

Universidad Católica de Santa María
Escuela de Postgrado
Maestría en Gerencia Social y Recursos Humanos



**RELACIÓN ENTRE LOS REGÍMENES DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS
DECRETOS LEGISLATIVOS N° 276 Y N° 1057
Y EL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS
COLABORADORES EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PAUCARPATA (AREQUIPA),
2019.**

Tesis presentada por la Bachiller:
Rosado Franco, Alexandra Stephanie

Para optar por el Grado Académico de:
Maestro en Gerencia Social y Recursos
Humanos

Asesor:
Mg. Antezana Abarca, Nicolás C.A.

Arequipa – Perú
2021

UCSM-ERP

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA
ESCUELA DE POSTGRADO
DICTAMEN APROBACIÓN DE BORRADOR DE TESIS

Arequipa, 04 de Noviembre del 2020

Dictamen: 001617-C-EPG-2020

Visto el borrador de tesis del expediente 001617, presentado por:

2017005442 - ROSADO FRANCO ALEXANDRA STEPHANIE

Titulado:

**RELACIÓN ENTRE LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS DECRETOS
LEGISLATIVOS N° 276 Y N° 1057 Y EL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS COLABORADORES EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA (AREQUIPA), 2019.**

Nuestro dictamen es:

APROBADO

**5160 - ANTEZANA ABARCA NICOLAS CESAR ALFONSO
DICTAMINADOR**

**5209 - OBANDO AGUIRRE MARCOS NICOLÁS AURELIO
DICTAMINADOR**

**6542 - GALLEGOS ARAGON CESAR AUGUSTO
DICTAMINADOR**



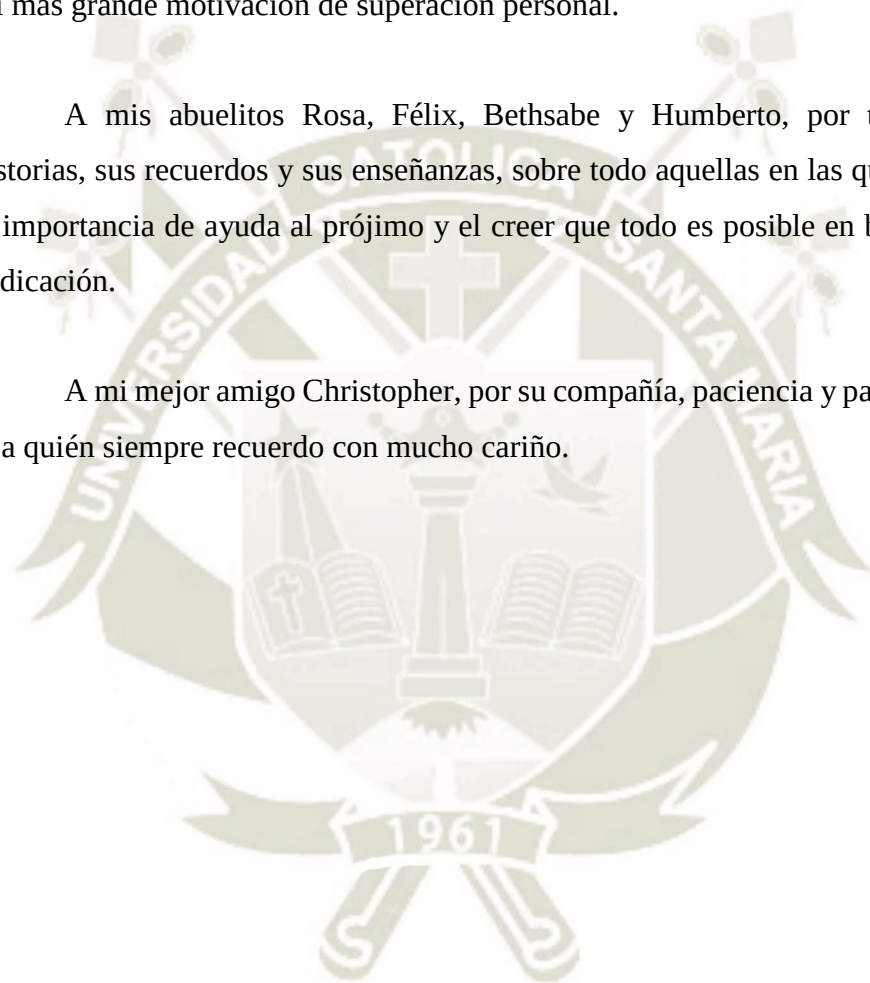
DEDICATORIAS

A Dios, por su infinito amor y bondad, por ser mi constante guía y fuente de fortaleza.

A mis padres, Fresia y Nelson; y, a mis hermanos Rosa, Ramiro y Renzo, por su apoyo incondicional en cada propósito que me he planteado en la vida y por significar mi más grande motivación de superación personal.

A mis abuelitos Rosa, Félix, Bethsabe y Humberto, por transmitirme sus historias, sus recuerdos y sus enseñanzas, sobre todo aquellas en las que me inculcaron la importancia de ayuda al prójimo y el creer que todo es posible en base a esfuerzo y dedicación.

A mi mejor amigo Christopher, por su compañía, paciencia y palabras de aliento; y, a quién siempre recuerdo con mucho cariño.



AGRADECIMIENTOS

Mi más cordial agradecimiento al Profesor Nicolás C.A. Antezana Abarca, por haberme brindado su confianza y sus amplios conocimientos para llevar a cabo el presente trabajo de investigación.



RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo general el determinar la relación entre los regímenes de contratación pública (Decreto Legislativo N° 276 - Ley de bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y el Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios) y el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. Esta indagación académica se fundamentó en la problemática suscitada en los últimos tres años en la Institución mencionada, respecto del nivel de desempeño de sus trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

El estudio se realizó entre agosto del 2019 y septiembre del 2020, con un promedio total de 50 visitas, en las que se pudo recabar información y efectuar encuestas. Se ha considerado una muestra de 90 colaboradores (distinguidos por régimen laboral, Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057). Asimismo, se ha aplicado dos instrumentos: El primero fue un Cuestionario referido a la percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales; y, el segundo un Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

Los resultados muestran que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, se encuentran insatisfechos con varios derechos que se desprenden de sus normativas; sobre todo con aquellos de carácter pecuniario ya que consideran que deberían recibir mayores montos o por el contrario ser sujetos de derechos que no están estipulados normativamente. En cuanto a su rendimiento laboral, este es variable en función a diversos factores como el régimen laboral, el nivel de satisfacción y productividad laboral que poseen, las características personales de cada colaborador; la relación con sus compañeros y superiores; las condiciones de trabajo que poseen, los elementos ambientales de su oficina; la percepción sobre si su trabajo es bien remunerado; la identificación con la Institución y la percepción de interés de la Municipalidad por apoyar su progreso profesional.

Palabras claves: Municipalidad Distrital de Paucarpata, regímenes de contratación pública y rendimiento laboral.

ABSTRACT

The general objective of this research was to determine the relationship between the public contracting regimes (Legislative Decree No. 276 - Basic Law of the Administrative Career and Remuneration of the Public Sector and Legislative Decree No. 1057 - Decree that regulates the Special Regime of Administrative Contracting of Services) and the work performance of the collaborators of the District Municipality of Paucarpata. This academic inquiry was based on the problems raised in the last three years in the aforementioned Institution, regarding the level of performance of its workers in the exercise of their functions.

The study was carried out between August 2019 and September 2020, with a total average of 50 visits, in which information and surveys could be collected. A sample of 90 collaborators has been considered (distinguished by labor regime, Legislative Decree No. 276 and Legislative Decree No. 1057). Likewise, two instruments have been applied: The first was a Questionnaire referring to the perception of satisfaction of labor rights and obligations; and, the second, a 360 ° job performance evaluation questionnaire for employees of the District Municipality of Paucarpata.

The results show that the workers of the District Municipality of Paucarpata are dissatisfied with various rights that are derived from its regulations; especially with those of a pecuniary nature since they consider that they should receive greater amounts or, on the contrary, be subjects of rights that are not stipulated by law. Regarding their work performance, this is variable depending on various factors such as the work regime, the level of satisfaction and work productivity they possess, the personal characteristics of each employee; the relationship with her colleagues and superiors; the working conditions they have, the environmental elements of their office; the perception of whether their work is well paid; the identification with the Institution and the perception of interest of the Municipality to support their professional progress.

Key words: Paucarpata District Municipality, public contracting regimes and labor performance.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIAS

AGRADECIMIENTOS

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE FIGURAS

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN..... 14

HIPÓTESIS..... 15

OBJETIVOS 15

1. Objetivo General..... 15
2. Objetivo Específicos..... 15

Capítulo I. MARCO TEÓRICO 16

- 1.1. Regímenes Laborales..... 16
 - 1.1.1. Objetivo 16
 - 1.1.2. Finalidad 16
- 1.2. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público 16
 - 1.2.1. Vigencia..... 17
 - 1.2.2. Derechos 18
 - 1.2.3. Obligaciones..... 38
- 1.3. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios 38
 - 1.3.1. Vigencia..... 39
 - 1.3.2. Derechos..... 40
 - 1.3.3. Obligaciones..... 57
- 1.4. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario “El Peruano” el 04 de julio del 2013 58
- 1.5. Rendimiento Laboral 58
 - 1.5.1. Objetivo..... 58
 - 1.5.2. Finalidad..... 59
 - 1.5.3. Elementos 60
- 1.6. Municipalidad Distrital de Paucarpata..... 71
 - 1.6.1. Reseña Histórica..... 71
 - 1.6.2. Ubicación Geográfica del Distrito de Paucarpata 72
 - 1.6.3. Creación Política 73
 - 1.6.4. Misión y Visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata 73

1.6.5. Autoridades Municipales por el periodo de Alcaldía 2019 – 2022.....	73
1.6.6. Documentos de Gestión	78
1.7. Antecedentes Investigativos	81
1.7.1. Problemática de la existencia de distintos regímenes de contratación de personal en el Estado.....	81
1.7.2. Reforma Unificadora de los regímenes laborales del sector público con el objeto de satisfacer los principios de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad, bajo la luz de la Ley del Servicio Civil.....	84
1.7.3. Los regímenes laborales y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavados de Activos y Perdidas de Dominio	88
Capitulo II. METODOLOGÍA.....	91
2.1. Tipo y Nivel de Investigación.....	91
2.2. Unidades de Estudio	91
2.3. Población	91
2.4. Muestra	91
2.4.1. Datos	91
2.4.2. Aplicación	92
2.5. Técnicas e Instrumentos	93
2.5.1. Técnica	93
2.5.2. Instrumento	93
2.6. Técnicas Estadísticas de Análisis	95
2.6.1. Moda, se aplicó esta medida para identificar las respuestas o elecciones predominantes en cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados.....	95
2.6.2. Media, se aplicó esta medida para identificar las respuestas o elecciones de tendencia central, o hacia las que predominaban las respuestas de la muestra en cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados.	95
2.6.3. Mediana, se aplicó esta medida para identificar el punto donde la distribución se dividía en dos para cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados, y de esta manera poder identificar la satisfacción de cada uno de las poblaciones de estudio.	95
2.6.4. Coeficiente de asimetría, se aplicó esta medida para identificar el sesgo o tendencia de las respuestas, ya que como se explica en la presentación de los resultados la distribución de respuestas no era uniforme, y en algunos casos el sesgo marcado en un grupo, nos permitía identificar características cuantitativas necesarias para el análisis de objetivos e indirectamente de la Hipótesis planteada.	95
Capítulo III. RESULTADOS Y ANÁLISIS.....	96
3.1. Resultados.....	96
3.1.1. Cuestionario N° 1 – Cuestionario sobre percepción de derechos y obligaciones/ Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276.....	96
3.1.2. Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057.....	120
3.1.3. Cuestionario N° 2 – Evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata – (Perfiles laborales de Asistentes Administrativos y secretarias) Colaboradores	

pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276 (contratados y nombrados).....	139
3.1.4. Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057.....	186
3.2. Análisis.....	233
CONCLUSIONES	239
RECOMENDACIONES	243
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	245
ANEXOS 247	
Anexo 1: Cuestionario N° 1 – Cuestionario sobre percepción de derechos y obligaciones.....	248
Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276 (contratados y nombrados)	248
Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057	255
Anexo 2: Cuestionario N° 2 – Evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata – (Perfiles laborales de Asistentes Administrativos y secretarias).....	261
Condiciones Personales.....	261
Competencias de trabajo – Asistentes Administrativos y secretarias	264

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Comparación de los derechos laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057	57
Tabla 2: Autoridades y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.....	74
Tabla 3. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 01	96
Tabla 4. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 02	97
Tabla 5. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 03	98
Tabla 6. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 04	99
Tabla 7. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 05	100
Tabla 8. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 06	101
Tabla 9. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 07	102
Tabla 10. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 08	103
Tabla 11. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 09	104
Tabla 12. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 10	105
Tabla 13. Resultado del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 11	106
Tabla 14. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 12	107
Tabla 15. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 13	108
Tabla 16. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 14	109
Tabla 17. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 15	110
Tabla 18. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 16	111
Tabla 19. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 17	112
Tabla 20. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 18	113
Tabla 21. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 19	114
Tabla 22. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 20	115
Tabla 23. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 21	116
Tabla 24. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 22	117
Tabla 25. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 23	118
Tabla 26. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 24	119
Tabla 27. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 01	120
Tabla 28. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 02	121
Tabla 29. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 03	122
Tabla 30. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 04	123
Tabla 31. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 05	124

Tabla 32. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06	125
Tabla 33. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 07	126
Tabla 34. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 08	127
Tabla 35. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09	128
Tabla 36. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 10	129
Tabla 37. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 11	130
Tabla 38. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 12	131
Tabla 39. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 13	132
Tabla 40. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 14	133
Tabla 41. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 15	134
Tabla 42. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 16	135
Tabla 43. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 17	136
Tabla 44. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 18	137
Tabla 45. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19	138
Tabla 46. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 01	139
Tabla 47. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 02	140
Tabla 48. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 03	141
Tabla 49. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 04	142
Tabla 50. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 05	143
Tabla 51. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 06	144
Tabla 52. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 07	145
Tabla 53. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 08	146
Tabla 54. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 09	147
Tabla 55. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 10	148
Tabla 56. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 11	149
Tabla 57. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 12	150
Tabla 58. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 13	151
Tabla 59. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 14	152
Tabla 60. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 15	153
Tabla 61. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 16	154
Tabla 62. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 17	155
Tabla 63. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 18	156
Tabla 64. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 19	157
Tabla 65. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 20	158

Tabla 66. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 21	159
Tabla 67. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 22	160
Tabla 68. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 23	161
Tabla 69. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 24	162
Tabla 70. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 25	163
Tabla 71. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 26	164
Tabla 72. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 27	165
Tabla 73. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 28	166
Tabla 74. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 29	167
Tabla 75. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 30	168
Tabla 76. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 31	169
Tabla 77. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 32	170
Tabla 78. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 33	171
Tabla 79. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 34	172
Tabla 80. Respuesta del Cuestionario N° 2/ D. L N° 276: Pregunta N° 35	173
Tabla 81. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 36	174
Tabla 82. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 37	175
Tabla 83. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 38	176
Tabla 84. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 39	177
Tabla 85. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 40	178
Tabla 86. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 41	179
Tabla 87. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 42	180
Tabla 88. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 43	181
Tabla 89. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 44	182
Tabla 90. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 45	183
Tabla 91. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 46	184
Tabla 92. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 47	185
Tabla 93. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 01	186
Tabla 94. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 02	187
Tabla 95. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 03	188
Tabla 96. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 04	189
Tabla 97. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 05	190
Tabla 98. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06	191
Tabla 99. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 07	192

Tabla 100. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 08	193
Tabla 101. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09	194
Tabla 102. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 10	195
Tabla 103. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 11	196
Tabla 104. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 12	197
Tabla 105. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 13	198
Tabla 106. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 15	200
Tabla 107. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 16	201
Tabla 108. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 17	202
Tabla 109. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 18	203
Tabla 110. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19	204
Tabla 111. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 20	205
Tabla 112. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 21	206
Tabla 113. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 22	207
Tabla 114. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 23	208
Tabla 115. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 24	209
Tabla 116. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 25	210
Tabla 117. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 26	211
Tabla 118. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 27	212
Tabla 119. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 28	213
Tabla 120. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 29	214
Tabla 121. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 30	215
Tabla 122. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 31	216
Tabla 123. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 32	217
Tabla 124. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 33	218
Tabla 125. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 34	219
Tabla 126. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 35	220
Tabla 127. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 36	221
Tabla 128. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 37	222
Tabla 129. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 38	223
Tabla 130. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 39	224
Tabla 131. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 40	225
Tabla 132. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 41	226
Tabla 133. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 42	227

Tabla 134. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 43	228
Tabla 135. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 44	229
Tabla 136. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 45	230
Tabla 137. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 46	231
Tabla 138. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 47	232



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapa Geográfico del distrito de Paucarpata	72
Figura 2. Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.....	80
Figura 3. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 01	96
Figura 4. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 02	97
Figura 5. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 03	98
Figura 6. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 04	99
Figura 7. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 05	100
Figura 8. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 06	101
Figura 9. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 07	102
Figura 10. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 08	103
Figura 11. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 09	104
Figura 12. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 10	105
Figura 13. Resultado del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 11	106
Figura 14. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 12	107
Figura 15. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 13	108
Figura 16. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 14	109
Figura 17. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 15	110
Figura 18. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 16	111
Figura 19. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 17	112
Figura 20. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 18	113
Figura 21. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 19	114
Figura 22. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 20	115
Figura 23. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 21	116
Figura 24. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 22	117
Figura 25. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 23	118
Figura 26. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 24	119
Figura 27. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D. L N° 1057: Pregunta N° 01	120
Figura 28. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 02	121
Figura 29. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 03	122
Figura 30. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 04	123
Figura 31. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 05	124
Figura 32. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 06	125

Figura 33. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 07	126
Figura 34. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 08	127
Figura 35. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09	128
Figura 36. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 10	129
Figura 37. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 11	130
Figura 38. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 12	131
Figura 39. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 13	132
Figura 40. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 14	133
Figura 41. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 15	134
Figura 42. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 16	135
Figura 43. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 17	136
Figura 44. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D. L N° 1057: Pregunta N° 18	137
Figura 45. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19	138
Figura 46. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 01	139
Figura 47. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 02	140
Figura 48. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 03	141
Figura 49. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 04	142
Figura 50. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 05	143
Figura 51. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 06	144
Figura 52. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 07	145
Figura 53. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 08	146
Figura 54. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 09	147
Figura 55. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 10	148
Figura 56. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 11	149
Figura 57. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 12	150
Figura 58. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 13	151
Figura 59. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 14	152
Figura 60. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 15	153
Figura 61. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 16	154
Figura 62. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 17	155
Figura 63. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 18	156
Figura 64. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 19	157
Figura 65. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 20	158
Figura 66. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 21	159

Figura 67. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 22	160
Figura 68. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 23	161
Figura 69. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 24	162
Figura 70. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 25	163
Figura 71. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 26	164
Figura 72. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 27	165
Figura 73. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 28	166
Figura 74. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 29	167
Figura 75. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 30	168
Figura 76. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 31	169
Figura 77. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 32	170
Figura 78. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 33	171
Figura 79. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 34	172
Figura 80. Respuesta del Cuestionario N° 2/ D.L N° 276: Pregunta N° 35	173
Figura 81. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 36	174
Figura 82. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 37	175
Figura 83. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 38	176
Figura 84. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 39	177
Figura 85. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 40	178
Figura 86. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 41	179
Figura 87. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 42	180
Figura 88. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 43	181
Figura 89. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 44	182
Figura 90. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 45	183
Figura 91. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 46	184
Figura 92. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 47	185
Figura 93. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 01	186
Figura 94. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 03	188
Figura 95. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 04	189
Figura 96. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 05	190
Figura 97. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06	191
Figura 98. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 07	192
Figura 99. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 08	193
Figura 100. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09	194

Figura 101. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 10.....	195
Figura 102. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 11.....	196
Figura 103. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 12.....	197
Figura 104. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 13.....	198
Figura 105. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 14.....	199
Figura 106. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 15.....	200
Figura 107. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 16.....	201
Figura 108. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 17.....	202
Figura 109. Respuesta del Cuestionario N ° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 18.....	203
Figura 110. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19.....	204
Figura 111. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 20.....	205
Figura 112. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 21.....	206
Figura 113. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 22.....	207
Figura 114. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 23.....	208
Figura 115. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 24.....	209
Figura 116. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 25.....	210
Figura 117. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 26.....	211
Figura 118. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 27.....	212
Figura 119. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 28.....	213
Figura 120. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 29.....	214
Figura 121. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 30.....	215
Figura 122. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 31.....	216
Figura 123. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 32.....	217
Figura 124. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 33.....	218
Figura 125. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 34.....	219
Figura 126. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 35.....	220
Figura 127. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 36.....	221
Figura 128. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 37.....	222
Figura 129. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 38.....	223
Figura 130. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 39.....	224
Figura 131. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 40.....	225
Figura 132. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 41.....	226
Figura 133. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 42.....	227
Figura 134. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 43.....	228

Figura 135. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 44.....229

Figura 136. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 45.....230

Figura 137. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 46.....231

Figura 138. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 47.....232



INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Paucarpata durante los últimos tres años ha presentado problemas en relación al rendimiento laboral de sus colaboradores, puesto que no se han sentido satisfechos con los derechos que ostentan, con los diversos factores de ambiente de trabajo que tienen y con la baja percepción de interés/apoyo por parte de la Institución con respecto a su desarrollo profesional.

La importancia de analizar este tema, radica en la profundización del estudio de los regímenes pertenecientes a los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057; a fin de demostrar las similitudes y diferencias que existen entre ambas modalidades de contratación y como estas influyen en el máximo esfuerzo desplegado en la realización de labores; es decir, en el rendimiento laboral. Asimismo, en base a las desigualdades normativas de ambos regímenes laborales, social y económicamente se podría evidenciar una discriminación injusta que debería corregirse, ya que es una circunstancia contraproducente para los trabajadores y definitivamente tiene un impacto en la ejecución de sus funciones.

La presente tesis está desarrollada en tres capítulos que se distribuyen de la siguiente forma: Capítulo I Marco Teórico, orientado en identificar las características de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057; precisar algunas nociones sobre el rendimiento laboral; e, indicar datos relevantes sobre la Municipalidad Distrital de Paucarpata. Capítulo II Metodología, enfocado en señalar las metodologías empleadas en la elaboración de la investigación. Capítulo III Resultados y Análisis, dirigido a la muestra e interpretación de los resultados de la investigación, los cuales han sido representados en tablas y figuras.

El principal aporte de esta investigación, es demostrar la necesidad de una uniformización de los regímenes laborales a la brevedad posible, de manera tal que se pueda aplicar en la Municipalidad Distrital de Paucarpata y así mejorar el nivel del rendimiento laboral de sus colaboradores.

HIPÓTESIS

Dado que existe una diferencia en el reconocimiento de derechos laborales entre el Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057; es probable que, a través de su uniformización normativa, generemos un impacto positivo en el rendimiento laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata que pertenecen a dichos regímenes de contratación.

OBJETIVOS

1. Objetivo General

Determinar la relación entre los regímenes de contratación pública y el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

2. Objetivo Específicos

1. Caracterizar el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
2. Caracterizar el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.
3. Determinar el nivel de satisfacción laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
4. Identificar la productividad de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
5. Identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

Capítulo I. MARCO TEÓRICO

1.1. Regímenes Laborales

Son un conjunto de derechos y obligaciones propias de un grupo laboral en concreto, las cuales se enmarcan dentro de un sector determinado, ya sea el público o el privado. Al respecto, podemos señalar que, en la administración pública, coexisten unos 15 regímenes entre generales y especiales, tal y como lo señala R & C Consulting, Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (2019).

1.1.1. Objetivo

Identificar cuáles son las características propias de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.

1.1.2. Finalidad

Reconocer que, en ambos regímenes de contratación pública, se disponen exigencias y características comunes; empero también contarán con algunas diferencias que pueden incidir en el rendimiento laboral.

1.2. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

El Decreto Legislativo N° 276, fue promulgado el 24 de marzo de 1984, mediante este dispositivo normativo se aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, la misma que regula hasta la actualidad la prestación de servicios de los servidores públicos (sujetos que se encuentran bajo el régimen laboral del sector público) a las entidades del Estado. Ulteriormente, su reglamentación se dio a través del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.

En el caso del presente régimen, se diferencian dos grupos, aquellos que han sido nombrados y que pertenecen a la carrera administrativa mediante concurso público y aquellos que son contratados a plazo fijo para realizar funciones de carácter temporal o accidental.

1.2.1. Vigencia

A partir de los grupos que encontramos en este régimen, es importante recalcar que los servidores públicos que se encuentran nombrados y son parte de la carrera administrativa; no requerirán de la firma de un contrato puesto que, con su resolución de nombramiento, se infiere su permanencia; es decir; que son colaboradores que laboran en las entidades públicas de manera indeterminada. Por otro lado, con relación a los trabajadores que se encuentran contratados a plazo fijo, Obregón (2014), señala:

Que dicha contratación se efectuará para el desempeño de:

- Trabajos para obra o actividad determinada;
- Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración y
- Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada. Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición, no generan derechos de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa.

La contratación a plazo fijo de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá solo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente. El contrato y sus posteriores renovaciones no podrán exceder de tres años consecutivos. (p. 457)

Del mismo modo, Obregón (2014) manifiesta:

Que el servidor contratado a plazo fijo puede ser incorporado a la Carrera Administrativa mediante nombramiento, por el primer nivel del grupo ocupacional para el cual concursó, en caso de existir plaza vacante y de contar con una evaluación favorable de su desempeño laboral, después del primer año de servicios ininterrumpidos. Una vez vencido el plazo máximo de contratación, tres (3) años, la incorporación a la Carrera Administrativa constituye el derecho reconocido y la entidad gestionará la provisión y cobertura de la plaza correspondiente, al haber quedado demostrado su necesidad. En estos casos, el periodo de servicios de contratado a plazo fijo será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer

ascenso en la carrera administrativa. La diferencia de remuneraciones que pudiera resultar a favor del servidor, se abonara en forma complementaria al haber correspondiente. Es decir, cuando un servidor presta servicios a plazo fijo por más de tres años consecutivos, podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos. Esta disposición se encuentra en el D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su artículo 15° y en el D.S. N° 05-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, en sus artículos 38° y 40°; se hace hincapié que lo señalado no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal” (p. 458).

12.2. Derechos

Los servidores públicos del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), poseen los derechos generales enmarcados dentro de la Administración Pública, además de los establecidos en su propia normativa. A continuación, se detallará algunos de los derechos que podrían considerarse como los más relevantes:

1.2.2.1. Jornada Laboral

Con referencia a este derecho, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), expresan:

Que es el tiempo durante el cual en forma diaria, semanal o mensual el trabajador se encuentra a disposición de su empleador, con la finalidad de cumplir la prestación laboral que se le pueda exigir, es un derecho constitucional regulado en el artículo 25 de la Constitución Política del Perú. Por lo que, la jornada máxima de trabajo para hombres y mujeres es de ocho horas diarias o 48 semanales, en el caso de las jornadas acumulativas o atípicas, el número de las horas laboradas no debe superar dicho máximo. Se puede establecer por ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. Siendo que la reducción de

horas no puede disminuir la remuneración que percibe el trabajador por los servicios prestados, salvo pacto expreso en contrario. (p. 71).

Del mismo modo, en relación a la modificación de jornadas, horarios y turnos, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), manifiestan:

Que es la facultad del empleador para establecer el horario de trabajo, entendiéndose por tal la hora de ingreso y de salida, siendo que está facultado para modificar el horario de trabajo sin alterar el número de horas trabajadas. Si la modificación colectiva de horario es mayor a una hora y la mayoría de los trabajadores no estuviera de acuerdo, podrán acudir a la Autoridad Administrativa de trabajo para que se pronuncie sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor de diez días hábiles, sobre la base de los argumentos y evidencias que se propongan las partes. La resolución es apelable dentro del tercer día. Si la modificación tiene carácter individual, la impugnación de la medida por el trabajador se efectuará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (p. 71).

En el sector público, además de lo que determina la Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993, debe considerarse lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1013, norma promulgada el 20 de junio del 2008 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; la cual precisa que la jornada de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público. En tal sentido, el marco normativo citado permite a las entidades fijar jornadas diarias menores (por ejemplo, 6 horas diarias), o jornadas ampliadas que no sobrepasen el segundo tope (48 horas semanales).

Del mismo modo, el Decreto Legislativo N° 800, promulgado el 03 de enero de 1996, modifica el artículo 1° del Decreto Ley N° 18223 – Establecimiento de horario de corrido para servidores del sector público nacional, de fecha de promulgación 14 de abril de 1970, en el que se establece que los servidores de la Administración Pública, tendrán un horario corrido de una sola jornada laboral al día de siete horas cuarenta y cinco minutos, de enero a diciembre, y de lunes a viernes; debiendo considerarse además el tiempo necesario para el refrigerio. Como se advierte, la mencionada norma establece una jornada de trabajo específica para los servidores de la Administración Pública, la

cual se enmarca en el límite constitucional que establece un límite diario (de 8 horas) o semanal (de 48 horas).

Adicionalmente, cabe señalar que las entidades públicas deberán cumplir con el horario de atención normado en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, promulgada el 10 de abril del 2008, que indica que en ningún caso la atención a los usuarios puede ser inferior a ocho horas diarias consecutivas y que el horario de atención diario es establecido por cada entidad, cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía; debiendo para este efecto, distribuir al personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias (de atención).

1.2.2.2.Descanso semanal obligatorio

Según lo previsto por el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993, los trabajadores independientemente del régimen laboral al cual pertenezcan tienen derecho a un descanso semanal obligatorio remunerado cuyo disfrute y compensación será regulado por ley o convenio. Al respecto, el Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, promulgado el 07 de noviembre de 1991 y su reglamento el Decreto Supremo N° 012- 92-TR, promulgado el 03 de diciembre de 1992, señalan que la oportunidad del descanso semanal es preferentemente el día domingo, lo que significa que no necesariamente debe ser dicho día y estará en función de lo que determine el empleador.

1.2.2.3.Acceso a la carrera pública y goce de estabilidad laboral

Derechos estipulados en el artículo 24°, incisos a) y b) del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984). En el inciso a) se establece que los colaboradores (nombrados) pueden hacer carrera pública en base al mérito, sin discriminación política, religiosa, económica, de raza, de sexo, ni de ninguna otra índole.

Al respecto, Obregón (2014) manifiesta:

Que la carrera administrativa otorga iguales oportunidades a todos los servidores, fijando posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal, que garantizan su desarrollo y progresión, sin que la dimensión

de la entidad constituya factor limitante. La carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. En relación a los grupos ocupacionales son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. En cuanto a los niveles, son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa; a cada nivel, corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquel, dentro de la estructura organizacional de cada entidad. (p. 453).

Asimismo, Obregón (2014) precisa:

Que, en lo concerniente al ingreso a la carrera, deben cumplirse los siguientes requisitos: a) Ser ciudadano peruano en ejercicio. b) Acreditar buena conducta y salud comprobada, c) Reunir los atributos propios del grupo ocupacional, d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión y e) los demás que señale la Ley. El ingreso a la carrera administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional; las vacantes establecen en el presupuesto de cada entidad. El servidor de carrera, designado para desempeñar cargo político o de confianza, tiene derecho a retomar a su grupo ocupacional y nivel de carrera, al concluir la designación. (p. 455).

Por tanto, los colaboradores (nombrados) gozan de estabilidad laboral no pudiendo ser cesados ni destituidos sino por causa prevista en la Ley y de acuerdo al procedimiento establecido. Sobre esta acotación, Bendezú (2003), expresa:

Que la estabilidad laboral o perennidad ocupacional en la Administración Pública se adquiere desde la fecha de nombramiento y efectiva posesión del cargo. Los empleados de carrera gozan de estabilidad ocupacional y solo pueden ser destituidos por causa justificada prevista en la Ley y en el procedimiento respectivo. Los unilaterales traslados hacia otras entidades deben contar con expresa anuencia de los servidores. (p. 64)

1.2.2.4. Aguinaldos por fiestas patrias y navidad

Derecho estipulado para los colaboradores del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), (contratados y nombrados) en su artículo 54°. Al respecto, Bendezú (2003), señala:

Que consisten en una asignación pecuniaria permanente que otorga el Estado a sus servidores como gratificación festiva y recompensa por las labores desenvueltas durante el respectivo ejercicio fiscal con motivo de fiestas patrias (28 de julio) y Navidad (25 de diciembre, como estímulo y reconocimiento al esfuerzo desplegado durante la jornada semestral, sin discriminación alguna por el cargo o plaza ocupacional. (p. 84)

Sobre este punto el Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial (2008), expresa:

Que tanto para los trabajadores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, como para los que se encuentran en el Decreto Legislativo N° 1057, el monto económico que el Estado debe entregar a sus trabajadores, estará regido por la Ley del Presupuesto del Sector Público, por la cual anualmente se promulga un Decreto Supremo, que determina los requisitos que debe cumplir el personal activo para percibir este beneficio, siendo los siguientes: Haber estado laborando al día 30 del mes anterior en el que se otorga el beneficio, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N.º 26790. Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al día 30 del mes anterior al que deberá otorgarse el beneficio. Si no contara con este periodo trimensual, el aguinaldo será percibido en forma proporcional (p. 249)

1.2.2.5. Bonificaciones

Dentro de la estructura remunerativa para los colaboradores (nombrados) que forma parte del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), se considera como parte de su remuneración a las siguientes bonificaciones:

- **Bonificación Personal:**

Según el artículo 51° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), esta remuneración se concede a razón del 5% del sueldo básico por cada quinquenio laborado, sin sobrepasar de los ocho quinquenios.

- **Bonificación Familiar:**

Según el artículo 52° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984) y el artículo 9° del Decreto Ley N° 22404, Ley General de Remuneraciones, promulgada el 04 de octubre del 2001, esta asignación pecuniaria se otorga en un monto equitativo a la carga familiar del servidor. La bonificación pertenece a la madre y el padre, si ambos prestan servicios al Estado.

- **Bonificación Diferencial:**

Según el artículo 52° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984) y el artículo 27° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa promulgado el 15 de enero de 1990; esta remuneración especial se concede solo a los empleados de carrera no a los funcionarios. Su finalidad es compensar las tareas del servidor por el ejercicio de un cargo con responsabilidad directiva, así como para recompensar excepciones condiciones de trabajo respecto a la tarea común.

- **Bonificación por escolaridad:**

Derecho otorgado a los colaboradores del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), (contratados y nombrados) con la finalidad de constituir un apoyo económico con los gastos de los estudios escolares de los hijos menores de edad; asimismo, este derecho aborda también los gastos de los estudios superiores o universitarios de los hijos mayores de edad hasta por un plazo máximo de seis años. Al respecto, el monto al cual asciende dicho derecho es fijado anualmente por las Leyes de Presupuesto Público para cada año fiscal. Según la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2019, promulgada el 06 de diciembre del 2018, en su artículo 7.1° se estableció el monto de S/. 400.00 soles por concepto de bonificación de escolaridad.

Asimismo, según Decreto Supremo N° 002-2019-EF, Disposiciones reglamentarias para el otorgamiento de la bonificación por escolaridad, promulgada el 05 de enero del 2019, en su artículo 4° se determinó los requisitos para su percepción, siendo los siguientes: Estar laborando a la fecha de vigencia de esta norma, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la

Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997. Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (3) meses a la fecha prevista en el literal precedente. Si no contara con el referido tiempo de tres (3) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

1.2.2.6. Asignación por alcanzar los 25 o 30 años de servicios

Derecho contemplado para los colaboradores del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), (nombrados) el cual según el artículo 54º, se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso.

1.2.2.7. Compensación por Tiempo de Servicios

Derecho percibido por los colaboradores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), (nombrados) sobre el cual el Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial (2008), opina:

Que tiene por función principal actuar como fondo de previsión para contingencias que se originan al cese del vínculo laboral con el trabajador. En tal sentido, los trabajadores solo podrán retirar hasta el 50% del monto acumulado incluido intereses; mientras que el 50% restante solo puede retirarse al cese. Excepcionalmente, se puede retirar hasta el 80% por única vez para fines de su vivienda. También es importante entregar una hoja de liquidación y archivar el cargo firmado por el trabajador. (p. 250)

La Compensación por Tiempo de Servicios, según el artículo 54º del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), se otorgará al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50% de su remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios. En caso de cese y posterior reingreso, la cantidad pagada surte efecto cancelatorio del tiempo de servicios anterior para este beneficio.

1.2.2.8. Vacaciones

El Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial (2008), indica:

Que lo percibe todo trabajador, luego de cumplir con ciertos requisitos, a suspender la prestación de servicios durante un cierto número de días al año, sin pérdida de la remuneración habitual, a fin de restaurar sus fuerzas y entregarse a ocupaciones personales o a la distracción. (p. 285)

En el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), en sus artículos 102° al 104° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa promulgado el 15 de enero de 1990; se determina que los servidores públicos tienen derecho a gozar anualmente de treinta de días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de dos periodos. Las vacaciones anuales y remuneradas son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta de dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular 12 meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda. Las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año, el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor.

Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación. El servidor que cesa antes de hacer uso de sus vacaciones, tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario, dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por doceavas partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos.

1.2.2.9. Permisos y licencias con goce y sin goce de haber

Los regímenes laborales objeto de estudio, cuentan con el derecho de disfrutar de permisos y licencias, los cuales se encuentran normados o dispuestos en los reglamentos internos de trabajo de cada institución.

