de acuerdo a cronogramas.	Administrativo	100%	Apoyar en trabajos de veda.	Operativo	75%	DESCONOCE		SUPERINTENDENTE DE FLOTA
Asegurar el abastecimiento en los tiempos adecuados, evitar deterioro, y/o duplicidad	Administrativo	100%	En temporada de pesca, reportar calas , averias en las eps.	Operativo	100%	GESTIONAR TODAS LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS, ASI COMO SUPERVISAR LAS CONDICIONES DEL AREA DE ALMACEN	100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
Asegurar que todos los bienes, servicios e inventario necesarios para la operación del negocio se ordenen y se encuentren a tiempo en los almacenes de cualquier empresa; asimismo.	Administrativo	100%				ASEGURAR EL ABASTECIMIENTO DE TODOS LOS BIENES Y MERCADERIAS ASI COMO SU CONTROL DE ESTOS	100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
Cordinar y controlar el abastecimiento de materia prima ,logistico, soporte de servicio oportuno ,zarpe y arribo de las embarcaciones mejorando el rendimiento y participacion de pesca para cumplir las metas establecidas.	Operativo y administrativo	100%	Controlar los trabajos de mantenimiento en veda.	Operativo	25%	CONTROLAR Y DIRIGIR A TODO EL PERSONAL EMBARCADO A SU CARGO ASI COMO MANTENER INFORMADO DE TODO LOS ACONTECIMIENTO QUE OCURRAN DENTRO Y FUERA DE LA EMBARCACION DESIGNADA	100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
		100%		Operativo			100%	SUPERINTENDENTE DE FLOTA
contribuir al éxito de la empresa y para esto tiene que proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución	Administrativo	100%	Coordinar las certificaciones en capitania de las embarcaciones y atencion al personal.	Operativo	75%			SUPERINTENDENTE DE FLOTA

Interpretación: Se observa que el personal administrativo en su mayoría cuenta labores secundaria o aun no inscritas en sus manual de funciones estas tares tiene un porcentaje de tiempo 75% relevantes, por lo tanto estas funciones se deberían considerar como tareas principales, a la vez en algunos casos el personal desconoce sus principales responsabilidades a su cargo.

ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO AL PERSONAL FLOTA

GRAFICO N°3 NIVEL DE LA DIMENSION CARACTERISTICAS Y NIVEL DE LA DIMENSION DESEMPEÑO LABORAL

CARACTERISTICAS INDIVIDUALES											DESEMPEÑO LABORAL	
EXPERIENCIA			APTITUDES INTELECTUALES		APTITUDES FISICAS	CAPACITACIÓN			CONDICIONES DE TRABAJO/ SEGURIDAD Y SALUD	TRABAJO BAJO PRESION	MEDICION DEL DESEMPEÑO LABORAL	PRINCIPALES FACTORES DEL DESEMPEÑO
1 AÑO	3 AÑOS	DES A 8 AÑOS	TITULO PROFESIONAL + POST GRADO/SPECIALIZACIÓN	%		DE 40 A 50 HORAS	DE 50 A 60 HORAS	MAYOR A 60 HORAS				
		X	X	100 % RELEVANTE	Todas al 100 %			X	ADECUADAS		POR RESULTADOS	Trabajo en equipo
X				100 % RELEVANTE	Todas al 100 %		X		ADECUADAS		DESCONOCE	Trabajo en equipo e identificación de sus funciones
X				100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		DESCONOCE	Trabajo en equipo y comunicación
				100 % RELEVANTE	Todas al 100 %				ADECUADAS		DESCONOCE	Trabajo en equipo y comunicación
	X			100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		DESCONOCE	Trabajo en equipo y comunicación
		X		100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		POR RESULTADOS	Trabajo en equipo y comunicación
	X			100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		DESCONOCE	Trabajo en equipo y comunicación
		X		100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		POR RESULTADOS	Trabajo en equipo y comunicación
			X	100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		POR RESULTADOS	Trabajo en equipo y comunicación
			X	100 % RELEVANTE	Todas al 100 %	X			ADECUADAS		POR RESULTADOS	Trabajo en equipo y comunicación

Interpretación: Se observa que de acuerdo al resultado el personal administrativo cuenta con actitudes intelectuales para el cargo que desempeña si embargo carece de capacitación al cargo asignado, esto debido a que desconoce de sus funciones actuales, también en el nivel de desempeño laboral se interpreta que no cuenta con indicadores de medición del desempeño pero conoce sus principales factores para el desarrollo de sus funciones.

**OBJETIVO ESPECIFICO 2: IDENTIFICAR EL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS
EN LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA RH ADMINISTRACIONES SA 2018**

Tabla 1: Nivel del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Nivel del Desempeño por Competencias	Trabajadores Encuestados	
	Nº	%
Insatisfactorio	0	00%
Mínimo Necesario	0	00%
Bueno	9	90%
Alto	1	10%
TOTAL	10	100

Fuente: Trabajadores del área administrativa de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

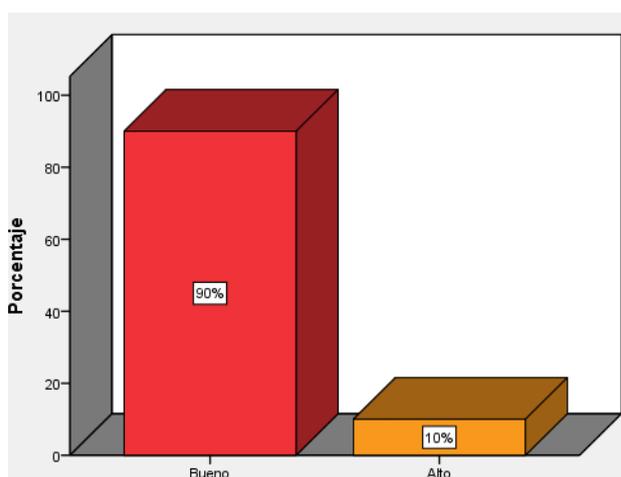


Figura 1: Nivel del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Fuente: Tabla 1

Interpretaciones:

- De acuerdo con los resultados mostrados en la tabla 1 podemos observar que el nivel del desempeño por competencias en los trabajadores encuestados permanece en el nivel más relevante con 90% en el bueno. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante del desempeño por competencias con un 10% en el alto. Cabe destacar que tanto el nivel insatisfactorio y mínimo necesario no se encuentran puntuados ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

Dimensión Conocimientos

Tabla 2 Nivel de la dimensión conocimientos del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Nivel de la dimensión Conocimiento	Trabajadores Encuestados	
	Nº	%
Insatisfactorio	0	00%
Mínimo Necesario	0	00%
Bueno	8	80%
Alto	2	20%
TOTAL	10	100

Fuente: Trabajadores del área administrativa de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

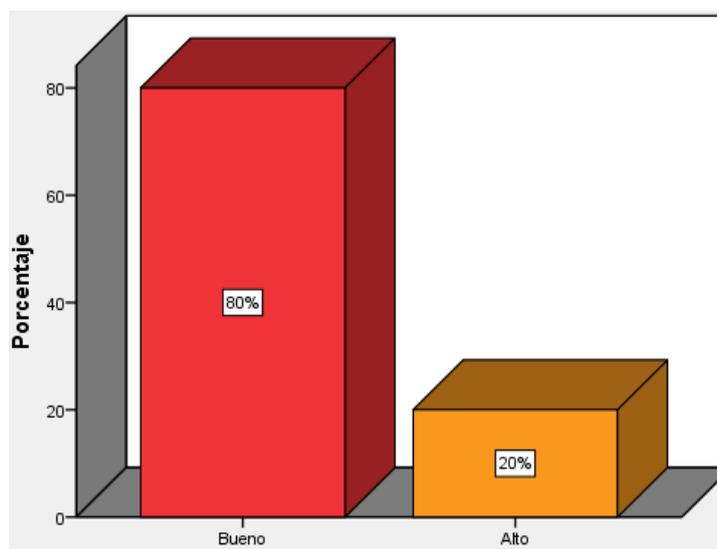


Figura 2: Nivel de la dimensión conocimientos del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Fuente: Tabla 2

Interpretaciones:

- De acuerdo con los resultados mostrados en la tabla 2 podemos observar que el nivel de la dimensión conocimientos del desempeño por competencias en los trabajadores encuestados permanece en el nivel más relevante con 80% en el bueno. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante de la dimensión conocimientos con un 20% en el alto. Cabe destacar que tanto el nivel insatisfactorio y mínimo necesario no se encuentran puntuados ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

Dimensión Habilidades

Tabla 3: Nivel de la dimensión habilidades del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Nivel de la Dimensión Habilidades	Trabajadores Encuestados	
	Nº	%
Insatisfactorio	0	00%
Mínimo Necesario	2	20%
Bueno	7	70%
Alto	1	10%
TOTAL	10	100

Fuente: Trabajadores del área administrativa de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

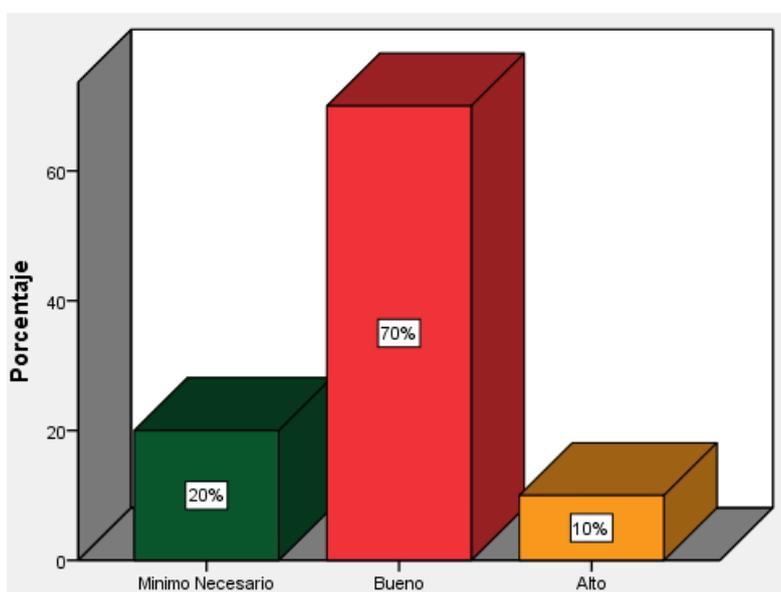


Figura 3: Nivel de la dimensión habilidades del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Fuente: Tabla 3

Interpretaciones:

- De acuerdo con los resultados mostrados en la tabla 3 podemos observar que el nivel de la dimensión habilidades del desempeño por competencias en los trabajadores encuestados permanece en el nivel más relevante con 70% en el bueno, seguido del mínimo necesario con 20%. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante de la dimensión habilidades con un 10% en el alto. Cabe destacar que el nivel insatisfactorio no se encuentra puntuado ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

Dimensión Actitudes

Tabla 4: Nivel de la dimensión actitudes del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Nivel de la Dimensión Actitudes	Trabajadores Encuestados	
	Nº	%
Insatisfactorio	0	00%
Mínimo Necesario	1	10%
Bueno	8	80%
Alto	1	10%
TOTAL	15	100

Fuente: Trabajadores del área administrativa de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

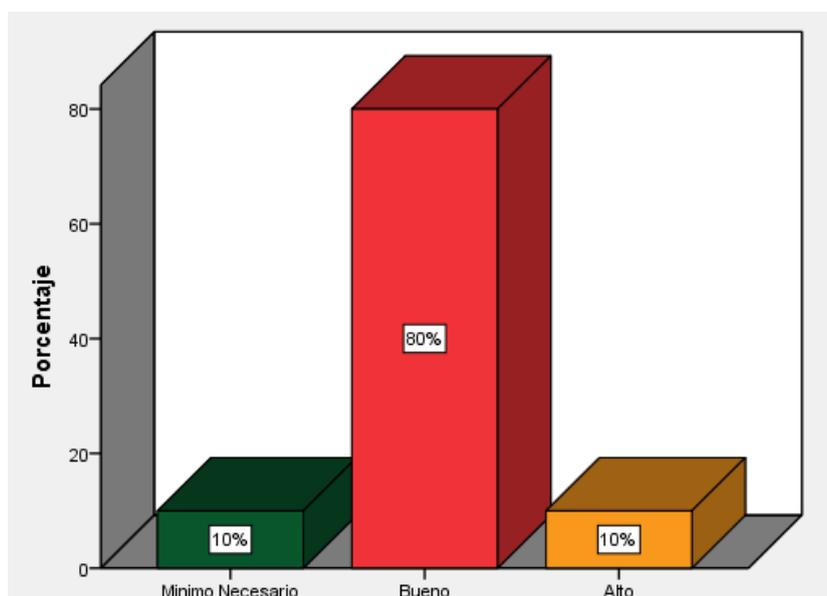


Figura 4: Nivel de la dimensión actitudes del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Fuente: Tabla 4

Interpretaciones:

- De acuerdo con los resultados mostrados en la tabla 4 podemos observar que el nivel de la dimensión actitudes del desempeño por competencias en los trabajadores encuestados permanece en el nivel más relevante con 80% en el bueno. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante de la dimensión actitudes con un 10% en el alto y el mínimo necesario. Cabe destacar que tanto el nivel insatisfactorio no se encuentra puntuados ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

IV. DISCUSIÓN

IV. DISCUSIÓN

Gestionar adecuadamente el planteamiento y diseño de un puesto de trabajo hoy en día es fundamental dentro de la etapa de planificación dentro del proceso administrativo en cualquier tipo de organización. Linear y estipular que tipo de actividades y funciones serán las dadas a cada puesto de trabajo y por ende al trabajador que lo ocupe es fundamental para no retrasar el proceso productivo de la empresa, y que esta no se vea repercutida en la ineficiencia de un desempeño laboral.

Lamentablemente la informalidad en la gestión de recursos humanos de algunas empresas privadas, condiciona a la despreocupación de alinear adecuadamente un buen diseño organizacional, que se ve repercutida en la ambigüedad de funciones o en el retraso del cumplimiento de estos mismos.

Las empresas en algunas ocasiones lo que hacen un común denominador acoger y “adaptar o plagiar” diseños existentes de puestos de trabajo que no se relacionan con la realidad de la empresa quien plantea el diseño, es por ello que el efecto colateral que genera en ellas es el retraso en la producción por no tener establecido lo que deben de hacer cada uno de los elementos dentro de su puesto de trabajo.

Es fundamental conocer las situaciones en las que se encuentra la empresa frente a este problema para poder así plantear una mejora que regule el proceso de planificación de elementos dentro de las organizaciones para que estas no perciban un retroceso por la mala gestión.

Para que también exista una buena gestión de elementos humanos dentro de una empresa, es necesario las evaluaciones continuas en función de su desempeño, ya que este es el producto naciente de los esfuerzos dados en el cumplimiento de las funciones establecidas por las mismas. Cabe destacar que si bien es cierto en algunas organizaciones se gestiona la evaluación de desempeño, son pocas las que las hacen por competencias.

El desempeño por competencia es un tema casi tabú en la gran mayoría de las organizaciones, ya que si bien es cierto existe una globalización y revolución en las técnicas de gestión dentro de las empresas, algunas siguen en enfoques retrogradadas donde no aceptan las nuevas corrientes como lo es el reconocimiento de competencias que posee cada uno de los elementos humanos.

Evaluar por competencia es abrir un panorama más amplio sobre el comportamiento del trabajador dentro de la empresa, para poder así saber cuáles son sus puntos más fuertes y poder en ellos explotar de la mejor manera el cumplimiento de las funciones dentro del puesto de trabajo.

Adecuar puestos de trabajo a través del diseño y condicionarlos al cumplimiento de sus funciones a través de una evaluación previa de competencias dentro del individuo garantizará el éxito de la empresa que la gestione, es por ello que es primordial la evaluación del cumplimiento de la propuesta por parte de la empresa RH. Administraciones para poder así asegurar una mejor condición dentro de su realidad encontrada en este trabajo de investigación.

Siguiendo con los lineamientos de este capítulo, discutiremos el primero objetivo específico con la investigación dada en Bravo (2014) que tiene como título “Análisis, diseño y valuación de puestos para talleres Mejía”: Universidad Cuenca de Ecuador (Tesis Pregrado), cuyos resultados demuestran que el origen de los problemas en la organización se concentra en la inexistencia de un manual de funciones, por tanto las obligaciones y responsabilidades que demanda su puesto son desconocidas para los trabajadores, consecuencia de ello se realizar tareas y actividades ajenas al mismo, además concluye que al no tener con una descripción y análisis de cargos le resulta casi imposible para la empresa realizar una distribución adecuada de las máquinas y no se puede dotar de las herramientas ni de los equipos de seguridad necesarios para desempeñar de una forma adecuada el trabajo lo que lleva a un retraso en la producción. Estos resultados se pueden corroborar e identificar con los resultados de mi investigación donde satisfaciendo el objetivo específico primero llegamos a la conclusión que los puestos dentro de la empresa Rh. Administraciones no estaban bien establecidos, pudiendo observar que los trabajadores no conocían adecuadamente que función debían de cumplir dentro de su puesto de trabajo, ambigüedad de requisitos, deberes y responsabilidades difusas entre otras situaciones.

Lo encontrado tanto en la investigación de Bravo y en la nuestra se puede corroborar en la teoría de Wherter y Davis (2008) donde primero antes de efectuar este análisis de puesto es sumamente necesario hacerles de conocimiento a los colaboradores de la organización las razones para llevar a cabo dicho análisis. Así como las razones y los resultados tienen que hacer de conocimiento en todos los estándares, la pública de esto,

evitara que haya confusiones y rumores entre los colaboradores, si en caso que ocurrieran los colaboradores se pueden considerar amenazados y con esto resistir a la cooperación del proceso de análisis. Otro paso es que el analista se tiene que familiarizar con la empresa y su entorno externo, tiene que conocer el propósito, estrategia, estructura, el personal, la materia prima y los procedimientos, entre otros. Tanto como el conocimiento de la organización y la comunidad son factores que apoyan el desarrollo del análisis y con esto resulte de gran utilidad. (p. 92) La teoría de estos dos autores se corrobora en los resultados mostrados en el análisis de puestos ya que para poder analizar los puestos de trabajo y llegar a las conclusiones dadas se tuvo que pasar por los procesos descritos en los autores consultados.

Para el segundo objetivo específico nos valdremos de la investigación de Flores (2017) desarrolla su tesis titulada “Evaluación de competencias laborales genéricas del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 El Porvenir, Trujillo 2017. Universidad Cesar Vallejo, (Tesis de Pregrado). Llega a la conclusión que el 72% de los colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local N°01 El Porvenir, no cuentan con las competencias laborales genéricas requeridas para cada puesto de trabajo. Por contar con esta deficiencia es preciso tomar algunas medidas, puesto que las competencias laborales son sumamente importantes en el desempeño del personal. Los resultados encontrados en el trabajo de Flores se pueden contrastar con los encontrados en la tabla 1 de mi investigación donde muestran que el nivel del desempeño por competencias en los trabajadores encuestados permanece en el nivel más relevante con 90% en el bueno. Así mismo se presenta el nivel el nivel alto con una puntuación baja con solo 10%.

Cabe destacar que tanto el nivel insatisfactorio y mínimo necesario no se encuentran puntuados ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría. Los resultados de los gráficos 1, 2, 3 difieren con los encontrados en la investigación consultada por la razón que la entidad evaluada en la investigación de Flores es publica, donde generalmente no hacen esfuerzos conjuntos para la evaluación constante de estos temas, más en los resultados propios se muestra claramente un desempeño por competencias adecuado, pero no excelente y esto es debido a que se gestiona el desempeño por competencia, este se hace de manera empírica, sin conocimiento técnico adecuado.

Se puede afirmar también que Rh. Administraciones se preocupa por la gestión de su recursos humanos pero no de manera completa, es por ello que se puede reforzar lo

afirmado a través de la teoría de Mondy (2010), quien nos dice que la importancia de la evaluación de desempeño del personal, radica en el cuestionamiento constante que se hace la organización, y más exactamente de la alta gerencia, en pro del mejoramiento constante y del cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, sabiendo perfectamente que estos se logran con el perfecto funcionamiento de su célula motora, su personal. La evaluación del desempeño se realiza básicamente, con el objetivo de saber cuáles son las competencias con las que se encuentra cada uno de los empleados que pertenecen a la empresa, donde se pueden medir las capacidades, también para saber que falencias tienen, para mejorarlas por medio de capacitaciones (p.29).

Para poder afianzar un poco más el segundo objetivo específico es necesario mencionar la investigación hecha por Barreto (2015) en su tesis titulada “Propuesta de mejora del proceso de evaluación del desempeño en edpyme raíz en la ciudad de Chiclayo”, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrobejo (Tesis Pregrado) donde tuvo las siguientes conclusiones: La evaluación de desempeño por competencias en la dimensiones habilidades arroja que un resultado de 45% de sus trabajadores realizan sus funciones de manera eficiente, 15% se encuentran en el rango medio y 40% en el rango negativo. Estos resultados mostrados en la investigación de Barreto se pueden identificar de manera parcial con los encontrados en la tabla 3 de mi investigación donde el nivel de la dimensión habilidades del desempeño por competencias en la empresa evaluada permanece en el nivel más relevante con 70% en el bueno, seguido del mínimo necesario con 20%. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante con un 10% es el alto. Cabe destacar que el nivel insatisfactorio no se encuentra puntuado ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

Se puede afirmar que la empresa Rh. Administraciones hace esfuerzos conjuntos en gestionar la organización de los puestos de trabajo en función de la prioridad de sus habilidades, es por ello que lo afirmado lo podemos encontrar en la importancia dada por el autor Martinez (2009) que menciona que la habilidad, se refiere a la capacidad de una persona para desempeñarse exitosamente en un trabajo, en un ambiente laboral favorable. La competencia es, entonces, una cualidad personal e intransferible que está referida a la realización de un trabajo determinado, con un nivel de calidad aceptable., p.6).

Para poder discutir la dimensión actitud del desempeño por competencias es necesario plasmar la investigación de Lara (2014) en su estudio “Clima institucional y desempeño

laboral de los servidores públicos de la dirección distrital de la defensa pública del ministerio de justicia y derechos humanos de la Ciudad de Chimbote año 2014” Universidad Señor de Sipan (Tesis Pregrado) donde muestra las siguientes conclusiones: El desempeño por competencias en la dimensión actitudes de los trabajadores es de niveles positivos con porcentajes entre 75% en el nivel eficiente, 15% en el nivel medio y solo el 10% en el nivel deficiente. Los resultados mostrados en Lara se puede corroborar de una manera similar a los encontrado en la tabla 4 de mi investigación donde muestra que el nivel de la dimensión actitudes alcanza el nivel más relevante con 80% en el bueno. Así mismo se presenta el nivel más irrelevante de la dimensión actitudes con un 10% en el alto y el mínimo necesario. Cabe destacar que tanto el nivel insatisfactorio no se encuentra puntuados ya que ninguno de los trabajadores calificó en esa categoría.

En consecuencia con la discusión de los resultados encontrados con los de los trabajos previos, estos no están muy alejados de la realidad, guardando en algunas ocasiones similitud, es por ello que se puede decir que esta investigación tiene sustento teórico.

V. CONCLUSIONES

V. CONCLUSIONES

5.1 Se determinó el análisis de puestos de trabajo y la evaluación del desempeño por competencias en el área administrativa de los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018, donde se puede afirmar que presenta una ineficiencia en el análisis de puestos, debido a que no se gestiona adecuadamente un estudio donde se permita saber cuáles son las funciones específicas que posee cada puesto de trabajo de acuerdo a la realidad en la que se encuentra. Así mismo la gestión de la evaluación del desempeño por competencias de la empresa no es el adecuado debido a que no se realiza implícitamente si no de manera tácita solo organizando los puestos de acuerdo a características o habilidades del trabajador, descuidando una evaluación correcta de desempeño por competencias dentro de la institución.

5.2. En cuanto al análisis de puestos de trabajo de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018, se llegó a la conclusión de que los puestos de trabajo del área administrativa, no cuentan con una descripción clara y por ende las delegaciones de funciones para el trabajador se realiza de manera ineficiente generando así confusión entre ellos, donde por ejemplo las funciones dadas a los asistentes eran las mismas delegadas a los encargados del almacén.