En el caso del Decreto Legislativo N° 276, Obregón (2014) señala:

Que los colaboradores pueden hacer uso de permisos personales; en casos excepcionales debiendo ser fundamentados y solicitados a la autoridad respectiva para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Asimismo, los permisos acumulados durante un mes, debidamente justificados, no podrán exceder del equivalente de un día de trabajo. En cuanto a los permisos por labor docente, estos se requerirán hasta por un máximo de seis horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor. Similar derecho se concederá a los servidores que sigan estudios superiores con éxito. (p. 473)

En ambos regímenes laborales, observamos el permiso de lactancia que según el artículo 1° de la Ley N° 27240, Permiso por lactancia materna, promulgada el 22 de diciembre de 1999, se trata del derecho que tienen las mujeres que, al término del periodo post natal, les otorguen una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementará una hora más a día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, en ningún caso será materia de descuento. La madre trabajadora y su empleador podrán convenir el horario en que se ejercerá este derecho, el cual no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro beneficio.

En lo tocante a las licencias, Obregón (2014), manifiesta:

Que se entiende por licencia la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente. (p. 474)

En función a la normativa específica sobre las licencias y a los artículos 110° al 118° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa promulgado el 15 de enero de 1990, se detallan las siguientes licencias:

- **Licencia por maternidad:**

La trabajadora gestante goza de cuarenta y nueve (49) días de descanso prenatal y cuarenta y nueve (49) días de descanso postnatal. El goce de descanso prenatal puede ser diferido, parcial o totalmente, y acumulado con el postnatal, a decisión de la

trabajadora. Esa decisión debe ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable del parto. En caso de nacimiento múltiple, el descanso postnatal se extiende por treinta (30) días naturales adicionales. (Ley N° 30367, 2015).

La trabajadora gestante tiene derecho a que el período de descanso vacacional por récord ya cumplido y aún pendiente de goce, se inicie a partir del día siguiente de vencido el descanso postnatal. Tal voluntad debe comunicarse al empleador con una anticipación no menor de quince (15) días calendario al inicio del goce vacacional. (Ley N° 26644, 2011).

- **Licencia por paternidad:**

Esta licencia es otorgada por el empleador al padre por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea. En los siguientes casos especiales el plazo de la licencia es de: a) Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples. b) Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa. c) Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.

El plazo de la licencia se computa a partir de la fecha que el trabajador indique entre las siguientes alternativas: a) Desde la fecha de nacimiento del hijo o hija. b) Desde la fecha en que la madre o el hijo o hija son dados de alta por el centro médico respectivo. c) A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto, acreditada mediante el certificado médico correspondiente, suscrito por profesional debidamente colegiado.

En el supuesto que la madre muera durante el parto o mientras goza de su licencia por maternidad, el padre del hijo/a nacido/a será beneficiario de dicha licencia con goce de haber, de manera que sea una acumulación de licencias. El trabajador peticionario que haga uso de la licencia de paternidad tendrá derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia de paternidad. La voluntad de gozar del descanso vacacional deberá ser comunicada al empleador con una anticipación no menor de quince días calendario a la fecha probable de parto de la madre”. (Ley N° 30807, 2018).

- **Licencia por enfermedad de familiares directos en estado grave o terminal o que hayan sufrido accidente grave:**

Esta licencia es otorgada por el plazo máximo de siete días calendario, con goce de haber. De ser necesario más días de licencia, estos son concedidos por un lapso adicional no mayor de treinta días, a cuenta del derecho vacacional. De existir una situación excepcional, que haga ineludible la asistencia al familiar directo fuera del plazo previsto, se pueden compensar las horas utilizadas para dicho fin con horas extraordinarias de labores, previo acuerdo con el empleador. (Ley N° 30012, 2013).

De acuerdo al Decreto Supremo N° 05-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa promulgado el 15 de enero de 1990, en sus artículos 109° al 118° se diferencian las licencias con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.

- **Licencias con goce de remuneraciones:**
 - Por enfermedad.
 - Por gravidez.
 - Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, que se otorga por cinco días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor.
 - Por capacitación oficializada: La licencia por capacitación oficializada en el país o el extranjero, se otorga hasta por dos años al servidor de carrera si se cumplen con las condiciones siguientes: Contar con el auspicio o propuesta de la entidad. Estar referida al campo de acción institucional y especialidad del servidor. Compromiso de servir a su entidad por el doble tiempo de licencia, contado a partir de su reincorporación. Esta licencia no es aplicable a los estudios de formación general.
 - Licencia por citación expresa ya sea judicial, militar o policial: La licencia, por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial competente, se otorga al funcionario o servidor que acredite la notificación con el documento oficial respectivo. Abarca los tiempos de concurrencia más los términos de la distancia.
 - Por función edil.

- **Licencias sin goce de remuneraciones:**
 - Por motivos particulares: La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada por noventa días, en un periodo no mayor de un año, de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.
 - Por capacitación no oficializada: La licencia por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce meses, obedece al interés personal del servidor de carrera y no cuenta con el auspicio institucional.

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública, para ningún efecto.

- **Licencias a cuenta del periodo vacacional:**
 - Por matrimonio.
 - Por enfermedad.

Las licencias por matrimonio y por enfermedad grave del conyugue, padres o hijos serán deducidas del periodo vacacional inmediato siguiente del funcionario o servidor, sin exceder de treinta días.

1.2.2.10. Seguridad y Salud en el Trabajo

Sobre el presente derecho, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), afirman:

Que es de beneficio para ambos regímenes laborales (Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 1057). Por tanto, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 297823, como su Reglamento tendrán como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velaran por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. La normativa en materia de seguridad y salud en el Trabajo, es aplicable al sector privado y al sector público en todo el territorio nacional. Por ende, se encuentran vinculados: a) Todos los sectores económicos y de servicios. b) Empleadores y trabajadores de la actividad privada. c) Trabajadores y funcionarios del sector público. d) Persona bajo modalidad formativa. e) Trabajadores de las FF. AA y PNP. f) Trabajadores

por cuenta propia o trabajadores autónomos. g) Todo aquel, que, sin restar servicios, se encuentre dentro del lugar de trabajo, en lo que les resulte aplicable. (p. 258)

Asimismo, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), afirman:

Que el empleador no puede otorgar condiciones inferiores a lo dispuesto por la normativa en la materia. Sin embargo, el empleador tiene la potestad sea por convenio colectivo, contrato de trabajo o decisión unilateral de establecer niveles de protección superiores a los contemplados en la Ley, aplicando estándares internacionales en seguridad y salud en el trabajo para atender los vacíos legales, es decir, situaciones no previstas en la legislación nacional. (p. 259)

Con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015) indican:

Que es una de las obligaciones primordiales que el empleador adopte un Sistema de Gestión en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se ajuste a los instrumentos y directrices internacionales y a la legislación vigente. Asimismo, este Sistema de Gestión debe enmarcarse en virtud de los principios regulados en la normativa y debe implementarse en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos. (p. 259)

En ese sentido, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015) manifiestan:

Que se debe dar respuesta a los efectos de los cambios tanto socioeconómicos como tecnológicos que afectan a las condiciones de trabajo y al entorno laboral, y por ello no basta con erigirlo una vez, sino que debe ser reforzado, reorganizado y reorientado a través de un proceso cíclico permanente de revisiones, evaluación de resultados y reajuste de los objetivos y programas o creación de nuevos objetivos y programas para satisfacer nuevas necesidades. Del mismo modo, el sistema de gestión de seguridad y salud deberá estar integrado en la cultura y procesos institucionales. (p. 259)

1.2.2.11. Libre Asociación y Negociación Colectiva

Derecho contemplado para ambos regímenes laborales, por medio del cual el Estado reconoce y garantiza a los trabajadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, el derecho a constituir las organizaciones que permite la ley, así como los de afiliarse a ellas libremente y desarrollar actividad sindical, para la defensa y promoción de sus intereses económicos y sociales, con la obligación de observar la Constitución, las leyes y los estatutos de la organización sindical. La afiliación y desafiliación son voluntarias. (Decreto Supremo N° 010-2003-TR, 2003).

Del mismo modo, según los artículos 41° y 42° del Decreto Supremo N° 010-2003-TR/ Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, promulgado el 05 de octubre del 2003; los trabajadores tienen el derecho a la negociación colectiva, siendo esta el acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás aspectos concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores. Puede ser celebrado de una parte, por una o varias organizaciones sindicales de trabajadores o, en ausencia de éstas, por los representantes de los trabajadores interesados, expresamente elegidos y autorizados y, de la otra, por un empleador, un grupo de empleadores, o varias organizaciones de empleadores. Asimismo, la negociación colectiva tiene fuerza vinculante para las partes que la adoptaron. Obliga a éstas, a las personas en cuyo nombre se celebró y a quienes les sea aplicable, así como a los trabajadores que se incorporen con posterioridad a los sindicatos.

1.2.2.12. Seguro Social de Salud

Conforme a la Ley N.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997, en su artículo 4° se establece que su normativa será de aplicación a las personas (colaboradores), cuyas entidades empleadoras ya sean públicas o privadas empleen trabajadores bajo relación de dependencia, aquellas que pagan pensiones y las cooperativas de trabajadores. Por tanto, el registro y afiliación de los colaboradores estará a cargo en este caso del propio Estado en la forma y plazos establecidos por la presente norma, su reglamento y modificatorias.

Del mismo modo, en el artículo 6° de la Ley N.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997, se tiene que existe un aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación

de dependencia como los socios de cooperativas, lo que equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es importante señalar, que es responsabilidad de la entidad empleadora declarar dichos aportes y pagarlos dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas. Para estos efectos, se considera remuneración la definida por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984) y sus normas modificatorias.

Las prestaciones son efectuadas según lo establecido por el artículo 9° de la Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997, y sus normas reglamentarias y modificatorias. Para el derecho de cobertura a las prestaciones, el afiliado regular y sus derechohabientes deben cumplir con los criterios establecidos en la mencionada ley.

1.2.2.13. Sistema Pensionario

Los servidores del Estado, ya sea que se encuentren dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 276 o del Decreto Legislativo N° 1057, tienen derecho a afiliarse a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el Sistema Nacional de Pensiones o el Sistema Privado de Pensiones.

En referencia al Sistema Nacional de Pensiones, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que el Sistema Nacional de Pensiones, fue creado mediante la emisión del Decreto Ley N° 19990 en sustitución de los sistemas de pensiones de las Cajas de pensiones de la Caja Nacional del Seguro Social, la del Seguro Social del Empleado y del Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares. Actualmente el SNP es administrado por la Oficina de Normalización Previsional. (p. 313)

Con relación a los asegurados obligatorios, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) manifiestan:

Que son los trabajadores al servicio del Estado que: Ingresaron a prestar servicios al Estado bajo la Ley N° 11377 a partir del 12-07-62; los que reingresaron al servicio del Estado con posterioridad al 12-07-62, sujetos a la Ley N° 11377 y que no hayan sido comprendidos en los regímenes de

cesantía, jubilación y montepío: así como los que estando bajo estos regímenes hayan ingresado con posterioridad al 28-02-74; los que ingresaron a prestar servicios como docentes en universidades estatales a partir del 01-05-73; los que ingresaron a prestar servicios en el Poder Judicial a partir del 01-05-73, los que prestan servicios bajo el régimen de la actividad privada, cualquiera que sea su fecha de ingreso; los trabajadores de empresas de propiedad social, de cooperativas de usuarios, de cooperativas de trabajadores que no sean socios, de organizaciones cooperativas de grados superiores y similares; los trabajadores del hogar; los trabajadores artistas a que se refiere la Ley N° 28131 emitida el 19 de diciembre de 2003; los trabajadores que sean comprendidos en el SNP por Decreto Supremo; los asegurados y pensionistas de las Cajas Nacional de Seguridad Social del Empleado, así como los pensionistas de invalidez del régimen del Seguro Social Obrero (Ley N° 8433), integrados a partir del 1 de mayo de 1973; los pensionistas del régimen del Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares (FEPEJ), que al cumplir 60 y 55 años de edad respectivamente, hayan sido incorporados al SNP; los representantes a la Asamblea Constituyente que no estén comprendidos en el Decreto Ley N° 20530, u otro que les permita acumular tiempo de servicios a partir del 28 de julio de 1978; los que a partir del 01-08-80, el presidente de la República y a partir del 28 de julio del mismo año, los ministros de Estado, senadores, diputados, prefectos, subprefectos, alcaldes, miembros del Jurado Nacional de Elecciones y del Ministerio Público que no se encuentren comprendidos en el Decreto Ley N° 20530, u otro que les permita acumular tiempo de servicios; los socios trabajadores de las cooperativas de trabajadores y los trabajadores agrarios. (p. 314)

Con respecto a los asegurados facultativos, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que son las personas que realicen actividad económica independiente; los asegurados obligatorios que cesen de prestar servicios, que opten por la continuación facultativa y que cuenten por lo menos con 18 meses de aportación o que presenten su solicitud dentro del término de 6 meses contados a partir del día siguiente al último goce de subsidio (en caso, de

que el asegurado o asegurada hubiera estado percibiendo subsidio por enfermedad o maternidad); los asegurados obligatorios de las ex Cajas de Pensiones de los Seguros Sociales y del Seguro Social del Perú que cesaron antes del 31-04-74, que al momento del cese hubieran tenido por lo menos 18 meses de aportación y que hubieran solicitado su inscripción dentro de los 6 meses anteriores contados a partir del 31-07-74; las amas de casa y/o madres de familia a quienes se les reconoce la calidad de trabajadores independientes. (p. 315)

En cuanto a la inscripción, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) sostienen:

Que para que el empleador realice el aporte a la ONP es suficiente la inscripción del asegurado (trabajador) en el Plame-Planilla electrónica. No obstante, se recomienda que el asegurado se registre directamente ante la ONP mediante el llenado de una cartilla informativa, en la que consigne sus datos personales, la misma que es entregada por dicha entidad. (p. 315)

Del mismo modo, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) precisan:

Que la base imponible sobre la cual el empleador debe efectuar la retención de la ONP es la remuneración habitual que percibe el trabajador (asegurado regular). La base mínima mensual sobre la cual se aplique la retención por ONP, la cual equivale al 13%, no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. El aporte de los trabajadores en actividad, incluidos tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativa, equivale al 13% de la remuneración o ingreso. Las fechas de vencimiento para la declaración y pago del aporte a la ONP son las mismas del aporte a EsSalud, esto, es, de acuerdo con el cronograma de vencimiento de las obligaciones tributarias establecido por la SUNAT, según el último dígito de RUC. (p. 315)

Con relación al Sistema Privado de Pensiones, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) manifiestan:

Que el Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) está conformado por las administradoras privadas de fondos de pensiones (AFP), las cuales administran los fondos de pensiones bajo la modalidad de cuentas individuales de capitalización y otorgan obligatoriamente a sus afiliados, las prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. (p. 317)

Sobre los asegurados obligatorios, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) afirman:

Que se encuentran comprendidos los trabajadores dependientes que desempeñen sus labores en el país, cualquiera sea la naturaleza del trabajo que desarrollen; los trabajadores independientes que desempeñen sus labores en el país, cualquiera sea la naturaleza del trabajo que desarrollen; los peruanos que trabajen definitiva o temporalmente en el extranjero, que se afiliarán como independientes. Asimismo, cuando un trabajador no afiliado al SPP ingresa a laborar en un centro de trabajo, el empleador debe obligatoriamente afiliarlo a la AFP que aquel elija, salvo que, expresamente y por escrito en un plazo improrrogable de 10 días naturales manifieste su deseo de permanecer o incorporarse al SNP. (p. 317)

En lo tocante a la inscripción, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) consideran:

Que la afiliación del trabajador se perfecciona con la suscripción del contrato de afiliación a una AFP. Para ello, el empleador debe brindar las facilidades necesarias para que el trabajador reciba la orientación necesaria sobre la AFP que va a elegir. Luego de suscrito dicho contrato, la AFP otorga el código único de identificación SPP (CUSPP), a partir del cual se generan los derechos y obligaciones de los afiliados. Este código se mantendrá durante la vida del trabajador, independientemente de los traspasos de AFP que realice. (p. 318)

En referencia a la base imponible y el aporte, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) señalan:

Que los aportes obligatorios y voluntarios de los trabajadores dependientes deben ser declarados, retenidos y pagados por el empleador a la AFP a la que se encuentre afiliado el trabajador. El pago puede ser hecho a través de la institución financiera o de otra naturaleza que designe la AFP. El aporte comprende: El 10% de la remuneración asegurable. Un porcentaje de la remuneración asegurable (determinado por cada AFP) está destinado a financiar las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. Los montos y/o porcentajes sobre la remuneración asegurable que cubren las AFP como retribución por los servicios que prestan. La base mínima mensual sobre la cual se aplica la retención por AFP no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. En cuanto, a la declaración de retención y pago, esta debe realizarse dentro de los cinco (5) días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas. Para el cumplimiento del pago de los aportes, el empleador debe enviar mensualmente a la respectiva AFP o a la entidad financiera que esta última designe, el importe total de los aportes que le corresponde, acompañado de una planilla en formato diseñado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la que se debe consignar toda información necesaria sobre cada uno de los trabajadores afiliados y sobre la compensación de los respectivos aportes. (p. 318)

De igual forma, en relación a la base mínima mensual sobre la cual se aplica la retención por AFP, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. La

declaración de retención y pago debe realizarse dentro de los cinco (5) días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas. Para el cumplimiento del pago de los aportes, el empleador debe enviar mensualmente a la respectiva AFP o a la entidad financiera que esta última designe, el importe total de los aportes que le corresponde, acompañado de una planilla en formato diseñado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la que se debe consignar toda información necesaria sobre cada uno de los trabajadores afiliados y sobre la compensación de los respectivos aportes. (p. 318)

Finalmente, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) sostienen:

Que cuando el empleador no cumpla con el pago oportuno de los aportes al SPP, deberá formular una “declaración sin pago” de estos, dentro del mismo plazo que tiene para efectuar el pago de los aportes del trabajador, utilizando el formato que designe la Superintendencia de AFP, debiendo seguirse el siguiente procedimiento: Llenar la declaración sin pago emitida por la AFP correspondiente; dirigirse a una AFP o a una institución recaudadora que mantenga convenio con la AFP, con el original formato “declaración sin pago de aportes previsionales”, y con las tres (3) copias del formato de “Planilla de declaración y pago de aportes previsionales”; los formatos serán distribuidos de la siguiente manera: la declaración sin pago será entregada a la AFP o institución recaudadora, según corresponda, y las tres copias del formato de planillas de declaración y pago de aportes previsionales que serán devueltas al empleador con el sello de recepción respectiva en cada una de ellas, con el fin de ser utilizados para el pago de la deuda declarada. Una vez que el empleador efectúe el pago de la deuda reconocida en la declaración sin pago, debe acercarse con las copias del formato “Planilla de declaración y pago de aportes previsionales” a una institución recaudadora o a una agencia de las AFP. El empleador que cumpla con cancelar voluntariamente el monto total adeudado y declarado, puede acogerse a las rebajas del 50% y 20% de las multas. (p. 319)

Con respecto al incumplimiento de la obligación de formular la declaración precisada en el párrafo anterior por parte del empleador, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) indican:

Que su incumplimiento o presentación de información incompleta de la misma será sancionado por la SBC con multa equivalente al 10% de la UIT vigente a la fecha de pago, por cada trabajador cuyos aportes no fueran declarados. Sin perjuicio de las sanciones como multas o intereses moratorios que pudieran recaer sobre el empleador por la demora o el incumplimiento de su obligación de retención y pago, el trabajador, las AFP y la SBS pueden accionar penalmente por delito de apropiación ilícita contra los representantes legales del empleador, en el caso de que en forma maliciosa incumplan o cumplan defectuosamente con su obligación de pagar los aportes previsionales retenidos. (p. 319)

1.2.3. Obligaciones

Según el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), los servidores públicos están obligados al cumplimiento del servicio público, en una búsqueda constante del desarrollo del país y la priorización del interés común. Asimismo, deberán procurar una continua calificación o superación profesional y el desempeño de sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; además de una conducción ética en el ejercicio de sus cargos y en su vida social.

1.3. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

El Decreto Legislativo N° 1057, fue promulgado el 28 de junio del 2008, creando la figura denominada Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Al respecto, Obregón (2014), expresa: “Que este tipo de régimen se ha hecho popular por las siglas CAS, que es una suerte de híbrido entre un contrato de trabajo y un contrato de servicios independientes”. (p. 411)

Asimismo, se encuentra reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, promulgado el 25 de noviembre del 2008. Posteriormente, mediante la Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto

Legislativo N° 1057, promulgada el 06 de abril del 2012; se otorga derechos laborales y se modifica el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057, definiendo al contrato CAS como una modalidad especial de contratación laboral, que no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales y que es de carácter transitorio.

Sobre su naturaleza jurídica, Obregón (2014), afirma:

Que, el Contrato Administrativo de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial. (p. 414)

1.3.1. Vigencia

De acuerdo al artículo 5° del Decreto Supremo N° 75-2008, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, promulgado el 25 de noviembre del 2008; la duración del Contrato Administrativo de Servicios no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Se trata entonces de un contrato de plazo determinado.

Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior. En caso el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los funcionarios o servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato.

Según el artículo 7° del Decreto Supremo N° 75-2008, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, promulgado el 25 de noviembre del 2008, se estipula que las entidades por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente

modificar el lugar, tiempo y modo de prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato.

1.3.2. Derechos

Los colaboradores del presente Decreto Legislativo poseen los derechos generales enmarcados dentro de la Administración Pública, además de los establecidos en la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, promulgada el 06 de abril del 2012. A continuación, se detallará algunos de los derechos que podrían considerarse como los más relevantes:

1.3.2.1. Jornada Laboral

Con referencia a este derecho, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), expresan:

Que es el tiempo durante el cual en forma diaria, semanal o mensual el trabajador se encuentra a disposición de su empleador, con la finalidad de cumplir la prestación laboral que se le pueda exigir, es un derecho constitucional regulado en el artículo 25 de la Constitución Política del Perú. Por lo que, la jornada máxima de trabajo para hombres y mujeres es de ocho horas diarias o 48 semanales, en el caso de las jornadas acumulativas o atípicas, el número de las horas laboradas no debe superar dicho máximo. Se puede establecer por ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. Siendo que la reducción de horas no puede disminuir la remuneración que percibe el trabajador por los servicios prestados, salvo pacto expreso en contrario. (p. 71).

Del mismo modo, en relación a la modificación de jornadas, horarios y turnos, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), manifiestan:

Que es la facultad del empleador para establecer el horario de trabajo, entendiéndose por tal la hora de ingreso y de salida, siendo que está facultado para modificar el horario de trabajo sin alterar el número de horas trabajadas. Si la modificación colectiva de horario es mayor a una hora y la mayoría de los trabajadores no estuviera de acuerdo, podrán acudir a la Autoridad Administrativa de trabajo para que se pronuncie sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor de diez días hábiles, sobre la base de los

argumentos y evidencias que se propongan las partes. La resolución es apelable dentro del tercer día. Si la modificación tiene carácter individual, la impugnación de la medida por el trabajador se efectuará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (p. 71).

En el sector público, además de lo que determina la Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993, debe considerarse lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1013, norma promulgada el 20 de junio del 2008 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; la cual precisa que la jornada de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabaja menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público. En tal sentido, el marco normativo citado permite a las entidades fijar jornadas diarias menores (por ejemplo, 6 horas diarias), o jornadas ampliadas que no sobrepasen el segundo tope (48 horas semanales).

Del mismo modo, el Decreto Legislativo N° 800, promulgado el 03 de enero de 1996, modifica el artículo 1° del Decreto Ley N° 18223 – Establecimiento de horario de corrido para servidores del sector público nacional, de fecha de promulgación 14 de abril de 1970; en el que se establece que los servidores de la Administración Pública, tendrán un horario corrido de una sola jornada laboral al día de siete horas cuarenta y cinco minutos, de enero a diciembre, y de lunes a viernes; debiendo considerarse además el tiempo necesario para el refrigerio. Como se advierte, la mencionada norma establece una jornada de trabajo específica para los servidores de la Administración Pública, la cual se enmarca en el límite constitucional que establece un límite diario (de 8 horas) o semanal (de 48 horas).

Adicionalmente, cabe señalar que las entidades públicas deberán cumplir con el horario de atención normado en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, promulgada el 10 de abril del 2008; que indica que en ningún caso la atención a los usuarios puede ser inferior a ocho horas diarias consecutivas y que el horario de atención diario es establecido por cada entidad, cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía; debiendo para este efecto, distribuir al personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias (de atención).

1.3.2.2. Descanso semanal obligatorio

Según lo previsto en el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993, los trabajadores independientemente del régimen laboral al cual pertenezcan tienen derecho a un descanso semanal obligatorio remunerado cuyo disfrute y compensación será regulado por ley o convenio. Al respecto, el Decreto Legislativo N° 713 Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, promulgado el 07 de noviembre de 1991 y su reglamento el Decreto Supremo N° 012- 92-TR, promulgado el 03 de diciembre de 1992, señalan que la oportunidad del descanso semanal es preferentemente el día domingo, lo que significa que no necesariamente debe ser dicho día y estará en función de lo que determine el empleador.

1.3.2.3. Aguinaldos por fiestas patrias y navidad

Derecho estipulado en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (1984), en su artículo 54° que también es de aplicación para este régimen. Al respecto, Bendezú (2003), señala:

Que consisten en una asignación pecuniaria permanente que otorga el Estado a sus servidores como gratificación festiva y recompensa por las labores desenvueltas durante el respectivo ejercicio fiscal con motivo de fiestas patrias (28 de julio) y Navidad (25 de diciembre, como estímulo y reconocimiento al esfuerzo desplegado durante la jornada semestral, sin discriminación alguna por el cargo o plaza ocupacional. (p. 84)

Sobre este punto el Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial (2008), expresa:

Que tanto para los trabajadores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, como para los que se encuentran en el Decreto Legislativo N° 1057, el monto económico que el Estado debe entregar a sus trabajadores, estará regido por la Ley del Presupuesto del Sector Público, por la cual anualmente se promulga un Decreto Supremo, que determina los requisitos que debe cumplir el personal activo para percibir este beneficio, siendo los siguientes:

- a) Haber estado laborando al día 30 del mes anterior en el que se otorga el beneficio, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N.º 26790.
- b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03)

meses al día 30 del mes anterior al que deberá otorgarse el beneficio. Si no contara con este periodo trimensual, el aguinaldo será percibido en forma proporcional (p. 249)

1.3.2.4. Vacaciones

El Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial (2008), indica:

Que lo percibe todo trabajador, luego de cumplir con ciertos requisitos, a suspender la prestación de servicios durante un cierto número de días al año, sin pérdida de la remuneración habitual, a fin de restaurar sus fuerzas y entregarse a ocupaciones personales o a la distracción. (p. 285)

Según lo normado en el artículo 8° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, promulgado el 25 de noviembre del 2008; los colaboradores gozan de vacaciones remuneradas de treinta días naturales, por cada año de servicios cumplido, recibiendo el integro de la contraprestación. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado. El descanso físico debe disfrutarse de forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador, se podrá autorizar el goce fraccionado en periodos no inferiores a siete días calendarios.

La oportunidad de descanso físico es determinada por las partes; de no producirse acuerdo, la determina la entidad contratante teniendo en cuenta lo siguiente: El descanso físico debe gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del funcionario o servidor titular del órgano responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios de cada entidad. No obstante, la falta de disfrute, dentro de dicho plazo, no afecta el derecho del trabajador a gozar el descanso con posterioridad. Si el contrato concluye al año de servicios o después de este, sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido y, de corresponder, el pago proporcional. Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos doceavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que, a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor

ininterrumpida en la entidad. El cálculo de la compensación se hace de acuerdo con la retribución que el contratado percibía al momento del cese.

1.3.2.5. Permisos y licencias con goce y sin goce de haber

Los regímenes laborales objeto de estudio, cuentan con el derecho de disfrutar de permisos y licencias, algunos se encuentran normados y otros están dispuestos en los reglamentos internos de trabajo de cada institución.

En ambos regímenes laborales, observamos el permiso de lactancia que según el artículo 1° de la Ley N° 27240, Permiso por lactancia materna, promulgada el 22 de diciembre de 1999, se trata de un derecho que tienen las mujeres que, al término del periodo post natal, les otorguen una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementará una hora más a día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, en ningún caso será materia de descuento. La madre trabajadora y su empleador podrán convenir el horario en que se ejercerá este derecho, el cual no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro beneficio.

En lo tocante a las licencias, Obregón (2014), manifiesta:

Que se entiende por licencia la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente. (p. 474)

Asimismo, de acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, promulgada el 06 de abril del 2012, señala que el trabajador sujeto al Contrato Administrativo de Servicios tiene derecho a licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales. Por tanto, las licencias que se desarrollaran a continuación, son de aplicación para el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

- **Licencia por maternidad:**

La trabajadora gestante goza de cuarenta y nueve (49) días de descanso prenatal y cuarenta y nueve (49) días de descanso postnatal. El goce de descanso prenatal puede ser diferido, parcial o totalmente, y acumulado con el postnatal, a decisión de la

trabajadora. Esa decisión debe ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable del parto. En caso de nacimiento múltiple, el descanso postnatal se extiende por treinta (30) días naturales adicionales. (Ley N° 30367, 2015).

La trabajadora gestante tiene derecho a que el período de descanso vacacional por récord ya cumplido y aún pendiente de goce, se inicie a partir del día siguiente de vencido el descanso postnatal. Tal voluntad debe comunicarse al empleador con una anticipación no menor de quince (15) días calendario al inicio del goce vacacional. (Ley N° 26644, 2011).

- **Licencia por paternidad:**

Esta licencia es otorgada por el empleador al padre por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea. En los siguientes casos especiales el plazo de la licencia es de: a) Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples. b) Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa. c) Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.

El plazo de la licencia se computa a partir de la fecha que el trabajador indique entre las siguientes alternativas: a) Desde la fecha de nacimiento del hijo o hija. b) Desde la fecha en que la madre o el hijo o hija son dados de alta por el centro médico respectivo. c) A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto, acreditada mediante el certificado médico correspondiente, suscrito por profesional debidamente colegiado.

En el supuesto que la madre muera durante el parto o mientras goza de su licencia por maternidad, el padre del hijo/a nacido/a será beneficiario de dicha licencia con goce de haber, de manera que sea una acumulación de licencias. El trabajador peticionario que haga uso de la licencia de paternidad tendrá derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia de paternidad. La voluntad de gozar del descanso vacacional deberá ser comunicada al empleador con una anticipación no menor de quince días calendario a la fecha probable de parto de la madre”. (Ley N° 30807, 2018).

- **Licencia por enfermedad de familiares directos en estado grave o terminal o que hayan sufrido accidente grave:**

Esta licencia es otorgada por el plazo máximo de siete días calendario, con goce de haber. De ser necesario más días de licencia, estos son concedidos por un lapso adicional no mayor de treinta días, a cuenta del derecho vacacional. De existir una situación excepcional, que haga ineludible la asistencia al familiar directo fuera del plazo previsto, se pueden compensar las horas utilizadas para dicho fin con horas extraordinarias de labores, previo acuerdo con el empleador. (Ley N° 30012, 2013).

De acuerdo al Decreto Supremo N° 05-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, promulgada el 15 de enero de 1990, en sus artículos 109° al 118° se diferencian las licencias con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.

- **Licencias con goce de remuneraciones:**
 - Por enfermedad.
 - Por gravidez.
 - Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, que se otorga por cinco días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor.
 - Por capacitación oficializada: La licencia por capacitación oficializada en el país o el extranjero, se otorga hasta por dos años al servidor de carrera si se cumplen con las condiciones siguientes: Contar con el auspicio o propuesta de la entidad. Estar referida al campo de acción institucional y especialidad del servidor. Compromiso de servir a su entidad por el doble tiempo de licencia, contado a partir de su reincorporación. Esta licencia no es aplicable a los estudios de formación general.
 - Licencia por citación expresa ya sea judicial, militar o policial: La licencia, por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial competente, se otorga al funcionario o servidor que acredite la notificación con el documento oficial respectivo. Abarca los tiempos de concurrencia más los términos de la distancia.
 - Por función edil.

- **Licencias sin goce de remuneraciones:**
 - Por motivos particulares: La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada por noventa días, en un periodo no mayor de un año, de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.
 - Por capacitación no oficializada: La licencia por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce meses, obedece al interés personal del servidor de carrera y no cuenta con el auspicio institucional.

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública, para ningún efecto.

- **Licencias a cuenta del periodo vacacional:**
 - Por matrimonio.
 - Por enfermedad.

Las licencias por matrimonio y por enfermedad grave del conyugue, padres o hijos serán deducidas del periodo vacacional inmediato siguiente del funcionario o servidor, sin exceder de treinta días.

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública, para ningún efecto.

1.3.2.6. Seguridad y Salud en el Trabajo

Sobre el presente derecho, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), afirman:

Que es de beneficio para ambos regímenes laborales (Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 1057). Por tanto, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 297823, como su Reglamento tendrán como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velaran por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. La normativa en materia de seguridad y salud en el Trabajo, es aplicable al sector privado y al sector público en todo el territorio

nacional. Por ende, se encuentran vinculados: a) Todos los sectores económicos y de servicios. b) Empleadores y trabajadores de la actividad privada. c) Trabajadores y funcionarios del sector público. d) Persona bajo modalidad formativa. e) Trabajadores de las FF. AA y PNP. f) Trabajadores por cuenta propia o trabajadores autónomos. g) Todo aquel, que, sin restar servicios, se encuentre dentro del lugar de trabajo, en lo que les resulte aplicable. (p. 258)

Asimismo, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015), afirman:

Que el empleador no puede otorgar condiciones inferiores a lo dispuesto por la normativa en la materia. Sin embargo, el empleador tiene la potestad sea por convenio colectivo, contrato de trabajo o decisión unilateral de establecer niveles de protección superiores a los contemplados en la Ley, aplicando estándares internacionales en seguridad y salud en el trabajo para atender los vacíos legales, es decir, situaciones no previstas en la legislación nacional. (p. 259)

Con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015) indican:

Que es una de las obligaciones primordiales que el empleador adopte un Sistema de Gestión en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se ajuste a los instrumentos y directrices internacionales y a la legislación vigente. Asimismo, este Sistema de Gestión debe enmarcarse en virtud de los principios regulados en la normativa y debe implementarse en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos. (p. 259)

En ese sentido, Jiménez, Magdalena, Fernández & Pérez (2015) manifiestan:

Que se debe dar respuesta a los efectos de los cambios tanto socioeconómicos como tecnológicos que afectan a las condiciones de trabajo y al entorno laboral, y por ello no basta con erigirlo una vez, sino que debe ser reforzado, reorganizado y reorientado a través de un proceso cíclico permanente de revisiones, evaluación de resultados y reajuste de los objetivos y programas o creación de nuevos objetivos y programas para satisfacer nuevas necesidades. Del mismo modo, el sistema de gestión de

seguridad y salud deberá estar integrado en la cultura y procesos institucionales. (p. 259)

1.3.2.7. Libre Asociación y Negociación Colectiva

Derecho contemplado para ambos regímenes laborales, por medio del cual el Estado reconoce y garantiza a los trabajadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, el derecho a constituir las organizaciones que permite la ley, así como los de afiliarse a ellas libremente y desarrollar actividad sindical, para la defensa y promoción de sus intereses económicos y sociales, con la obligación de observar la Constitución, las leyes y los estatutos de la organización sindical. La afiliación y desafiliación son voluntarias. (Decreto Supremo N° 010-2003-TR, 2003).

Del mismo modo, según el artículo 41° y 42° del Decreto Supremo N° 010-2003-TR/ Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, promulgado el 05 de octubre del 2003, los trabajadores tienen el derecho a la negociación colectiva, siendo esta el acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás aspectos concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores. Puede ser celebrado de una parte, por una o varias organizaciones sindicales de trabajadores o, en ausencia de éstas, por los representantes de los trabajadores interesados, expresamente elegidos y autorizados y, de la otra, por un empleador, un grupo de empleadores, o varias organizaciones de empleadores. Asimismo, la negociación colectiva tiene fuerza vinculante para las partes que la adoptaron. Obliga a éstas, a las personas en cuyo nombre se celebró y a quienes les sea aplicable, así como a los trabajadores que se incorporen con posterioridad a los sindicatos.

1.3.2.8. Seguro Social de Salud

Conforme a la Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997, en su artículo 4° se establece que su normativa será de aplicación a las personas (colaboradores), cuyas entidades empleadoras ya sean públicas o privadas empleen trabajadores bajo relación de dependencia, aquellas que pagan pensiones y las cooperativas de trabajadores. Por tanto, el registro y afiliación de los colaboradores estará a cargo en este caso del propio Estado en la forma y plazos establecidos por la presente norma, su reglamento y modificatorias.

Según el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios promulgado el 25 de noviembre del 2008, en su artículo 9 dispone lo siguiente: Las personas que prestan servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios son afiliados regulares del régimen contributivo de la seguridad social en salud.

En el caso de las prestaciones económicas cuya cuantía se determine en función a los ingresos percibidos por el asegurado, su cálculo se realiza en función a la contraprestación percibida, sin exceder la base imponible máxima establecido en el artículo 6.4 del Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (2008).

Las prestaciones son efectuadas según lo establecido por el artículo 9 de la Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997 y sus normas reglamentarias y modificatorias. Para el derecho de cobertura a las prestaciones, el afiliado regular y sus derechohabientes deben cumplir con los criterios establecidos en la mencionada ley.

La contribución mensual correspondiente a la contraprestación mensual establecida en el contrato administrativo de servicios es de cargo de la entidad contratante, que debe declararla y pagarla en el mes siguiente al de devengo de la contraprestación. El cálculo de las contribuciones mensuales se establece sobre una base imponible máxima equivalente al 30% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente, teniendo en cuenta la base imponible mínima prevista por el artículo 6 de la Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, promulgada el 15 de mayo de 1997.