5.3. Se identificó el nivel del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018 a través de 8 competencias establecidas, donde nos muestra que el nivel bueno alcanza un 90%, seguido del nivel alto con 10%. El desempeño por conocimientos alcanzó un nivel de 80% en el bueno, seguido por el alto con 20%. Para el desempeño por habilidades este alcanza un nivel predominante con el 70%,s seguido del mínimo necesario con 20% para concluir con el alto en 10%: Así mismo el desempeño por actitudes el nivel más relevante es el bueno con 80%, seguido de un 10% en los niveles mínimo necesario y alto correspondientemente. (Tabla 1, 2, 3, 4)

VI. RECOMENDACIONES

VI. RECOMENDACIONES

6.1. Se recomienda al Administrador de la empresa poner más énfasis en los esfuerzos conjuntos que se deben de tener para gestionar adecuadamente las funciones y designaciones en obligaciones de los puestos de trabajo del área administrativa, debido a que esta área es la más importante de todas dentro de la empresa, ya que el timón direccional recae en ella.

6.2. Se recomienda al jefe de recursos humanos de la empresa que realice un programa de análisis de puesto constante que permita que en cada periodo se actualice las funciones, responsabilidades dentro de cada puesto de trabajo, implantando un nuevo MOF dentro de la empresa.

6.3. Se recomienda al jefe de recursos humanos de la empresa evaluada implantar un plan operativo que considere la incorporación dentro de los procesos de la gestión del talento humano en función de la selección del personal, la evaluación del desempeño por competencias para que así el personal que ocupe un determinado puesto de trabajo lo realice bajo el 100% de la eficiencia que se busca, explotando así sus conocimientos, habilidades y actitudes en beneficio de la empresa.

6,4. Se recomienda a futuras investigaciones realizar un estudio experimental o cuasi experimental, donde se aplique la propuesta planteada en esta investigación para probar si es que existe un efecto positivo dentro de lo encontrado en la descripción de la misma.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Arias, J. (2009) *Educación, trabajo y diferencias en el tamiz de la organización social: Conversaciones abiertas*, Universidad de Barcelona, Barcelona.
- Alles, M. (2005) *Desarrollo del talento humano basado en competencias* (5°ed).. Buenos Aires: Editorial Granica
- Barreto, D. (2015) Propuesta de mejora del proceso de evaluación del desempeño en Edpyme raíz en la ciudad de Chiclayo. Licenciatura. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Recuperado de (<http://tesis.usat.edu.pe/handle/usat/135>)
- Bedoya, J. (2014) Diseño de un modelo de evaluación de desempeño del personal aplicado a la empresa servicios industriales del Risaralda. Licenciatura. Universidad Tecnológica de Pereira. Recuperado de (<http://repositorio.utp.edu.co/dspace/handle/11059/5004>)
- Bedoya, S. (2003) La nueva gestión de personas y su evaluación de desempeño en empresas competitivas. Licenciatura. Universidad Mayor de San Marcos. Recuperado de (http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/2698/Bedoya_se.pdf;jsessionid=6E1F1AC722A12816B1839A9CBD604CE6?sequence=1)
- Bravo, M. (2014) Análisis, diseño y valuación de puestos para talleres Mejía. Licenciatura. Universidad de Cuenca de Ecuador. Recuperado de (<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/833/1/tn220.pdf>)
- Cossa, L. (2014) Propuesta Para Reducir Las Horas Extras Del Área De Producción De Un Astillero (Sima) Aplicando Incentivos y Otras Alternativas A Través De Herramientas De Mejora Continua”. Maestría. Universidad Privada de Ciencias Aplicadas. Recuperado de (<http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/handle/10757/337998>)
- Gan, E. (2012) *Bases para el análisis de puestos* (4°ed). Buenos Aires: Editorial Manual moderno
- Hernández H., Fernández R. y Baptista F. (2014) *Metodología de la Investigación*. (6°ed) México, D.F. Mc Graw Hill.

- Jareño, M., Jiménez P. y Lagos W. (2013) *El aprendizaje basado en problemas como instrumento potenciador de las competencias transversales. E-pública: Revista Electrónica sobre la Enseñanza de la Economía Pública*, 13
- Lara, O. (2014) Clima institucional y desempeño laboral de los servidores públicos de la dirección distrital de la defensa pública del ministerio de justicia y derechos humanos de la Ciudad de Chimbote año 2014". Licenciatura. Universidad Señor de Sipan. Recuperado de <http://repositorio.uss.edu.pe/xmlui/handle/uss/3468?show=full>)
- Martinez, E. y Francisca A. (2009) Capacitación por competencia (1°ed). Santiago de Chile: Sence
(http://www.sence.cl/601/articles-5675_archivo_01.pdf)
- Mendoza, L.. (2015) Programa de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Administrativo, basado en un Sistema de Gestión de Calidad en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote-2015. Maestría. Universidad Cesar Vallejo
- Mercer (2017) Estudio 2017 de tendencias globales de talento. Recuperado de (<https://www.mercer.com/content/dam/mercer/attachments/global/webcasts/gl-2017-talent-trends-latam-spanish-mercer.pdf>).
- Mondy, N. (2010) *Administración de Recursos Humanos*. (5°ed). México: Pearson
- OIT (2003). *Clasificación internacional uniforme de ocupaciones*. CIUO-88. Ginebra,.
- Pimienta, J. (2012) *Las competencias en la docencia universitaria: preguntas frecuentes*. (1°ed). México: Pearson.
- Palacio, A. (2014) *La reforma de la formación inicial del profesorado de ciencias de secundaria: propuesta de un diseño del currículo basado en competencias. Enseñanza de las Ciencias: Revista de Investigación y Experiencias Didácticas*, 32
- Sánchez, N. (2013) *El puesto de trabajo. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración*. Recuperado de: <http://link.galegroup.com/apps/doc/CX7065400008/GVRL?u=univcv&sid=GVR L&xid=afd71650>. Accessed 16 May 2018

- Ramírez., L. (2017, octubre 22) *Buenos Días Chimbote*. [Panamericana Tv]. Chimbote: Movistar Tv.
- Sánchez, R. y Ruiz M. (2011) *Evaluación de competencias genéricas: principios, oportunidades y limitaciones*. *Bordón: Revista de pedagogía*, 63
- Silva, S. (2017) Evaluación ergonómica y propuesta de mejora en el proceso de pota en la empresa Produmar S.A.C. Licenciatura. Universidad Nacional de Piura. Tomado de (<http://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/1014>)
- Shimon, K. (2007) *La gestión de los recursos humanos: cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. (3°ed).Mexico: Editorial McGraw-Hill
- Tellez, L. (2015) Diseño de puesto de trabajo para la fabricación de eslingas de cable de acero. Licenciatura. Universidad Industrial de Santander. Recuperado de (<http://revistas.uis.edu.co/index.php/revistasaluduis/article/view/4674>)
- Ventura, M. (2012) Los recursos humanos en la empresa. En *Administración y Gestión. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa*. Recuperado de : <http://link.galegroup.com/apps/doc/CX7065500011/GVRL?u=univcv&sid=GVR L&xid=d5b6c451>
- Ventura, R. y Delgado, S. (2012) *El departamento de recursos humanos en la empresa. En Operaciones administrativas de recursos humanos*. Recuperado: <http://link.galegroup.com/apps/doc/CX7064000009/GVRL?u=univcv&sid=GVR L&xid=f9b661e6>
- Vasco, S. (2003) *Objetivos específicos, indicadores de logros y competencias y ahora estándares*. (3°ed). México, Educación y Cultura
- Wherter y Davis (2008) *Administración de recursos humanos. El capital humano de las empresas*. (10°ed). Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Consistencia Lógica

TÍTULO	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018	Objetivo General	Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.95) indica que: “En un estudio descriptivo solo se formula hipótesis cuando se pronostica un dato o hecho”.	Análisis de puesto	Identificación de los Puestos	<p>Diseño. Descriptivo</p> <p>M → O</p> <p>Dónde: M = Muestra de los colaboradores de la Empresa a RH Administradores año 2018 O = Observación de la variable de Puestos de Trabajo y Desempeño por competencias en la empresa RH Administraciones año 2018.</p> <p>Población/Muestra: 10 trabajadores del área administrativa de la empresa de la empresa RH. Administraciones.</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>Instrumento: Cuestionario de Análisis de puesto</p> <p>Cuestionario del Desempeño por Competencias</p> <p>Confiabilidad: Cuestionario del Desempeño por competencias αCronbach = 0.849</p>
	Deberes y Responsabilidades				
	Características Individuales				
	Desempeño por funciones realizadas		Desempeño por competencias		
	Conocimiento				
	Habilidades				
			Actitudes		

ANEXO 02
CUESTIONARIO DE ANÁLISIS DE PUESTOS
EMPRESA EVALUADA RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Cuestionario de análisis de puestos

Identificación del puesto

A. Identificación del puesto

1. Nombre del puesto o abreviaturas:
2. Otro nombre que se le atribuya al puesto que ejerce:
3. División o área de trabajo a la que pertenece:
4. Departamento al que pertenece:
5. Tiempo en el puesto que desempeña:

B. Actualización del análisis

6. Alguna vez se realizó este tipo de cuestionario:
7. Cual fue la ultima fecha o en qué periodo se realizó este cuestionario:

C. Descripción resumida

8. Descripción sumaria del puesto que desempeña:
9. Actividades que desempeña:
10. Características que posee el puesto que desempeña:
11. Describa en detalle las características académicas que posee como seminarios u otros:
12. Escuela primaria y Escuela secundaria:
13. Bachillerato o preparatoria Graduado universitario:
14. Especialización en:

Deberes y Responsabilidades

D. Deberes

15. Las tareas del puesto que desempeña se clasifican primordialmente como de carácter:

Administrativo

Operativo

16. Elabore una relación de las principales tareas que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:

- a) 25 %, irrelevante:
- b) 50 %, medio:
- c) 75 %, relevante:
- d) 100 %, más relevante:

17. Elabore una relación de las tareas secundarias que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:

- a) 25 %, irrelevante:
- b) 50 %, medio:
- c) 75 %, relevante:
- d) 100 %, más relevante:

E. Responsabilidad

18. Especifique las responsabilidades adscritas a este puesto y su importancia porcentual relativa:

- a) 25 %, irrelevante:
- b) 50 %, medio:
- c) 75 %, relevante:
- d) 100 %, más relevante:

Características Individuales

F. Aptitudes intelectuales

19. ¿Cree usted que cumple con todas características intelectuales para el puesto que desempeña? (Por ejemplo: cuenta con estudios en Maestría, Indique según el porcentaje)

- a) 25 %, irrelevante:
- b) 50 %, medio:
- c) 75 %, relevante:
- d) 100 %, más relevante:

20. ¿Cuáles de las aptitudes intelectuales siguientes son indispensables? (Por ejemplo, iniciativa, creatividad, capacidad de juicio, atención, lectura prolongada, uso de técnicas matemáticas, etcétera), Señale las características.

a) 25 %, irrelevante: (aptitudes:.....)

b) 50 %, medio: (aptitudes:.....)

c) 75 %, relevante: (aptitudes:.....)

d) 100 %, más relevante: (aptitudes:.....)

Comentarios:.....

....

G. Aptitudes físicas

21. ¿Cree usted que debería contar con alguna característica físicas para desempeñar este puesto?

a) 25 %, irrelevante:

b) 50 %, medio:

c) 75 %, relevante:

d) 100 %, más relevante:

22. ¿Cuáles de las siguientes aptitudes físicas son necesarias o esenciales para desempeñar este puesto? (Por ejemplo, agudeza visual, agudeza auditiva, habilidad manual, capacidad táctil, fuerza muscular, destreza corporal, capacidad de transportar pesos considerables, etcétera)

a) 25 %, irrelevante: (aptitudes:.....)

b) 50 %, medio: (aptitudes:.....)

c) 75 %, relevante: (aptitudes:.....)

d) 100 %, más relevante: (aptitudes:.....)

Comentarios:.....

H. Experiencia

23. ¿Cree usted que la experiencia es importante para este puesto?, Indique cuantos años de experiencia tiene?

1. Irrelevante

2. Importante

3. Imprescindible

4. años de experiencia en la función de

I. **Ámbito laboral**

24. ¿En qué condiciones físicas debe trabajar para desempeñar este puesto?

25. ¿Está sometido a presiones psicológicas especiales?

26. ¿Qué características hacen que este puesto sea excepcional?

J. **Condiciones sanitarias y de seguridad**

27. ¿Está expuesto a accidentes laborales por uso de equipo?

28. ¿Está expuesto a contagios de enfermedades mortales?

29. ¿Requiere el uso de equipos especiales de seguridad?

Desempeño

K. **Parámetros de desempeño**

30. ¿Cómo se mide el desempeño en este puesto?

31. ¿Cuáles son los principales factores para lograr el éxito en este puesto?

Adicional

L. **Comentarios finales**

32. ¿Qué comentarios desea añadir a este formulario?

33. ¿Cuándo se debe volver a analizar este puesto?

FICHA TÉCNICA

I.- DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. **Técnica:** Encuesta
- 1.2. **Tipo de instrumento:** Cuestionario
- 1.3. **Lugar:** RH ADMINISTRACIONES SA
- 1.4. **Forma de aplicación:** Individual
- 1.5. **Autor:** Werther y Davis
- 1.6. **Medición:** Análisis del Puesto de Trabajo
- 1.7. **Administración:** Los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA
- 1.8. **Tiempo de aplicación:** 30 minutos

II.-OBJETIVO DEL INSTRUMENTO:

El objetivo del instrumento tiene como finalidad el análisis de los puestos de trabajo de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA.

III.-INSTRUCCIONES:

1. La guía de la encuesta sobre el análisis de los puestos de trabajo corresponde a cada una de las dimensiones de esta variable.
2. El sistema de respuesta es mixto, algunas con respuesta abierta y otras estandarizadas.
3. Las dimensiones a medir en el análisis de puestos son: Identificación de los puestos, Deberes y responsabilidades, Características individuales y Desempeño por funciones realizadas.

IV.-MATERIALES: fotocopia del instrumento, lápices, lapiceros y borradores.

V.- VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD:

El instrumento fue sometido a juicio de expertos; esto según lo indican Hernández et al. (2014), a fin de analizar las proposiciones para comprobar si los enunciados están bien definidos en relación con la temática planteada, y si las instrucciones son claras y precisas, a fin de evitar confusión al desarrollar la prueba. Para la **validación** se emplearon como procedimientos la selección de los expertos, en investigación y en la temática de

investigación. La entrega de la carpeta de evaluación a cada experto: cuadro de operacionalización de las variables, instrumento y ficha de opinión de los expertos; mejora de los instrumentos en función a las opiniones y sugerencias de los expertos. Este cuestionario se extrajo de la página 93 de Wherter y Davis (2008) en su libro titulado “Administración de recursos humanos. El capital humano de las empresas.

VII. EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO:

DISTRIBUCIÓN DE ÍTEMS POR DIMENSIONES

Dimensiones	Ítems
Identificación de los puestos	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14
Deberes y responsabilidades	15,16,17,18
Capacidades Individuales	19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29
Desempeño por funciones realizadas	30,31

ANEXO 03

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUCION DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIA

EMPRESA EVALUADA RH ADMINISTRACIONES SA 2018

Cuestionario de autoevaluación de desempeño por competencias

Puesto evaluado:

A continuación mostraremos un pequeño cuestionario el cual deberá llenar con total sinceridad para poder así conocer qué tipo de competencia que posee con más relevancia.

		Nunca	Algunas Veces	Frecuentemente	Siempre
Conocimiento	COMPETENCIA: EFICIENCIA OPERATIVA				
	1.	Aborda sus tareas con exigencia y rigurosidad, ofreciendo altos estándares de calidad.			
	2.	Siempre está tratando de mejorar la calidad y eficiencia de su desempeño.			
	3.	Revisa continuamente sus avances, planteando alternativas de mejora cuando se presentan dificultades.			
	COMPETENCIA : Orientacion hacia los resultados				
	4.	Realiza su trabajo buscando cumplir con los objetivos y acciones esperados.			
Habilidades	5.	Cumple su trabajo en el tiempo requerido.			
	6.	Atiende los requerimientos solicitados.			
	COMPETENCIA : ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO				
	7.	Toma en cuenta exclusivamente las necesidades que los clientes le plantean			
	8.	Se preocupa por atender las demandas de sus clientes.			
	9.	Se conduce con relativo interés por dejar conforme a quien requiera de sus servicios.			
Actitudes	COMPETENCIA : INICIATIVA				
	10.	Brinda soluciones rápidas y oportunas ante posibles problemas que presente el equipo en su trabajo diario.			
	11.	Realiza acciones preventivas para evitar crisis futuras, con suficiente antelación.			
	12.	Actúa de manera independiente para solucionar aquello que está a su alcance o propone alternativas de solución en caso no esté autorizado para tomar la decisión.			
	COMPETENCIA : Colaboración				
	13.	Genera confianza en los demás, por su actitud generosa a la hora de responsabilizarse por los objetivos comunes.			
Actitudes	14.	Realiza acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de otras personas de la organización.			
	15.	Apoya al resto de la organización en temas específicos, aunque no desatiende sus propias obligaciones.			
	COMPETENCIA : TRABAJO EN EQUIPO				
	16.	Se compromete con su equipo de trabajo cumpliendo con las metas y expectativas establecidas.			
	17.	Está siempre dispuesto al intercambio de información con los miembros de su equipo.			
	18.	Aporta ideas y recomendaciones fruto de su conocimiento			
	COMPETENCIA : TRANSPARENCIA				
	19.	Es abierto y honesto en sus relaciones laborales.			
	20.	Mantiene una imagen profesional, digna y confiable en todo lo que hace.			
	21.	Acepta su responsabilidad antes sus acciones y decisiones.			
	COMPETENCIA : ADAPTABILIDAD AL CAMBIO				
	22.	Reacciona positivamente ante cambios imprevistos en los planes y ante la presencia de adversidades y circunstancias que escapan a su control.			
23.	Muestra buena disposición para cambiar las formas de trabajo y las actividades de manera rápida para responder a elementos exteriores.				
24.	Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.				

FICHA TÉCNICA

I.- DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. **Técnica:** Encuesta
- 1.2. **Tipo de instrumento:** Cuestionario “Desempeño por Competencias”
- 1.3. **Lugar:** RH ADMINISTRACIONES SA
- 1.4. **Forma de aplicación:** Individual
- 1.5. **Autor:** Cooperativa Fonape
- 1.6. **Medición:** Nivel del desempeño por competencias
- 1.7. **Administración:** Los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA
- 1.8. **Tiempo de aplicación:** 30 minutos

II.-OBJETIVO DEL INSTRUMENTO:

El objetivo del instrumento tiene como finalidad identificar el nivel del desempeño por competencias en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA.

III.-INSTRUCCIONES:

4. El cuestionario sobre la medición del desempeño por competencias de 24 ítems correspondiendo a cada una de las dimensiones de esta variable.
5. El sistema de calificación para las tres dimensiones es: Nunca (1), Algunas Veces (2), Frecuentemente (3), Siempre (4). Sumando un puntaje máximo de 96.
6. Las dimensiones a medir en el desempeño por competencias son: Conocimiento, Habilidades y Actitudes

IV.-MATERIALES: fotocopia del instrumento, lápices, lapiceros y borradores.

V.- VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD:

El instrumento fue sometido a juicio de expertos; esto según lo indican Hernández et al. (2014), a fin de analizar las proposiciones para comprobar si los enunciados están bien definidos en relación con la temática planteada, y si las instrucciones son claras y precisas, a fin de evitar confusión al desarrollar la prueba. Para la **validación** se emplearon como procedimientos la selección de los expertos, en investigación y en la temática de investigación. La entrega de la carpeta de evaluación a cada experto: cuadro de operacionalización de las variables, instrumento y ficha de opinión de los expertos; mejora de los instrumentos en función a las opiniones y sugerencias de los expertos.

Para establecer la confiabilidad del instrumento, cuestionario del desempeño por competencias, se aplicó una prueba piloto; posterior a ello, los resultados fueron sometidos a los procedimientos del método Alfa de Crombach, citado por Hernández et al. (2014); el cálculo de confiabilidad que obtuvo del instrumento fue $\alpha = 0,814$ resultado que a luz de la tabla de valoración e interpretación de los resultados de Alfa de Crombach se asume como una confiabilidad muy fuerte, que permite determinar que el instrumento proporciona la confiabilidad necesaria para su aplicación. Cabe destacar que los niveles expresados en este cuestionario corresponden a la nomenclatura puesta por la autora Marta Alles. La autora sostiene que el nivel D, es el más bajo de todos llamándolo Insatisfactorio, luego le sigue el nivel C, que hace referencia al Mínimo necesario, el B, que es el nivel bueno y el A, que es el nivel alto.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Crombach	N de elementos
0,819	24

VIII. EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO:**DISTRIBUCIÓN DE ÍTEMS POR DIMENSIONES**

Dimensiones	Ítems
Conocimientos	1,2,3,4,5,6
Habilidades	7,8,9,10,11,12
Actitudes	13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24

Niveles	A nivel de variable	A nivel de las dimensiones		
		D1	D2	D3
Insatisfactorio	24	6	6	12
Mínimo Necesario	25 - 48	7 - 12	7 - 12	13-24
Bueno	49 - 72	13 - 18	13 - 18	25-36
Alto	73-96	19 - 24	19 - 24	37-48

ANEXO 04: VALIDACIONES Y CONFIABILIDAD

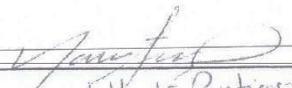
MATRIZ DE VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

TÍTULO DE LA TESIS: "Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018"

Variable	DIMENSIÓN	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
				Nunca (1)	A veces (2)	Frecuentemente (3)	Siempre (4)	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Desempeño por Competencias	Conocimientos técnicos	Eficiencia Operativa	Aborda sus tareas con exigencia y rigurosidad, ofreciendo altos estándares de calidad.					/		/		/		/		
			Siempre está tratando de mejorar la calidad y eficiencia de su desempeño.					/		/		/		/		
			Revisa continuamente sus avances, planteando alternativas de mejora cuando se presentan dificultades.					/		/		/		/		
	Orientación Hacia los Resultados	Orientación Hacia los Resultados	Realiza su trabajo buscando cumplir con los objetivos y acciones esperados.					/		/		/		/		
			Cumple su trabajo en el tiempo requerido.					/		/		/		/		
			Atiende los requerimientos solicitados.					/		/		/		/		
	Habilidades	Orientación al cliente externo e interno	Toma en cuenta exclusivamente las necesidades que los clientes le plantean					/		/		/		/		
			Se preocupa por atender las demandas de sus clientes.					/		/		/		/		
			Se conduce con relativo interés por dejar conforme a quien requiera de sus servicios.					/		/		/		/		

Actitudes	Iniciativa	Brinda soluciones rápidas y oportunas ante posibles problemas que presente el equipo en su trabajo diario.						/		/		/		/				
		Realiza acciones preventivas para evitar crisis futuras, con suficiente antelación.						/		/		/		/				
		Actúa de manera independiente para solucionar aquello que está a su alcance o propone alternativas de solución en caso no esté autorizado para tomar la decisión.						/		/		/		/				
	Colaboración	Genera confianza en los demás, por su actitud generosa a la hora de responsabilizarse por los objetivos comunes.						/		/		/		/				
		Realiza acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de otras personas de la organización.						/		/		/		/				
		Apoya al resto de la organización en temas específicos, aunque no desatiende sus propias obligaciones.						/		/		/		/				
	Trabajo en equipo	Se compromete con su equipo de trabajo cumpliendo con las metas y expectativas establecidas.						/		/		/		/				
		Está siempre dispuesto al intercambio de información con los miembros de su equipo.						/		/		/		/				
		Aporta ideas y recomendaciones fruto de su conocimiento						/		/		/		/				
	Transparencia	Es abierto y honesto en sus relaciones laborales.						/		/		/		/				
		Mantiene una imagen profesional, digna y confiable en todo lo que hace.						/		/		/		/				

		Acepta su responsabilidad antes sus acciones y decisiones.					/	/	/	/		
		Reacciona positivamente ante cambios imprevistos en los planes y ante la presencia de adversidades y circunstancias que escapan a su control.				/	/	/	/			
	Adaptabilidad	Muestra buena disposición para cambiar las formas de trabajo y las actividades de manera rápida para responder a elementos exteriores.				/	/	/	/			
		Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.				/	/	/	/			