El registro, la declaración, el pago, la acreditación y otros de las personas que prestan servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios están a cargo de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y se realizan de conformidad con lo establecido por la Ley N.º 27334, Ley que amplía las funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, promulgada el 20 de julio del 2000 y sus normas reglamentarias.

1.3.2.9. Sistema Pensionario

Los servidores del Estado, ya sea que se encuentren dentro de los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 o del Decreto Legislativo N.º 1057, tienen derecho a afiliarse

a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el Sistema Nacional de Pensiones o el Sistema Privado de Pensiones.

En referencia al Sistema Nacional de Pensiones, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que el Sistema Nacional de Pensiones, fue creado mediante la emisión del Decreto Ley N° 19990 en sustitución de los sistemas de pensiones de las Cajas de pensiones de la Caja Nacional del Seguro Social, la del Seguro Social del Empleado y del Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares. Actualmente el SNP es administrado por la Oficina de Normalización Previsional. (p. 313)

Con relación a los asegurados obligatorios, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) manifiestan:

Que son los trabajadores al servicio del Estado que: Ingresaron a prestar servicios al Estado bajo la Ley N° 11377 a partir del 12-07-62; los que reingresaron al servicio del Estado con posterioridad al 12-07-62, sujetos a la Ley N° 11377 y que no hayan sido comprendidos en los regímenes de cesantía, jubilación y montepío; así como los que estando bajo estos regímenes hayan ingresado con posterioridad al 28-02-74; los que ingresaron a prestar servicios como docentes en universidades estatales a partir del 01-05-73; los que ingresaron a prestar servicios en el Poder Judicial a partir del 01-05-73, los que prestan servicios bajo el régimen de la actividad privada, cualquiera que sea su fecha de ingreso; los trabajadores de empresas de propiedad social, de cooperativas de usuarios, de cooperativas de trabajadores que no sean socios, de organizaciones cooperativas de grados superiores y similares; los trabajadores del hogar; los trabajadores artistas a que se refiere la Ley N° 28131 emitida el 19 de diciembre de 2003; los trabajadores que sean comprendidos en el SNP por Decreto Supremo; los asegurados y pensionistas de las Cajas Nacional de Seguridad Social del Empleado, así como los pensionistas de invalidez del régimen del Seguro Social Obrero (Ley N° 8433), integrados al SON a partir del 1 de mayo de 1973; los pensionistas del régimen del Fondo Especial de Jubilación de Empleados Particulares (FEPEJ), que al cumplir 60 y 55 años de edad respectivamente, hayan sido incorporados al SNP; los

representantes a la Asamblea Constituyente que no estén comprendidos en el Decreto Ley N° 20530, u otro que les permita acumular tiempo de servicios a partir del 28 de julio de 1978; los que a partir del 01-08-80, el presidente de la República y a partir del 28 de julio del mismo año, los ministros de Estado, senadores, diputados, prefectos, subprefectos, alcaldes, miembros del Jurado Nacional de Elecciones y del Ministerio Público que no se encuentren comprendidos en el Decreto Ley N° 20530, u otro que les permita acumular tiempo de servicios; los socios trabajadores de las cooperativas de trabajadores y los trabajadores agrarios. (p. 314)

Con respecto a los asegurados facultativos, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que son las personas que realicen actividad económica independiente; los asegurados obligatorios que cesen de prestar servicios, que opten por la continuación facultativa y que cuenten por lo menos con 18 meses de aportación o que presenten su solicitud dentro del término de 6 meses contados a partir del día siguiente al último goce de subsidio (en caso, de que el asegurado o asegurada hubiera estado percibiendo subsidio por enfermedad o maternidad); los asegurados obligatorios de las ex Cajas de Pensiones de los Seguros Sociales y del Seguro Social del Perú que cesaron antes del 31-04-74, que al momento del cese hubieran tenido por lo menos 18 meses de aportación y que hubieran solicitado su inscripción dentro de los 6 meses anteriores contados a partir del 31-07-74; las amas de casa y/o madres de familia a quienes se les reconoce la calidad de trabajadores independientes. (p. 315)

En cuanto a la inscripción, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) sostienen:

Que para que el empleador realice el aporte a la ONP es suficiente la inscripción del asegurado (trabajador) en el Plame-Planilla electrónica. No obstante, se recomienda que el asegurado se registre directamente ante la ONP mediante el llenado de una cartilla informativa, en la que consigne sus datos personales, la misma que es entregada por dicha entidad. (p. 315)

Del mismo modo, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) precisan:

Que la base imponible sobre la cual el empleador debe efectuar la retención de la ONP es la remuneración habitual que percibe el trabajador (asegurado regular). La base mínima mensual sobre la cual se aplique la retención por ONP, la cual equivale al 13%, no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. El aporte de los trabajadores en actividad, incluidos tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativa, equivale al 13% de la remuneración o ingreso. Las fechas de vencimiento para la declaración y pago del aporte a la ONP son las mismas del aporte a EsSalud, esto, es, de acuerdo con el cronograma de vencimiento de las obligaciones tributarias establecido por la SUNAT, según el último dígito de RUC. (p. 315)

Con relación al Sistema Privado de Pensiones, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) manifiestan:

Que el Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) está conformado por las administradoras privadas de fondos de pensiones (AFP), las cuales administran los fondos de pensiones bajo la modalidad de cuentas individuales de capitalización y otorgan obligatoriamente a sus afiliados, las prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. (p. 317)

Sobre los asegurados obligatorios, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) afirman:

Que se encuentran comprendidos los trabajadores dependientes que desempeñen sus labores en el país, cualquiera sea la naturaleza del trabajo que desarrollen; los trabajadores independientes que desempeñen sus labores en el país, cualquiera sea la naturaleza del trabajo que desarrollen; los peruanos que trabajen definitiva o temporalmente en el extranjero, que se afiliarán como independientes. Asimismo, cuando un trabajador no

afiliado al SPP ingresa a laborar en un centro de trabajo, el empleador debe obligatoriamente afiliarlo a la AFP que aquel elija, salvo que, expresamente y por escrito en un plazo improrrogable de 10 días naturales manifieste su deseo de permanecer o incorporarse al SNP. (p. 317)

En lo tocante a la inscripción, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) consideran:

Que la afiliación del trabajador se perfecciona con la suscripción del contrato de afiliación a una AFP. Para ello, el empleador debe brindar las facilidades necesarias para que el trabajador reciba la orientación necesaria sobre la AFP que va a elegir. Luego de suscrito dicho contrato, la AFP otorga el código único de identificación SPP (CUSPP), a partir del cual se generan los derechos y obligaciones de los afiliados. Este código se mantendrá durante la vida del trabajador, independientemente de los traspasos de AFP que realice. (p. 318)

En referencia a la base imponible y el aporte, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) señalan:

Que los aportes obligatorios y voluntarios de los trabajadores dependientes deben ser declarados, retenidos y pagados por el empleador a la AFP a la que se encuentre afiliado el trabajador. El pago puede ser hecho a través de la institución financiera o de otra naturaleza que designe la AFP. El aporte comprende: El 10% de la remuneración asegurable. Un porcentaje de la remuneración asegurable (determinado por cada AFP) está destinado a financiar las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. Los montos y/o porcentajes sobre la remuneración asegurable que cubren las AFP como retribución por los servicios que prestan. La base mínima mensual sobre la cual se aplica la retención por AFP no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. En cuanto, a la declaración de retención y pago, esta debe realizarse dentro de los cinco (5) días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas. Para el

cumplimiento del pago de los aportes, el empleador debe enviar mensualmente a la respectiva AFP o a la entidad financiera que esta última designe, el importe total de los aportes que le corresponde, acompañado de una planilla en formato diseñado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la que se debe consignar toda información necesaria sobre cada uno de los trabajadores afiliados y sobre la compensación de los respectivos aportes. (p. 318)

De igual forma, en relación a la base mínima mensual sobre la cual se aplica la retención por AFP, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) expresan:

Que no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV), aun cuando el trabajador perciba una suma inferior. No obstante, cuando el trabajador no realice la jornada máxima legal o no se trabaje la totalidad de días de la semana o del mes, la aportación se calculará sobre lo realmente percibido, siempre que se mantenga la proporcionalidad con la RMV. La declaración de retención y pago debe realizarse dentro de los cinco (5) días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas. Para el cumplimiento del pago de los aportes, el empleador debe enviar mensualmente a la respectiva AFP o a la entidad financiera que esta última designe, el importe total de los aportes que le corresponde, acompañado de una planilla en formato diseñado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la que se debe consignar toda información necesaria sobre cada uno de los trabajadores afiliados y sobre la compensación de los respectivos aportes. (p. 318)

Finalmente, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) sostienen:

Que cuando el empleador no cumpla con el pago oportuno de los aportes al SPP, deberá formular una “declaración sin pago” de estos, dentro del mismo plazo que tiene para efectuar el pago de los aportes del trabajador, utilizando el formato que designe la Superintendencia de AFP, debiendo seguirse el siguiente procedimiento: Llenar la declaración sin pago emitida por la AFP correspondiente; dirigirse a una AFP o a una institución recaudadora que mantenga convenio con la AFP, con el original formato “declaración sin pago de aportes previsionales”, y con las tres (3) copias del formato de “Planilla de declaración y pago de aportes previsionales”; los formatos serán

distribuidos de la siguiente manera: la declaración sin pago será entregada a la AFP o institución recaudadora, según corresponda, y las tres copias del formato de planillas de declaración y pago de aportes previsionales que serán devueltas al empleador con el sello de recepción respectiva en cada una de ellas, con el fin de ser utilizados para el pago de la deuda declarada. Una vez que el empleador efectúe el pago de la deuda reconocida en la declaración sin pago, debe acercarse con las copias del formato “Planilla de declaración y pago de aportes previsionales” a una institución recaudadora o a una agencia de las AFP. El empleador que cumpla con cancelar voluntariamente el monto total adeudado y declarado, puede acogerse a las rebajas del 50% y 20% de las multas. (p. 319)

Con respecto al incumplimiento de la obligación de formular la declaración precisada en el párrafo anterior por parte del empleador, Jiménez, Magdalena, Fernández y Pérez (2015) indican:

Que su incumplimiento o presentación de información incompleta de la misma será sancionado por la SBC con multa equivalente al 10% de la UIT vigente a la fecha de pago, por cada trabajador cuyos aportes no fueran declarados. Sin perjuicio de las sanciones como multas o intereses moratorios que pudieran recaer sobre el empleador por la demora o el incumplimiento de su obligación de retención y pago, el trabajador, las AFP y la SBS pueden accionar penalmente por delito de apropiación ilícita contra los representantes legales del empleador, en el caso de que en forma maliciosa incumplan o cumplan defectuosamente con su obligación de pagar los aportes previsionales retenidos. (p. 319)

Tabla 1: Comparación de los derechos laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057

Derechos Laborales	
Decreto Legislativo N° 276- Nombrado-Contratado	Decreto Legislativo N° 1057
- Jornada laboral máxima de ocho horas diarias. (contratado y nombrado) - Descanso semanal obligatorio. (contratado y nombrado) - Ascenso en la carrera pública. (nombrado) - Estabilidad Laboral. (nombrado) - Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad. (contratado y nombrado) - Bonificaciones: Personal, familiar y diferencial. (nombrado) - Bonificación por escolaridad (contratado y nombrado) - Asignación por alcanzar los 25 o 30 años de servicios. (nombrado) - Compensación por tiempo de servicios. (contratado y nombrado) - Vacaciones remuneradas de 30 días. (contratado y nombrado) - Permisos y licencias con goce y sin goce de haber. (contratado y nombrado) - Seguridad y Salud en el Trabajo (contratado y nombrado) - Derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva. (contratado y nombrado) - Afiliación al régimen de salud que administra ESSALUD. (contratado y nombrado) - Afiliación a un régimen de pensiones. (contratado y nombrado)	- Jornada laboral máxima de ocho horas diarias. - Cumplimiento de descanso semanal obligatorio. - Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad. - Vacaciones remuneradas de 30 días naturales. - Permisos y licencias con o sin goce de haber y otras licencias establecidas en los regímenes laborales generales. - Seguridad y Salud en el Trabajo. - Derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva. - Afiliación al régimen de salud que administra ESSALUD. - Afiliación a un régimen de pensiones.

Fuente: Elaboración Propia en base al Decreto Legislativo N° 276 y la Ley N° 29849.

1.3.3. Obligaciones

Según el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (2008), el trabajador sujeto al Contrato Administrativo de Servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los toques de ingresos, principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fuere contratado; quedando sujeto a estipulaciones del

contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. Asimismo, respecto del régimen disciplinario, la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, promulgada el 06 de abril del 2012, indica que se establecerá mediante norma reglamentaria.

1.4. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario “El Peruano” el 04 de julio del 2013

Normativa que tiene por objeto el establecimiento de un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado; así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Asimismo, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil; así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

El tiempo de implementación progresiva de la ley en mención, está prevista en el plazo máximo de seis años, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto. La implementación de este nuevo régimen se realizará por cada entidad pública, a partir de criterios de composición de los regímenes al interior de las entidades, naturaleza de las funciones de la entidad, nivel de gobierno, presupuesto y las prioridades del Estado.

1.5. Rendimiento Laboral

Resultado alcanzado por el colaborador en un entorno de trabajo, en relación con lo siguiente: La satisfacción laboral por lo que su empleador le brinda, el desempeño que demuestra en la realización de sus funciones y la evaluación a la que es sujeto para evidenciar el cumplimiento de objetivos y mantenimiento de competencias.

1.5.1. Objetivo

Precisar el nivel de rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, a partir de una satisfacción laboral por lo que la institución le brinda, el correcto desempeño de sus funciones y la evaluación por el cumplimiento de metas y mantenimiento de competencias.

1.5.2. Finalidad

Determinar la relación entre los derechos laborales percibidos de los regímenes en mención, con el nivel de rendimiento laboral de sus colaboradores.

Sobre el rendimiento laboral, Cerejido (2012), manifiesta:

Que puede entenderse el rendimiento desde dos perspectivas. Una es comprender el rendimiento en términos de resultados u outputs del colaborador, y otra es asimilarlo como un conjunto de conductas. Este último concepto se ve claramente en la evaluación de la actividad comercial, en la que no solo se toma en cuenta los resultados obtenidos; sino el número de ratios de actividades adecuadas (llamadas, visitas, contactos, envíos, entre otros. Por tanto, los términos de productividad, excelencia, eficiencia o eficacia se referirán a los resultados; y los comportamientos que se dirigen a la consecución de dichos resultados, también es una consideración del rendimiento. En consecuencia, el rendimiento es la mezcla entre las competencias profesionales (habilidades, la experiencia, las motivaciones, la actitud, entre otras cosas), los comportamientos y sus resultados, lo que está determinado por la motivación que dirige la acción y estimula el uso de las competencias. (p. 130)

Cabe señalar, que existen muchas causas para un mal rendimiento y que no dependen del trabajador, Cerejido (2012), expresa:

Que puede originarse a causa de una deficiente comunicación interna, una formación escasa, una asignación de tareas poco apropiadas, falta de atención a las necesidades del trabajador, directrices de trabajo poco claras; requisitos cambiantes o poco claros, carga de trabajo excesiva o insuficiente, escasez de oportunidades de desarrollo, problemas con los compañeros, falta de recursos, falta de habilidades para el puesto, etc.; conflicto entre valores éticos del trabajador y las demandas del puesto. (p. 131)

En relación a los tipos de rendimiento, Cerejido (2012), precisa:

El Rendimiento de tarea o intra rol: Se refiere a las conductas de los trabajadores respecto a sus tareas u obligaciones laborales. En este punto se incluyen todas las tareas vinculadas al puesto, las que implican la transformación de materias o conocimientos en bienes o servicios y a las vinculadas con la planificación, supervisión y control. Rendimiento contextual o extra rol: Son conductas que la organización no exige de

manera formal, pero son necesarias para su éxito global y se caracterizan por ser: voluntarias porque nunca están entre las obligaciones del puesto; intencionales, es el individuo quien decide comprometerse con la organización a través de sus comportamientos; positivas porque pretenden beneficiar a la organización y desinteresadas, ya que la principal motivación no es un bien personal, aunque no lo excluya. (p. 132)

A continuación, se desarrollará dos elementos que se encuentran ligados con el rendimiento laboral; el primero entendido como un conjunto de conductas o actitudes laborales y el segundo como el resultado de la realización misma del trabajo.

1.5.3. Elementos

1.5.3.1. Satisfacción Laboral

Conjunto de sentimientos favorables o desfavorables en relación a los beneficios, a la remuneración y a las prestaciones que recibe el trabajador.

A partir de la definición anterior, puede señalarse que la satisfacción se encuentra en relación a las ventajas laborales que el colaborador identifica y recibe dentro de una organización; así como el monto fijado como contraprestación por la realización de sus labores y finalmente por las prestaciones y servicios adicionales que se le otorga. Las actitudes laborales que se generen serán determinantes en los sentimientos positivos o negativos en relación al trabajo que desempeña.

Uno de los modelos que explica el nivel de satisfacción laboral es la escala SL-SPC, cuya denominación responde a la disposición al trabajo en función de atribuciones asociadas con el trabajo bajo el sentido de esfuerzo, realización, equidad o aporte material. Al respecto, Alfaro, Leyton, Meza y Sáenz (2012), en su trabajo de investigación señalan:

Que la escala SL-SPC acepta un diagnóstico de la actitud hacia la actividad laboral, revelando que tan agradable o desagradable le resultan al colaborador sus tareas del trabajo. La encuesta se halla sujeta principalmente con la teoría motivacional, además de las teorías ligadas a la discrepancia y dinámica. A través de ella, se halla el nivel absoluto de satisfacción hacia el trabajo y los niveles peculiares de satisfacción con relación a cuatro

componentes: (a) significación de la tarea, (b) condiciones de trabajo, (c) reconocimiento personal y/o social, y (d) beneficios económicos (p. 27)

En base al tenor de esta investigación, se considerará dos componentes:

- **Satisfacción en base a un sistema de beneficios (reconocimiento personal o social):**

Puede definirse como el sentimiento positivo de aceptación de las políticas internas de cada institución, a fin de promover un bienestar personal en sus colaboradores. De tal manera, en muchas instituciones puede apreciarse un sistema de beneficios como descuentos en comercios, convenios con instituciones educativas, deportivas o artísticas, facilidad de préstamos con entidades bancarias, o posibilidades de promociones/ascensos.

- **Satisfacción remunerativa (beneficios económicos):**

Es aquella conformidad con el salario u otros incentivos económicos que recibe un colaborador como recompensa por la realización de su trabajo. La posibilidad de lograr estabilidad económica, suscita en los trabajadores una mayor valoración a su trabajo, además de otorgarles una imagen de status o prestigio social.

Sobre este punto, puede generarse una percepción injusta entre el trabajo que se efectúa y el salario que el empleador fija como pago.

Asimismo, la satisfacción laboral involucra las prestaciones o servicios que le otorga el empleador. Bajo la premisa anterior, Chiavenato (2009) expresa:

Que por lo general las prestaciones o servicios forman parte integral de la remuneración. De tal manera, las prestaciones y los servicios sociales incluyen toda una variedad de facilidades y beneficios que ofrece la organización, como asistencia médico-hospitalaria, seguro de vida, alimentación subsidiada, transporte entre otros. Las prestaciones sociales tienen estrecha relación con algunos aspectos de la responsabilidad social de la organización. (p. 345)

Debido a que existe una enorme variedad de prestaciones sociales, Chiavenato (2009) presenta la siguiente clasificación:

En razón de su obligatoriedad legal: Planes de prestaciones en razón de su obligatoriedad legal como son las vacaciones, los aguinaldos, la jubilación, el día de descanso laborado entre otros. Prestaciones adicionales que no son exigidas por ley ni por negociación colectiva, estas pueden ser transporte subsidiado, comidas subsidiadas, vales de despensa, préstamos a los trabajadores entre otros. En razón de su naturaleza: Los planes de prestaciones se clasifican en monetarias (se pagan en dinero como las vacaciones o los aguinaldos) o extra monetarias según su naturaleza (se ofrecen en forma de servicio como la atención odontológica, la atención médico hospitalaria, transporte de ida y vuelta al trabajo, horario flexible entre otros). En razón de sus objetivos: Planes de prestaciones asistenciales (proporcionan al colaborador y su familia ciertas condiciones de seguridad y previsión para casos imprevistos o urgencias). Planes de prestaciones recreativas (buscan proporcionar al trabajador las condiciones físicas y psicológicas para su reposo, diversión, recreación, salud mental y uso de tiempo libre. En algunos casos también se extienden a la familia del trabajador). Planes complementarios (pretenden proporcionar a los trabajadores ciertas facilidades, comodidades o utilidad para mejorar su calidad de vida). (p. 347)

Las prestaciones y los servicios que ofrecen las organizaciones forman parte de un plan adaptado al perfil de los colaboradores y sus actividades. Asimismo, se pretende satisfacer diversos objetivos individuales, económicos y sociales. Sobre la clasificación de estos objetivos, Chiavenato (2009) indica:

Los objetivos individuales: Buscan atender las necesidades individuales de las personas para proporcionarles una vida personal, familiar y laboral más tranquila y productiva. Pretenden proveer condiciones para que cada persona se pueda desligar de las preocupaciones cotidianas y se concentre en las actividades laborales para satisfacer necesidades más elevadas. Objetivos Económicos: Funcionan como un elemento que permite atraer y retener al personal. Por tanto, las prestaciones pretenden: Reducir la fatiga física y psicológica de las personas, apoyar el reclutamiento de personal y atraer a

candidatos, reducir la rotación de personal y conservar a las personas en la organización, reducir el ausentismo mejorar la calidad de vida de las personas y minimizar el costo de las horas trabajadas. Objetivos Sociales: Prestaciones que procuran mitigar las deficiencias, lagunas o carencias de la previsión social, del sistema educativo y de los demás servicios que brinda el Gobierno o la comunidad, como transporte o seguridad. En síntesis, estas prestaciones tienen el propósito de ayudar a los trabajadores en los diferentes terrenos de su vida, ya sea en el puesto laboral que ocupa (gratificaciones, premios de producción, seguro de vida, entre otros), fuera del puesto laboral pero dentro de la organización (comedor, cafetería, ocio, transporte) y fuera de la organización (recreación, actividades deportivas y comunitarias). (p. 350)

1.5.3.2.Desempeño

Cumplimiento efectivo de las tareas o funciones de un colaborador, considerando el trabajo expresado en horas/hombre y los factores de capital.

A continuación, se desarrollará lo que implica el presente elemento:

- **Trabajo expresado en horas/hombre:**

Los colaboradores dentro de una organización están sujetos al cumplimiento de las responsabilidades propias del puesto o cargo que ocupan. En tal sentido, dependiendo de la complejidad de las tareas a realizar algunos se demoran más horas hombres que otros con la finalidad de obtener resultados.

Un buen desempeño laboral involucra el aprovechamiento máximo de las horas hombres productivas que se tienen dentro de la jornada, para ello los colaboradores estimaran el tiempo promedio en el perciben una mayor rapidez mental, en el que se sienten motivados o con más fuerzas y en el que evitan interferencias o distractores.

Sobre lo señalado Cruzado (2017), en su trabajo de investigación indica:

Que el tiempo que los colaboradores toman para realizar su trabajo es un recurso escaso y valioso, el cual deben saber administrar para lograr ser eficaces, eficientes y para garantizar la conservación de su puesto de trabajo. esto implica que cada trabajador debe tener en cuenta la importancia de la administración del tiempo para cumplir con las metas encargadas por la

institución. La mayoría de mandos y directivos desaprovechan gran parte de su tiempo en actividades poco productivas, luego para contrarrestar la falta de tiempo aumentan horas a su jornada normal de trabajo, de esta manera dedican demasiado tiempo en la realización de una tarea que pudo haberse cumplido usando menores horas efectivas, sin embargo, aumentar las horas de trabajo no significa un aumento en la productividad, sino una ineficiencia en el uso adecuado del tiempo de trabajo, el cual entre otros factores, tiene que ver con distracciones de la vida personal del trabajador como problemas familiares, deudas o problemas de salud, los cuales hacen que el trabajador no concentre todo el tiempo necesario en la tarea que se encuentra realizando. El secreto para aprovechar adecuadamente las horas hombres productivas es conseguir un equilibrio entre el trabajo y la vida personal, este equilibrio es diferente para cada persona, es así que cada trabajador deberá buscar la forma de distribuir su tiempo según sus necesidades tanto laborales como personales; la verdad es que nos falta mucha planificación para usar el tiempo y saber delegar responsabilidades. (p. 22).

- **Factores de Capital:**

Por este punto se consideran las condiciones físicas de lugar de trabajo de los colaboradores, así como de los recursos o materiales que disponen.

La infraestructura es un componente importante en el trabajo puesto que de él se deben procurar las previsiones máximas de seguridad, limpieza y comodidad. La distribución del espacio debe buscar la verticalidad e integración de los colaboradores en sus actividades diarias. Asimismo, se deberá tener en cuenta aspectos de ventilación/condiciones atmosféricas, iluminación, aislamiento de ruidos y decoración y pintado de paredes.

El mobiliario deberá ser suficiente y adecuado para guardar y conservar toda la documentación y demás cosas que utilizan los colaboradores. Dentro de este ítem se incluyen también las sillas, las que deberán ser ergonómicas.

La entrega de materiales por parte del empleador es esencial para llevar a cabo las funciones de los colaboradores. Algunos de ellos pueden ser los siguientes: Útiles de escritorio, computadoras, impresoras, fotocopadoras, cámaras, celulares y otros en función de la naturaleza de las actividades de puesto laboral.

En el caso de la administración pública, lo que se pretende es proveer un óptimo servicio a los administrados en cuanto al reconocimiento u otorgamiento de derechos en función a la normatividad vigente. En consecuencia, los servicios prestados por el sector público deberán ser otorgados con prontitud, accesibilidad, fiabilidad de seguir su respectivo procedimiento, competencia en el ejercicio de las responsabilidades de los servidores públicos y cortesía o amabilidad de trato entre otros.

Al respecto, es importante señalar que se espera que los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, alcancen los máximos niveles de desempeño, a efecto de brindar un adecuado servicio público a la ciudadanía. Lo anterior se basará en el buen ejercicio de sus funciones y en el balance de los resultados obtenidos con los resultados planteados por cada objetivo de trabajo.

1.5.3.3. Evaluación

Otro alcance a desarrollar es la evaluación, sobre lo cual Zegarra (1998), indica que: “Se trata de un proceso sistemático, objetivo y periódico de la apreciación del valor de un trabajador dentro de una organización mediante técnicas específicas y realizadas por una o más personas idóneas que conozcan al trabajador y su trabajo”. (p. 11)

Sobre un primer paso en el proceso de evaluación Gómez -Mejía, Balkin & Cardy (2016), manifiestan:

Que la identificación de dimensiones, es lo que debe medirse y lo que está vinculado directamente con los propósitos de la organización, pues el proceso de evaluación necesita añadir valor y no realizar un simple ejercicio de medida. Muchas organizaciones identifican dimensiones a partir de los objetivos a alcanzar institucionalmente. Este enfoque asegura que todos trabajen juntos hacia objetivos comunes. Un enfoque cada vez más popular para identificar las dimensiones se centra en las competencias, las características observables que las personas aportan para desempeñar su puesto con éxito. Por lo que es importante, definir dichas competencias como características observables, en lugar de características subyacentes. El conjunto de competencias asociado con el puesto de trabajo es a menudo denominado el modelo de competencias. (p. 232)

En base al párrafo precedente, el presente estudio se enfocará en dos tipos de evaluación, la primera es la evaluación por objetivos cuyo sistema consiste en evaluar el rendimiento

laboral mediante el logro de objetivos verificables fijados previamente en planes de trabajo y el grado de eficiencia de las funciones administrativas.

Este tipo de evaluación es aconsejable realizarla trimestralmente o semestralmente de manera detallada, además de una evaluación anual en forma general. El motivo de esta frecuencia de radica en el hecho de que los objetivos pueden quedar obsoletos en corto plazo y por eso es necesario hacer modificaciones en el tiempo.

Con respecto a las fases del sistema de evaluación por objetivos, Zegarra (1998), expresa que:

- a) Deben precisarse las circunstancias futuras en las que actuarán los objetivos. Formulación de objetivos preliminares de carácter general por parte del superior máximo.
- b) Los colaboradores formulan sus propias metas verificables dentro del marco de las generales, pues aquellas servirán de apoyo a estas.
- c) El superior máximo revisa las metas de sus colaboradores para determinar: Si las metas son verificables y logrables. Si son coherentes con las premisas futuras y los objetivos generales –establecidos. Si hay capacidad organizativa y recursos para lograrlos. Si pueden ser mejoradas.
- d) Revisión de metas trimestralmente o semestralmente, a fin de hacer los reajustes si fuesen necesarios.
- e) Formulación de preguntas para evaluar el rendimiento de los colaboradores al realizar funciones administrativas: planeación, organización, integración, dirección y control.
- f) Elaboración de un formato conteniendo los objetivos a evaluarse, así como las preguntas destinadas a evaluar el rendimiento laboral.
- g) Se efectúan las evaluaciones de cada colaborador por el superior inmediato. También es posible hacer autoevaluaciones, la cual debe ser coordinada y analizada con el superior inmediato.
- h) Revisión de las evaluaciones por el superior para hacer los reajustes necesarios.
- i) Utilización de los resultados. (p. 95)

En relación a la formulación de los objetivos verificables, Zegarra (1998) indica que:

Pueden ser cuantitativos y cualitativos, los primeros son los más verificables porque se expresan en cantidades, por el contrario, los segundos pese a que no pueden ser expresados en términos cuantitativos, se tornan verificables cuando se expresan las características del objetivo y la fecha de su realización. Se recomienda la fijación de objetivos se inicie por el nivel más

alto ya que ellos servirán de marco referencial para que se fijen los objetivos de los colaboradores a fin de lograr integrarlas. Sin embargo, se puede empezar a fijar objetivos a cualquier nivel. Asimismo, antes de establecer los objetivos, deberán precisarse las circunstancias futuras donde se obtendrán los objetivos, para que el superior máximo sobre la base de estos factores formule las metas más importantes de su organización en un determinado momento futuro: trimestre, semestre, año, dos años, cinco años, indicando la fecha. La fijación de metas también puede ser determinada a nivel de áreas en periodos más cortos. Finalmente, la formulación de metas es modificable en función de las circunstancias, abarcan tareas básicas, metas recreativas (innovaciones, nuevos métodos), metas de emergencia para resolver problemas y metas de desarrollo persona. Del mismo modo, deben adecuarse a los objetivos de la organización, formando una red coordinada e interconectada de modo que considere a la organización como una totalidad, además debe incluirse los recursos financieros, materiales y humanos. (p. 98)

Con referencia a la cantidad y ponderación de objetivos, Zegarra (1998) considera que:

El número de metas depende de cuánto va a hacer, cuánto va a delegar y de que su rol se limite a asignar tareas, a supervisar y a controlar. Lo importante es que los objetivos sean significativos y decisivos para la totalidad del rendimiento. Los objetivos menores y de rutina no debe formar parte del plan de los niveles superiores de ejecutivos más si de los niveles inferiores. En cuanto, a la ponderación hay que considerar que no todos los objetivos tienen el mismo grado de importancia. La ponderación permite evaluaciones más exactas acerca del rendimiento laboral. Por ejemplo, si un ejecutivo ha cumplido con el 80% de sus metas y otro ejecutivo con el 50% se piensa que el primero tiene un mejor rendimiento; pero si analizamos que el primero no ha cumplido con metas importantes para la empresa y el segundo si ha logrado esas metas importantes, nuestro juicio apreciativo varia. (p. 99)

Uno de los sistemas de evaluación por objetivos más conocido, es el de Evaluación Participativa por Objetivos (EPPO) en la que participan los empleados y el gerente. En este sistema, Chiavenato (2002), señala que:

Es un sistema que adopta la técnica de relación intensa y visión proactiva, en que resurge la vieja administración por objetivos (APO), con un nuevo ropaje y sin los conocidos traumas provocados por la antigua arbitrariedad, autocracia y continuo estado de tensión y aflicción de los involucrados que caracterizaban su implantación en la mayoría de las organizaciones. Actualmente la EPPO es considerada como un sistema democrático y participativo que proporciona beneficios a la organización y a las personas involucradas. (p. 213)

En la actualidad EPPO atraviesa seis etapas al respecto, Chiavenato (2002), manifiesta que:

Formulación de objetivos consensuales: Es el primero paso de la EPPO, un objetivo es una declaración del resultado que se desea alcanzar en determinado periodo. Los objetivos establecen conjuntamente entre los subordinados y el Gerente mediante intensa negociación para llegar un consenso. Los objetivos son consensuales y no impuestos de arriba hacia abajo. La superación de los objetivos debe beneficiar a la organización y permitir la participación directa del evaluado en este beneficio; por ejemplo, en un premio o un esquema de remuneración variable que debe ser un incentivo grande y convincente para dinamizar el rendimiento hacia los fines buscados.

Compromiso personal frente a la consecución de los objetivos conjuntamente establecidos. Es imprescindible que el evaluado acepte plenamente los objetivos y se comprometa a alcanzarlos.

Negociación con el gerente sobre la asignación de los recursos y los medios necesarios para conseguir los objetivos. Después de establecido el compromiso personal y a partir de los objetivos consensuales, el paso siguiente es definir los recursos y medios necesarios para alcanzarlos eficazmente. Los recursos y medios pueden ser materiales (equipos, maquinas, etc.), humanos (equipos de trabajo), inversiones personales en

entrenamiento y desarrollo del evaluado (orientación, consejería, etc.). Los recursos representan un costo para alcanzar los objetivos planteados.

Rendimiento es el comportamiento del evaluado para conseguir los objetivos establecidos. Aquí reside el aspecto principal del sistema ya que es la estrategia personal escogida por el individuo para alcanzar los objetivos pretendidos. Esto significa que cada persona deberá escoger con total libertad y autonomía sus propios medios para alcanzar los objetivos definidos. El gerente podrá proporcionar consejería y orientación, en vez de dar órdenes, controlar e imponer.

Monitoreo constante de los resultados y comparación con los objetivos formulados Es la verificación de los costos- beneficios involucrados en el proceso. La medición constante de los resultados y el alcance de los objetivos deben tener fundamentos cuantitativos que merezcan fe y confianza, y al mismo tiempo, suministren una idea objetiva y clara de la marcha del proceso y el esfuerzo del evaluado. Siempre que sea posible, el mismo evaluado deberá realizar su autoevaluación; es decir, saber monitorear los resultados y compararlos con los objetivos trazados. Sí, es necesario, el gerente podrá ayudarlo en ese aspecto.

Retroalimentación intensiva y evaluación conjunta continúa. Mucha información de retorno, y sobre todo soporte de comunicación para reducir la disonancia e incrementar la consistencia. Este es uno de los aspectos más importantes del sistema porque el evaluado necesita saber y percibir con claridad cómo marcha para evaluar el esfuerzo-resultado alcanzado y sacar conclusiones. Si es necesario, el gerente podrá ayudar en ese aspecto. (p. 214)

El segundo tipo de evaluación está referida a las competencias, las cuales son de suma importancia para el rendimiento laboral y el éxito de las organizaciones. Al respecto, puede señalarse que:

La evaluación de competencias puede ser definida como un proceso por el cual se recoge información acerca de las competencias desarrolladas por un individuo y como estas se comparan con el perfil de competencias requerido

por un puesto de trabajo. De tal manera, que pueda formularse un juicio de valor sobre el ajuste del mismo. (Flores, 2007)

Cabe señalar que la evaluación por competencias puede desarrollarse en el momento del ingreso a una organización; es decir; en la etapa de selección, pero también a lo largo de la permanencia laboral del colaborador, a fin de valorar el cargo o las funciones que realiza.