 Dr.a. Nathali Pantigosa Leythou
 DNI: 44512362

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: CUESTIONARIO DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS

OBJETIVO: IDENTIFICAR EL NIVEL DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA RH ADMINISTRADORES 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : PANTIGOSO LEYTHON, NATHALI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : DOCTORA


Dr. Nathali Pantigoso Leython
DNI: 44512362

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

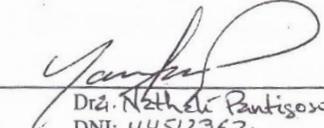
NOTA: Quien valide el instrumento debe asignar una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

	Descripción Resumida	8. Descripción sumaria del puesto que desempeña:	/	/	/	/		
		9. Actividades que desempeña:	/	/	/	/		
		10. Características que posee el puesto que desempeña:	/	/	/	/		
		11. Describa en detalle las características académicas que posee como seminarios u otros:	/	/	/	/		
		12. Escuela primaria y Escuela secundaria:	/	/	/	/		
		13. Bachillerato o universitario:	/	/	/	/		
		14. Especialización en:	/	/	/	/		
		15. Las tareas del puesto que desempeña se clasifican primordialmente como de carácter:	/	/	/	/		
Deberes y Responsabilidades	Deberes	16. Elabore una relación de las principales tareas que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	/	/	/	/		

			22. ¿Cuáles de las siguientes aptitudes físicas son necesarias o esenciales para desempeñar este puesto? (Por ejemplo, agudeza visual, agudeza auditiva, habilidad manual, capacidad táctil, fuerza muscular, destreza corporal, capacidad de transportar pesos considerables, etcétera)	/	/	/	/		
	Experiencia		23. ¿Cree usted que la experiencia es importante para este puesto?, Indique cuantos años de experiencia tiene?	/	/	/	/		
	Ámbito Laboral		24. ¿En qué condiciones físicas trabaja la persona que desempeña este puesto?	/	/	/	/		
			25. ¿Está sometido a presiones psicológicas especiales?	/	/	/	/		
			26. ¿Qué características hacen que su puesto de trabajo sea excepcional?	/	/	/	/		
	Condiciones de Seguridad e Higiene		27. ¿Está expuesto a accidentes laborales por uso de equipo?	/	/	/	/		

		17. Elabore una relación de las tareas secundarias que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	/	/	/	/		
	Responsabilidad	18. Especifique las responsabilidades adscritas a este puesto y su importancia porcentual relativa:	/	/	/	/		
		19. ¿Cree usted que cumple con todas características intelectuales para el puesto que desempeña?	/	/	/	/		
Características Individuales	Actitudes Intelectuales	20. ¿Cuáles de las aptitudes intelectuales siguientes son indispensables? (Por ejemplo, iniciativa, creatividad, capacidad de juicio, atención, lectura prolongada, uso de técnicas matemáticas, etcétera), Señale las características.	/	/	/	/		
	Aptitudes Físicas	21. ¿Cree usted que debería contar con alguna característica físicas para desempeñar este puesto?	/	/	/	/		

		28. ¿Está expuesto a contagios de enfermedades mortales?	/	/	/	/		
		29. ¿Requiere el uso de equipos especiales de seguridad?	/	/	/	/		
Desempeño Laboral	Parámetros de Desempeño Laboral	30. ¿Se mide el desempeño en este puesto?	/	/	/	/		
		31. ¿Cuáles son los principales factores para lograr el éxito en este puesto?	/	/	/	/		


 Dra. Natheli Pantisoso Leytham
 DNI: 44512362

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario de Análisis de Puesto de Trabajo

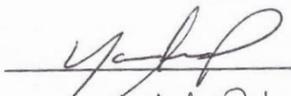
OBJETIVO: Analizar los puestos de trabajo del área administrativa en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : Pantiso Jeython, Nathali

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Doctora


Dr. Nathali Pantiso Jeython

DNI: 44512362

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

NOTA: Quien valide el instrumento debe asignarle una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

MATRIZ DE VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

TÍTULO DE LA TESIS: "Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018"

Variable:	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACION								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
				RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE LA DIMENSION Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Análisis de puestos de trabajo			1. Nombre del puesto o abreviaturas:	/		/		/		/		
			2. Otro nombre que se le atribuya al puesto que ejerce:	/		/		/		/		
			3. División o área de trabajo a la que pertenece:	/		/		/		/		
	Identificación de puesto de trabajo	Identificación del puestos	4. Departamento al que pertenece	/		/		/		/		
			5. Tiempo en el puesto que desempeña:	/		/		/		/		
			6. Alguna vez se realizó este tipo de cuestionario:	/		/		/		/		
		Actualización de Análisis	7. Cual fue la última fecha o en qué periodo se realizó este cuestionario:	/		/		/		/		

	Descripción Resumida	8. Descripción sumaria del puesto que desempeña:	/	/	/	/				
		9. Actividades que desempeña:	/	/	/	/				
		10. Características que posee el puesto que desempeña:	/	/	/	/				
		11. Describa en detalle las características académicas que posee como seminarios u otros:	/	/	/	/				
		12. Escuela primaria y Escuela secundaria:	/	/	/	/				
		13. Bachillerato o universitario:	/	/	/	/				
		14. Especialización en:	/	/	/	/				
		15. Las tareas del puesto que desempeña se clasifican primordialmente como de carácter:	/	/	/	/				
		16. Elabore una relación de las principales tareas que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	/	/	/	/				
		Deberes y Responsabilidades	Deberes							

		17. Elabore una relación de las tareas secundarias que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	/	/	/	/			
	Responsabilidad	18. Especifique las responsabilidades adscritas a este puesto y su importancia porcentual relativa:	/	/	/	/			
		19. ¿Cree usted que cumple con todas características intelectuales para el puesto que desempeña?	/	/	/	/			
Características Individuales	Actitudes Intelectuales	20. ¿Cuáles de las aptitudes intelectuales siguientes son indispensables? (Por ejemplo, iniciativa, creatividad, capacidad de juicio, atención, lectura prolongada, uso de técnicas matemáticas, etcétera), Señale las características.	/	/	/	/			
	Aptitudes Físicas	21. ¿Cree usted que debería contar con alguna característica físicas para desempeñar este puesto?	/	/	/	/			

		22. ¿Cuáles de las siguientes aptitudes físicas son necesarias o esenciales para desempeñar este puesto? (Por ejemplo, agudeza visual, agudeza auditiva, habilidad manual, capacidad táctil, fuerza muscular, destreza corporal, capacidad de transportar pesos considerables, etcétera)	/		/		/		/		
	Experiencia	23. ¿Cree usted que la experiencia es importante para este puesto?, Indique cuantos años de experiencia tiene?	/		/		/		/		
	Ámbito Laboral	24. ¿En qué condiciones físicas trabaja la persona que desempeña este puesto?	/		/		/		/		
		25. ¿Está sometido a presiones psicológicas especiales?	/		/		/		/		
		26. ¿Qué características hacen que su puesto de trabajo sea excepcional?	/		/		/		/		
	Condiciones de Seguridad e Higiene	27. ¿Está expuesto a accidentes laborales por uso de equipo?	/		/		/		/		

		28. ¿Está expuesto a contagios de enfermedades mortales?	/		/		/		/		
		29. ¿Requiere el uso de equipos especiales de seguridad?	/		/		/		/		
Desempeño Laboral	Parámetros de Desempeño Laboral	30. ¿Se mide el desempeño en este puesto?	/		/		/		/		
		31. ¿Cuáles son los principales factores para lograr el éxito en este puesto?	/		/		/		/		

Dr. JOSE CARLOS MEDINA
DNI: 07592660

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario de Análisis de Puesto de Trabajo

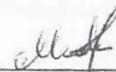
OBJETIVO: Analizar los puestos de trabajo del área administrativa en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		/		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : MEDINA BACA, JOSE CARLOS

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAESTRO EN GESTION PUBLICA



Dr.

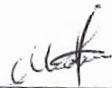
DNI: 02598660

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

NOTA: Quien valide el instrumento debe asignarle una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

Actitudes	Inicativa	Brinda soluciones rápidas y oportunas ante posibles problemas que presente el equipo en su trabajo diario.	/	/	/	/														
		Realiza acciones preventivas para evitar crisis futuras, con suficiente antelación.	/	/	/	/														
		Actúa de manera independiente para solucionar aquello que está a su alcance o propone alternativas de solución en caso no esté autorizado para tomar la decisión.	/	/	/	/														
	Colaboración	Genera confianza en los demás, por su actitud generosa a la hora de responsabilizarse por los objetivos comunes.	/	/	/	/														
		Realiza acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de otras personas de la organización.	/	/	/	/														
	Trabajo en equipo	Apoya al resto de la organización en temas específicos, aunque no desaliende sus propias obligaciones.	/	/	/	/														
		Se compromete con su equipo de trabajo cumpliendo con las metas y expectativas establecidas.	/	/	/	/														
		Está siempre dispuesto al intercambio de información con los miembros de su equipo.	/	/	/	/														
		Aporta ideas y recomendaciones fruto de su conocimiento	/	/	/	/														
		Es abierto y honesto en sus relaciones laborales.	/	/	/	/														
	Transparencia	Mantiene una imagen profesional, digna y confiable en todo lo que hace.	/	/	/	/														

		Acepta su responsabilidad antes sus acciones y decisiones.						/		/		/		
		Reacciona positivamente ante cambios imprevistos en los planes y ante la presencia de adversidades y circunstancias que escapan a su control.					/		/		/			
		Muestra buena disposición para cambiar las formas de trabajo y las actividades de manera rápida para responder a elementos exteriores.					/		/		/			
		Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.					/		/		/			


 Dr. JOSE EDUARDO DIAZ
 DNI: 87598668

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: CUESTIONARIO DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS

OBJETIVO: IDENTIFICAR EL NIVEL DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA RH ADMINISTRADORES 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		/		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : MEDINA BOLA, JOSE CARLOS

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA



Dr.

DNI: 07598660

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

NOTA: Quien valide el instrumento debe asignar una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

MATRIZ DE VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

TÍTULO DE LA TESIS: "Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018"

Variable	DIMENSIÓN	INDICADOR	ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Análisis de puestos de trabajo	Identificación de puesto de trabajo	Identificación del puestos	1. Nombre del puesto o abreviaturas:	✓		✓		✓		✓		
			2. Otro nombre que se le atribuya al puesto que ejerce:	✓		✓		✓		✓		
			3. División o área de trabajo a la que pertenece:	✓		✓		✓		✓		
			4. Departamento al que pertenece	✓		✓		✓		✓		
			5. Tiempo en el puesto que desempeña:	✓		✓		✓		✓		
	Actualización de Análisis		6. Alguna vez se realizó este tipo de cuestionario:	✓		✓		✓		✓		
			7. Cual fue la última fecha o en qué periodo se realizó este cuestionario:	✓		✓		✓		✓		

	Descripción Resumida	8. Descripción sumaria del puesto que desempeña:	✓		✓		✓		✓		
		9. Actividades que desempeña:	✓		✓		✓		✓		
		10. Características que posee el puesto que desempeña:	✓		✓		✓		✓		
		11. Describa en detalle las características académicas que posee como seminarios u otros:	✓		✓		✓		✓		
		12. Escuela primaria y Escuela secundaria:	✓		✓		✓		✓		
		13. Bachillerato o preparatoria Graduado universitario:	✓		✓		✓		✓		
		14. Especialización en:	✓		✓		✓		✓		
Deberes y Responsabilidades	Deberes	15. Las tareas del puesto que desempeña se clasifican primordialmente como de carácter:	✓		✓		✓		✓		
		16. Elabore una relación de las principales tareas que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	✓		✓		✓		✓		