En esta dirección, el modelo propuesto por Spencer y Spencer recoge los siguientes grupos de competencias genéricas:

Para el puesto de ejecutivo: Razonamiento estratégico, liderazgo del cambio y gestión de relaciones. Para el puesto de director: Flexibilidad, introducción del cambio, sensibilidad interpersonal, delegación de responsabilidades y trabajo en equipo. Para el puesto de empleado: Flexibilidad, motivación para buscar información y capacidad de aprender, orientación hacia el logro, motivación para el trabajo bajo presión del tiempo y colaboración en grupos multidisciplinarios. (Flores, 2007)

Las técnicas de evaluación por competencias, privilegian aquellas que verifican conocimientos, habilidades y valores que integran un puesto de trabajo. Algunas técnicas de evaluación por competencias son las siguientes:

Técnicas basadas en el análisis de la experiencia práctica: Listas de verificación, sistemas de escala para la observación, incidentes críticos, simulación y ejercicios prácticos. Técnicas basadas en las características y experiencias del evaluado: Test psicológicos, recogida de información biográfica, entrevista de evaluación, portafolios. Técnicas basadas en valoraciones del evaluado o de otros miembros de la organización: Autoinforme sobre competencias, balance de competencias y evaluación de 360°. (Flores, 2007)

La evaluación por competencias contribuirá a que los colaboradores tengan un mejor conocimiento personal y profesional, lo que repercutirá en el desarrollo de competencias específicas para el impulso de su potencial dentro de la organización. En tal sentido, es importante que:

La evaluación este orientada a la toma de decisiones y que cumpla con las funciones que le son propias para así integrarlas de manera efectiva en la

gestión de las personas de la organización. Los esfuerzos por lograr la fiabilidad o consistencia de los juicios, así como por evidenciar la validez o ajuste de las valoraciones al desarrollo real que presentan las competencias medidas; contribuirían a legitimar los resultados de la evaluación. Para evitar cometer errores, a continuación, se mencionará una síntesis de ideas a tener en cuenta en la evaluación de competencias: Una descripción completa y actualizada de los puestos de trabajo, realizada en términos de competencias exigidas para su desempeño y explicitando los comportamientos observables. Es necesario que el sentido de la evaluación de competencias sea entendido por todos quienes participan en la misma, de modo tal que sea percibida y aceptada como una función necesaria, integrada dentro de la gestión de las personas en la organización. Quienes actúan como evaluadores deben recibir una formación en el uso de las técnicas que se empleen, y que tengan conocimiento sobre los errores comunes que suelen afectar a la fiabilidad de los resultados de la evaluación. Adicionalmente, es imprescindible conseguir la motivación de los evaluadores para que desempeñen su tarea con dedicación y rigor. La evaluación debe basarse en el empleo de diferentes técnicas para la recogida de datos. La triangulación de evidencias obtenidas por distintas vías refuerza la validez de los resultados de la evaluación. El sistema usado para evaluar las competencias de las personas de una organización debe ser conocido por los evaluados, quienes deben tener la posibilidad de aportar sugerencias para la actualización periódica del mismo. (Flores, 2007)

1.6. Municipalidad Distrital de Paucarpata

1.6.1. Reseña Histórica

El distrito de Paucarpata en la Colonia fue uno de los Repartimientos del Corregimiento de Characato y Vítor. Posteriormente, en el año 1572 su población se dispersó en parajes y pequeños poblados, concentrándose en el lugar donde actualmente está el Pueblo Tradicional. De tal manera, que en julio de 1572 la fundaron oficialmente, bajo los nombres de San Juan de la frontera o Villa de Santa Cruz de Paucarpata. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

Con fecha 17 de noviembre de 1837, se firmó el tratado de Paucarpata entre el Mariscal Andrés de Santa Cruz a nombre de la Confederación Perú Boliviana y el General Manuel Blanco Encalada, a nombre de la República Chilena, estableciéndose a través de él, la paz perpetua y amistad, entre ambos estados. Este fue el escenario precedente, por el cual el 29 de octubre de 1883, se suscribió el acta de Paucarpata entregándose la ciudad de Arequipa a las tropas chilenas, al término de la Guerra del pacífico. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

Mucho tiempo después, a comienzos de 1960 en el distrito predominaron las características netamente agrícolas, pero también en esa fecha comenzó la expansión urbana de Arequipa, hacia la zona sur de la ciudad, a través de las avenidas Jesús y Alcides Carrión (La Pampilla). En consecuencia, en Paucarpata se ocuparon varias de las zonas agrícolas y eriazas. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

1.6.2. Ubicación Geográfica del Distrito de Paucarpata

El Distrito de Paucarpata está localizado a una distancia de 5.3 Km. de la ciudad de Arequipa; ubicado a 2, 487 m.s.n.m. al sur oeste de la ciudad de Arequipa entre los 16° 25' 46'' de latitud sur y 71° 30' 08'' de latitud oeste, con una extensión de 41.34 Km². Asimismo, cuenta con los siguientes límites: Por el norte con el Distrito de Mariano Melgar; por el sur con el Distrito de Sabandía; por el este con el Distrito de Chiguata; y, finalmente por el oeste con el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)



Figura 1. Mapa Geográfico del distrito de Paucarpata
Fuente: Google Maps (2020)

1.6.3. Creación Política

Durante el periodo de alcaldía del Señor Gilberto Lujan Luján, se oficializó la creación política del Distrito de Paucarpata, declarando que esta fecha ocurrió el 07 de agosto de 1825. El dispositivo municipal que establece lo señalado, es el Decreto de Alcaldía de fecha 07 de agosto de 1976, que fue aprobado en la Sesión Ordinaria de Concejo del 23 de septiembre de 1975.

1.6.4. Misión y Visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata

1.6.4.1. Misión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata

La Municipalidad Distrital de Paucarpata, es una institución líder, moderna, transparente, competitiva, que brinda servicios públicos y de infraestructura de calidad; en forma oportuna, con indicadores de eficacia y con calidad humana, a su comunidad. Cuenta con colaboradores competentes, comprometidos y con actitud proactiva, los cuales promueven la participación de la comunidad en los procesos de Desarrollo Local del Distrito. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

1.6.4.2. Visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata

El Distrito de Paucarpata al ser prospero, competitivo, seguro, saludable y turístico, nuestra visión está orientada a la generación de oportunidades, con el compromiso y participación de todos sus ciudadanos. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

1.6.5. Autoridades Municipales por el periodo de Alcaldía 2019 – 2022

En el Proceso Electoral Regional y Municipal del año 2018, el Dr. José Antonio Supo Condori fue elegido como alcalde del Distrito de Paucarpata por el periodo 2019 – 2022 junto a once regidores que conforman el actual Concejo Municipal.

Detallaremos en el siguiente cuadro, las autoridades y las funciones de cada órgano que integra la Municipalidad Distrital de Paucarpata:

Tabla 2: Autoridades y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata

N°	Cargo	Funciones	Nombre del Titular (2019-2022)
1	Concejo Municipal	Ejercen funciones normativas y fiscalizadoras dentro de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.	José Antonio Supo Condori, Aldo Bladimir Aguilar Taype, Joseff Peter Camero Vilca, Hilarión Caverro Astete, Juan Edwin Chata Díaz, Luis Isaías Cuba Suarez, Bartola Gómez Chávez, Jhandy Magdiel López Sencia, Helbert Apady Tapia Noa, Eleuterio Juan Vargas Saravia y Walter Isidoro Vera Delgado.
2	Alcaldía	Ejerce funciones ejecutivas mediante decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales vigentes. Sus atribuciones están contenidas en el Artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	José Antonio Supo Condori
3	Gerencia Municipal	Su función básica es la de planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad en el proceso de programación, ejecución, evaluación y monitoreo de las actividades y/o proyectos.	Ángel Primitivo Sánchez Salinas
4	Órgano de Control Institucional	Órgano especializado y responsable del control de la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.	
5	Procuraduría Pública Municipal	Órgano de defensa judicial, encargado de representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.	
6	Gerencia de Planificación y Racionalización	Órgano de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planificación, racionalización y cooperación técnica internacional; y, de evaluar y declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública de la municipalidad.	
7	Gerencia de Asesoría Jurídica	Órgano de asesoramiento, encargado de asesorar jurídica y legalmente a los órganos de gobierno y de administración municipal; en los asuntos de carácter administrativo, legal y tributario que le sean solicitados	Obdulio Luis Rivera Gallegos
8	Gerencia de Secretaría General	Órgano de apoyo, responsable de la elaboración de las actas de sesiones del concejo municipal, trámite Documentario y archivo Central de la Municipalidad; así como apoyar administrativamente a los órganos de Gobierno y de Administración Municipal.	Pamela Alejandra Tejeda Zuzunaga
9	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Órgano de apoyo que informa y orienta al público usuario sobre los canales que sigue un trámite administrativo y el estado de los expedientes, cuando sean requeridos por los interesados.	
10	Sub Gerencia de Relaciones Públicas	Órgano de apoyo, encargado de coordinar las actividades destinadas a promover la comunicación y las relaciones con la comunidad y las instituciones públicas o privadas; así como de los actos protocolares de la gestión municipal.	Juan Carlos Toledo Rodríguez

11	Gerencia de Presupuestos y Finanzas	Órgano de apoyo, responsable de programar, ejecutar, controlar y supervisar la administración económica, financiera y presupuestal (ingresos y gastos) de la Municipalidad.	Chilo Valdez Edward Roger
12	Sub Gerencia de Tesorería	Órgano de apoyo, encargado de informar a la Gerencia de Presupuesto y Finanzas, sobre los recursos disponibles para el financiamiento de los gastos operativos, de mantenimiento e inversión.	Daniel Jarata Vilca
13	Sub Gerencia de Contabilidad	Órgano de apoyo, responsable de elaborar y presentar a la Gerencia de Presupuesto y Finanzas, los estados financieros, de acuerdo a las normas vigentes, así como sustentar ante los órganos internos y externos.	Rosario Vanessa Loayza Paredes
14	Sub Gerencia de Presupuesto	Elaborar, coordinar y proponer a la Comisión de Presupuesto, el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio anual siguiente, conforme lo dispone la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normas complementarias.	
15	Gerencia de Administración	Órgano de apoyo, responsable de programar, ejecutar, controlar y supervisar la administración de Recursos Humanos, bienes muebles e inmuebles y materiales de apoyo logístico y las actividades de Informática en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.	Héctor Ernesto Juárez Camargo
16	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Órgano de apoyo, encargado de promover la práctica de un buen clima de trabajo en la Administración de Personal, proponiendo reconocimientos públicos por el buen desempeño laboral; así como procurando que los desplazamientos de personal sean de acuerdo a su formación profesional, conocimientos y experiencia laboral.	Claudia Amparo López Pantigoso
17	Sub Gerencia de Logística y Servicios Auxiliares:	Órgano de apoyo, responsable de programar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de abastecimiento de recursos materiales, maquinaria y equipos; así como la prestación de servicios auxiliares, de higiene de las instalaciones administrativas, servicio de movilidad y otros. Asimismo, formula el Plan Anual de Contrataciones de bienes, servicios y obras que requiere la Municipalidad.	Jesús Aurelio Meza Pantigoso
18	Sub Gerencia de Informática y Tecnologías:	Órgano de apoyo, encargado de programar, dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo del Sistema Informático en la Administración Municipal; asesorar e informar a los usuarios y opinar sobre aspectos relacionados con los sistemas de información y desarrollo tecnológico.	Alfredo Robert Jara Livise
19	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Órgano responsable de la administración integral de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, asignados en uso a las dependencias de la Municipalidad.	Carmen Rosa Gómez Huamán
20	Gerencia de Administración Tributaria	Órgano de línea, encargado de dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la ejecución de programas de recaudación y captación de tributos municipales; así como la obtención de rentas municipales; mediante adecuados mecanismos de fiscalización, coerción, recaudación y control.	

21	Sub Gerencia de Registro Tributario	Órgano de línea, responsable de programar el proceso de digitalización de las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial recibidos físicamente y/o actualizar la base de datos y valores en base a la variación de valores arancelarios en cada ejercicio presupuestal.	
22	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	Órgano de línea, encargado de programar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de fiscalización, orientadas a detectar omisos, evasores y morosos de obligaciones tributarias; así como fiscalizar y controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales, para la imposición de sanciones administrativas;	
23	Sub Gerencia de Control y Recaudación	Órgano de línea, responsable de establecer y controlar las cuentas corrientes de los contribuyentes, así como controlar los aplazamientos y/o fraccionamientos concedidos y mantener informada a la Gerencia de Administración Tributaria.	
24	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	Órgano de línea, encargado de programar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de ejecución coactiva de la deuda tributaria y no tributaria de la Municipalidad.	
25	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Órgano de línea, responsable de dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de seguridad ciudadana, procurando a la población del distrito la tranquilidad y la convivencia pacífica; así como apoyar a la policía nacional en la prevención de la ocurrencia de violencia urbana, delitos y faltas en el ámbito del Distrito.	Jesús Cerafin Salinas Salcedo
26	Gerencia de Servicios Públicos	Órgano de línea, encargado de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la prestación de los servicios de limpieza pública, mantenimiento y conservación de parques y de gestión ambiental; y velar por la buena prestación de los servicios básicos de saneamiento, en el ámbito Distrital de Paucarpata. Resuelve los procedimientos administrativos en Primera Instancia.	Raúl Máximo Paredes Polanco
27	Sub Gerencia de Mantenimiento de Parques	Órgano de línea, responsable de programar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de mantenimiento, mejoramiento y conservación de parques, jardines y áreas verdes en el ámbito Distrital de Paucarpata. Del mismo modo, coordina permanentemente con la Sub Gerencia de Limpieza Pública, para la recolección, transporte y tratamiento final de los residuos sólidos.	
28	Sub Gerencia de Limpieza Pública	Órgano de línea, encargado de ejecutar y controlar los programas del servicio de barrido, recolección y transporte de los residuos sólidos de la gestión municipal en la jurisdicción del distrito de Paucarpata.	
29	Sub Gerencia de Calidad Ambiental	Órgano de línea, responsable de elaborar, ejecutar y controlar proyectos ambientales, orientados a mejorar la calidad de aire, ruidos molestos, sistemas de gestión ambiental; así como promover la implementación de hornos de bajas emisiones entre otros.	Alex Ryu Jimmy Capia López

30	Gerencia de Desarrollo Social y Económico Local	Órgano de línea, encargado de planificar, organizar, dirigir, evaluar y, supervisar los procesos técnicos de desarrollo local; así como del desarrollo social en los aspectos de bienestar social, participación vecinal, programas sociales de complementación alimentaria, apoyo y difusión de los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y adulto mayor.	Juan José Loayza Quispe
31	Sub Gerencia de Vaso de Leche	Órgano de línea, responsable de ejecutar y controlar las actividades del Programa del vaso de Leche; así como mantener actualizado el padrón de beneficiarios de estos programas. Registra la información histórica del Programa, con detalle de los beneficiarios, tipos de alimentos, raciones distribuidas, etc.	Nercy Yelka Vita Cárdenas de Macedo
32	Sub Gerencia de Registro Civil y Cementerios	Órgano de línea, encargado de organizar y ejecutar el registro de nacimientos, matrimonios y defunciones que ocurren en el ámbito del distrito de Paucarpata, en observancia de las normas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.	
33	Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Deportes	Órgano de línea, responsable de programar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con la promoción de la cultura, turismo, educación y deportes.	
34	Sub Gerencia de Promoción Social, Participación Vecinal y Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)	Órgano de línea, encargado de programar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con la promoción social, participación vecinal y focalización de hogares.	
35	Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local	Órgano de línea, responsable de promover el desarrollo económico local orientado a mejorar la calidad de vida de la población. Ejecuta y controla el cumplimiento de las normas de higiene, ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios en el distrito; otorga Licencias de Funcionamiento en aplicación de la Ley N° 28986 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.	Aldo Arturo Lozada Quiroz
36	Sub Gerencia de la DEMUNA, Atención al Discapacitado y Adulto Mayor	Órgano de línea, encargado de conducir, dirigir y controlar el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente – DEMUNA; conducir, dirigir y controlar el funcionamiento de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad – OMAPED.	Maritza Roxana Huayllani Choque
37	Gerencia de Desarrollo Urbano	Órgano de línea, responsable de programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar la ejecución de obras públicas de infraestructura urbana; así como normar y controlar las edificaciones privadas, el ornato del Distrito, las habilitaciones urbanas, emitiendo las resoluciones gerenciales en primera instancia administrativa.	Carlos Enrique Cerpa Jiménez

38	Sub Gerencia de Obras Privadas, Transporte y Catastro	Órgano de línea, encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la regulación de las habilitaciones urbanas y edificaciones en el distrito. Realiza los procedimientos conforme a lo establecido en la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su Reglamento, para el otorgamiento de licencias de habilitaciones urbanas y edificaciones, y autorización de Sub División de Lotes.	Flor Melina Díaz Estrada
39	Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos	Órgano de línea, responsable de programar y ejecutar en forma directa y/o a través de terceros, el proceso de formulación de los estudios de pre inversión e inversión de acuerdo a las normas, procedimientos, reglamentos y directivas dispuestas en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.	Wilber Jafett Anahua Apaza
40	Sub Gerencia de Obras de Inversión Pública	Órgano de línea, encargado de programar, dirigir, ejecutar y supervisar las obras públicas que tiene a cargo la Municipalidad dentro de su ámbito Distrital. Elabora las especificaciones técnicas que exigen los estudios de pre inversión e inversión de proyectos de inversión pública.	Carlos Enrique Cerpa Jiménez
41	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres	Órgano de línea, responsable de dirigir, ejecutar, controlar y articular los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres con el asesoramiento y asistencia técnica del Centro Nacional de Estimación y Prevención del Riesgo de Desastre – CENEPRED en lo que corresponde a los procesos de Estimación, Prevención, Reducción del Riesgo y Reconstrucción; y, con el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI en lo que corresponde a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación.	Julio César Caucha Choque

Fuente: Elaboración Propia en base al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

1.6.6. Documentos de Gestión

1.6.6.1. Reglamento de Organización y Funciones

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento técnico normativo de gestión institucional que define la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones en la Municipalidad Distrital de Paucarpata y de los órganos que lo conforman, así como la relación de éste con las Instituciones y empresas bajo su ámbito. Igualmente, establece la Estructura Orgánica hasta el tercer nivel organizacional, tipificándose las atribuciones de los cargos gerenciales, especificando su capacidad de decisión, jerarquía del cargo, adecuándose a los cambios que ocurren en el Distrito de Paucarpata. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

El documento en mención, contiene ciento catorce (124) Artículos, ordenados en ocho (08) Capítulos, ocho (08) Títulos, tres (03) Disposiciones Complementarias, tres (03)

Disposiciones Transitorias y una (01) Disposición Final, así como un Anexo del Organigrama de la Estructura de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el cual se muestra a continuación:



• **Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Paucarpata¹**

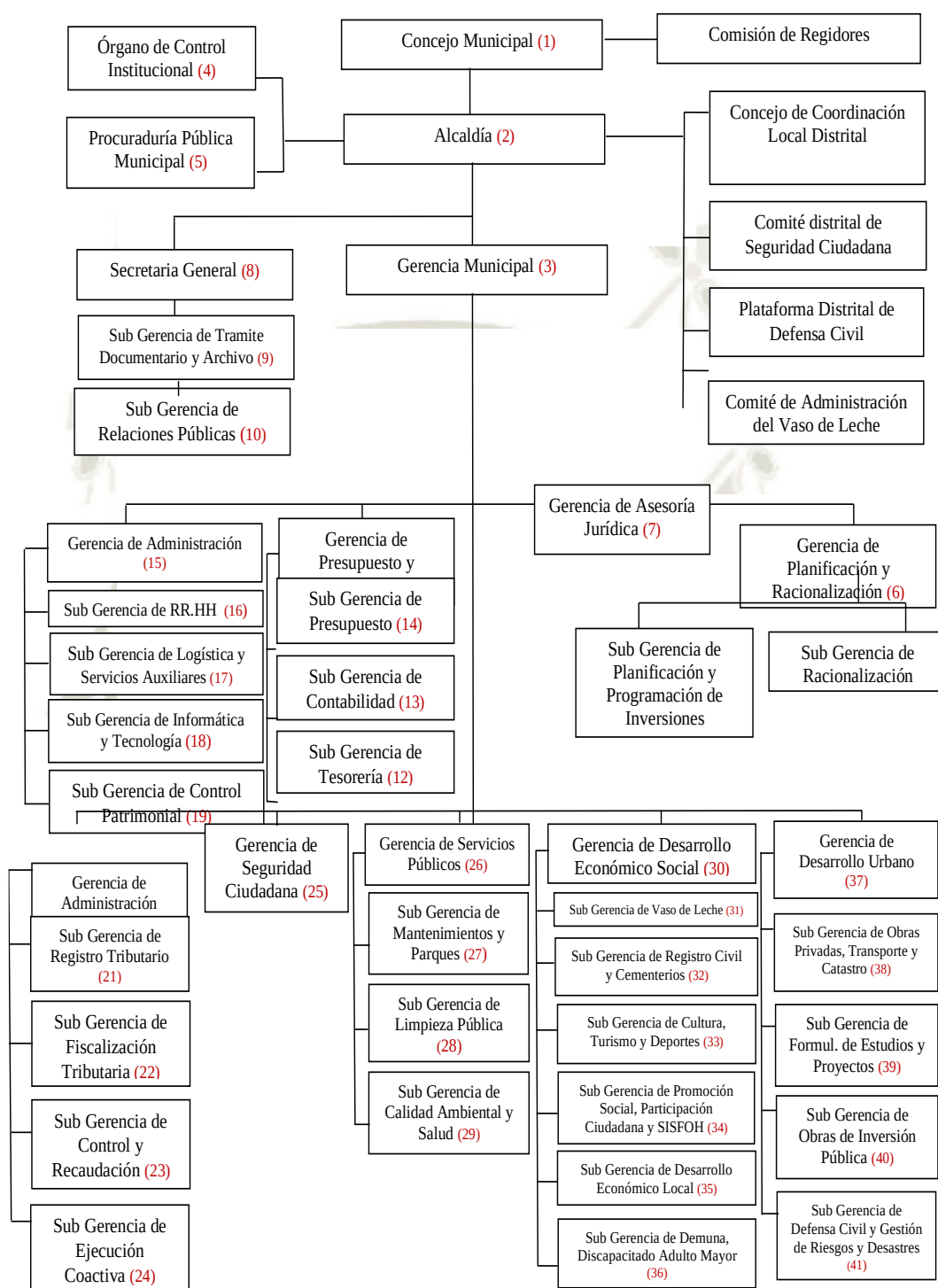


Figura 2. Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Paucarpata
Fuente: Elaboración Propia con datos del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. (2013)

1.6.6.2. Manual de Organización y Funciones

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento normativo de Gestión Institucional, complementario al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP); que describe las funciones específicas a nivel de cargos o puestos de trabajo definidas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) por cada Unidad Orgánica. De tal manera, el Manual ha sido elaborado en base a las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), asignando y describiendo funciones específicas, línea de autoridad y responsabilidad cargo por cargo y por cada Unidad Orgánica. (Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2020)

El desarrollo de este documento comprende: El establecimiento de organigramas parciales de ser necesario, determinación del Cuadro Orgánico de Cargos y la descripción de las funciones específicas, cargo por cargo por órganos y unidades orgánicas, conforme la secuencia numérica correlativa establecida en el Cuadro de Asignación de Personal.

1.7. Antecedentes Investigativos

1.7.1. Problemática de la existencia de distintos regímenes de contratación de personal en el Estado

De Luisa Pamela Beltrán Larco, Pontificia Universidad Católica Perú, 2013. Tesis para optar por el grado de Magister en Derecho de la Empresa con mención en Gestión Empresarial.

Beltrán (2013), pretende demostrar la deficiente regulación de contratación de personal en el sector público, así como los conflictos que se han generado debido a la coexistencia de distintos regímenes laborales; los cuales considera que están vulnerando los derechos y beneficios laborales de los servidores públicos. Parte del análisis de las distintas normas de contratación pública para luego explicar la problemática suscitada por la contratación de personal bajo la modalidad de Servicios No Personales, así como las

¹ La numeración del Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, corresponde al Cuadro de Autoridades y Funciones de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

medidas de solución adoptadas por el Estado con la expedición del Decreto Legislativo N° 1057, denominado Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

En lo que se refiere a los resultados, Beltrán (2013), indica lo siguiente:

- De acuerdo a lo analizado a lo largo del trabajo, se observa que, para la contratación de personal bajo la modalidad de Servicios No Personales, no se establecieron lineamientos a seguir para que dicha contratación se pudiese llevar a cabo de una manera equitativa, sin vulnerar el espíritu de las normas de contratación de personal en la Administración Pública. En este escenario, se originó una desnaturalización de los contratos de Servicios No Personales, puesto que con la promulgación del Decreto Legislativo N.º 1057, el Estado reconoce tácitamente que los contratos de Servicios No Personales encubrían una relación laboral, porque las funciones que desempeñaban eran de carácter permanente y estaban sujetas a subordinación.
- Asimismo, estima que la utilización del Contrato Administrativo de Servicios transgredió el derecho de igualdad reconocido constitucionalmente a los trabajadores. Lo anterior lo fundamenta aduciendo que el Estado no dio un trato justo a todo su personal, a pesar de que las personas contratadas mediante Contrato Administrativo de Servicios desarrollaban labores de carácter permanente, estaban sujetas a subordinación y recibían un pago por la labor prestada. Dichas características son propias de un contrato de trabajo; empero, al haber sido contratados mediante el Contrato Administrativo de Servicios y no de acuerdo al procedimiento establecido por el Decreto Legislativo N.º 276, sus derechos fueron lamentablemente recortados.
- Propuesta de modificación del artículo 5º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, la cual estaría orientada a la eliminación progresiva del uso interminable del Contrato Administrativo de Servicios y limitarlo a un plazo razonable de tres (3) años, en concordancia con lo establecido en los regímenes laborales público y privado, ya que en el régimen público un contrato de servicios solo podrá ser renovado por un plazo máximo de 3 años, en cuyo caso pasa a ser nombrado, mientras que en el régimen laboral privado ello

ocurre cuando transcurren 5 años, convirtiéndose el contrato en un contrato de trabajo a plazo indeterminado.

Con respecto a las conclusiones, Beltrán (2013), sostiene que:

- a) Los contratos de Servicios No Personales (SNP) fueron creados con la promulgación del Decreto Supremo N° 065-85-PCM - Reglamento Único de Adquisiciones para el Suministro de Bienes y Prestaciones de Servicios No Personales (RUA), con la finalidad de atender la necesidad de personal de las entidades del Estado a través de la contratación de servicios autónomos de un tercero ajeno a la entidad, servicio por el cual se le reconocía una contraprestación económica. Es decir, esta figura se creó con la finalidad de proveer al Estado de servicios autónomos no subordinados.
- b) La mayoría de los contratos de Locación de Servicios No Personales fueron desnaturalizados pues se ha puesto en evidencia que la labor que desempeñan estos servidores era de naturaleza permanente y estaban sujetos a subordinación directa; siendo éstas, características de los contratos laborales y no civiles; es decir su labor era igual a la labor que desempeñan los trabajadores que ingresaron a trabajar para el Estado mediante concurso público, de acuerdo a lo establecido por la Ley de la Carrera Administrativa, trabajadores que si tenían reconocidos sus derechos, estaban registrados en planillas, percibían el pago de sus beneficios sociales, bonificaciones, tenían la posibilidad de ascender a mejores puestos, entre otros. Labor que fue reconocida a través de distintas sentencias emitidas por el Tribunal Constitucional, el cual amparado en el Principio de Primacía de la Realidad reconoció el vínculo laboral existente entre las personas contratadas mediante Servicios No Personales y el Estado.
- c) La desnaturalización de los contratos Servicios No Personales vulneró el artículo 23° de la Constitución Política, ya que, de acuerdo al mismo, el Estado debió asegurar que ninguna relación laboral limitara los derechos constitucionales, ni desconociera o rebajara la dignidad de los trabajadores; convirtiéndose en inconstitucional la utilización de dichos contratos.
- d) La propuesta principal de solución al problema tiene en consideración dos aspectos contrapuestos; el primero considera la necesidad del Estado de contratación de personal teniendo en cuenta el ajustado presupuesto con el que

cuenta y el segundo aspecto considera el derecho recortado de las personas que son contratadas mediante Contratación Administrativa de Servicios. Teniendo en cuenta ello se propone modificar el artículo 5° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, pues con ello se pone un tope de tres (3) años de uso de los Contratos Administrativos de Servicios y se contempla la inclusión progresiva de los servidores CAS a las planillas del Estado previo concurso público; lográndose con ello preservar el concepto de Carrera Pública y el reconocimiento de los derechos laborales de los servidores públicos.

1.7.2. Reforma Unificadora de los regímenes laborales del sector público con el objeto de satisfacer los principios de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad, bajo la luz de la Ley del Servicio Civil

De Brenda Rubí Montalvo Uvidia. Pontificia Universidad Católica del Perú, 2017. Tesis para optar por el grado de Magister en Derecho de la Empresa.

Montalvo (2017), resalta la necesidad de resolver la problemática del empleo público ya que conlleva a una diferenciación de contratación de personal que afecta al Estado y a sus trabajadores. El objetivo principal de su investigación, consistió en analizar el estado actual de la contratación pública en el Perú, en función a la unificación que propone el nuevo Régimen del Servicio Civil; así como los beneficios e inequidades que pudieran existir en cada uno de los regímenes coexistentes en el sector público. Todo ello sustentando con la necesidad y posibilidad de un tránsito directo de trabajadores que cumplan con ciertos requisitos al nuevo régimen laboral de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

En cuanto a los resultados, Montalvo (2017), expresa lo siguiente:

- La Administración Pública Peruana, actualmente se rige bajo tres regímenes imperantes (Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N° 728), cuya dispersión normativa ha generado inconvenientes para garantizar los principios de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad, puesto que evidencia la coexistencia de regímenes laborales precarios (por estabilidad laboral – D. Leg 1057, por falta de línea de carrera – D. Leg. 728, o por condiciones económicas precarias –D. Leg. 276).

- El concurso público de méritos es la vía idónea para maximizar los principios de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad puesto que no solo permite tener al personal más capacitado en el puesto; sino que, extiende a toda la población que cumpla con el perfil requerido, el poder participar y hacerse de una plaza e ingresar a la carrera administrativa. No vulnerar los principios citados nos permite brindar garantía tanto al ciudadano como pasivo postulante así como a los ciudadanos en su calidad de usuarios de un servicio pues supondrá idoneidad por parte del personal que lo brinda, vemos con ello lo necesario que se torna el no transgredir los principios de mérito y 19 acceso a la función pública a fin de constituir en nuestro país una carrera administrativa única que logre unificar los distintos regímenes laborales, vemos pues lo necesario que es no conculcar principios básicos del empleo público, por lo que a continuación hacemos referencia al concepto y cómo los mismos son concordados, asimismo, citamos aquellos principios relevantes para los fines del presente trabajo de investigación.
- El nuevo régimen laboral de la Ley del Servicio Civil no contiene una cláusula de obligatoriedad de tránsito, el caos normativo continuará y los derechos laborales de los trabajadores que prestan servicios al Estado mediante los regímenes de los D. Leg(s) 1057°, 728° y 276° seguirán siendo conculcados; por lo que, proponemos una modificación normativa de la cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30057° y la tercera disposición complementaria transitoria del Reglamento de la citada Ley en lo referente al tránsito, a fin de precisar la obligatoriedad de tránsito para todos los regímenes pero a la vez incentivar el tránsito progresivo de los trabajadores 728° y 276° que al cabo de cumplidos los 06 años no hubieran migrado voluntariamente de régimen; contemplando además porcentajes que eviten impactos graves al fisco. Dicho tránsito obligatorio no supondrá afectación a sus derechos de estabilidad o beneficios sociales puesto que será automático y obligatorio, no teniendo entonces el personal bajo dicho régimen que pasar por un nuevo concurso público puesto que ya cumplieron con este requisito, con lo que se satisface los principios de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad.

En lo tocante a las conclusiones, Montalvo (2017), expone que:

- a) Se aprecia que la carrera pública necesita una reforma urgente, con la finalidad de acabar con la problemática existente, en las últimas décadas hubo varios intentos que fracasaron; arribando a la conclusión que el fracaso se ha debido precisamente a la flexibilidad de las normas y falta de continuidad en las políticas de Estado. En la actualidad nos encontramos ante la reforma de la Ley del Servicio Civil, un nuevo régimen que pretende unificar los ya existentes dentro de la administración pública y solucionar los problemas conexos a ello; sin embargo, las disposiciones del mismo indican que el transito al nuevo régimen para los trabajadores, que ya tengan vínculo laboral con el Estado bajo el D. Leg. 276° y D. Leg. 728°, no se encuentran obligados a transitar y por ende podrán permanecer hasta su cese en sus respectivos regímenes laborales; a ello hay que agregar que a la fecha se continúa contratando personal bajo dichas normas, por lo que podemos deducir que persistirá la problemática de la dispersión laboral y existencia de distintos regímenes laborales generales en la Administración Pública.
- b) Se determina la necesidad de una reforma del servicio civil ya sea con sus beneficios o dificultades para algunos, lo que debe primar es el bien común y el interés general, así como la progresividad de los derechos laborales. De tal manera, la obligatoriedad del tránsito se hace necesaria, dejando como opción el tránsito a albedrio de los trabajadores hasta dentro de los seis años que dispone la Ley, luego de lo cual deberán transitar de manera obligatoria. No obstante las diversas Instituciones involucradas deberán emitir los instrumentos que permitan un tránsito progresivo respetando porcentajes que no afecten el principio de equilibrio presupuestal; (esto permitirá que muchos de los que hoy prefieren quedarse en su régimen por temor o desconfianza de volver a pasar por una evaluación; ya sea porque quizá a la fecha no están actualizados académicamente a diferencia de jóvenes que se encuentran estudiando postgrados en lugar de laborando, lo que los persuade muchas veces de querer postular, se sienten anquilosados en sus puestos o porque consideran que la estabilidad que actualmente poseen es suficiente incentivo para permanecer en sus regímenes), opten por trasladarse al Régimen General de Carrera Administrativa.

- c) Se destaca los principios del servicio público de mérito y acceso a la función pública en condiciones de igualdad, como base inconculcable de optimización de la norma para el ingreso a la carrera administrativa bajo la nueva Ley del Servicio Civil; y en función a ello defender la posición de que un tránsito directo de trabajadores que ya han satisfecho estos principios, permitiría conseguir la tan ansiada unificación de regímenes laborales así como la solución a muchos de sus problemas conexos, sin que ello signifique por supuesto que la Ley del Servicio Civil es la solución a todos los problemas.
- d) Respecto al tránsito directo y obligatorio de los trabajadores, se hace énfasis en la conclusión que no es lesivo el acto puesto que, conforme al principio de progresividad de los derechos sociales, se observa claramente que el Nuevo Régimen del Servicio Civil es más beneficioso para el colectivo, siendo quizá mínimamente menos beneficioso para los trabajadores bajo el régimen 728°. Sin embargo, a pesar que debe hallarse un punto medio entre los derechos particulares y el interés común, este último debe prevalecer cuando se realice una ponderación entre los principios que podrían estar colisionando. Cabe señalar que, previamente el Tribunal Constitucional debe indicar cuáles son los principios que colisionan unos con otros, así como las herramientas necesarias para determinar cuál pesa más.
- e) Se propone que la cuarta disposición final transitoria de la Ley del Servicio Civil quede redactada de la siguiente manera: “(...) los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos 276° y 728° nombrados o a plazo indeterminado, pueden trasladarse voluntariamente y de manera directa dentro del plazo de seis años, luego de lo cual el tránsito será obligatorio y directo (...)”. Lo anteriormente indicado permite satisfacer el rol tuitivo del Estado en relación a los derechos sociales como el derecho al trabajo. Asimismo, es una propuesta que permite ver desde otra óptica las posibilidades de unificación de regímenes. Vemos pues que no es Inconstitucional ni antijurídico un traslado de régimen laboral sin que medie concurso público para aquellos que ya han cumplido con el mismo para el ingreso a su régimen actual, siempre y cuando dicho concurso público haya sido conforme a lo establecido por Ley; bajo esa misma óptica se tiene que tampoco tendría porqué considerarse lesivo la obligación de cambio de

régimen sin mediar la aceptación del trabajador por el ya citado principio de progresividad del derecho laboral.

1.7.3. Los regímenes laborales y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavados de Activos y Pérdidas de Dominio

De Renzo Luis Cepeda Oliva. Universidad Cesar Vallejo, 2017. Tesis para optar por el grado de Maestro en Gestión Pública.

Cepeda (2017), indica que la administración de personal es uno de los aspectos más difíciles dentro del manejo de una empresa o una institución estatal. Dicha situación se vuelve aún más compleja en la administración pública, debido a la presencia de diferentes niveles de gobierno, que comprenden trabajadores sujetos a diversos regímenes laborales y por ende a distintos derechos y obligaciones. Por consiguiente, aprecia la necesidad de una pronta unificación de los regímenes laborales públicos bajo la Ley del Servicio Civil.

En relación a los resultados, Cepeda (2017), indica lo siguiente:

- De la aplicación de la prueba de Spearman sobre el régimen laboral y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017; el índice de correlación obtenido fue de 0,918 tratándose de una correlación alta, además el p valor fue de 0,000 menor a 0,01. En tal sentido, se acepta para la Hipótesis general; la no existencia de una relación directa y significativa entre el régimen laboral y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017.
- De la aplicación de la prueba de Spearman sobre el régimen laboral de la carrera pública administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017; se obtuvo como $p = 0.000 < \alpha = 0.05$, por lo que la Hipótesis específica 1 acepta la existencia de una relación estadísticamente significativa muy alta y directamente proporcional (con signo positivo) entre régimen laboral de la carrera pública administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio durante el año 2017.

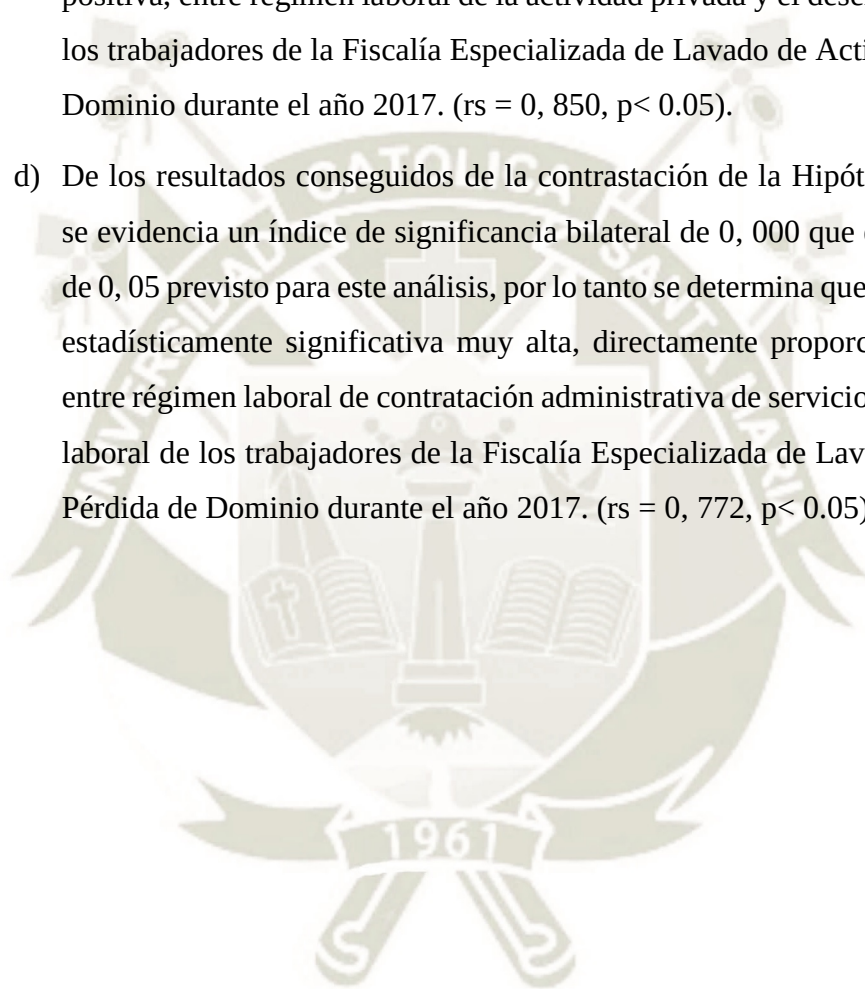
- De la aplicación de la prueba de Spearman sobre la existencia de una relación directa y significativa entre régimen laboral de la actividad privada y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017; se obtuvo como $p = 0.000 < \alpha = 0.05$, por lo que la Hipótesis específica 2 acepta que si existe una relación estadísticamente significativa muy alta y directamente proporcional (con signo positivo) entre la existencia de una relación directa y significativa entre régimen laboral de la actividad privada y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017.
- De la aplicación de la prueba de Spearman sobre el régimen laboral de contratación administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017; se obtuvo como $p = 0.000 < \alpha = 0.05$, por lo que la Hipótesis específica 3 acepta la existencia de una relación estadísticamente significativa muy alta y directamente proporcional (con signo positivo) entre régimen laboral de contratación administrativa de servicios y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, 2017.

En lo concerniente a las conclusiones, Cepeda (2017), señala que:

- a) De los resultados conseguidos de la contrastación de la Hipótesis general se evidencia un índice de significancia bilateral de 0,000 que es menor al nivel de 0,05 previsto para este análisis, por lo tanto, se determina que, si existe relación estadísticamente significativa muy alta, directamente proporcional y positiva, entre régimen laboral y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio durante el año 2017. ($r_s = 0,918$, $p < 0.05$).
- b) De los resultados conseguidos de la contrastación de la Hipótesis específica 1, se evidencia un índice de significancia bilateral de 0,000 que es menor al nivel de 0,05 previsto para este análisis, por lo tanto se determina que si existe relación estadísticamente significativa muy alta, directamente proporcional y positiva, entre régimen laboral de la carrera pública administrativa y el desempeño laboral

de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio durante el año 2017. ($r_s = 0,876$, $p < 0.05$).

- c) De los resultados conseguidos de la contrastación de la Hipótesis específica 2, se evidencia un índice de significancia bilateral de 0,000 que es menor al nivel de 0,05 previsto para este análisis, por lo tanto se determina que, si existe relación estadísticamente significativa muy alta, directamente proporcional y positiva, entre régimen laboral de la actividad privada y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio durante el año 2017. ($r_s = 0,850$, $p < 0.05$).
- d) De los resultados conseguidos de la contrastación de la Hipótesis específica 3, se evidencia un índice de significancia bilateral de 0,000 que es menor al nivel de 0,05 previsto para este análisis, por lo tanto se determina que si existe relación estadísticamente significativa muy alta, directamente proporcional y positiva, entre régimen laboral de contratación administrativa de servicios y el desempeño laboral de los trabajadores de la Fiscalía Especializada de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio durante el año 2017. ($r_s = 0,772$, $p < 0.05$).



Capítulo II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo y Nivel de Investigación

Investigación de tipo mixta debido a que se ha estudiado características subjetivas (cualitativas) y se ha utilizado técnicas cuantitativas.

El nivel de investigación es descriptivo explicativo, dado que el problema es la relación que existe entre los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 y el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, 2019.

2.2. Unidades de Estudio

Las unidades de estudio están constituidas por los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata que pertenecen a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 respectivamente.

2.3. Población

Doscientos trece colaboradores pertenecientes a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 (200) y N° 1057 (13) de la Municipalidad de Paucarpata.

2.4. Muestra

Se ha determinado una muestra de 90 colaboradores con un margen de error estándar de 0.04.

2.4.1. Datos

N	Tamaño de la población – 213 colaboradores.
y	Valor promedio de una variable – 1 trabajador.
Se	error estándar de 0.04
V^2	Variable de los colaboradores.
S^2	Varianza de la muestra.
n'	Tamaño de la muestra sin ajuste.
n	Tamaño de la muestra.
p	Indicador estándar de 0.05

2.4.2. Aplicación

$$n' = \frac{S^2}{V^2}$$

$$S^2 = p (1 - p)$$

$$S^2 = 0.5 (1 - 0.5)$$

$$S^2 = 0.25$$

$$V^2 = e^2$$

$$V^2 = (0.04)^2$$

$$V^2 = 0.0016$$

$$n' = \frac{0.25}{0.0016}$$

$$n' = 156$$

$$n = \frac{n'}{1 + \frac{n'}{N}}$$

$$n = \frac{156}{1 + \frac{156}{213}}$$

$$n = 90$$

Por tanto, si para 213 colaboradores el tamaño de la muestra es 90. Para trece colaboradores del Decreto Legislativo N° 1057 es x y para 200 colaboradores del Decreto Legislativo N° 276 es y, Se tendrá lo siguiente:

$$x = \frac{12 \times 90}{213}$$

$$x = 5$$

→

$$y = 90 - x$$

$$y = 85$$

Luego: La muestra para 13 colaboradores del Decreto Legislativo N° 1057 será de 5 personas y la muestra para 200 colaboradores del Decreto Legislativo N° 276 será de 85 personas.

2.5. Técnicas e Instrumentos

2.5.1. Técnica

Para la recolección de datos se utilizó la Encuesta.

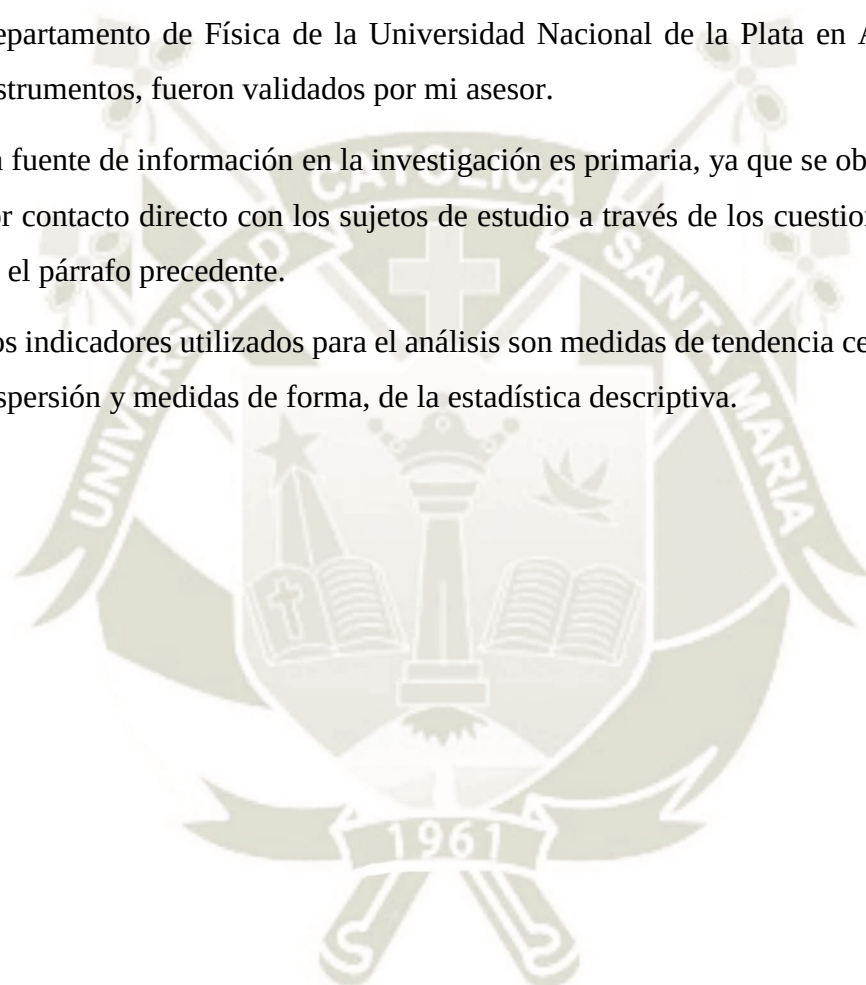
2.5.2. Instrumento

Se emplearon dos cuestionarios, el primero referido a la percepción de la satisfacción de los derechos y las obligaciones laborales que tienen los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata (se encuentra en el Anexo 1); y, el segundo se trata de un cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata (fueron encuestados dos grupos laborales de servidores públicos de apoyo: asistentes administrativos y secretarías pertenecientes a las modalidades de contratación pública del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057) (se encuentra en el Anexo 2). Cabe señalar, que dichos instrumentos están vinculados con la escala de medición Likert, así el primer cuestionario tiene 24 interrogantes para los colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276 y 19 preguntas para los colaboradores del Decreto Legislativo N° 1057. En cuanto al segundo cuestionario, este consta de 47 interrogantes para los dos regímenes laborales mencionados.

El Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales, es de elaboración propia; el cual se realizó a partir de los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057. El Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es una adaptación del Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de la autoría de la Licenciada en Bibliotecología y Documentación Adriana Beatriz Rocca, jefa de la Biblioteca del Departamento de Física de la Universidad Nacional de la Plata en Argentina, ambos instrumentos, fueron validados por mi asesor.

La fuente de información en la investigación es primaria, ya que se obtuvo información por contacto directo con los sujetos de estudio a través de los cuestionarios planteados en el párrafo precedente.

Los indicadores utilizados para el análisis son medidas de tendencia central, medidas de dispersión y medidas de forma, de la estadística descriptiva.



2.6. Técnicas Estadísticas de Análisis

- 2.6.1. **Moda**, se aplicó esta medida para identificar las respuestas o elecciones predominantes en cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados.
- 2.6.2. **Media**, se aplicó esta medida para identificar las respuestas o elecciones de tendencia central, o hacia las que predominaban las respuestas de la muestra en cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados.
- 2.6.3. **Mediana**, se aplicó esta medida para identificar el punto donde la distribución se dividía en dos para cada una de las preguntas de los instrumentos aplicados, y de esta manera poder identificar la satisfacción de cada uno de las poblaciones de estudio.
- 2.6.4. **Coeficiente de asimetría**, se aplicó esta medida para identificar el sesgo o tendencia de las respuestas, ya que como se explica en la presentación de los resultados la distribución de respuestas no era uniforme, y en algunos casos el sesgo marcado en un grupo, nos permitía identificar características cuantitativas necesarias para el análisis de objetivos e indirectamente de la Hipótesis planteada.

Capítulo III. RESULTADOS Y ANÁLISIS

3.1.Resultados

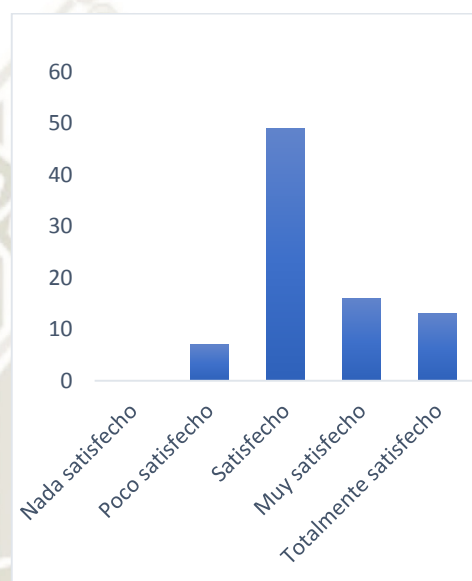
3.1.1. Cuestionario N° 1 – Cuestionario sobre percepción de derechos y obligaciones/ Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276

1. ¿Se encuentra usted satisfecho con la jornada/horario laboral en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

**Tabla 3. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276:
Pregunta N° 01**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	7	7	8.24%	8.24%
Satisfecho	3	49	56	57.65%	65.88%
Muy satisfecho	4	16	72	18.82%	84.71%
Totalmente satisfecho	5	13	85	15.29%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 3. Respuesta del Cuestionario N°
01/ D.L N° 276: Pregunta N° 01**
Fuente: Elaboración Propia

•

Análisis

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.7244, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con la jornada/horario laboral en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

2. ¿Se encuentra usted satisfecho con el descanso semanal obligatorio que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 4. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 02

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	0	0	0.00%	0.00%
Satisfecho	3	55	55	64.71%	64.71%
Muy satisfecho	4	4	59	4.71%	69.41%
Totalmente satisfecho	5	26	85	30.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

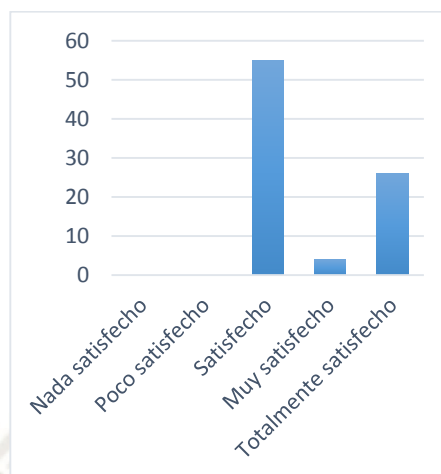


Figura 4. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 02

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.7727, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con el descanso semanal obligatorio que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

3. ¿Se encuentra usted satisfecho con la carrera pública y el goce de estabilidad laboral que tiene en la Municipalidad Distrital de Paucarpata? (caso de los nombrados)

Tabla 5. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 03

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	7	7	8.24%	8.24%
Poco satisfecho	2	30	37	35.29%	43.53%
Satisfecho	3	26	63	30.59%	74.12%
Muy satisfecho	4	4	67	4.71%	78.82%
Totalmente satisfecho	5	18	85	21.18%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

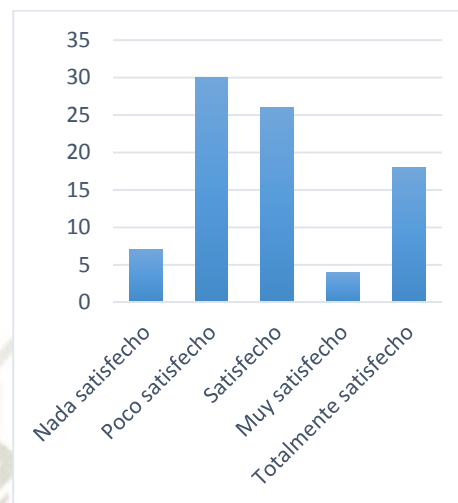


Figura 5. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 03
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es POCO SATISFECHO, y la mediana es 2.2115, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es BAJO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un BAJO “Nivel De Satisfacción” con la carrera pública y la estabilidad laboral.

4. ¿Se encuentra usted satisfecho con los aguinaldos por fiestas patrias y navidad que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 6. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 04

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	20	20	23.53%	23.53%
Poco satisfecho	2	23	43	27.06%	50.59%
Satisfecho	3	36	79	42.35%	92.94%
Muy satisfecho	4	3	82	3.53%	96.47%
Totalmente satisfecho	5	3	85	3.53%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

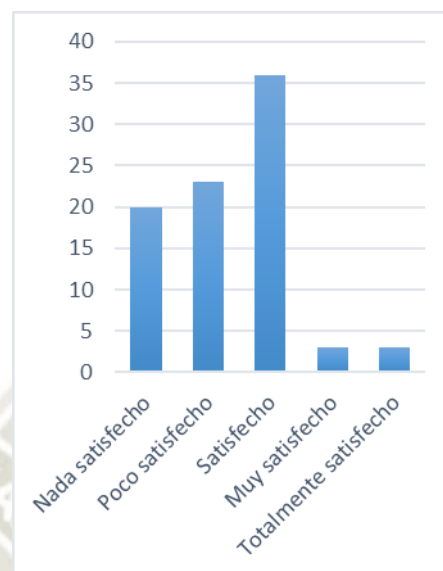


Figura 6. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 04
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 1.9782, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con los aguinaldos de fiestas patrias y navidad.

5. ¿Se encuentra usted satisfecho con las bonificaciones que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 7. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 05

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	26	26	30.59%	30.59%
Poco satisfecho	2	23	49	27.06%	57.65%
Satisfecho	3	36	85	42.35%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	85	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

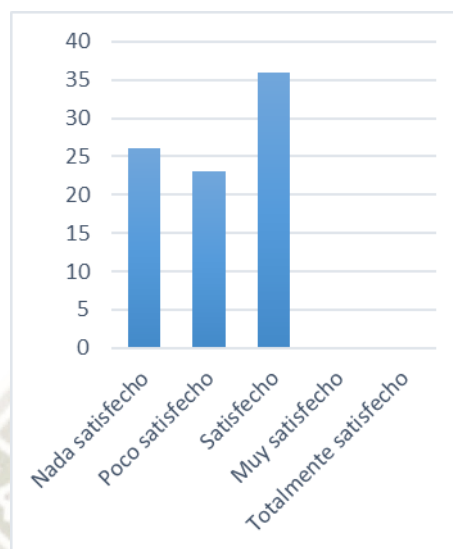


Figura 7. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 05
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 1.7173, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con las bonificaciones que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

6. ¿Se encuentra usted satisfecho con la asignación que da la Municipalidad Distrital de Paucarpata al cumplir 25 o 30 años de trabajo en la administración pública? (caso de los nombrados).

Tabla 8. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 06

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	22	22	25.88%	25.88%
Poco satisfecho	2	22	44	25.88%	51.76%
Satisfecho	3	30	74	35.29%	87.06%
Muy satisfecho	4	4	78	4.71%	91.76%
Totalmente satisfecho	5	7	85	8.24%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

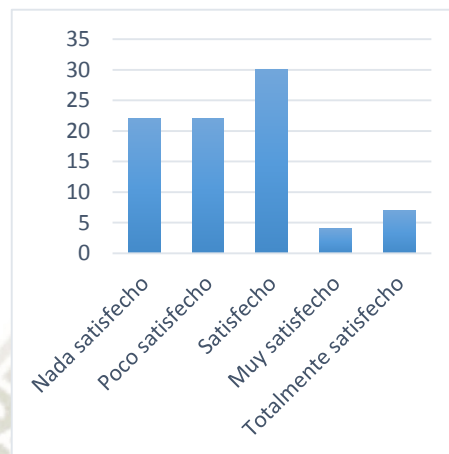


Figura 8. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 06

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 1.9318, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel De Satisfacción” con la asignación de 25 o 30 años de servicio.

7. ¿Se encuentra usted satisfecho con la compensación por tiempo de servicios que entrega la Municipalidad Distrital de Paucarpata? (caso de los nombrados).

Tabla 9. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 07

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	37	37	43.53%	43.53%
Poco satisfecho	2	37	74	43.53%	87.06%
Satisfecho	3	7	81	8.24%	95.29%
Muy satisfecho	4	0	81	0.00%	95.29%
Totalmente satisfecho	5	4	85	4.71%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

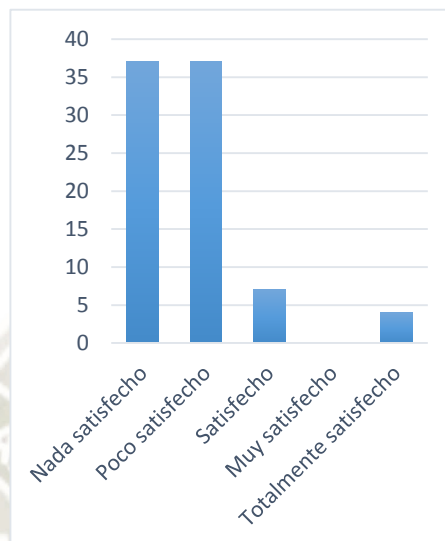


Figura 9. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 07
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es NADA SATISFECHO, y la mediana es 1.1486, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es NADA SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un muy BAJO “Nivel De Satisfacción” con la compensación por tiempo de servicios.

8. ¿Se encuentra usted satisfecho con el cronograma de vacaciones que se formula en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 10. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 08

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	16	16	18.82%	18.82%
Poco satisfecho	2	30	46	35.29%	54.12%
Satisfecho	3	26	72	30.59%	84.71%
Muy satisfecho	4	13	85	15.29%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

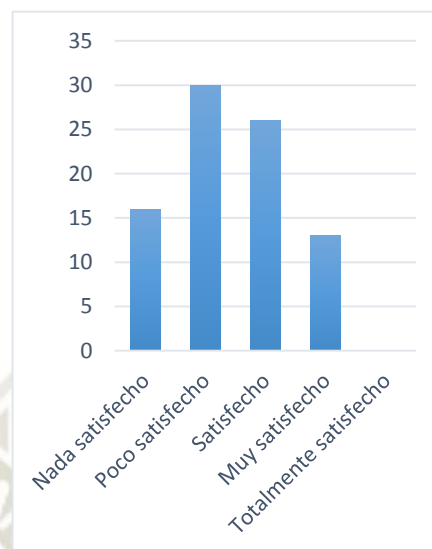


Figura 10. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 08
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es poco SATISFECHO, y la mediana es 1.8833, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es poco SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un BAJO “Nivel De Satisfacción” con el cronograma de vacaciones formulado por la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

9. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de permisos personales que confiere la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 11. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 09

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	11	11	12.94%	12.94%
Poco satisfecho	2	10	21	11.76%	24.71%
Satisfecho	3	46	67	54.12%	78.82%
Muy satisfecho	4	10	77	11.76%	90.59%
Totalmente satisfecho	5	8	85	9.41%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

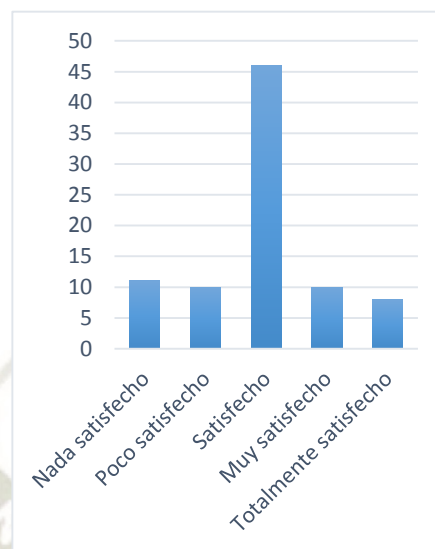


Figura 11. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 09
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.5326, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con la concesión de permisos personales que confiere la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

10. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de licencias a cuenta del periodo vacacional, con y sin goce de remuneraciones que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 12. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 10

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	13	13	15.29%	15.29%
Poco satisfecho	2	10	23	11.76%	27.06%
Satisfecho	3	52	75	61.18%	88.24%
Muy satisfecho	4	10	85	11.76%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	85	0.00%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

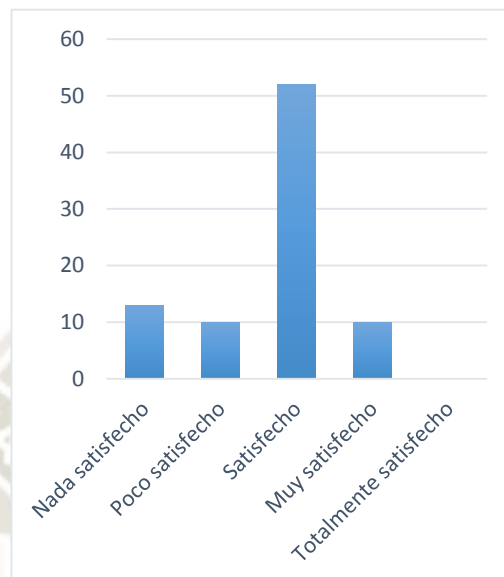


Figura 12. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 10
Fuente: Elaboración Propia

Análisis

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.6250, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con la concesión de licencias a cuenta de periodo vacacional con y sin goce de remuneraciones.

11. ¿Conoce Usted de la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 13. Resultado del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 11

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Si	1	50	50	58.82%	58.82%
No	2	35	85	41.18%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

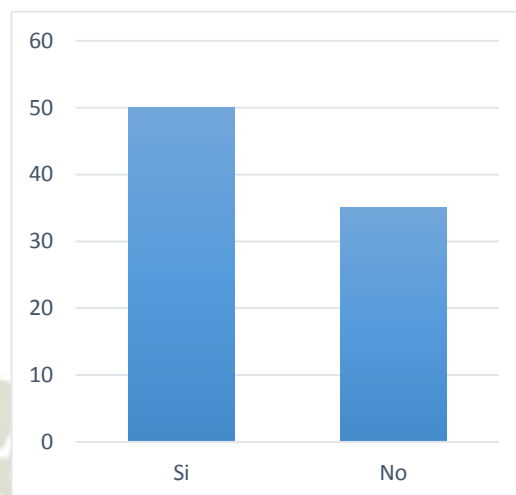


Figura 13. Resultado del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 11
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SI, y la mediana es 0.85, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MAYOR que el de insatisfacción.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

12. ¿Se encuentra usted satisfecho con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 14. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 12

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	42	42	49.41%	49.41%
Poco satisfecho	2	37	79	43.53%	92.94%
Satisfecho	3	6	85	7.06%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	85	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

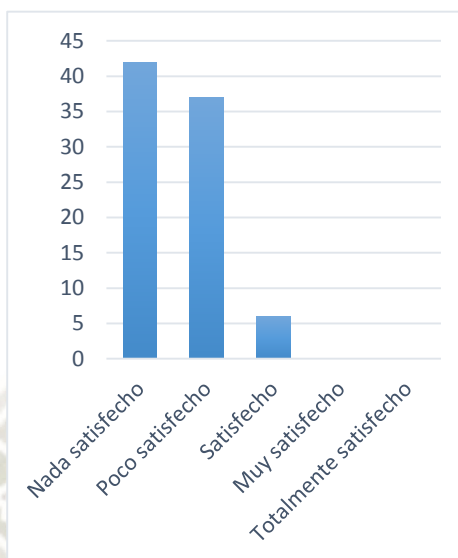


Figura 14. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 12
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es NADA SATISFECHO, y la mediana es 1.0119, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es NADA SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

13. ¿Se encuentra usted satisfecho con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la cual tiene por finalidad procurar el bienestar laboral de sus integrantes?

Tabla 15. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 13

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	12	12	14.12%	14.12%
Poco satisfecho	2	20	32	23.53%	37.65%
Satisfecho	3	43	75	50.59%	88.24%
Muy satisfecho	4	3	78	3.53%	91.76%
Totalmente satisfecho	5	7	85	8.24%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

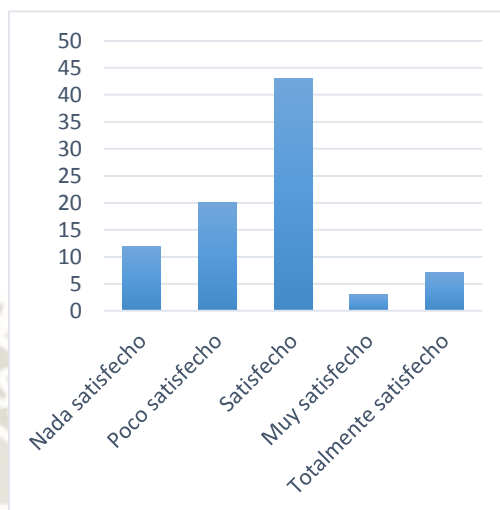


Figura 15. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 13
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.525, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel de Satisfacción” con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

14. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 16. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 14

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	12	12	14.12%	14.12%
Poco satisfecho	2	20	32	23.53%	37.65%
Satisfecho	3	43	75	50.59%	88.24%
Muy satisfecho	4	3	78	3.53%	91.76%
Totalmente satisfecho	5	7	85	8.24%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

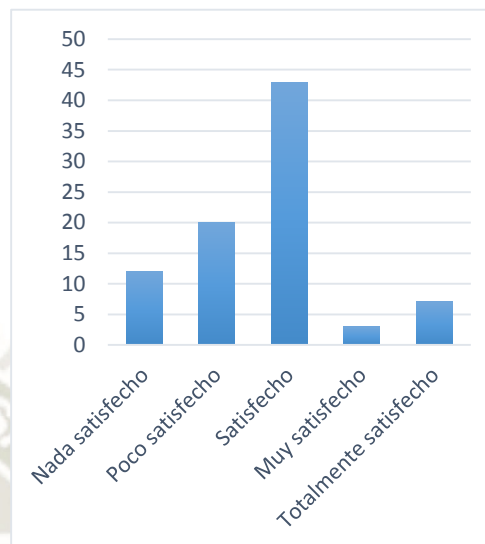


Figura 16. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 14
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.2441, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel De Satisfacción” con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud.

15. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho a la afiliación a un sistema pensionario que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 17. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 15

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	10	10	11.76%	11.76%
Poco satisfecho	2	32	42	37.65%	49.41%
Satisfecho	3	36	78	42.35%	91.76%
Muy satisfecho	4	7	85	8.24%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	85	0.00%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

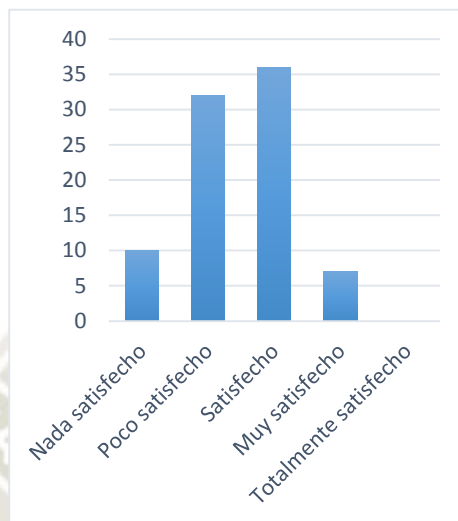


Figura 17. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 15
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la Mediana es 2.0138, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

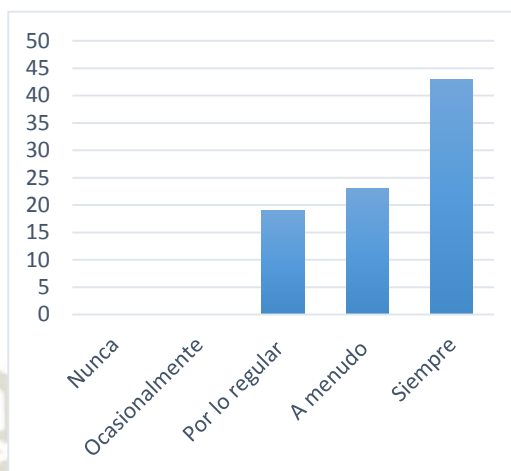
La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con los beneficios que se desprenden del derecho a la afiliación a un sistema pensionario.

16. ¿Usted cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad distrital de Paucarpata?

**Tabla 18. Respuesta del Cuestionario N° 01/D.
L N° 276: Pregunta N° 16**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	19	19	22.35%	22.35%
A menudo	4	23	42	27.06%	49.41%
Siempre	5	43	85	50.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 18. Respuesta del Cuestionario N° 01/
D.L N° 276: Pregunta N° 16**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.0116, entonces, entendemos que el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata tiene una tendencia a ser ALTA.

Si la media es 4.2823, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Cumplimiento” del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

17. Considera usted, ¿Que los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata buscan el desarrollo del distrito en el efectivo cumplimiento de sus funciones, con independencia de la apreciación personal que tengan sobre el alcalde del distrito?

Tabla 19. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 17

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	7	7	8.24%	8.24%
Ocasionalmente	2	7	14	8.24%	16.47%
Por lo regular	3	35	49	41.18%	57.65%
A menudo	4	16	65	18.82%	76.47%
Siempre	5	20	85	23.53%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

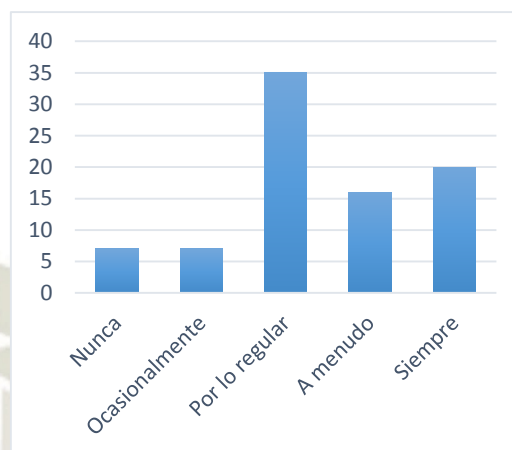


Figura 19. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 17

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es POR LO REGULAR, y la mediana es 2.8142, entonces, podemos entender que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR, ya que revisan su trabajo “Por lo Regular” independientemente de quién ejerza el gobierno edil.

Si la Media es 3.4117, entonces, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un “Nivel De Percepción” positivo respecto de la búsqueda de desarrollo del distrito.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que POR LO REGULAR consideren la búsqueda del desarrollo del distrito a partir del cumplimiento de sus funciones, significa que hay una TENDENCIA POSITIVA QUE PERMITE SU IDENTIFICACIÓN.

18. ¿Considera usted que supedita el interés particular al interés común en el ejercicio de las funciones de su cargo?

Tabla 20. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 18

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	13	13	15.29%	15.29%
A menudo	4	33	46	38.82%	54.12%
Siempre	5	39	85	45.88%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

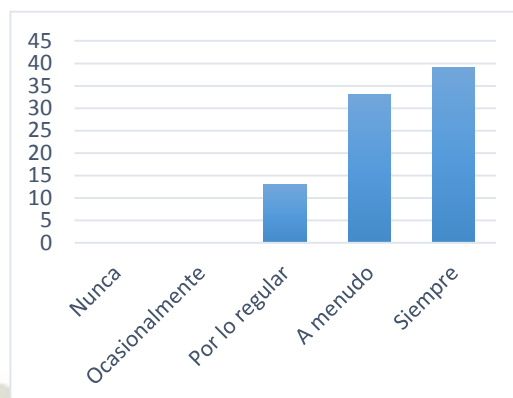


Figura 20. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 18
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SIEMPRE, y la mediana es 3.9102, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SIEMPRE.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un MUY ALTO “Nivel De Priorización” del interés común sobre el interés particular en el ejercicio de sus funciones.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado muestra que ES POSIBLE USAR ESTE INSTRUMENTO (CUESTIONARIO) para la autoevaluación de los colaboradores.

19. ¿Considera usted que el estar constantemente capacitado en temas de administración pública se aplique en su caso?

Tabla 21. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 19

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	3	3	3.53%	3.53%
Ocasionalmente	2	16	19	18.82%	22.35%
Por lo regular	3	37	56	43.53%	65.88%
A menudo	4	13	69	15.29%	81.18%
Siempre	5	16	85	18.82%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

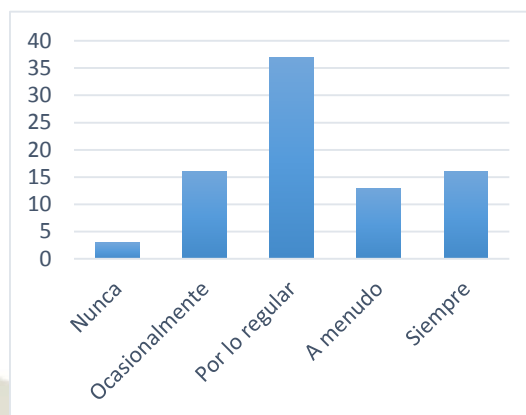


Figura 21. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 19
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que POR LO REGULAR se capaciten en temas de administración pública, significa que hay una TENDENCIA A CONSIDERAR QUE UNA CAPACITACIÓN REGULAR ES BUENA.

20. Califique usted del 1 al 5, cuan honesto se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Tabla 22. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 20

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Deshonesto	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco honesto	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente honesto	3	36	36	42.35%	42.35%
Honesto	4	49	85	57.65%	100.00%
Muy honesto	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

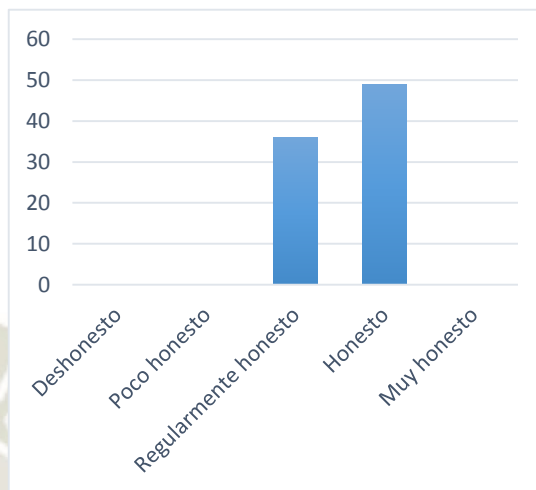


Figura 22. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 20

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es HONESTO, y la mediana es 3.1326, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Consideración” de honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren HONESTOS en el ejercicio de sus funciones, es BUENO.

21. **Califique usted del 1 al 5, cuan eficiente se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Tabla 23. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 21

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Ineficiente	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco eficiente	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente eficiente	3	39	39	45.88%	45.88%
Eficiente	4	46	85	54.12%	100.00%
Muy eficiente	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

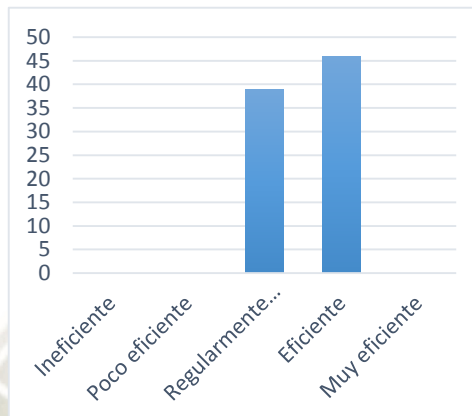


Figura 23. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 21
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es EFICIENTE, y la mediana es 3.0760, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es EFICIENTE.

Si la media es 3.5411, entonces la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Eficiencia” en el ejercicio de las funciones de su cargo.