Características Individuales		17. Elabore una relación de las tareas secundarias que lleva a cabo en este puesto. Indique el porcentaje de tiempo que cada una requiere:	✓		✓		✓		✓			
	Responsabilidad	18. Especifique las responsabilidades adscritas a este puesto y su importancia porcentual relativa:	✓		✓		✓		✓			
	Actitudes Intelectuales		19. ¿Cree usted que cumple con todas características intelectuales para el puesto que desempeña?	✓		✓		✓		✓		
			20. ¿Cuáles de las aptitudes intelectuales siguientes son indispensables? (Por ejemplo, iniciativa, creatividad, capacidad de juicio, atención, lectura prolongada, uso de técnicas matemáticas, etcétera). Señale las características.	✓		✓		✓		✓		
		Aptitudes Físicas	21. ¿Cree usted que debería contar con alguna característica físicas para desempeñar este puesto?	✓		✓		✓		✓		

		22. ¿Cuáles de las siguientes aptitudes físicas son necesarias o esenciales para desempeñar este puesto? (Por ejemplo, agudeza visual, agudeza auditiva, habilidad manual, capacidad táctil, fuerza muscular, destreza corporal, capacidad de transportar pesos considerables, etcétera)	✓		✓		✓		✓			
	Experiencia	23. ¿Cree usted que la experiencia es importante para este puesto?, Indique cuantos años de experiencia tiene?	✓		✓		✓		✓			
	Ámbito Laboral	24. ¿En qué condiciones físicas trabaja la persona que desempeña este puesto?	✓		✓		✓		✓			
		25. ¿Está sometido a presiones psicológicas especiales?	✓		✓		✓		✓			
		26. ¿Qué características hacen que este puesto sea excepcional?	✓		✓		✓		✓			
	Condiciones de Seguridad e Higiene	27. ¿Está expuesto a accidentes laborales por uso de equipo?	✓		✓		✓		✓			

		28. ¿Está expuesto a contagios de enfermedades mortales?	✓	✓	✓	✓		
		29. ¿Requiere el uso de equipos especiales de seguridad?	✓	✓	✓	✓		
Desempeño Laboral	Parámetros de Desempeño Laboral	30. ¿Cómo se mide el desempeño en este puesto?	✓	✓	✓	✓		
		31. ¿Cuáles son los principales factores para lograr el éxito en este puesto?	✓	✓	✓	✓		


 Lic.
 DNI: 41037438

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario de Análisis de Puesto de Trabajo

OBJETIVO: Analizar los puestos de trabajo del área administrativa en los trabajadores de la empresa RH ADMINISTRACIONES SA 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			✓	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : MENDEZ MOSTACERO DAVID

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : LICENCIADO



Lic.

DNI: 41037438

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

NOTA: Quien valide el instrumento debe asignarle una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

TÍTULO DE LA TESIS: "Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018"

Variable	DIMENSIÓN	INDICADOR	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACION								OBSERVACION Y/O RECOMENDACIONES
				Nunca (1)	A veces (2)	Frecuentemente (3)	Siempre (4)	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSION		RELACION ENTRE LA DIMENSION Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Desempeño por Competencias	Conocimientos técnicos	Eficiencia Operativa	Aborda sus tareas con exigencia y rigurosidad, ofreciendo altos estándares de calidad.					✓		✓		✓		✓		
			Siempre está tratando de mejorar la calidad y eficiencia de su desempeño.					✓		✓		✓		✓		
			Revisa continuamente sus avances, planteando alternativas de mejora cuando se presentan dificultades.													
		Orientación Hacia los Resultados	Realiza su trabajo buscando cumplir con los objetivos y acciones esperados.					✓		✓		✓		✓		
			Cumple su trabajo en el tiempo requerido.													
			Atiende los requerimientos solicitados.													
	Habilidades	Orientación al cliente externo e interno	Toma en cuenta exclusivamente las necesidades que los clientes le plantean					✓		✓		✓		✓		
			Se preocupa por atender las demandas de sus clientes.					✓		✓		✓		✓		
			Se conduce con relativo interés por dejar conforme a quien requiera de sus servicios.													

Actitudes	Inicativa	Brinda soluciones rápidas y oportunas ante posibles problemas que presente el equipo en su trabajo diario.						✓		✓			✓						
		Realiza acciones preventivas para evitar crisis futuras, con suficiente antelación.							✓		✓			✓					
		Actúa de manera independiente para solucionar aquello que está a su alcance o propone alternativas de solución en caso no esté autorizado para tomar la decisión.							✓		✓			✓					
	Colaboración	Genera confianza en los demás, por su actitud generosa a la hora de responsabilizarse por los objetivos comunes.							✓		✓			✓					
		Realiza acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de otras personas de la organización.							✓		✓			✓					
		Apoya al resto de la organización en temas específicos, aunque no desatiende sus propias obligaciones.							✓		✓			✓					
	Trabajo en equipo	Se compromete con su equipo de trabajo cumpliendo con las metas y expectativas establecidas.							✓		✓			✓					
		Está siempre dispuesto al intercambio de información con los miembros de su equipo.							✓		✓			✓					
		Aporta ideas y recomendaciones fruto de su conocimiento							✓		✓			✓					
	Transparencia	Es abierto y honesto en sus relaciones laborales.							✓		✓			✓					
		Mantiene una imagen profesional, digna y confiable en todo lo que hace.							✓		✓			✓					

			Acepta su responsabilidad antes sus acciones y decisiones.				✓		✓		✓		✓	
			Reacciona positivamente ante cambios imprevistos en los planes y ante la presencia de adversidades y circunstancias que escapan a su control.				✓		✓		✓		✓	
		Adaptabilidad	Muestra buena disposición para cambiar las formas de trabajo y las actividades de manera rápida para responder a elementos exteriores.				✓		✓		✓		✓	
			Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.				✓		✓		✓		✓	

Dad Fredy O.

Lic.
DNI: 41037438

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: CUESTIONARIO DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS

OBJETIVO: IDENTIFICAR EL NIVEL DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA RH ADMINISTRADORES 2018

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
			✓	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : MENDEZ MOSTACERO DAVID

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : LICENCIADO



Lic.

DNI: 41037438

Fuente: Formato enviado por el Área de Investigación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo

NOTA: Quien valide el instrumento debe asignarle una valoración marcando un aspa en el casillero que corresponda (x)

**RESULTADO DEL ANÁLISIS DE CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO
PARA MEDIR LA VARIABLE: DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS**

Alfa de Cronbach Fiabilidad	N° de elementos
,819	24

Nivel de Confiabilidad Aceptado

Estadísticos total-elemento

N° ITEM	Promedio	Varianza S
ITEM 1	2.30	0.90
ITEM 2	2.60	0.93
ITEM 3	2.40	1.15
ITEM 4	2.40	1.37
ITEM 5	2.60	0.93
ITEM 6	2.30	1.12
ITEM 7	2.80	0.84
ITEM 8	2.60	1.60
ITEM 9	2.10	0.76
ITEM 10	2.40	0.93
ITEM 11	2.50	0.94
ITEM 12	1.90	0.98
ITEM 13	1.90	0.76
ITEM 14	2.60	0.93
ITEM 15	2.30	0.90
ITEM 16	2.50	1.16
ITEM 17	2.30	0.90
ITEM 18	2.40	1.15
ITEM 19	3.00	0.88
ITEM 20	2.30	0.90
ITEM 21	2.60	0.93
ITEM 22	2.70	0.23
ITEM 23	2.10	0.54
ITEM 24	2.80	0.17

Análisis de la confiabilidad:

La confiabilidad del instrumento (cuestionario) con que se medirá el nivel del desempeño por competencias de los trabajadores de la empresa RH Administradores 2018, que determina la consistencia interna de los ítems formulados para medir dicha variable de interés; es decir, detectar si algún ítem tiene un mayor o menor error de medida, utilizando el método del Alfa de Cronbach y aplicado a una muestra piloto de 10 trabajadores con sede Trujillo con características similares a la muestra, obtuvo un coeficiente de confiabilidad de $\alpha_{\text{Cronbach}} = 0.819$, lo que permite inferir que el instrumento a utilizar es SIGNIFICATIVAMENTE CONFIABLE DE **Aceptable**, según la Escala de ALFA DE CRONBACH.

ANEXO 05: PROPUESTA

Propuesta

Justificación e Importancia

En la R.H. Administraciones se pudo observar que los puestos de trabajo no alcanzaban tener un lineamiento claro del cumplimiento de sus funciones, generando ambigüedades al que lo ocupa, es por ello que viendo este problema se realizó un lineamiento de observación sesgado y actualizado en las funciones concretas y correctas que deben de cumplir los trabajadores en su determinado puesto de trabajo. Cabe resaltar que como sugerencia se expone el condicionante de competencias que debe de reunir el puesto de trabajo evaluado.

Objetivos

Los dos objetivos que se linean en esta propuesta son:

- Creación de un organigrama vertical del personal administrativo dentro de la empresa Rh. Admisnitraciones.
- Rediseño de Mof de los puestos del área administrativa de la empresa h. Administraciones desde un enfoque de las competencias laborales. .

Características de la propuesta

Organigrama

El siguiente organigrama presentado a continuación propuesto en este documento de mejora situacional tiene las estas características:

- Es de naturaleza microadmisnitrativa, debido a que solo se enfoca en los elementos de una solo area.
- Es de finalidad informativa, porque solo cumple la función de informar sobre el lugar donde se ocupa un determinado puesto de trabajo, esto permitirá aminorar la mala gestión realizada en el organigrama anterior de la empresa donde el trabajador tenia confusión sobre a quien depende en sus labores.

- Es de contenido integral, ya que está relacionado con la ejemplificación grafica de las jerarquías entre sí de manera clara, directa y general, para su fácil entendimiento.
- Por la forma de sus gráficos es de categoría vertical, debido a que condiciona las comunicaciones entre sus elementos.

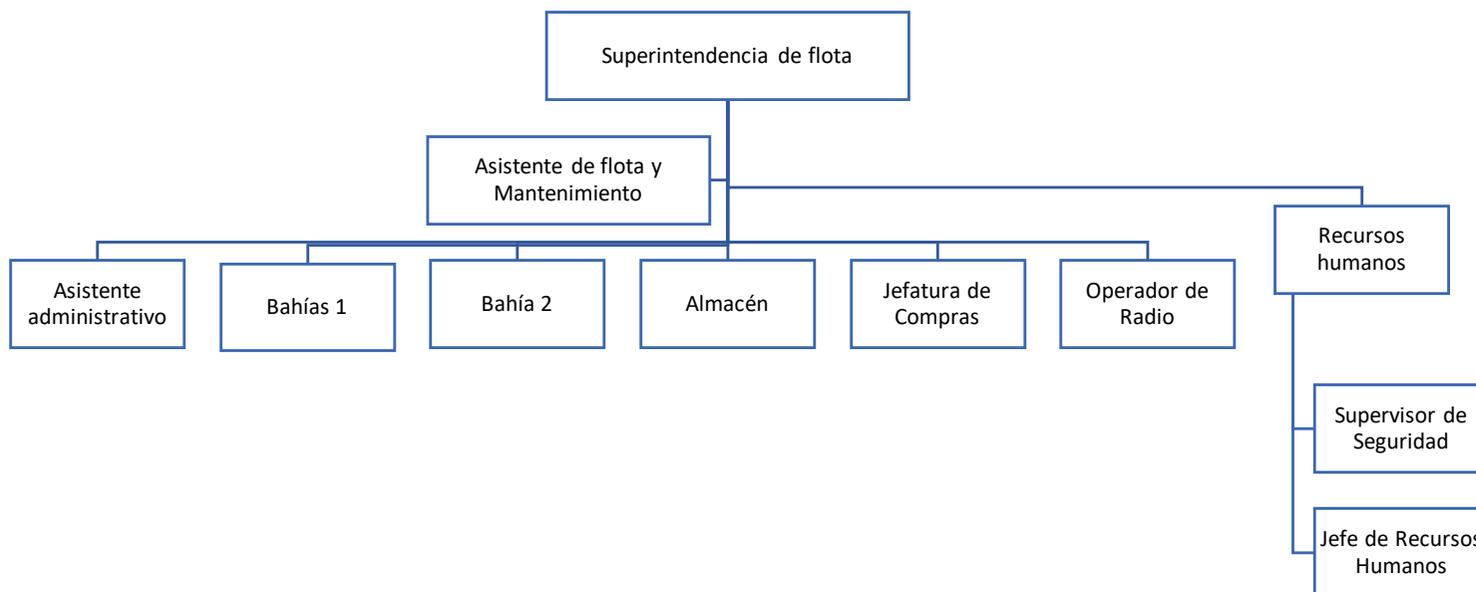
Mof

Contienen el siguiente lineamiento

- Nombre del puesto
- Objetivo del puesto
- Responsabilidades
- Funciones
- Perfil del puesto
- Competencias Laborales

A continuación, se presenta la propuesta de rediseño de puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Rh. Administraciones:

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA EN LA EMPRESA RH ADMINISTRACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO FLOTA CHIMBOTE



Propuesta de manual de funciones para el personal administrativo de la empresa Rh Administraciones - Chimbote

Nombre del Puesto

1. Superintendente de Flota Chimbote

Reporta a:	GERENTE GENERAL
Supervisa a:	Jefe de almacén bahías Asistentes Capitanes Tripulantes Conserje Vigilancia

Objetivo del Puesto:

Coordinar con el Gerente General el Movimiento estratégico de las EP's a su cargo para lograr el mayor rendimiento al menor costo posible.