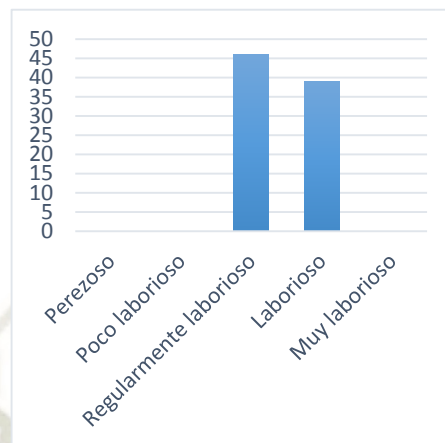
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren EFICIENTES en el ejercicio de las funciones de su cargo, es BUENO.

22. Califique usted del 1 al 5, cuan laborioso se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que :1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

**Tabla 24. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276:
Pregunta N° 22**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Perezoso	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco laborioso	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente laborioso	3	46	46	54.12%	54.12%
Laborioso	4	39	85	45.88%	100.00%
Muy laborioso	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 24. Respuesta del Cuestionario N°
01/ D.L N° 276: Pregunta N° 22**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la media es 3.4588, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel De Laboriosidad” en el ejercicio de sus funciones.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren REGULARMENTE LABORIOSOS en el ejercicio de las funciones de su cargo, significa que NO HAY UNA TENDENCIA POSITIVA QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN.

23. Califique usted del 1 al 5, cuanta vocación de servicio considera que tiene en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Tabla 25. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 23

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nula vocación de servicio	1	0	0	0.00 %	0.00%
Poca vocación de servicio	2	3	3	3.53 %	3.53%
Bastante vocación de servicio	3	43	46	50.59 %	54.12%
Mucha vocación de servicio	4	39	85	45.88 %	100.00%
Demasiada vocación de servicio	5	0	85	0.00 %	100.00%
Total		85		100.00 %	

Fuente: Elaboración Propia



Figura 25. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 23

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.4235, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Vocación” de servicio en las funciones de su cargo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que tengan BASTANTE VOCACIÓN DE SERVICIO en el ejercicio de las funciones de su cargo, significa una TENDENCIA POSITIVA QUE NOS PERMITE SU IDENTIFICACIÓN.

24. ¿Considera usted que se conduce de manera ética en el desempeño de su cargo?

Tabla 26. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 276: Pregunta N° 24

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	16	16	18.82%	18.82%
A menudo	4	23	39	27.06%	45.88%
Siempre	5	46	85	54.12%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

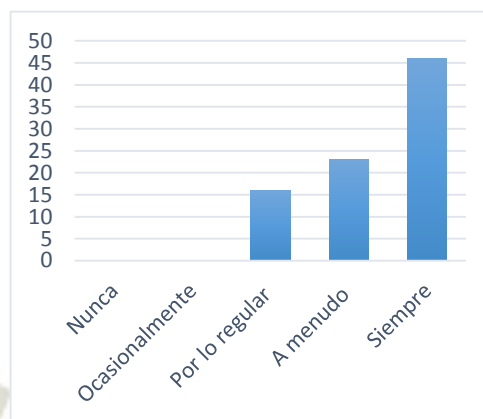


Figura 26. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 276: Pregunta N° 24
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.0760, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SIEMPRE.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un MUY ALTO “Nivel De Conducción” ética en el desempeño de su cargo.

3.1.2. Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057

1. ¿Se encuentra usted satisfecho con la jornada/horario laboral en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 27. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 01

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	0	0	0.00%	0.00%
Satisfecho	3	4	4	80.00%	80.00%
Muy satisfecho	4	0	4	0.00%	80.00%
Totalmente satisfecho	5	1	5	20.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

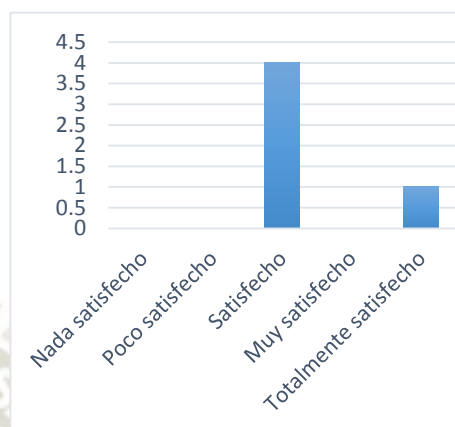


Figura 27. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D. L N° 1057: Pregunta N° 01
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción” laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel De Satisfacción” con la jornada/horario laboral en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

2. ¿Se encuentra usted satisfecho con el descanso semanal obligatorio que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 28. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 02

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	0	0	0.00%	0.00%
Satisfecho	3	1	1	20.00%	20.00%
Muy satisfecho	4	3	4	60.00%	80.00%
Totalmente satisfecho	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

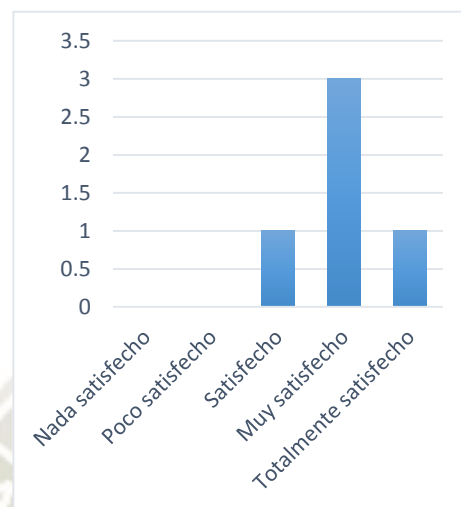


Figura 28. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 02
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es muy SATISFECHO, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY SATISFECHO.

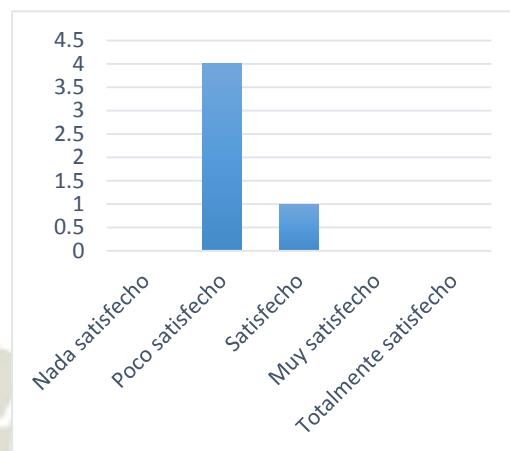
La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un MUY ALTO “Nivel De Satisfacción” con el descanso semanal obligatorio que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

3. ¿Se encuentra usted satisfecho con los aguinaldos por fiestas patrias y navidad que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

**Tabla 29. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L
N° 1057: Pregunta N° 03**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	4	4	80.00%	80.00%
Satisfecho	3	1	5	20.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 29. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L
N° 1057: Pregunta N° 03**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es POCO SATISFECHO, y la mediana es 1.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es POCO SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un BAJO “Nivel De Satisfacción” con los aguinaldos de fiestas patrias y navidad.

4. ¿Se encuentra usted satisfecho con el cronograma de vacaciones que se formula en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 30. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 04

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	0	0	0.00%	0.00%
Satisfecho	3	0	0	0.00%	0.00%
Muy satisfecho	4	4	4	80.00%	80.00%
Totalmente satisfecho	5	1	5	20.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

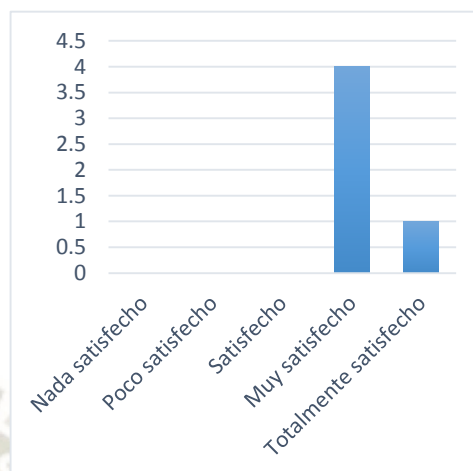


Figura 30. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 04
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es MUY SATISFECHO, y la mediana es 3.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un MUY ALTO “Nivel De Satisfacción” con el cronograma de vacaciones formulado por la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

5. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de permisos personales que confiere la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 31. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 05

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	3	3	60.00%	60.00%
Satisfecho	3	2	5	40.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

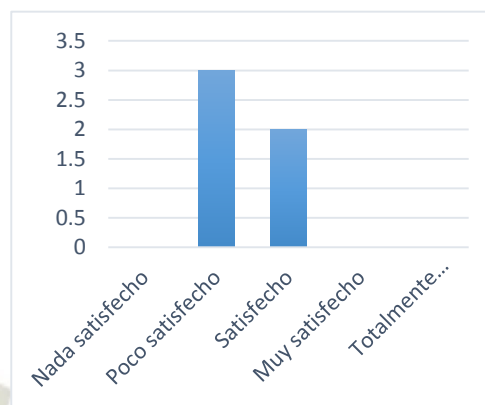


Figura 31. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 05
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es POCO SATISFECHO, y la mediana es 1.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es POCO SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” con la concesión de permisos personales.

6. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de licencias a cuenta del periodo vacacional, con y sin goce de remuneraciones que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 32. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	1	1	20.00%	20.00%
Satisfecho	3	4	5	80.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

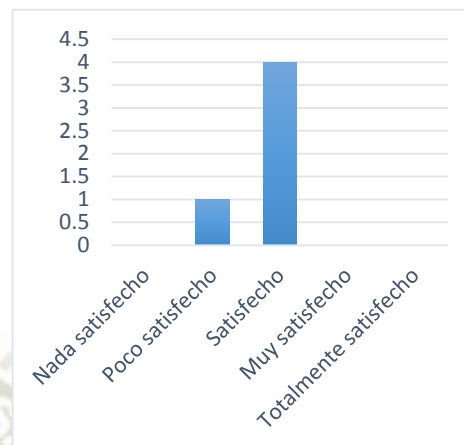


Figura 32. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 06
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.375, entonces, entendemos que, “El Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

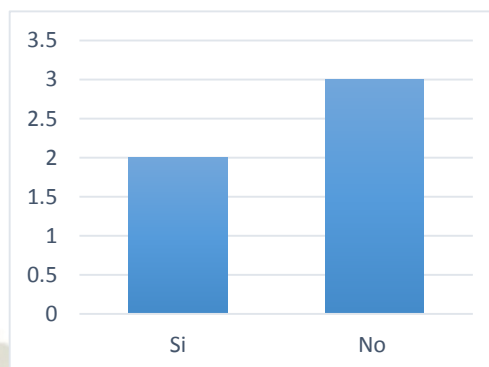
La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un REGULAR “Nivel De Satisfacción” con la concesión de licencias y a cuenta del periodo vacacional con y sin goce de remuneraciones que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

7. ¿Conoce Usted de la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

**Tabla 33. Respuesta del Cuestionario N° 01/D.
L N° 1057: Pregunta N° 07**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Si	1	2	2	40.00%	40.00%
No	2	3	5	60.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 33. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L
N° 1057: Pregunta N° 07**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es NO, y la mediana es 1.1666, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es NO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un BAJO “Nivel De Satisfacción” con la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

8. ¿Se encuentra usted satisfecho con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 34. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 08

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	2	2	40.00%	40.00%
Poco satisfecho	2	2	4	40.00%	80.00%
Satisfecho	3	1	5	20.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

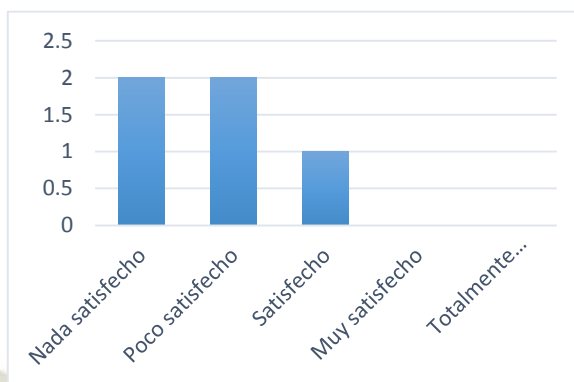


Figura 34. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 08
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es NADA SATISFECHO, y la mediana es 1.25, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es POCO SATISFECHO.

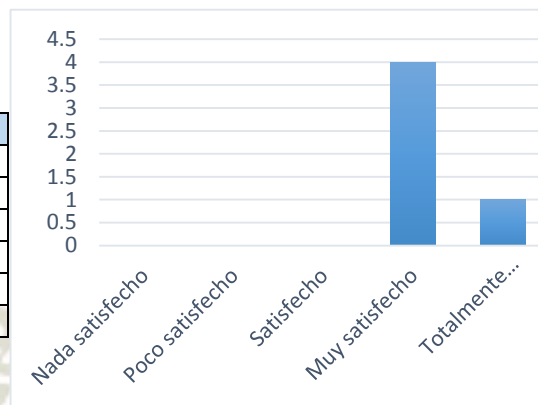
La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

9. ¿Se encuentra usted satisfecho con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la cual tiene por finalidad procurar el bienestar laboral de sus integrantes?

**Tabla 35. Respuesta del Cuestionario N° 01/
D.L N° 1057: Pregunta N° 09**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	0	0	0.00%	0.00%
Satisfecho	3	0	0	0.00%	0.00%
Muy satisfecho	4	4	4	80.00%	80.00%
Totalmente satisfecho	5	1	5	20.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 35. Respuesta del Cuestionario N° 01/
D.L N° 1057: Pregunta N° 09**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es MUY SATISFECHO, y la mediana es 3.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

10. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 36. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 10

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	3	3	60.00%	60.00%
Satisfecho	3	2	5	40.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

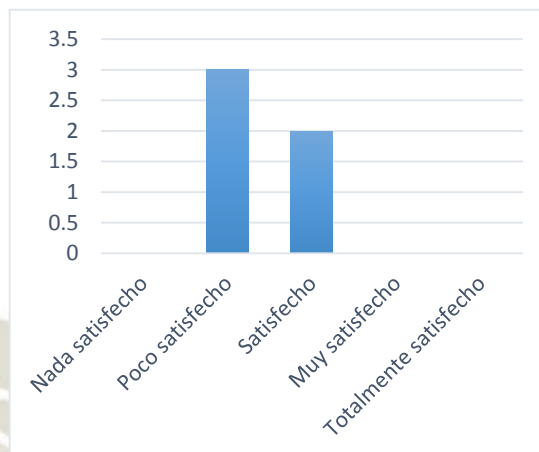


Figura 36. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 10
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es POCO SATISFECHO, y la mediana es 1.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es POCO SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud.

11. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho a la afiliación a un sistema pensionario que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 37. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 11

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nada satisfecho	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco satisfecho	2	2	2	40.00%	40.00%
Satisfecho	3	3	5	60.00%	100.00%
Muy satisfecho	4	0	5	0.00%	100.00%
Totalmente satisfecho	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

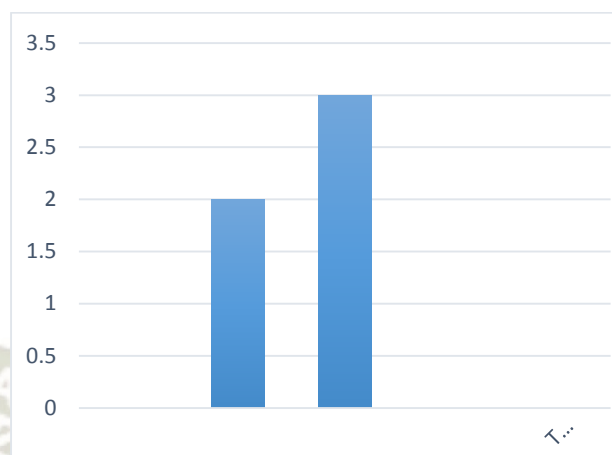


Figura 37. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 11
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es SATISFECHO, y la mediana es 2.25, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es SATISFECHO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Satisfacción” con los beneficios que se desprenden del derecho a la afiliación a un sistema pensionario.

12. ¿Usted cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad distrital de Paucarpata?

**Tabla 38. Respuesta del Cuestionario N° 01/D.
L N° 1057: Pregunta N° 12**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	1	1	20.00%	20.00%
A menudo	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

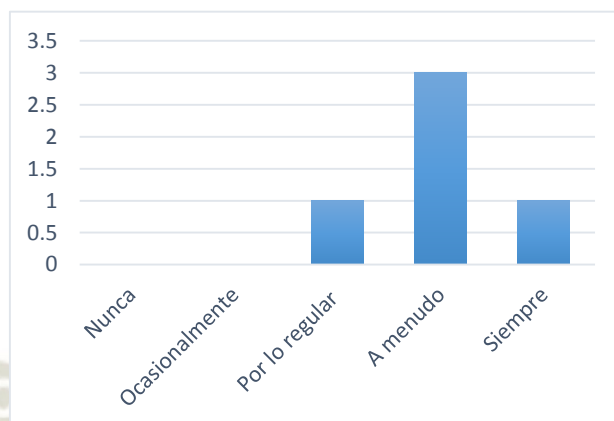


Figura 38. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 12

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es A MENUDO, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata tiene una tendencia a ser ALTA.

Si la media es 4, entonces la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

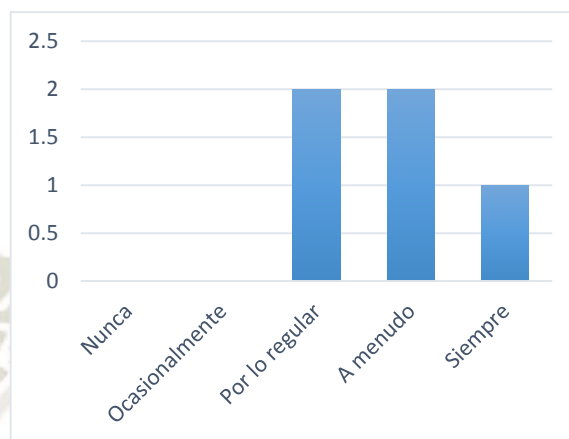
La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Cumplimiento” del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

13. Considera usted, ¿Que los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata buscan el desarrollo del distrito en el efectivo cumplimiento de sus funciones, con independencia de la apreciación personal que tengan sobre el alcalde del distrito?

**Tabla 39. Respuesta del Cuestionario N° 01/D.
L N° 1057: Pregunta N° 13**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	2	2	40.00%	40.00%
A menudo	4	2	4	40.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 39. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N°
1057: Pregunta N° 13**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la Media es 3.8, entonces la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR "Nivel De Consideración" por la búsqueda del desarrollo del distrito a partir del cumplimiento de funciones.

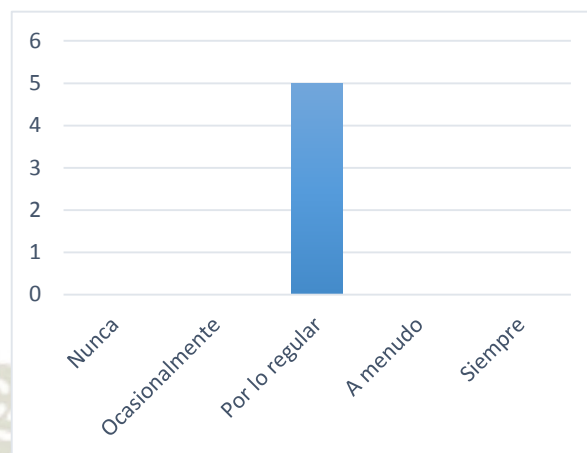
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que POR LO REGULAR consideren la búsqueda del desarrollo del distrito a partir del cumplimiento de sus funciones, significa que NO HAY UNA TENDENCIA POSITIVA QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN.

14. ¿Considera usted que el estar constantemente capacitado en temas de administración pública se aplique en su caso?

**Tabla 40. Respuesta del Cuestionario N° 01/D.
L N° 1057: Pregunta N° 14**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	5	5	100.00%	100.00%
A menudo	4	0	5	0.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 40. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N°
1057: Pregunta N° 14**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que POR LO REGULAR se capaciten en temas de administración pública, significa que hay UNA TENDENCIA A CONSIDERAR QUE UNA CAPACITACIÓN REGULAR ES BUENA.

15. **Califique usted del 1 al 5, cuan honesto se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Tabla 41. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 15

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Deshonesto	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco honesto	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente honesto	3	1	1	20.00%	20.00%
Honesto	4	4	5	80.00%	100.00%
Muy honesto	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

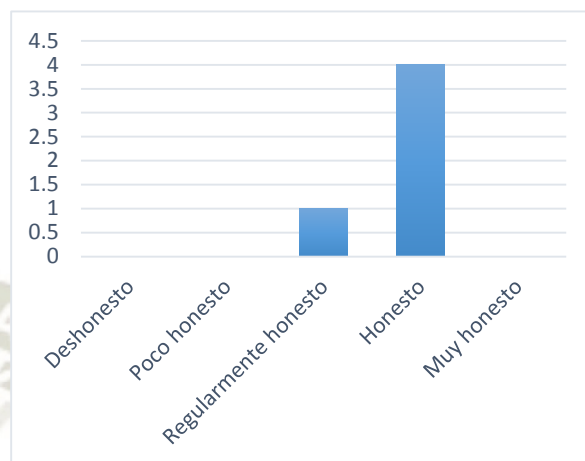


Figura 41. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 15
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es HONESTO, y la mediana es 3.3750, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Consideración” de honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren HONESTOS en el ejercicio de sus funciones, es BUENO.

16. **Califique usted del 1 al 5, cuan eficiente se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Tabla 42. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 16

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Ineficiente	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco eficiente	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente eficiente	3	4	4	80.00%	80.00%
Eficiente	4	1	5	20.00%	100.00%
Muy eficiente	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

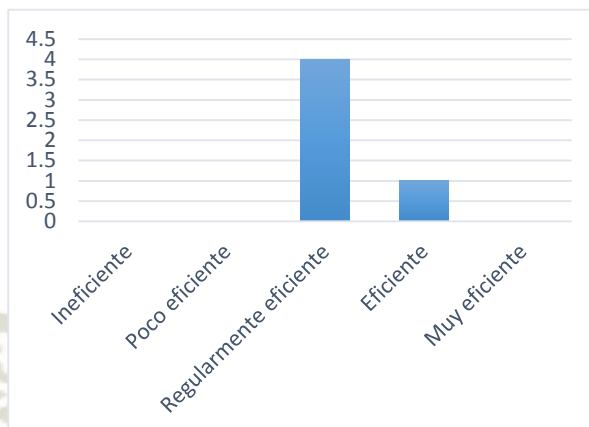


Figura 42. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 16
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es **REGULARMENTE EFICIENTE**, y la mediana es 2.6250, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es **REGULAR**.

Si la media es 3.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es **REGULAR**.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un **REGULAR** “Nivel De Eficiencia” en el ejercicio de las funciones de su cargo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren **REGULARMENTE EFICIENTES** en el ejercicio de las funciones de su cargo, es **POCO ÓPTIMO**.

17. Califique usted del 1 al 5, cuan laborioso se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Tabla 43. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 17

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Perezoso	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco laborioso	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente laborioso	3	2	2	40.00%	40.00%
Laborioso	4	3	5	60.00%	100.00%
Muy laborioso	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

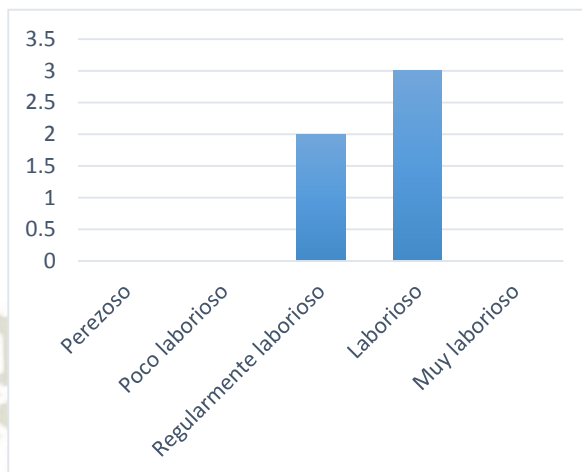


Figura 43. Respuesta del Cuestionario N° 01/D. L N° 1057: Pregunta N° 17
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.6, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo cual significa un ALTO “Nivel De Laboriosidad” en el ejercicio de sus funciones.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se consideren entre REGULARMENTE LABORIOSOS Y LABORIOSOS en el ejercicio de las funciones de su cargo, significa que ESTE CUESTIONARIO SI NOS AYUDA EN LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO en mención.

18. **Califique usted del 1 al 5, cuanta vocación de servicio considera que tiene en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Tabla 44. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N° 1057: Pregunta N° 18

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nula vocación de servicio	1	0	0	0.00%	0.00%
Poca vocación de servicio	2	0	0	0.00%	0.00%
Bastante vocación de servicio	3	4	4	80.00%	80.00%
Mucha vocación de servicio	4	1	5	20.00%	100.00%
Demasiada vocación de servicio	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

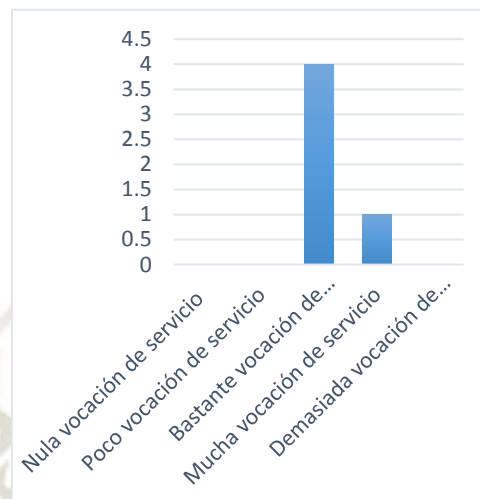


Figura 44. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D. L N° 1057: Pregunta N° 18
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la izquierda, lo que significa un REGULAR “Nivel De Vocación” de servicio en las funciones de su cargo.

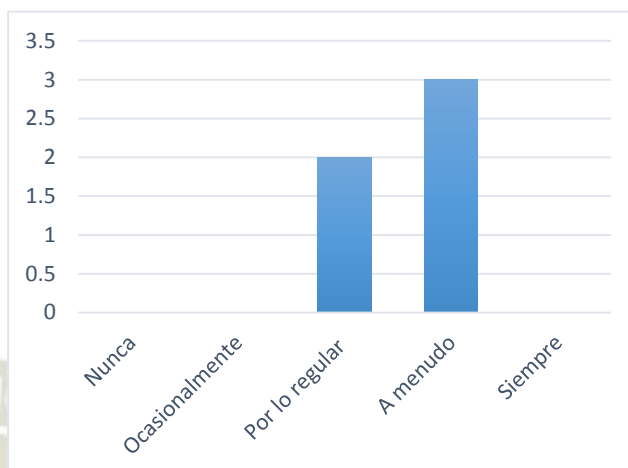
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que tengan BASTANTE VOCACIÓN DE SERVICIO en el ejercicio de las funciones de su cargo, es REGULAR.

19. ¿Considera usted que se conduce de manera ética en el desempeño de su cargo?

**Tabla 45. Respuesta del Cuestionario N° 01/
D.L N° 1057: Pregunta N° 19**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Ocasionalmente	2	0	0	0.00%	0.00%
Por lo regular	3	2	2	40.00%	40.00%
A menudo	4	3	5	60.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 45. Respuesta del Cuestionario N° 01/ D.L N°
1057: Pregunta N° 19**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor para la moda es A MENUDO, y la mediana es 3.1666, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es A MENUDO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría con Sesgo a la derecha, lo que significa un ALTO “Nivel De Conducción” ética en el desempeño de su cargo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el hecho de que consideren que se conducen POR LO REGULAR Y A MENUDO DE UNA MANERA ÉTICA en el desempeño de sus cargos, significa que ESTE CUESTIONARIO SI NOS AYUDA EN LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO en mención.

3.1.3. Cuestionario N° 2 – Evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata – (Perfiles laborales de Asistentes Administrativos y secretarias) Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276 (contratados y nombrados)

1. ¿Falta Usted mucho a su trabajo?

**Tabla 46. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 01**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	60	60	70.59%	70.59%
Casi nunca	2	22	82	25.88%	96.47%
A veces	3	3	85	3.53%	100.00%
Casi siempre	4	0	85	0.00%	100.00%
Siempre	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

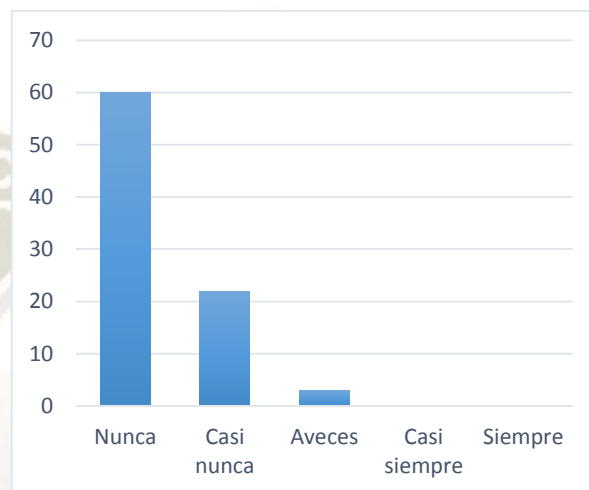


Figura 46. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 01

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es NUNCA, y la mediana es 0.7083, entonces significa que, si los colaboradores nunca faltan, es porque el “Nivel De Satisfacción” es MUY ALTO.

Si la media es 1.3294, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 1.4061, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un MUY BAJO “Nivel De Ausentismo”, dado que los colaboradores se sienten responsables y comprometidos por el ejercicio diario de sus funciones.

2. ¿Llega Usted puntualmente a su trabajo?

Tabla 47. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 02

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi Nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	6	6	7.06%	7.06%
Casi siempre	4	36	42	42.35%	49.41%
Siempre	5	43	85	50.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

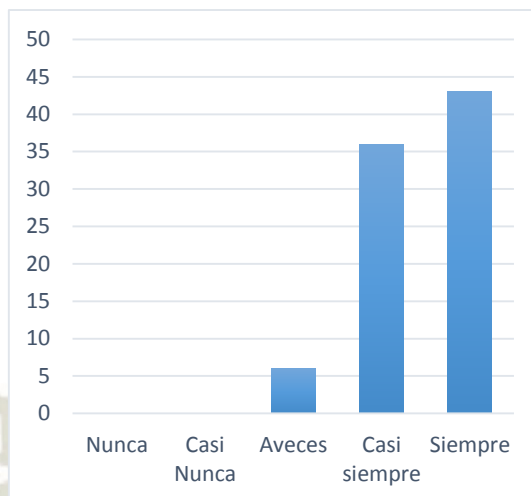


Figura 47. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 02
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.0116, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTO.

Si la media es 4.4352, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

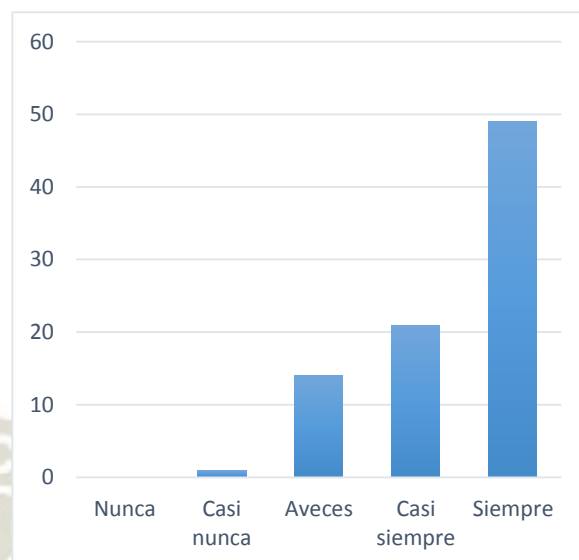
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.2961, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un BAJO “Nivel De Impuntualidad”.

3. ¿Tiene Usted iniciativa para realizar sus tareas?

**Tabla 48. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 03**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	1.18%	1.18%
A veces	3	14	15	16.47%	17.65%
Casi siempre	4	21	36	24.71%	42.35%
Siempre	5	49	85	57.65%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 48. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 03**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.1326, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

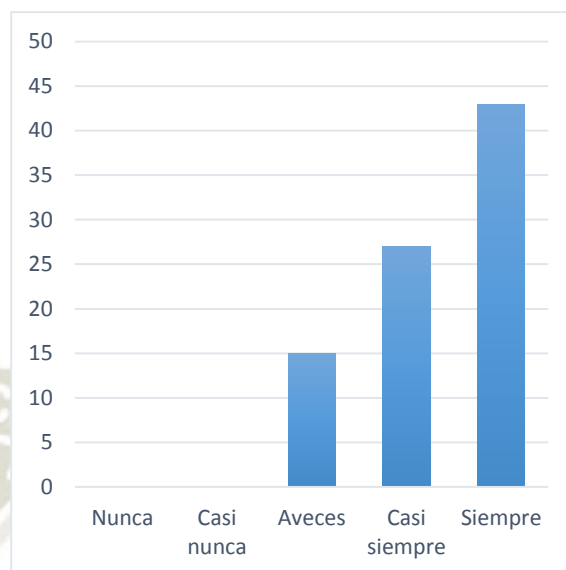
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.7230, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Realización” de tareas.

4. ¿Usted emprende actividades sin esperar que se lo indiquen?

**Tabla 49. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 04**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	15	15	17.65%	17.65%
Casi siempre	4	27	42	31.76%	49.41%
Siempre	5	43	85	50.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 49. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 04**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.0116, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

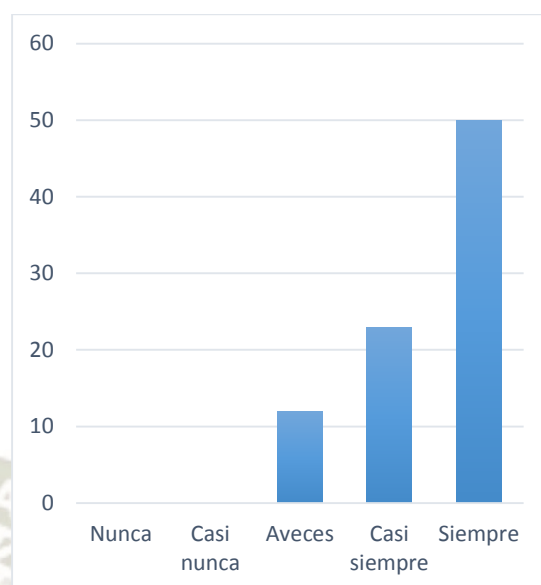
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.6106, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Ejecución” de actividades.

5. ¿Persiste Usted hasta alcanzar una meta fijada?

**Tabla 50. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 05**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	12	12	14.12%	14.12%
Casi siempre	4	23	35	27.06%	41.18%
Siempre	5	50	85	58.82%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 50. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 05**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.150, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTO.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que SIEMPRE PERSISTAN hasta alcanzar una meta fijada, es BUENO.

6. Califique usted del 1 al 5, cuan dedicado se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Tabla 51. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 06

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Desinteresado	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco dedicado	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente dedicado	3	5	5	5.88%	5.88%
Dedicado	4	33	38	38.82%	44.71%
Muy dedicado	5	47	85	55.29%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

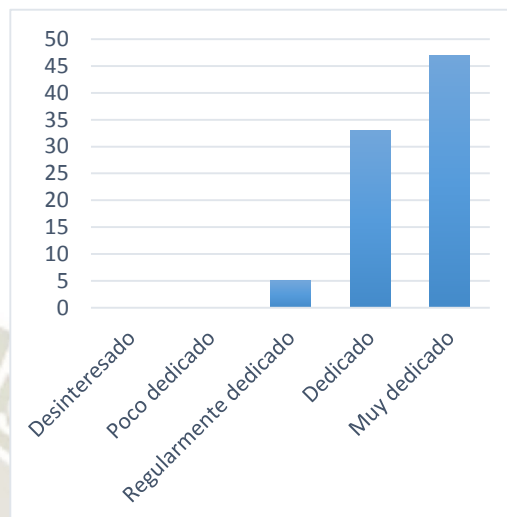


Figura 51. Respuesta del Cuestionario N° 02/D.L N° 276: Pregunta N° 06
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es MUY DEDICADO, y la mediana es 4.0957, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

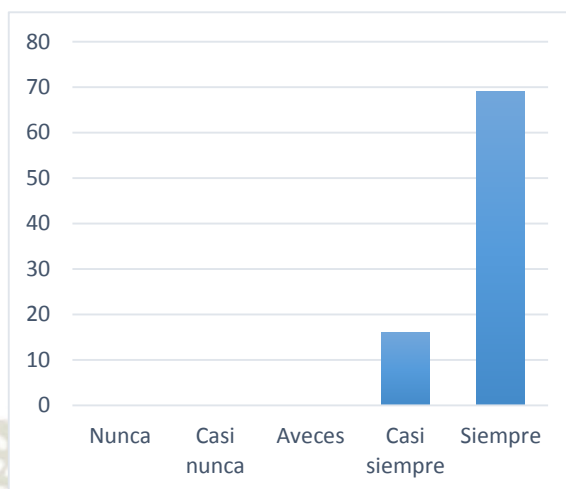
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.5062, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Dedicación” en el ejercicio de las funciones de su cargo.

7. ¿Usted se considera responsable por las tareas que le son asignadas?

**Tabla 52. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D. L N° 276: Pregunta N° 07**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	16	16	18.82%	18.82%
Siempre	5	69	85	81.18%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 52. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 07**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.3840, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

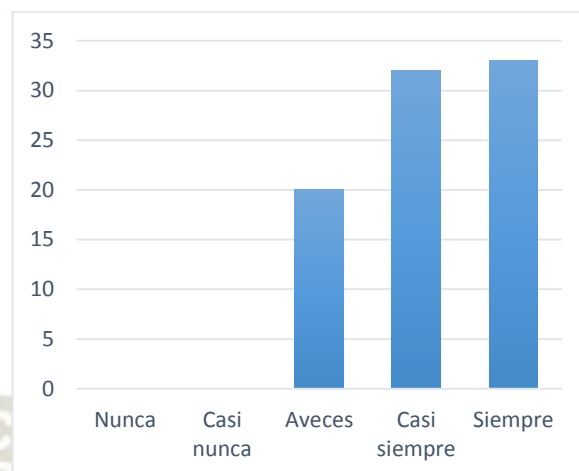
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -4.9850, con Sesgo a la derecha, lo que muestra una MUY ALTO “Nivel De Responsabilidad” en las tareas que le son asignadas.

8. ¿Usted resuelve los problemas relacionados con sus tareas, sin recurrir a los demás?

**Tabla 53. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 08**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	20	20	23.53%	23.53%
Casi siempre	4	32	52	37.65%	61.18%
Siempre	5	33	85	38.82%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 53. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N°
276: Pregunta N° 08**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 3.7031, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

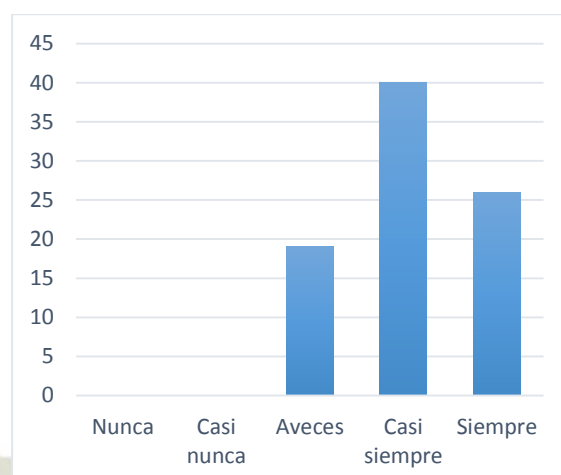
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2182, con Sesgo a la derecha, lo que muestra una MUY ALTO “Nivel De Autonomía” en la resolución de problemas suscitados en el ejercicio de sus funciones.

9. ¿Puede usted realizar su trabajo sin ayuda de otros?

**Tabla 54. Respuesta del Cuestionario N° 02/D.
L N° 276: Pregunta N° 09**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	19	19	22.35%	22.35%
Casi siempre	4	40	59	47.06%	69.41%
Siempre	5	26	85	30.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 54. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 09**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.5875, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2588, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Realización” de su trabajo sin ayuda de otros.

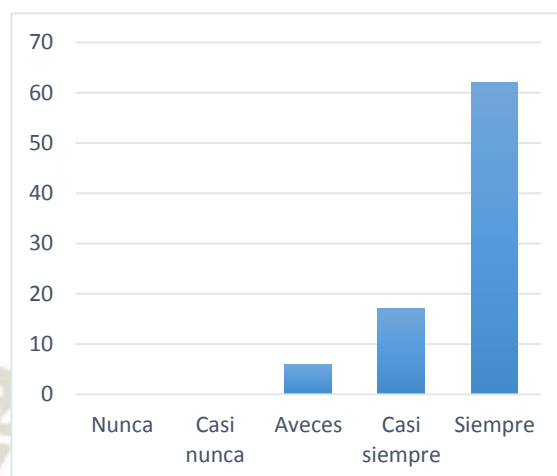
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE realicen su trabajo sin ayuda de otros, es BUENO.

10. ¿Cuándo se requiere hacer un trabajo en equipo, a usted le gusta cooperar?

**Tabla 55. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 10**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	6	6	7.06%	7.06%
Casi siempre	4	17	23	20.00%	27.06%
Siempre	5	62	85	72.94%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 55. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L
N° 276: Pregunta N° 10**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.3145, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -3.0308, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Cooperación” de trabajo en equipo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que SIEMPRE cooperen en el trabajo de equipo, es ÓPTIMO.

11. ¿Cómo es su relación con sus demás compañeros de trabajo?

Tabla 56. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 11

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy mala	1	0	0	0.00%	0.00%
Mala	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	1	1	1.18%	1.18%
Buena	4	6	6	74.12%	75.29%
Muy buena	5	2	8	24.71%	100.00%
		1	5		
	Total	8	5	100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

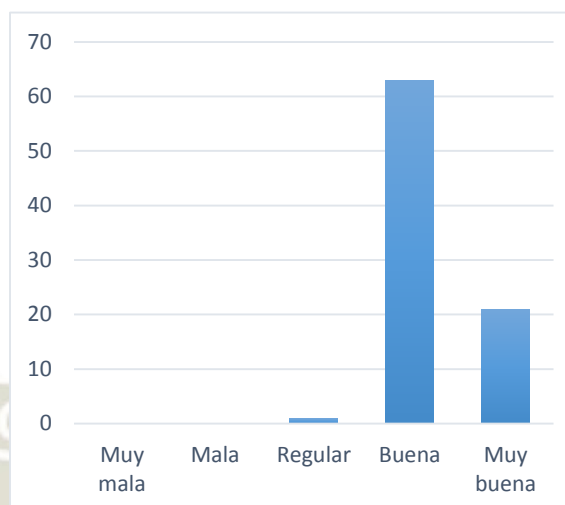


Figura 56. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 11
Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es BUENA, y la mediana es 3.6587, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.2352, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.9191, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un BUEN “Nivel De Relación” con sus compañeros de trabajo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que consideren que tienen una BUENA RELACIÓN con sus compañeros de trabajo, es BUENO.

12. ¿Recibe, revisa y registra la documentación de la oficina de manera manual y a través del sistema de trámite documentario?

**Tabla 57. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 12**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	9	9	10.59%	10.59%
Casi siempre	4	39	48	45.88%	56.47%
Siempre	5	37	85	43.53%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

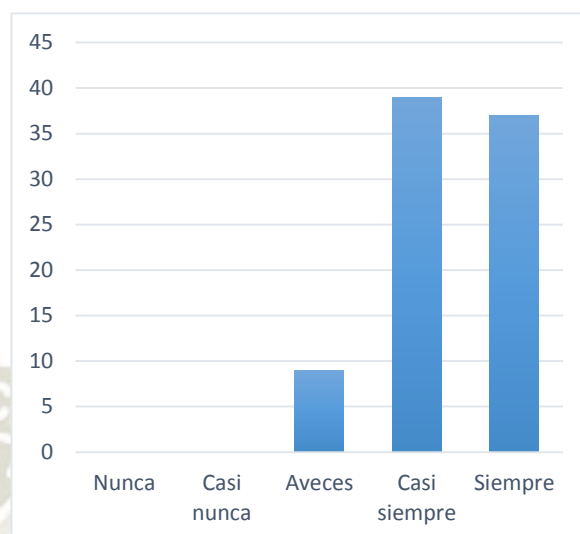


Figura 57. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 12

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.3294, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

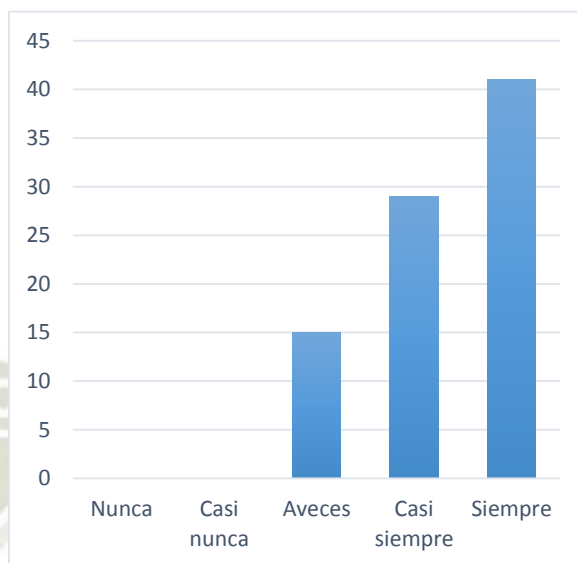
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.9318, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Recibimiento, Revisión y Registro” de la documentación de la oficina de manera manual y a través del sistema de trámite documentario.

13. ¿Realiza usted el seguimiento de los trámites administrativos de la oficina y comunica el estado de los mismos?

**Tabla 58. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 13**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	15	15	17.65%	17.65%
Casi siempre	4	29	44	34.12%	51.76%
Siempre	5	41	85	48.24%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 58. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 13**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 3.9482, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.5776, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Comunicación” del resultado de los trámites administrativos de la oficina.

14. ¿Usted ordena, clasifica, archiva y mantiene actualizado el acervo documentario de la oficina?

**Tabla 59. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 14**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	19	19	22.35%	22.35%
Casi siempre	4	21	40	24.71%	47.06%
Siempre	5	45	85	52.94%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

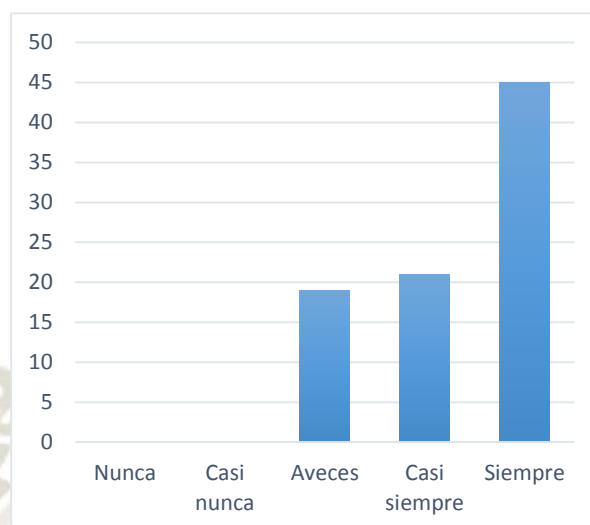


Figura 59. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 14

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.1190, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

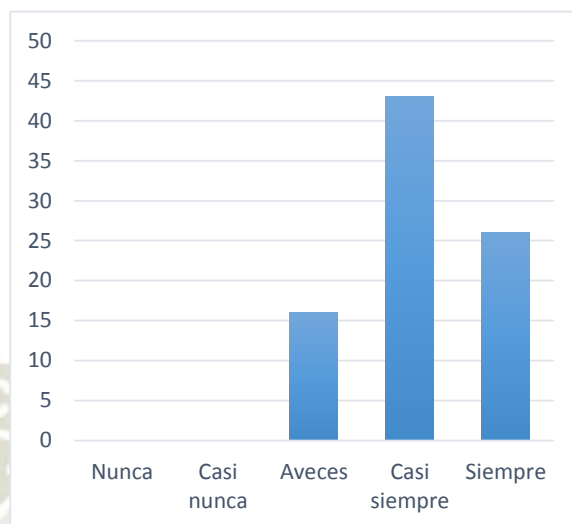
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.4204, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Orden, Clasificación, Archivo y Actualización” del acervo documentario de la oficina.

15. **¿Usted prepara y ordena la documentación a tratar en las reuniones de trabajo?**

**Tabla 60. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 15**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	16	16	18.82%	18.82%
Casi siempre	4	43	59	50.59%	69.41%
Siempre	5	26	85	30.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 60. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 15**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 2.6162, entonces, entendemos que la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

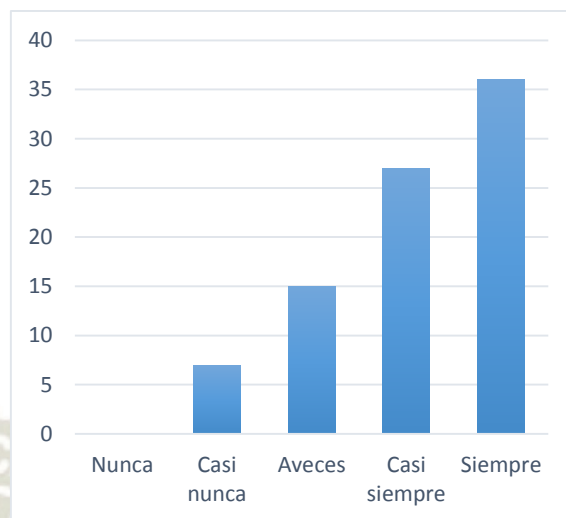
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.4275, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Preparación y Orden” de la documentación a tratar en las reuniones de trabajo.

16. ¿Maneja usted algún software de procesador de textos y hojas de cálculo?

**Tabla 61. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 16**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	7	7	8.24%	8.24%
A veces	3	15	22	17.65%	25.88%
Casi siempre	4	27	49	31.76%	57.65%
Siempre	5	36	85	42.35%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 61. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 16**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 3.7592, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.1123, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Manejo” de software de procesador de textos y hojas de cálculo.

17. ¿Redacta usted documentos de acuerdo a indicaciones generales y criterio propio?

Tabla 62. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 17

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	1	1	1.18%	1.18%
Casi nunca	2	0	1	0.00%	1.18%
A veces	3	12	13	14.12%	15.29%
Casi siempre	4	36	49	42.35%	57.65%
Siempre	5	36	85	42.35%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

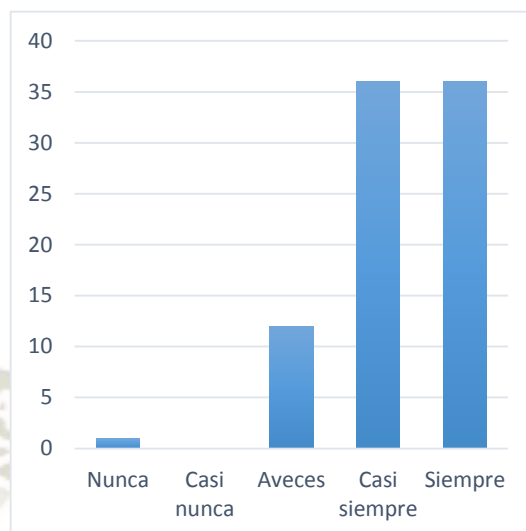


Figura 62. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 17

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.8194, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.7697, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Redacción” de documentos de acuerdo a indicaciones generales y a criterio propio.

18. ¿Ejecuta actividades de apoyo según lo previsto por su jefe inmediato superior?

Tabla 63. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 18

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	1.18%	1.18%
A veces	3	4	5	4.71%	5.88%
Casi siempre	4	37	42	43.53%	49.41%
Siempre	5	43	85	50.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

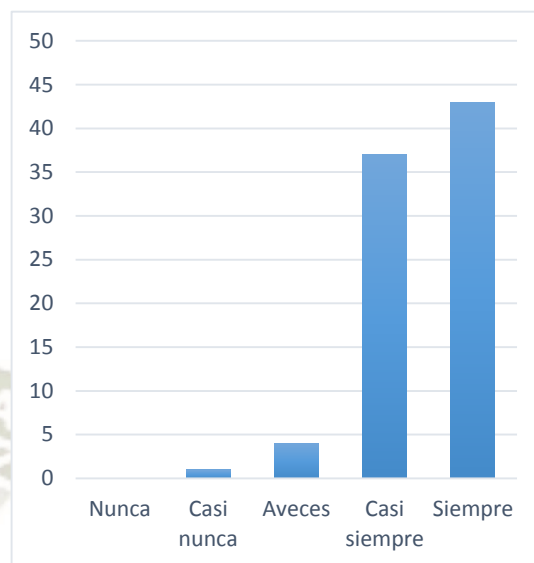


Figura 63. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 18

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.4352, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

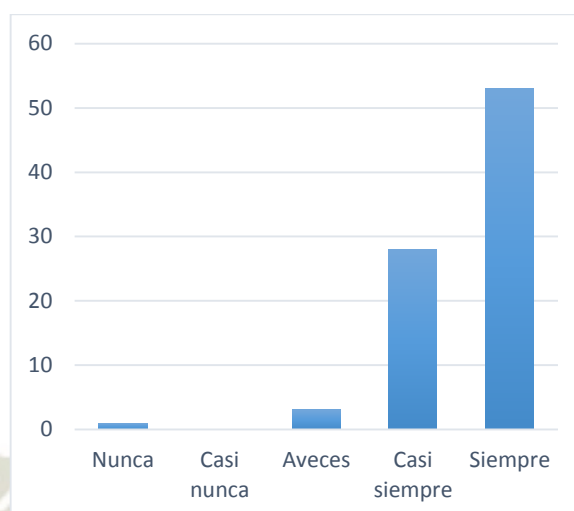
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.3662, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Ejecución” de actividades de apoyo según lo previsto por su jefe inmediato superior.

19. ¿Atiende usted el teléfono de la oficina?

**Tabla 64. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.
L N° 276: Pregunta N° 19**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	1	1	1.18%	1.18%
Casi nunca	2	0	1	0.00%	1.18%
A veces	3	3	4	3.53%	4.71%
Casi siempre	4	28	32	32.94%	37.65%
Siempre	5	53	85	62.35%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 64. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 19**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4, 1981, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.8998, con Sesgo a la derecha, lo que muestra MUY ALTO “Nivel De Atención” por teléfono a los usuarios.

20. ¿Usted orienta y atiende al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en el cual trabaja?

Tabla 65. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 20

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	18	18	21.18%	21.18%
Casi siempre	4	28	46	32.94%	54.12%
Siempre	5	39	85	45.88%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

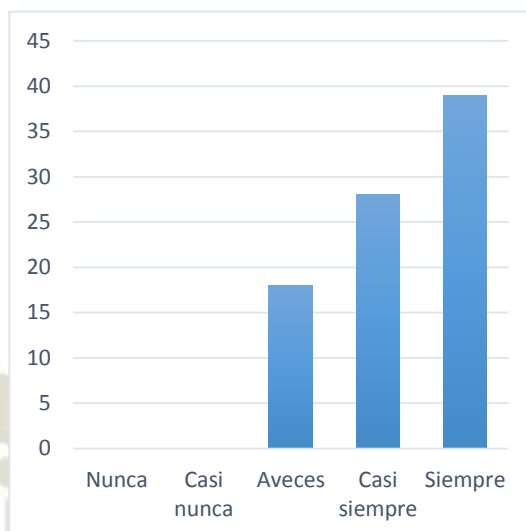


Figura 65. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 20
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.2470, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.3799, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Atención y Orientación” al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en la cual trabaja.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que SIEMPRE orienten y atiendan al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en el cual trabajan, es ÓPTIMO.

21. ¿Se integra usted por voluntad propia o iniciativa al equipo de trabajo de pares y superiores para un mejor desempeño laboral?

Tabla 66. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 21

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	12	12	14.12%	14.12%
Casi siempre	4	41	53	48.24%	62.35%
Siempre	5	32	85	37.65%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

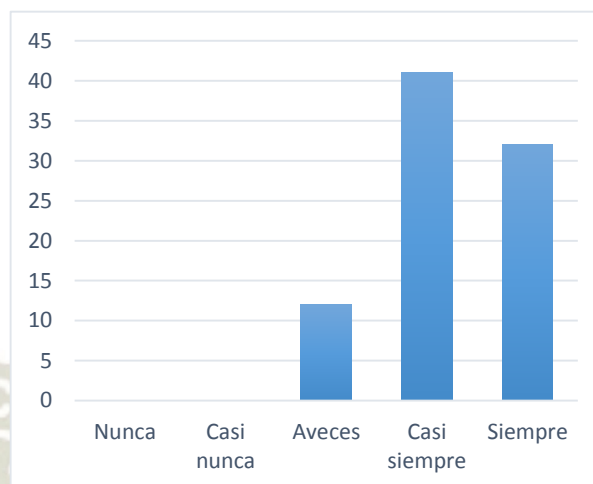


Figura 66. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 21
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.7439, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.2352, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.6743, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Voluntad Propia o Iniciativa” de equipo de trabajo de pares y superiores.

22. ¿Considera usted que sus compañeros estiman su trabajo como importante?

**Tabla 67. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 22**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	39	39	45.88%	45.88%
Casi siempre	4	31	70	36.47%	82.35%
Siempre	5	15	85	17.65%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

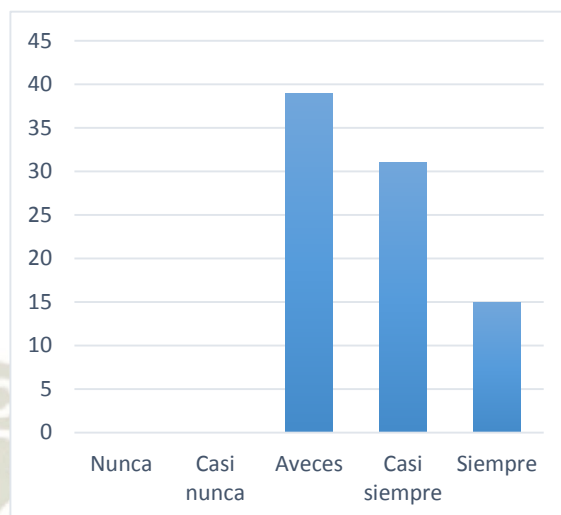


Figura 67. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 22

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

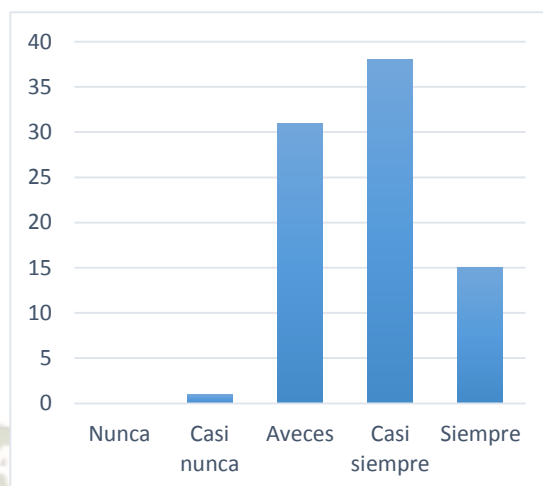
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la apreciación de que A VECES sus demás compañeros de trabajo estimen su trabajo como importante, es la más alta, y se percibe que todos tienen una valoración positiva del trabajo de sus compañeros, ya que para las opciones NUNCA y CASI NUNCA, no hay valores.

23. ¿Si usted dejar de hacer su trabajo, afectaría el de los demás?

**Tabla 68. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 23**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	1.18%	1.18%
A veces	3	31	32	36.47%	37.65%
Casi siempre	4	38	70	44.71%	82.35%
Siempre	5	15	85	17.65%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 68. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 23**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.2763, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 3.7882, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.8094, con Sesgo a la derecha, lo que muestra una ALTA INFLUENCIA e interdependencia en el trabajo de los colaboradores, lo cual puede generar un efecto negativo en la productividad, debido al desempeño de unos pocos, cuyos resultados, avances o ritmos de desempeño, influyen en el resto del equipo.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que se influya de manera directa en el trabajo de los demás compañeros de trabajo en este momento, es POSITIVO, y nos permite inferir una forma indirecta de evaluación de rendimiento laboral del equipo.

24. ¿Su jefe inmediato, valora su trabajo?

Tabla 69. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 24

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	21	21	24.71%	24.71%
Casi siempre	4	35	56	41.18%	65.88%
Siempre	5	29	85	34.12%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

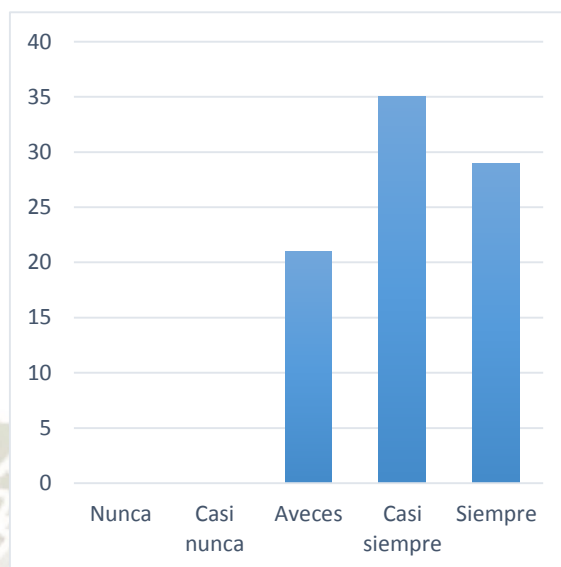


Figura 69. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 24

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.6142, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

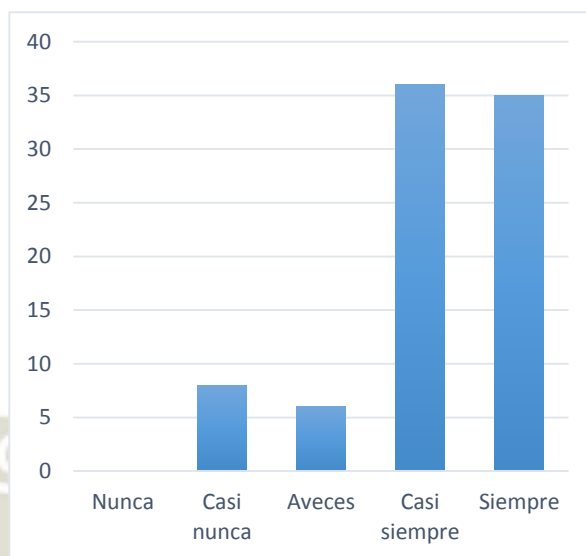
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.1525, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Valoración” de trabajo por parte de su jefe inmediato.

25. ¿Gracias a su trabajo, los usuarios reciben un buen servicio?

**Tabla 70. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D. L N° 276: Pregunta N° 25**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	8	8	9.41%	9.41%
A veces	3	6	14	7.06%	16.47%
Casi siempre	4	36	50	42.35%	58.82%
Siempre	5	35	85	41.18%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 70. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 25**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.1529 y la Moda es CASI SIEMPRE, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.4477, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un BUEN servicio a los usuarios.

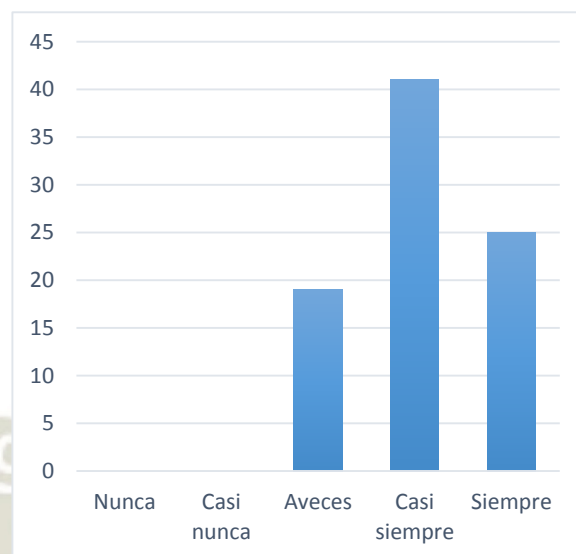
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE los usuarios reciban un buen servicio, significa un BUEN indicador de cómo medir el presente objetivo.

26. ¿Pide usted frecuentemente ayuda a otros para poder hacer su trabajo?

**Tabla 71. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 26**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	19	19	22.35%	22.35%
Casi siempre	4	41	60	48.24%	70.59%
Siempre	5	25	85	29.41%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 71. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 26**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.5731, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.0705, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2644, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Solicitud” y por ende de colaboración en el equipo de trabajo, lo que se condice con los resultados de la pregunta 22 de este cuestionario, donde hay una valoración positiva del trabajo de los otros compañeros.

27. ¿Tiene usted libertad para disponer, cómo y cuándo hacer sus tareas?

Tabla 72. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 27

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	1.18%	1.18%
A veces	3	21	22	24.71%	25.88%
Casi siempre	4	26	48	30.59%	56.47%
Siempre	5	37	85	43.53%	100.00 %
Total		85		100.00 %	

Fuente: Elaboración Propia

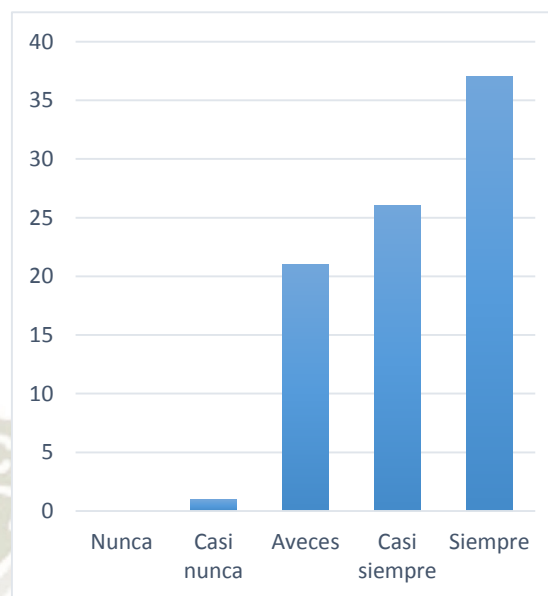


Figura 72. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 27

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 3.7884, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es muy MUY ALTO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.1623, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Libertad” para disposición de tareas.

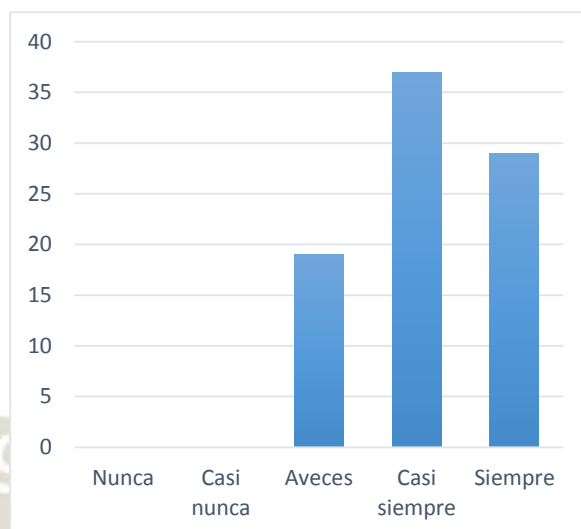
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que SIEMPRE tengan libertad para disponer como y cuando hacer sus tareas, es ÓPTIMO.

28. ¿Puede usted tomar decisiones?

**Tabla 73. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 28**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	19	19	22.35%	22.35%
Casi siempre	4	37	56	43.53%	65.88%
Siempre	5	29	85	34.12%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 73. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 28**
Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.6351, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.11764, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2536, con Sesgo a la derecha, lo que muestra ALTO “Nivel De Autonomía” en la toma de decisiones.

29. ¿Acepta usted las reglas establecidas por la cultura organizacional?

Tabla 74. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 29

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	8	8	9.41%	9.41%
Casi siempre	4	30	38	35.29%	44.71%
Siempre	5	47	85	55.29%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

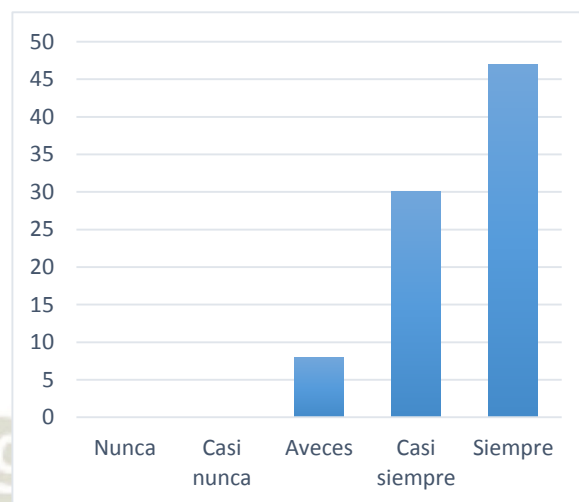


Figura 74. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 29
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.0957, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es muy MUY ALTO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.2095, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Aceptación” de reglas de la cultura organizacional.

30. ¿Qué grado de cumplimiento tiene respecto de las indicaciones que le hacen sus superiores?

Tabla 75. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 30

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	29	29	34.12%	34.12%
Alto	4	43	72	50.59%	84.71%
Muy alto	5	13	85	15.29%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

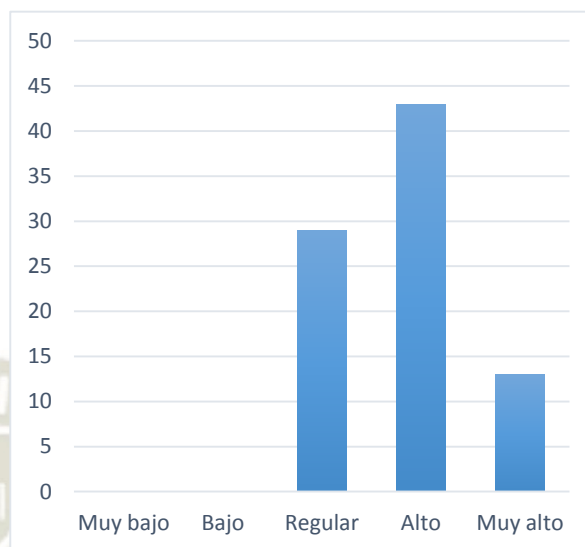


Figura 75. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 30

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.3139, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

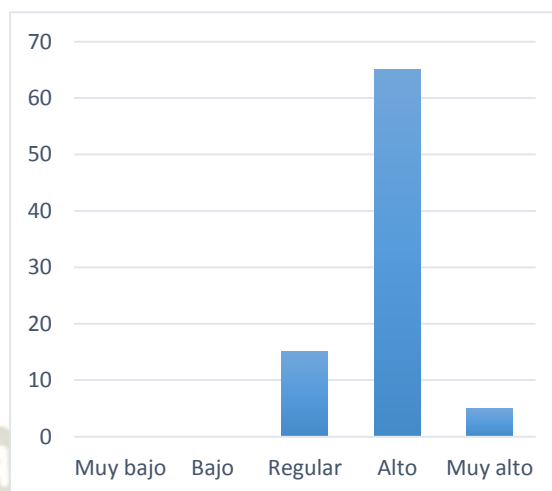
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.0100, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel de Cumplimiento” de las indicaciones de sus superiores.

31. ¿Qué grado de versatilidad tiene Usted para desarrollar otras tareas?

**Tabla 76. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 31**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	15	15	17.65%	17.65%
Alto	4	65	80	76.47%	94.12%
Muy alto	5	5	85	5.88%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 76. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 276: Pregunta N° 31**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.4230, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

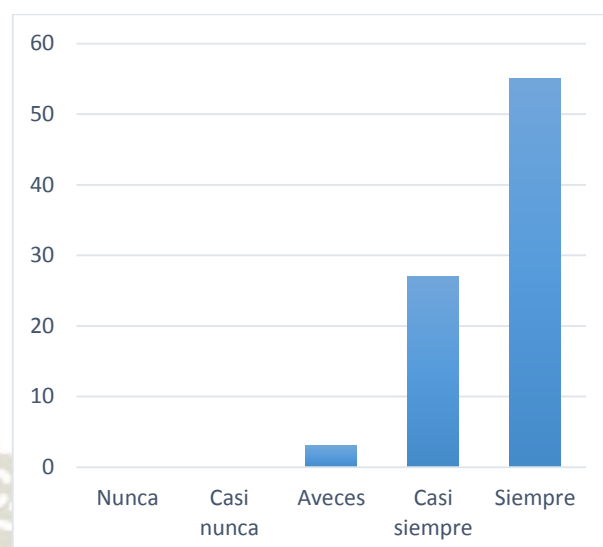
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.7553, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Versatilidad” para desarrollar otras tareas.

32. ¿Se adapta usted con facilidad a los cambios?

**Tabla 77. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 32**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	3	3	3.53%	3.53%
Casi siempre	4	27	30	31.76%	35.29%
Siempre	5	55	85	64.71%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 77. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276:
Pregunta N° 32**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es SIEMPRE, y la mediana es 4.2272, entonces, entendemos que, el “Nivel De Adaptabilidad Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY ALTO, porque los colaboradores están satisfechos laboralmente. La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -3.0845, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un MUY ALTO “Nivel De Adaptabilidad” a los cambios.

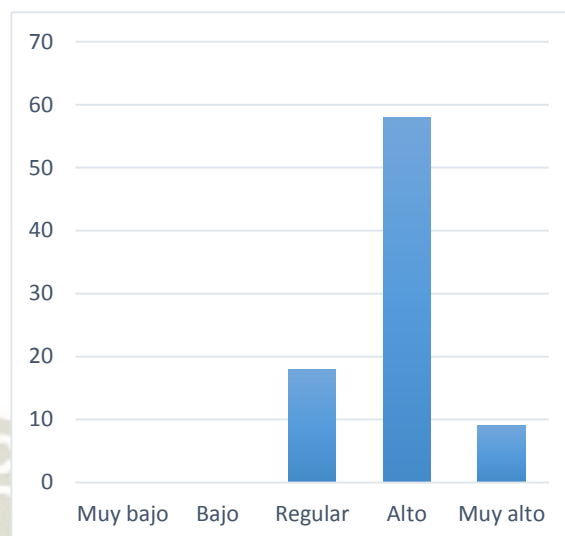
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el que SIEMPRE tengan facilidad para adaptarse a los cambios, significa una PROBABILIDAD DE MEJORES resultados.

33. ¿Qué grado de capacidad tiene para planear y organizar su trabajo?

**Tabla 78. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 33**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	18	18	21.18%	21.18%
Alto	4	58	76	68.24%	89.41%
Muy alto	5	9	85	10.59%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 78. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
276: Pregunta N° 33**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.4224, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 3.8941, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.9424, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Planeación y Organización” de su trabajo.

34. ¿Qué nivel de facilidad tiene usted para exponer sus ideas?