Evaluar analizar, aprobar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las embarcaciones y los proyectos navales.

Responsabilidad

- Coordinar la descarga de las embarcaciones con la Planta asignada, controlando los parámetros del proceso de descarga en coordinación con Bahías y Asistente de Flota estando facultado a solicitar parar la descarga en caso extremo.
- Mantener una comunicación estrecha con los patrones para informarle de los inconvenientes presentados en sus embarcaciones.
- Es el responsable de la gestión de recepción de todas las embarcaciones
- Mantener una comunicación fluida con el Gerente General para mantenerlo informado de los hechos relevantes ocurridos en el área, necesidad de mejora en los procedimientos, requerimientos de otras áreas, sugerencias recibidas y cualquier información que le permita gestionar adecuadamente el área.

Funciones

1. Realizar coordinación del movimiento de la flota de acuerdo a indicaciones del Gerente General.
2. Realizar un cronograma de embarque de tal manera que participe activamente en las jornadas de pesca de las embarcaciones a su cargo.
3. Realizar una coordinación diaria con los Bahías, Asistentes para garantizar la operatividad de las embarcaciones pesqueras a su cargo.
4. En Veda organizara la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de las embarcaciones a su cargo.
5. Coordinar con almacén, bahía y asistentes el abastecimiento de los repuestos y materiales de las EP's.

6. en las EP's en coordinación con las empresas prestadoras de servicios.
7. Analizar las estadísticas sobre el rendimiento y operatividad de sus embarcaciones y proponer mejoras o cambios con respecto al rendimiento de las mismas.
8. Coordinar con el Asistente de Flota el control operacional de las embarcaciones (pesca dentro de las 5 millas, zona vedada, instrucciones de movilización de la flota, etc.).
9. Realizar visitas de inspección inopinadas a las EP's.
10. Elaborar y Administrar el presupuesto.
11. Analizar las fallas y consumos de materiales.
12. Determinar la oportunidad de las embarcaciones.
13. Evaluar los reportes de las embarcaciones y diferentes áreas.
14. Coordinar la ejecución del mantenimiento, capacitación y actividades.
15. Revisar y aprobar el informe técnico de fin de vida útil del los activos y componentes.

Perfil del Puesto

- Profesional de Ingeniería mecánica, ingeniería pesquera o ingeniería naval
- Experiencia de más de 5 años en posiciones similares
- Experiencia en mantenimiento hidráulico, eléctrico, mecánico en barcos de 300 TN
- Experiencia manejando más 80 personas a cargo, con experiencia indispensable en manejo de sindicatos
- Residencia permanente en Chimbote

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo • Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo • Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza

Comunicación Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos • Comprende diversos mensajes orales • Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos • Lee y comprende diversos mensajes escritos • Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto • Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Resolución de problemas • Identifica la presencia de problemas y sus posibles causas • Busca y selecciona información pertinente para la resolución de problemas • Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados

Efectividad personal • Cumple las tareas asignadas de forma responsable • Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo • Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones •

- Conocimientos

Conducta segura y autocuidado • Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo • Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo • Sigue los protocolos de inocuidad e higiene alimentaria propios del lugar de trabajo • Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano

Nombre del Puesto

2. Asistente Administrativo

Objetivo del Puesto:

Cumplir con responsabilidad y objetividad en el tiempo indicado de presentación, de acuerdo a cronogramas

Reporta a:

**Superintendente de flota
Recursos Humanos**

Supervisar:

Auxiliar administrativo

Responsabilidad

1. Asistir al Jefe de Superintendencia.
2. Cumplir con la entrega de documentos en la fechas establecidas
3. Cumplir con la elaboración de cuadros para presentación de Impuestos en las fechas establecidas
4. Stock de alimentos de mascotas
5. Control de condición de instalaciones del Edificio
6. Publicación de Normas Legales
7. Mantener su Área de trabajo limpia

Funciones

1. Gestión de Tramite Documentario varios.
2. Elaboración de Planillas :
 - a).- Planilla de Pesca Semanal
 - b).- Planilla de Bonificación mensual
 - c).- Planilla de subsidio mensual
 - g).- Elaboración del cuadro de Planilla .

3. Preparar Comité de Superintendencia
4. Manejo de Tablas Dinámicas
5. Gestión de Caja Chica
6. Gestión de Capacitaciones
7. Control General del Personal
8. Provisión de facturas
9. Recepción y revisión de comprobantes de pago.
10. Organización de Actividades de Flota
11. Alta y bajas en T-Registro Sunat.
12. Control de Procesos Administrativos
13. Actualización de Ocurrencias por Accidente de Trabajo.
14. Atención en Tramite de los Accidentes de Trabajo.
15. Gestión de documentación en Essalud
16. Elaboración de cuadro de Control de sanciones
17. Elaboración de exámenes de Admisión
18. Gestión de remisión de cartas y /o solicitudes.
19. Control de Flujos de Proyectos
20. Publicación de Normas Legales
21. Elaboración de Requerimientos (Oficina Flota)
22. Gestión en Bancos
23. Gestión en Poder Judicial
24. Gestión en la Sunat
25. Gestión en el Ministerio de Trabajo
26. Reporte de Requerimientos Judiciales

Perfil del Puesto

- Profesional egresado o bachiller de carrera universitaria en Administración.
- Experiencia mínima de 5 años cumpliendo funciones similares.
- Manejo a nivel superior de Word, Power Point, y Excel.
- Manejo a nivel superior de Excel, elaboración de archivos con filtros, cuadros estadísticos, paneles y fórmulas.
- Buen nivel de redacción y de comunicación.
- Manejo de inglés, a nivel intermedio

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo

Compromiso y ética

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Capacidad de Planificación y Organización

Capacidad de Análisis y Solución de Problemas

Habilidades Gerenciales

- Conocimientos

Manejo de sistema de gestión y conocimientos en normas laborales y pesqueros.

Nombre del Puesto

3. Supervisor de Seguridad

Objetivo del Puesto:

Cumplir con responsabilidad y objetividad las políticas de SST así la reducción de accidentes de trabajo.

Reporta a:	Superintendente de Flota Recursos Humanos Asistente Administrativo
-------------------	---

Supervisar:	Superintendente de Flota
--------------------	---------------------------------

Responsabilidad

1. Implementar, coordinar, verificar el cumplimiento y difundir el Sistema de Prevención de Riesgos en la Dirección y proponiendo mejoras e implementaciones que se requieran.
2. Inspeccionar las áreas de **trabajo** y realizar auditorías.
3. Realizar el seguimiento a las Inspecciones de SST.
4. Controlar el cumplimiento de las políticas de SST.

Funciones

1. Implementar, coordinar, verificar el cumplimiento y difundir el Sistema de Prevención de Riesgos en la Dirección y proponiendo mejoras e implementaciones que se requieran.
2. Inspeccionar las áreas de trabajo y realizar auditorías.
3. Realizar el seguimiento a las Inspecciones de SST.
4. Asesorar en materia de SST a los involucrados en su gestión.
5. Sensibilizar e involucrar a los responsables en sus responsabilidades en materia de Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo.
6. Coordinar con proveedores y contratistas el cumplimiento de requisitos de prevención de riesgos y gestión ambiental establecidos.
7. Mantener comunicación adecuada con todos los involucrados en la gestión de SST.
8. Implementar un plan de medio ambiente y plan de emergencias.
9. Supervisar y participar en la elaboración de las Matrices IPER.
10. Capacitar y entrenar al personal en materias de su alcance.
11. Realizar la Investigación de accidentes e incidentes y apoyo en la determinación de medidas correctivas y preventivas correspondientes.
12. Elaborar las estadísticas de accidentes e incidentes, y toda la información pertinente relativa al Sistema, para La Dirección.
13. Coordinar y realizar el seguimiento de los planes de mantenimiento de equipos que se encarguen a su Dirección con las Unidades encargadas.
14. Desarrollar archivos y expedientes con la documentación de exigencia legal.
15. Desarrollar políticas, procedimientos y estándares de gestión.
16. Realizar otras funciones complementarias o afines que le sean designadas por su superior inmediato.

Perfil del Puesto

- Titulado en Ingeniería Industrial. -Diplomado: Seguridad y Salud Ocupacional (indispensable).
- Diplomado: Sistemas de Integrados de Gestión (deseable).
- Experiencia en puestos similares: Entre 01 y 02 años. -Experiencia: Identificando peligros y evaluando riesgos en rubro de empresas industriales o agroindustriales, formulando planes y procedimientos de seguridad, programa de inspección de Seguridad y Salud Ocupacional, programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Contar con brevet A I

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo

Compromiso y ética

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Capacidad de Planificación y Organización

Capacidad de Análisis y Solución de Problemas

Habilidades Gerenciales

- Conocimientos

Manejo de sistema de gestión de seguridad y conocimientos en normas laborales y pesqueros.

Nombre del Puesto

4. Jefe Recursos Humanos

Objetivo del Puesto:

contribuir al éxito de la empresa y para esto tiene que proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución

Reporta a:	Superintendente de Flota Asistente Administrativo
Supervisar:	Superintendente de Flota

Responsabilidad

1. Fomentar la comunicación interna entre todos los colaboradores
2. Crear código de conducta en los trabajadores y estos deben cumplirlas
3. Crear e identificar el clima laboral.

Funciones

1. Planificación y selección de personal, así como actualización de los legajos del personal.
2. Administración y distribución del personal tripulación.
3. Evaluación y desarrollo del personal tripulación.
4. Relacionar y resolución de problemas laborales.
5. Investigación de accidentes de trabajo.
6. Cumplir con las políticas de seguridad y fomentarlas.
7. Cumplir con la liquidación de sueldos y haberes en tiempo y forma. Pagos deficientes de premios, comisiones, bonificaciones por hijo o parte del salario son la antítesis de la responsabilidad social del departamento de recursos humanos.
8. Cumplir con la normativa legal y previsional. En materia de salarios, atención médica y medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
9. Reportar los accidentes de trabajo que sucedan.
10. Brindar el apoyo al personal ante algún evento fortuito que involucre las operaciones en horas laborales.

Perfil del Puesto

Formación profesión en Título universitario con Maestría en Administración, Relaciones industriales, derecho , ingeniera industrial o carrera a fines

Especializado en Administración del Talento Humano

Experiencia Siete (07) años, cuatro (04) de los cuales deberán ser en roles de dirección, gerencia y/o jefatura o cuatro (04) años en el sector de saneamiento de los cuales dos (02) deberán ser en roles de dirección, gerencia y/o jefatura.

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo

Compromiso y ética

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Capacidad de Planificación y Organización

Capacidad de Análisis y Solución de Problemas

Habilidades Gerenciales

- Conocimientos

Manejo de sistema de gestión y conocimientos en normas laborales y pesqueros.

Nombre del Puesto

5. Bahía

Objetivo del Puesto:

Cordinar y controlar el abastecimiento de materia prima ,logistico, soporte de servicio oportuno ,zarpe y arribo de las embarcaciones mejorando el rendimiento y participacion de pesca para cumplir las metas establecidas

Reporta a:	Jefe de Superintendencia Flota
Supervisa a:	Personal embarcado

Responsabilidad

1. Brindar un servicio eficiente y oportuno en la atención de los barcos tales como tiempo de espera descarga avituallamiento zarpe y otras actividades en plantas de terceros
2. Recibir y atender los barcos a la llegada a puerto embarcar para coordinar con el Patrón y Jefe de maquinas cualquier requerimiento para la próxima faena de pesca.
3. Agilizar las labores de los barcos durante las operaciones de descarga por turno.
4. Controlar las maniobras de descarga en la chata de tal manera que cumplan con las normas de seguridad pudiendo tener la descarga si es necesario.
5. Hacer seguimiento de las empresas prestadoras de servicio para ver la calidad de los mismos
6. Coordinar con el radio operador los requerimientos antes del arribo así mismo deberá informarse de las condiciones y tendencias en la zona de pesca.