Tabla 79. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 276: Pregunta N° 34

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	26	26	30.59%	30.59%
Alto	4	53	79	62.35%	92.94%
Muy alto	5	6	85	7.06%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

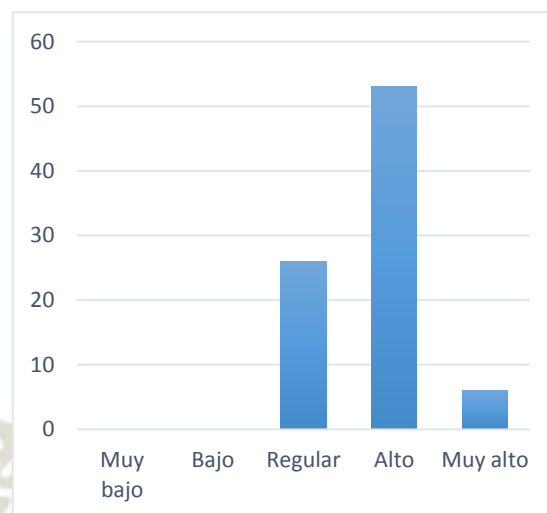


Figura 79. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 34

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.3113, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

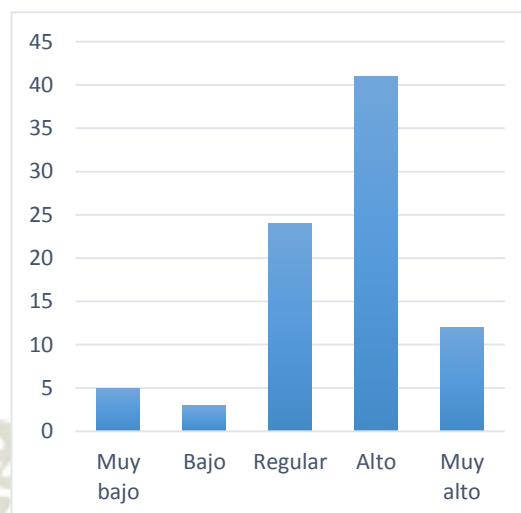
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.6909, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ÓPTIMO “Nivel De Exposición” de ideas.

35. ¿Qué nivel de redacción tiene usted?

**Tabla 80. Respuesta del Cuestionario N° 2/
D. L N° 276: Pregunta N° 35**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	5	5	5.88%	5.88%
Bajo	2	3	8	3.53%	9.41%
Regular	3	24	32	28.24%	37.65%
Alto	4	41	73	48.24%	85.88%
Muy alto	5	12	85	14.12%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 80. Respuesta del Cuestionario N° 2/ D.L N°
276: Pregunta N° 35**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.2560, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata ALTA.

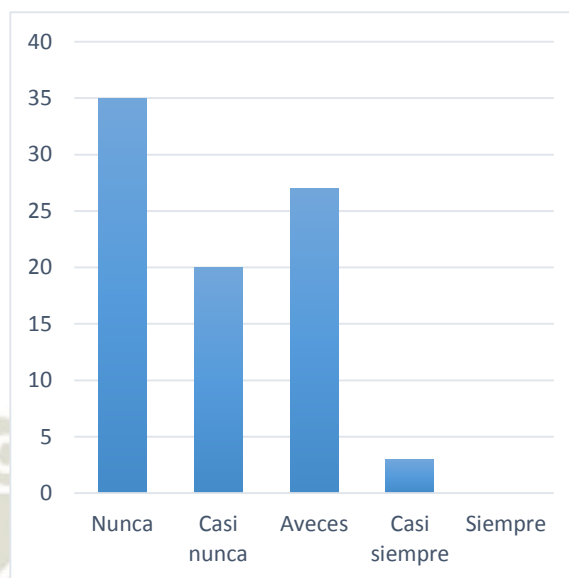
Si a distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.1352, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un BUEN “Nivel De Redacción” de documentos.

36. ¿Considera usted que su trabajo está bien remunerado?

**Tabla 81. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D. L N° 276: Pregunta N° 36**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	35	35	41.18%	41.18%
Casi nunca	2	20	55	23.53%	64.71%
A veces	3	27	82	31.76%	96.47%
Casi siempre	4	3	85	3.53%	100.00%
Siempre	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 81. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 36**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es NUNCA, y la mediana es 1.3750, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY BAJO.

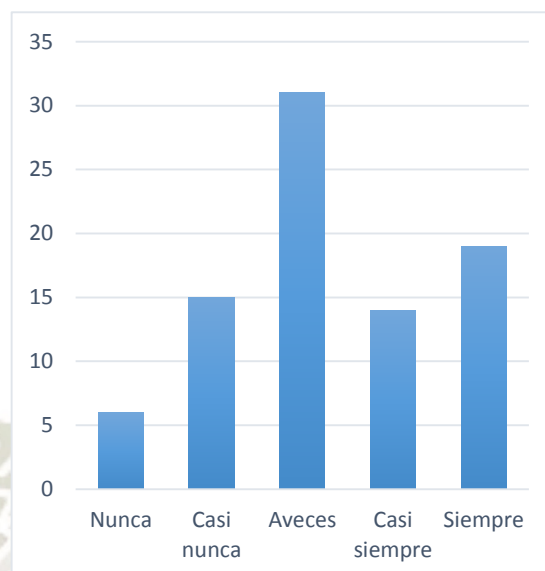
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.2594, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” remunerativa.

37. ¿Considera usted necesario algún beneficio no económico por su trabajo?

**Tabla 82. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 37**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	6	6	7.06%	7.06%
Casi nunca	2	15	21	17.65%	24.71%
A veces	3	31	52	36.47%	61.18%
Casi siempre	4	14	66	16.47%	77.65%
Siempre	5	19	85	22.35%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 82. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 37**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la Moda es A VECES, y la mediana es 2.6935, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

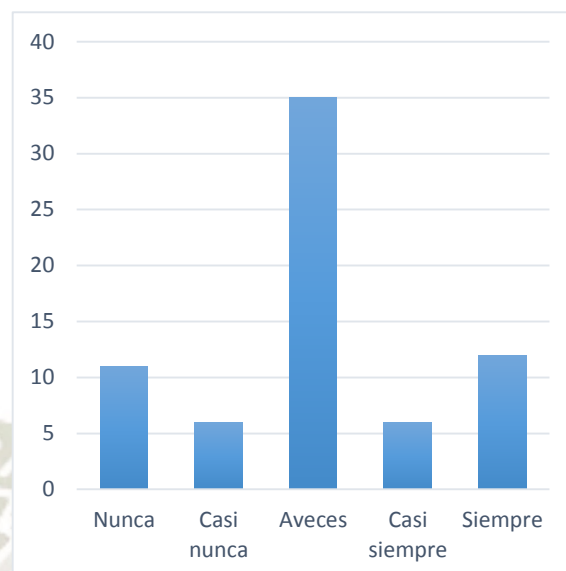
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.1675, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Necesidad” de un beneficio no económico por su trabajo

38. ¿Considera usted necesaria alguna prestación adicional por su trabajo?

**Tabla 83. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 38**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	11	11	12.94%	12.94%
Casi nunca	2	6	17	7.06%	20.00%
A veces	3	38	55	44.71%	64.71%
Casi siempre	4	17	72	20.00%	84.71%
Siempre	5	13	85	15.29%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 83. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 38**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.6710, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

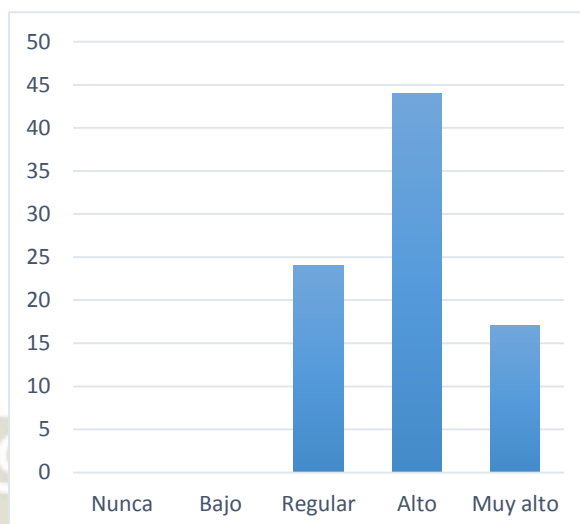
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.3531, con un Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Necesidad” de alguna prestación adicional por su trabajo.

39. ¿Qué grado de desempeño laboral cree usted tener?

**Tabla 84. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 39**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	24	24	28.24%	28.24%
Alto	4	44	68	51.76%	80.00%
Muy alto	5	17	85	20.00%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 84. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 39**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda corresponde a ALTO desempeño laboral, y la mediana es 3.4204, entonces, el “Nivel de Desempeño” ES ELEVADO, lo cual muestra una percepción de ALTO “Nivel De Satisfacción” laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

Si la media es 3.9176, entonces, es la productividad de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es ALTA.

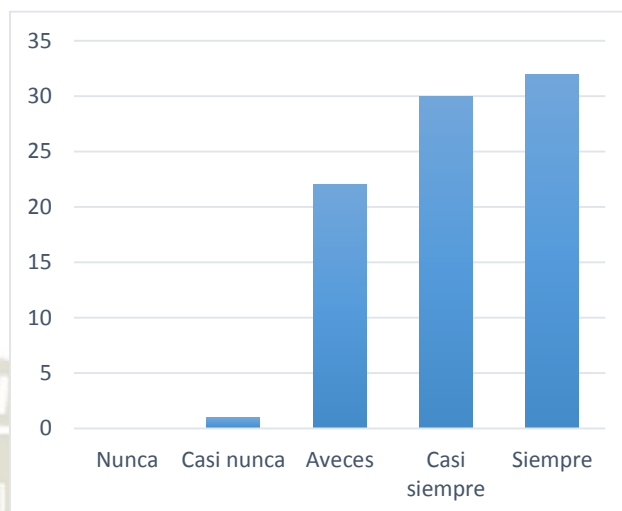
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.1269, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un “Nivel De Desempeño Laboral” BUENO.

40. ¿Puede usted cumplir con varias de sus funciones o culminar sus pendientes dentro de la jornada laboral?

**Tabla 85. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 40**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	1.18%	1.18%
A veces	3	22	23	25.88%	27.06%
Casi siempre	4	30	53	35.29%	62.35%
Siempre	5	32	85	37.65%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 85. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
276: Pregunta N° 40**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.0941, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

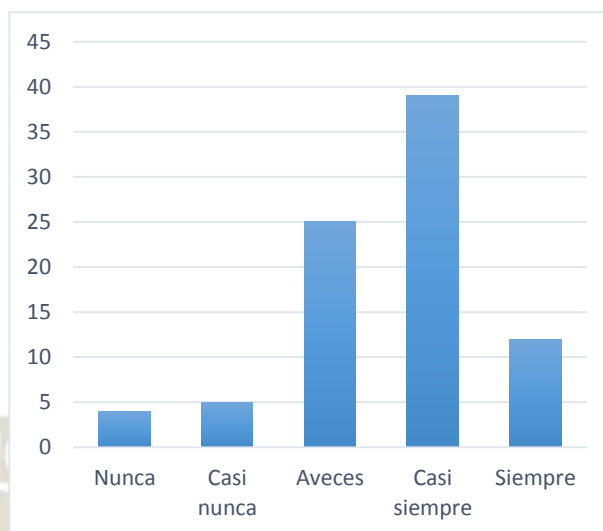
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.0762, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un muy ALTO “Nivel De Cumplimiento” de funciones o pendientes dentro de la jornada laboral.

41. ¿Todas las jornadas laborales se desarrollan de la misma forma?

**Tabla 86. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 276: Pregunta N° 41**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	4	4	4.71%	4.71%
Casi nunca	2	5	9	5.88%	10.59%
A veces	3	25	34	29.41%	40.00%
Casi siempre	4	39	73	45.88%	85.88%
Siempre	5	12	85	14.12%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 86. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276:
Pregunta N° 41**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.5882, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.0033, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Percepción” de jornadas rutinarias.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE las jornadas labores se desarrollan de la misma forma, es BUENO.

42. ¿Las condiciones de trabajo en su Oficina son seguras; es decir; no representan un riesgo para su salud o bienestar?

Tabla 87. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 42

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	14	14	16.47%	16.47%
En desacuerdo	2	40	54	47.06%	63.53%
Indiferente	3	7	61	8.24%	71.76%
De acuerdo	4	24	85	28.24%	100.00%
Totalmente de acuerdo	5	0	85	0.00%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

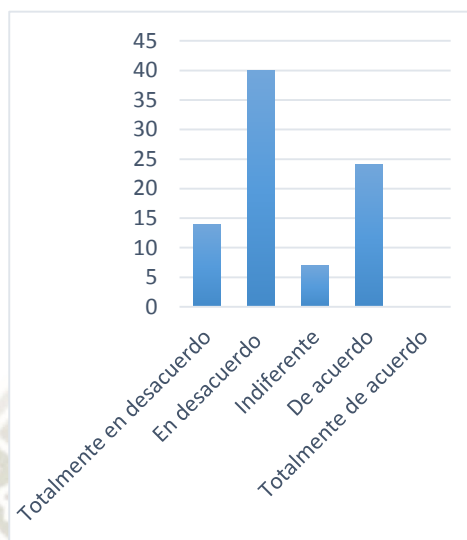


Figura 87. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 42

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 2.4823, entonces, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es BAJA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.2554, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un BAJO “Nivel De Satisfacción” con las condiciones de trabajo en su Oficina.

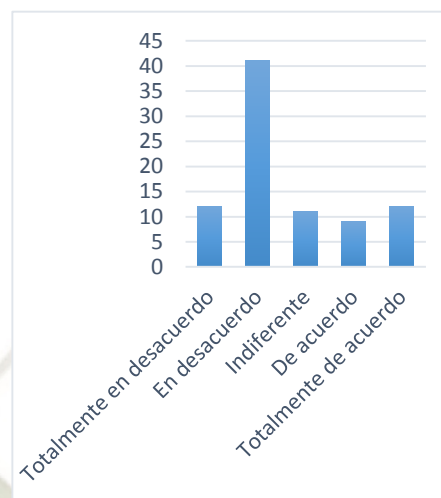
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que NO CONSIDEREN COMO SEGURAS las condiciones de trabajo en su Oficina, es NO ÓPTIMO.

43. ¿Las condiciones ambientales en su Oficina (climatización, iluminación, decoración, ruidos, ventilación, entre otros) facilitan sus actividades diarias?

**Tabla 88. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276:
Pregunta N° 43**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	H	H
Totalmente en desacuerdo	1	12	12	14.12%	14.12%
En desacuerdo	2	41	53	48.24%	62.35%
Indiferente	3	11	64	12.94%	75.29%
De acuerdo	4	9	73	10.59%	85.88%
Totalmente de acuerdo	5	12	85	14.12%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 88. Respuesta del Cuestionario
N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 43**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es EN DESACUERDO, y la mediana es 1.7439, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es BAJO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6706, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un BAJO “Nivel De Satisfacción” con las condiciones ambientales de trabajo.

44. ¿Las instalaciones en su Oficina (dotación de mobiliario, útiles de escritorio o equipos técnicos) facilitan su trabajo y los servicios prestados a los usuarios?

Tabla 89. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 44

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	H	H
Totalmente en desacuerdo	1	3	3	3.53%	3.53%
En desacuerdo	2	34	37	40.00%	43.53%
Indiferente	3	16	53	18.82%	62.35%
De acuerdo	4	26	79	30.59%	92.94%
Totalmente de acuerdo	5	6	85	7.06%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

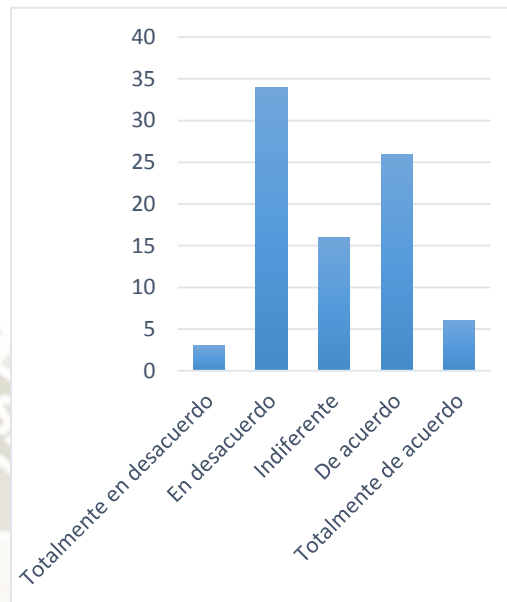


Figura 89. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 44
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es EN DESACUERDO, y la mediana es 2.34375, entonces, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY BAJO.

Si la media es 2.9764, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY BAJA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.0641, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un MUY BAJO “Nivel De Satisfacción” con las instalaciones donde realiza su trabajo.

45. ¿Las herramientas informáticas que usted utiliza están bien adaptadas?

Tabla 90. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 45

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	19	19	22.35%	22.35%
En desacuerdo	2	11	30	12.94%	35.29%
Indiferente	3	31	61	36.47%	71.76%
De acuerdo	4	23	84	27.06%	98.82%
Totalmente de acuerdo	5	1	85	1.18%	100.00%
	Total	85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

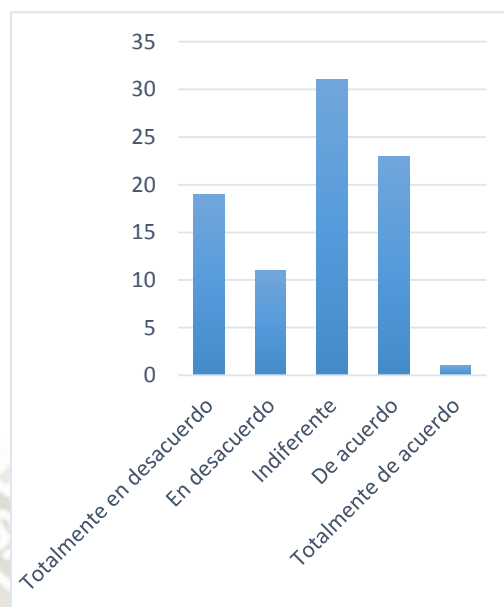


Figura 90. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 45
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es INDIFERENTE, y la mediana es 2.4032, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.3733, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Consideración” de adaptabilidad a las herramientas informáticas.

46. ¿Comparte usted la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 91. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 46

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	5	5	5.88%	5.88%
Bajo	2	4	9	4.71%	10.59%
Regular	3	40	49	47.06%	57.65%
Alto	4	30	79	35.29%	92.94%
Muy alto	5	6	85	7.06%	100.00%
Total		85		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

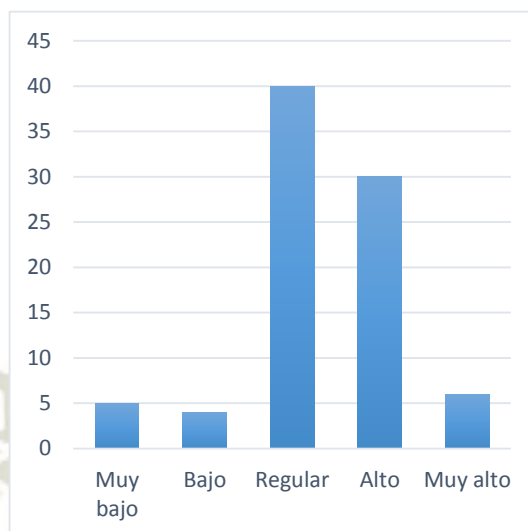


Figura 91. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 46
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es REGULAR, y la mediana es 2.8375, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.8570, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Identificación” con la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

47. ¿La institución se interesa y apoya su progreso profesional?

Tabla 92. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 276: Pregunta N° 47

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	3	3	60.00%	60.00%
Casi siempre	4	2	5	40.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

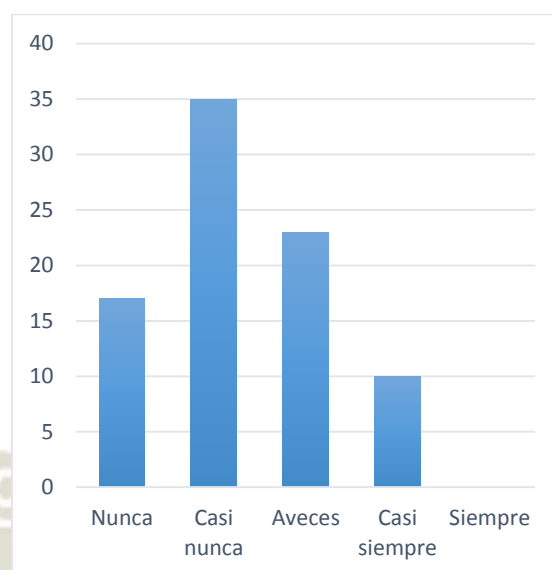


Figura 92. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 276: Pregunta N° 47

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI NUNCA, y la mediana es 1.7285, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es MUY BAJO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.1584, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un MUY BAJO “Nivel De Interés o Apoyo” en su progreso profesional.

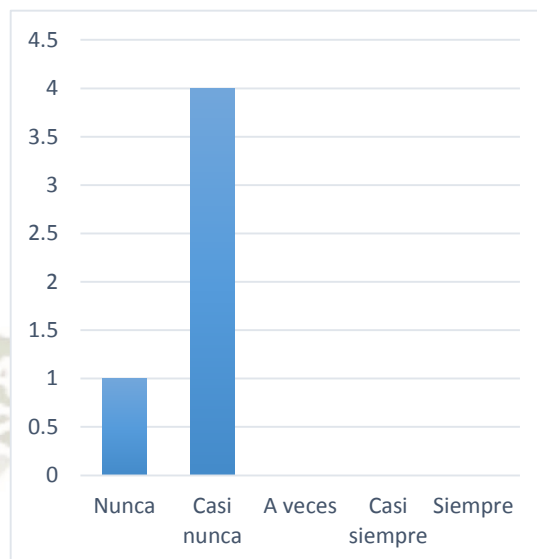
3.1.4. Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057

1. ¿Falta Usted mucho a su trabajo?

**Tabla 93. Respuesta del Cuestionario N° 02/D.
L N° 1057: Pregunta N° 01**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	1	1	20.00%	20.00%
Casi nunca	2	4	5	80.00%	100.00%
A veces	3	0	5	0.00%	100.00%
Casi siempre	4	0	5	0.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 93. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.
L N° 1057: Pregunta N° 01**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI NUNCA, y la mediana es 1.3750, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 1.8, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es percibida como ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.2360, con Sesgo a la Derecha, lo que muestra un BAJO “Nivel De Ausentismo”.

2. ¿Llega Usted puntualmente a su trabajo?

Tabla 94. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 02

Respuesta	Valor (Xi)	F	F h	H
Nunca	1	0	0	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%
	Total	5	100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

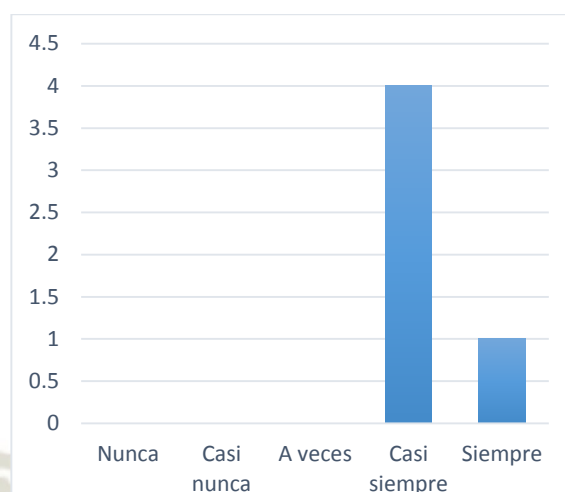


Figura 94. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 02

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

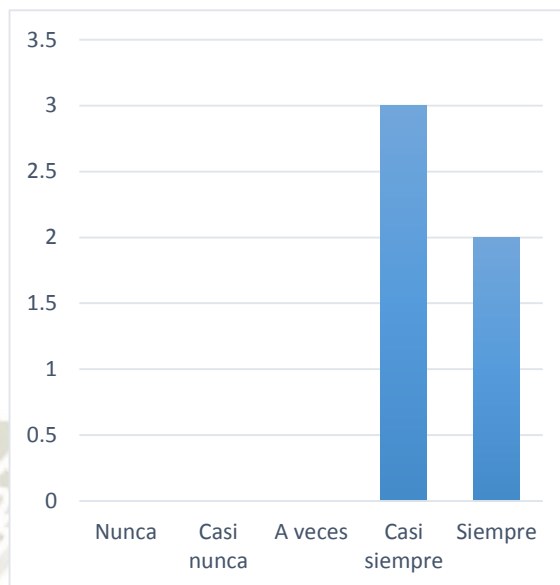
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 2.2360, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un BAJO “Nivel De Impuntualidad”.

3. ¿Tiene Usted iniciativa para realizar sus tareas?

**Tabla 95. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 03**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	3	3	60.00%	60.00%
Siempre	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 94. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 1057: Pregunta N° 03**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la Mediana es 3.8333, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

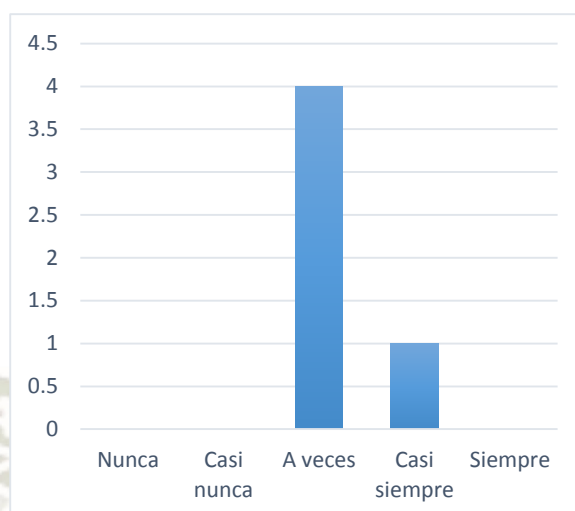
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un ALTO “Nivel De Realización” de tareas.

4. ¿Usted emprende actividades sin esperar que se lo indiquen?

**Tabla 96. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 04**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	4	4	80.00%	80.00%
Casi siempre	4	1	5	20.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 95. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057:
Pregunta N° 04**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.625, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata tiende a ser ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 2.2360, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un ALTO “Nivel De Ejecución” de actividades.

5. ¿Persiste Usted hasta alcanzar una meta fijada?

Tabla 97. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 05

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

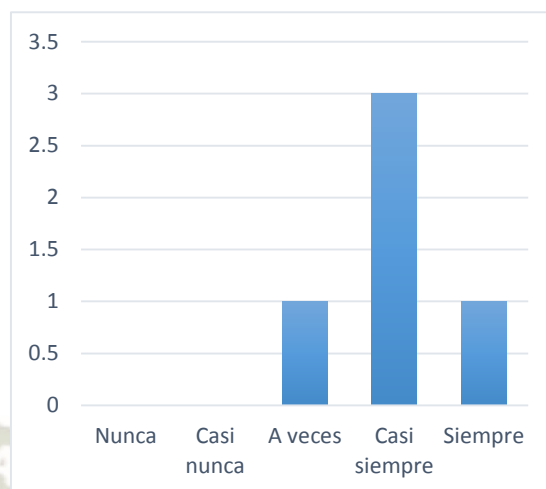


Figura 96. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 05

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la median es 3, 5000, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que PERSISTAN HASTA ALCANZAR UNA META FIJADA, es BUENO.

6. Califique usted del 1 al 5, cuan dedicado se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que: 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Tabla 98. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Desinteresado	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco dedicado	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente dedicado	3	0	0	0.00%	0.00%
Dedicado	4	3	3	60.00%	60.00%
Muy dedicado	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

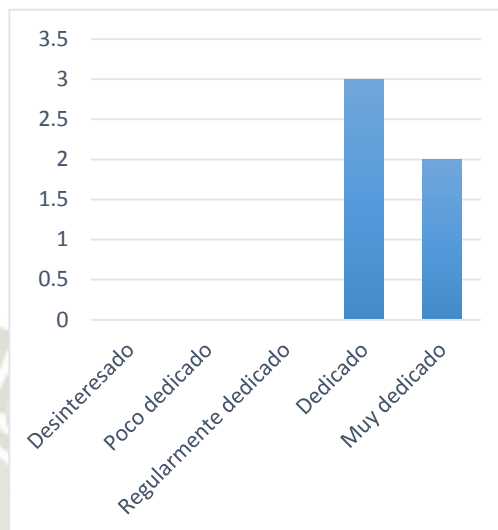


Figura 97. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 06
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es DEDICADO, y la mediana es 3.8333, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.0657, con Sesgo a la Derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Dedicación” en el ejercicio de las funciones de su cargo.

7. ¿Usted se considera responsable por las tareas que le son asignadas?

Tabla 99. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 07

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Desinteresado	1	0	0	0.00%	0.00%
Poco dedicado	2	0	0	0.00%	0.00%
Regularmente dedicado	3	0	0	0.00%	0.00%
Dedicado	4	3	3	60.00%	60.00%
Muy dedicado	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

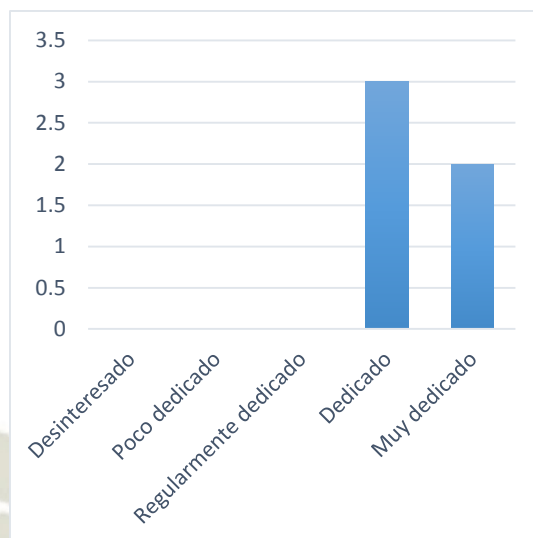


Figura 98. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 07

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es DEDICADO, y la mediana es 3.8333, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

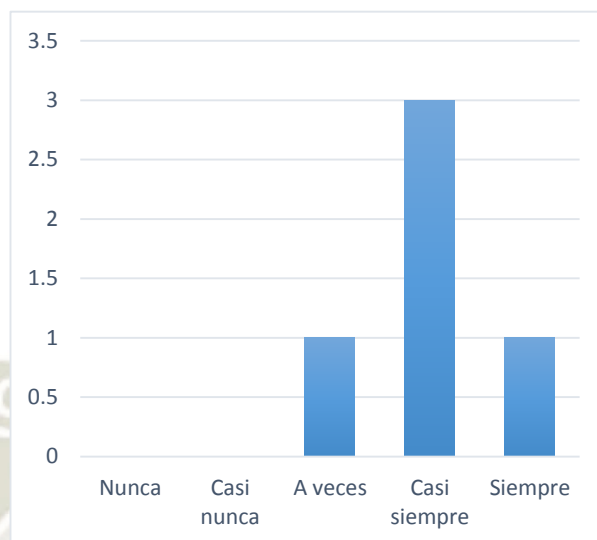
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.0657, con sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Responsabilidad” en las tareas que le son asignadas.

8. ¿Usted resuelve los problemas relacionados con sus tareas, sin recurrir a los demás?

**Tabla 100. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 08**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 99. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
1057: Pregunta N° 08**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

De acuerdo a los objetivos de la investigación, podemos ver que los colaboradores tienen un ALTO “Nivel de Productividad” ya que todos (100%) por lo general resuelven los problemas de su Oficina, sin recurrir a los demás, lo que se evidencia con las respuestas” Nunca” y “Casi Nunca” que tienen valor de 0.

9. ¿Puede usted realizar su trabajo sin ayuda de otros?

Tabla 101. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

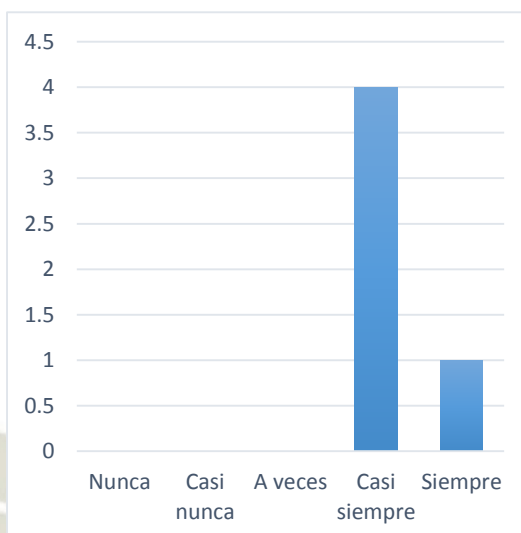


Figura 100. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 09

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3, 6250, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 2.2360, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un ALTO “Nivel De Realización” de su trabajo sin ayuda de otros.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE realicen su trabajo sin ayuda de otros, es BUENO.

10. ¿Cuándo se requiere hacer un trabajo en equipo, a usted le gusta cooperar?

Tabla 102. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 10

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

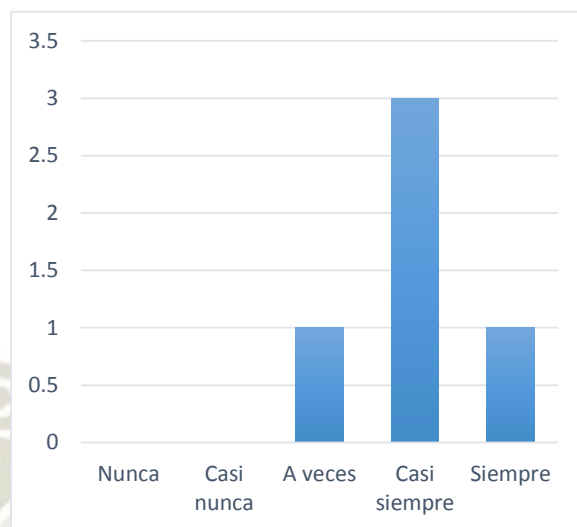


Figura 101. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 10
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3, 5000, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

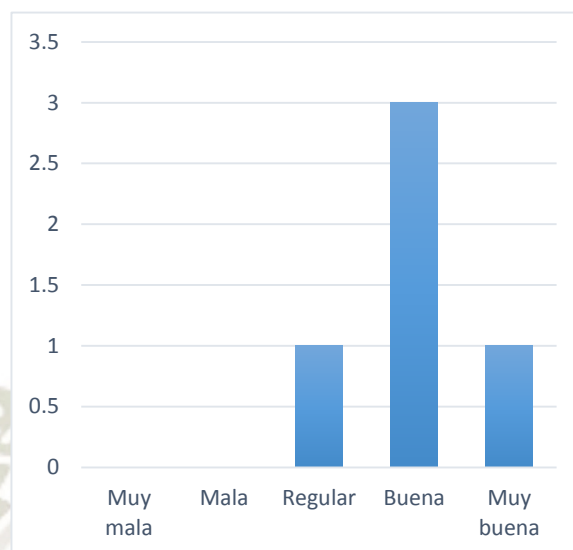
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE cooperen en el trabajo de equipo, es BUENO.

11. ¿Cómo es su relación con sus demás compañeros de trabajo?

**Tabla 103. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 11**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy mala	1	0	0	0.00%	0.00%
Mala	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	1	1	20.00%	20.00%
Buena	4	3	4	60.00%	80.00%
Muy buena	5	1	5	20.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 102. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 1057: Pregunta N° 11**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es BUENA, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es alto.

Si la media es 4, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que consideren que tienen una BUENA RELACIÓN con sus compañeros de trabajo, es BUENO.

12. ¿Recibe, revisa y registra la documentación de la oficina de manera manual y a través del sistema de trámite documentario?

Tabla 104. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 12

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

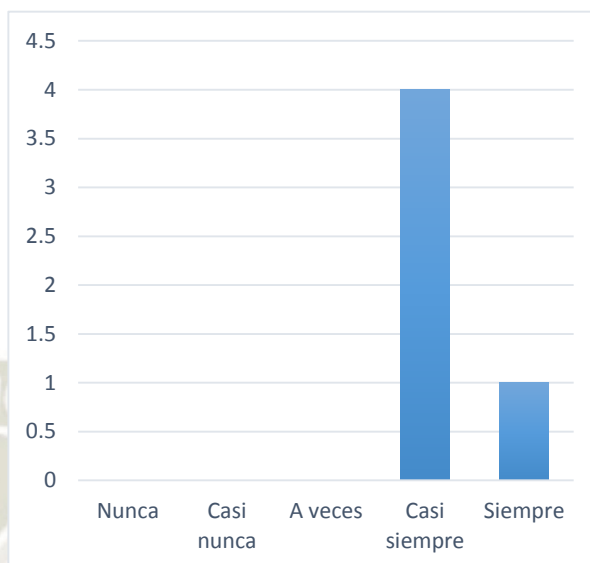


Figura 103. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 12

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.1435, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Recibimiento, Revisión y Registro” de la documentación de la oficina de manera manual y a través del sistema de trámite documentario.

13. ¿Realiza usted el seguimiento de los trámites administrativos de la oficina y comunica el estado de los mismos?

Tabla 105. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 13

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	5	5	100.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



Figura 104. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 13
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.4494, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Comunicación” del resultado de los trámites administrativos de la oficina.

14. ¿Usted ordena, clasifica, archiva y mantiene actualizado el acervo documentario de la oficina?

Tabla 106. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 14

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

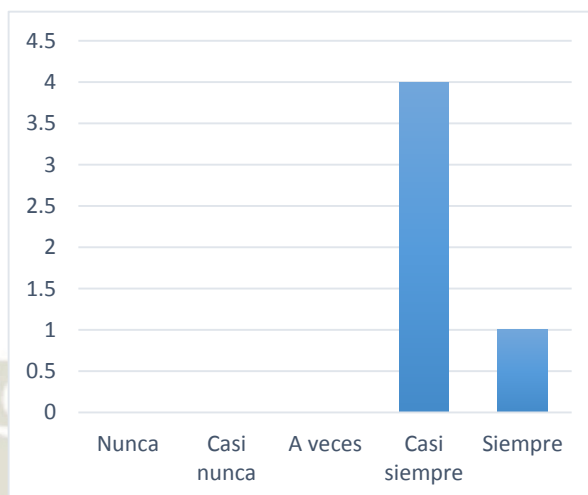


Figura 105. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 14

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.6250, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.1435, con sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