Funciones

1. Supervisar y controlar las operaciones de los barcos y pangas
2. Supervisar las auditorias de combustibles brindar apoyo para movilización de a bordo de materiales y repuestos, coordinar con el Jefe de flota el turno y elaborar solicitudes de pedidos previa verificación a bordo de la necesidad de requerimiento.
3. Recepcionar los reportes entregados de los barcos y planta para ser enviados inmediatamente y atender los pedidos correspondientes
4. Controlar las dotaciones de los barcos que no deberán acceder según el certificado de seguridad.
5. Elaborar y controlar los roles de guardia para puente y maquinas.
6. Supervisar los roles de guardia
7. Coordinar con el jefe de seguridad para el soporte de agentes en las embarcaciones.
8. Deberá supervisar el personal que permanecerá abordo apara realizar trabajos propios asegurando su movimiento, alimentación y seguridad.
9. Asegurar se cumpla y se elabore el informe de la aplicación del POS y informar al Jefe de Flota.
10. Deberá supervisar y controlar toda maniobra que pueda ser realizada a bordo.
11. Deberá mantener informado a la Jefatura de flota de todos los trabajos y avances a bordo de las embarcaciones.
12. Deberá verificar el estado de las Pozas en todas las plantas de la bahía sobre todo de la planta de descarga
13. Deberá verificar el zarpe este aprobado por la autoridad marítima así como también del despacho de víveres según formato.
14. Deberá confirmar y ejecutar el servicio de guardia en la bahía supervisando las rondas y seguridad en cada turno
15. Deberá realizar auditorías aleatorias del botiquín y equipos de seguridad según formato

Perfil del Puesto

Ingeniero Pesquero, Ingeniero Industrial, Biología.

Mínimo 3 años en posiciones similares.

Manejo de Excel a nivel intermedio

Disponibilidad para vivir en Chimbote.

Disponibilidad para viajar constantemente en tiempo de pesca.

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo • Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo • Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza

Comunicación Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos • Comprende diversos mensajes orales • Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos • Lee y comprende diversos mensajes escritos • Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto • Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Resolución de problemas • Identifica la presencia de problemas y sus posibles causas • Busca y selecciona información pertinente para la resolución de problemas • Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados

Efectividad personal • Cumple las tareas asignadas de forma responsable • Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo • Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones •

- Conocimientos

Conducta segura y autocuidado • Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo • Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo • Sigue los protocolos de inocuidad e higiene alimentaria propios del lugar de trabajo • Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano

Nombre del Puesto

6. Jefe de Almacén

Objetivo del Puesto:

Asegurar el abastecimiento en los tiempos adecuados, evitar deterioro, y/o duplicidad

Reporta a:	Jefe de Superintendencia de Flota
Supervisa a:	Área de compras

Responsabilidad

1. Gestionar y planificar las actividades de producción y o compras, transporte, almacenaje y distribución.
2. Controlar y supervisar las condiciones del área de almacén así como los ingresos y salidas de estos.

Funciones

1. Velar por la actuación de los Inventarios (artículos) en el sistema y en el Almacén.
2. Revisión de los pactos de consumo / existencias (stock).
3. Emisión y registro de órdenes de Servicios.
4. Atención a proveedores y responsables de servicios.
5. Autorizar regularizaciones y devoluciones de mercancía.
6. Control de la jornada laboral, vacaciones y festivos del personal a su cargo.
7. Revisión de los acuerdos de iniciación de expedientes.
8. Seguimiento de las programaciones de entradas.
9. Comunicación y coordinación con los responsables de Contratación y Compras.
10. Detección de necesidades de material.
11. Remisión de propuestas de pedidos a la Unidad de Compras.
12. Planificación, control y seguimiento del almacén.
13. Definir indicadores de calidad.
14. Elaboración de informes y estadísticas.
15. Analizar las coberturas, caducidades y obsolescencias.
16. Reclamación de mercancía pendiente de servir.

Perfil del Puesto

- Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área.
- Bachiller, más curso en el área de por lo menos dos (2) años de duración.
- Seis (6) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área
- Técnico Superior Universitario en Administración.

Competencias Laborales

- Habilidades

Organizar el trabajo.

Establecer relaciones interpersonales. Supervisar personal. Realizar cálculos numéricos.

Redactar informes.

Negociar y analizar información.

- Actitudes

Tomar decisiones oportunas.

Facilidad de expresión.

Planificar sistemas de registros.

Trabajo en Equipo

- Conocimientos

El manejo de calculadoras. Computador.

7. Jefe de Compras

Objetivo del Puesto:

Asegurar que todos los bienes, servicios e inventario necesarios para la operación del negocio se ordenen y se encuentren a tiempo en los almacenes de cualquier empresa; asimismo, también es responsable de controlar el costo de los bienes adquiridos, los niveles de inventario

Reporta a:	Jefe de Superintendencia de Flota Jefatura de Almacén
-------------------	--

Responsabilidad

1. Asegura el inventario, todos los bienes y mercaderías necesarios para que la empresa opere con normalidad se puedan encontrar a tiempo y estén debidamente ordenados en la empresa.

Funciones

1. Velar por la actuación de los Inventarios (artículos) en el sistema y en el Almacén.
2. Garantizar las Compras bajo las mejores condiciones de mercado favorables para la Empresa.
3. Atender las solicitudes o requisiciones de Compras emitidas por los diferentes usuarios ejecutando el proceso de compras.
4. Efectuar evaluación permanentemente de los proveedores y mantener base de data de los mismos
5. Supervisar y ejecutar las Compras y contratación de servicios que se requieran
6. Evaluar los consumos de los artículos de reposición buscando niveles óptimos de inventario
7. Hacer seguimiento de las Órdenes colocadas a proveedores, así como aprobaciones de las mismas para su atención.
8. Registrar todos los movimientos referidos a la Gestión de Compras en el Sistema y elaborar los indicadores del área.
9. Realizar otras actividades inherentes a su cargo y que le sean encomendadas por el Jefe Inmediato.
10. Garantizar una atención rápida y oportuna de las necesidades de los diferentes usuarios

Perfil del Puesto

- Titulado en Ingeniería de Minas, colegiado y habilitado.
- 04 años de experiencia en Supervisión de Operaciones de Voladura de Mina (adicional 02 años en servicios de voladura Open pit).
- Dominio de las herramientas Microsoft Office, en especial Excel.
- Contar con Brevete A2A, con antigüedad mayor a 03 años (de preferencia con experiencia en tajo abierto).

Competencias Laborales

- Actitudes
 - Trabajo en equipo
 - Compromiso y ética
 - Liderazgo para el cambio
 - Pensamiento estratégico
- Habilidades
 - Capacidad de Planificación y Organización
 - Capacidad de Análisis y Solución de Problemas
 - Habilidades Gerenciales
- Conocimientos
 - En Sistema de Genesys y manejo de SAP

8. Operador de radio

Objetivo del Puesto:

Cumplir con responsabilidad y objetividad en el tiempo indicado de presentación, de acuerdo a cronogramas

Reporta a:

Jefe de Superintendencia de Flota

Asistente Administrativo

Responsabilidad

1. Manejo de la base de datos de operaciones.

Funciones

- Operar los equipos de radio para recibir y enviar la información entre las naves pesqueras, plantas y oficinas
- Control de descargas, combustible y averías en el sistema.
- Reportar alguna imprevisto de las embarcaciones.

Perfil del Puesto

- Secundaria completa.
- Experiencia mínima de 01 año en el manejo de radio y equipos de comunicación en el sector pesquero.
- Disponibilidad a tiempo completo según necesidad.
- Manejo de office a nivel básico.
- Disponibilidad para viajar trasladarse a los diferentes puertos.

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo

Compromiso y ética

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Capacidad de Planificación y Organización

Capacidad de Análisis y Solución de Problemas

- Conocimientos

Programas de Excel, power point, nociones de manejo de costos y presupuestos.

9. Asistente de Flota y mantenimiento

Objetivo del Puesto:

Cumplir con responsabilidad y objetividad en el tiempo indicado de presentación, de acuerdo a cronogramas.

Reporta a:

Jefe de Superintendencia de Flota

Responsabilidad

1. Realizar el ingreso y seguimiento de los pedidos de embarcaciones y órdenes de servicio de mantenimiento

Funciones

1. Apoyar en el control y seguimiento del plan de operaciones de la Flota Pesquera.
2. Elaboración de diversos reportes administrativos y operativos de Flota. (informes de consumo de Petróleo).
3. Realización de trámites y solicitudes (pago derechos de pesca, nominación de embarcaciones, pago de Foncopes, etc).
4. Apoyar en la elaboración de presupuesto anual de mantenimiento e inversiones de flota.
5. Revisar y verificar los presupuestos de mantenimiento y otros servicios en cuanto a la asignación de centros, unidades de gestión y unidades de proyecto. Supervisar y asegurar el control de materiales para la ejecución de los trabajos de mantenimiento de equipos de flota.
6. Mantener la documentación actualizada sobre las embarcaciones. (certificaciones, vales de pesca, control de consumo de petróleo, etc)
7. Controlar las toneladas realizadas
8. Reporte de petróleo
9. Reportar incidentes en faenas de pesca.
10. Coordinar con los patronos en faena de pesca
11. Reportar las calas realizadas en faenas de las embarcaciones.

Perfil del Puesto

Bachiller de Ingeniería Pesquera, Ingeniería Industrial o Ingeniería Naval.

1. Experiencia mínima de 1 año en puestos similares.
2. Conocimiento de Excel a nivel intermedio / avanzado.
3. Conocimiento de [Ms Project](#).
4. Ideal conocimiento en sistema ERP Genesys.
5. Conocimiento en implementación y continuidad de sistemas de gestión de la calidad y SST.
6. Conocimiento de regulación de normas pesqueras y documentación de capitania

Competencias Laborales

- Actitudes

Trabajo en equipo

Compromiso y ética

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico

- Habilidades

Capacidad de Planificación y Organización

Capacidad de Análisis y Solución de Problemas

- Conocimientos

Programas de Excel avanzado, power point, manejo de costos y presupuestos.

ANEXO 06: ACTA DE ORIGINALIDAD DE TESIS

	ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
---	--	---

Yo, Edward Anibal García León, Docente de la facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo-Chimbote, revisor (a) de la tesis titulada:

"Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018" de las estudiantes: Flores Palomino, Ileni Isabel y Villalobos Damacén, Ana Deyse, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad "César Vallejo".

Lugar y Fecha: Distrito Nuevo Chimbote 10 de Diciembre de 2018



Firma

Edward Anibal García León

DNI: 18149845

ANEXO 07: AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN



AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Nosotras, Flores Palomino Ileni Isabel identificada con DNI N° 45215254 y Villalobos Damacén Ana Deyse identificada con DNI 41638140.

Egresada de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo, autorizo , No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado : "Análisis de puestos de trabajo y evaluación del desempeño por competencias de una empresa pesquera, Chimbote, 2018"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art.23 y Art. 33.

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma

DNI: 45215254

FECHA: 10 de diciembre del 2018

Firma

DNI: 41638140

FECHA: 10 de diciembre del 2018

ANEXO 08: AUTORIZACIÓN DE VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
EP DE ADMINISTRACIÓN

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:
ILENI ISABEL FLORES PALOMINO

INFORME TÍTULADO:
“ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR
COMPETENCIAS DE UNA EMPRESA PESQUERA, CHIMBOTE, 2018”

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 03/12/2018

NOTA O MENCIÓN: Diecisiete (17)

FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
EP DE ADMINISTRACIÓN

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:
ANA DEYSE VILLALOBOS DAMACEN

INFORME TÍTULADO:
“ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR
COMPETENCIAS DE UNA EMPRESA PESQUERA, CHIMBOTE, 2018”

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 03/12/2018

NOTA O MENCIÓN: Diecisiete (17)



FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN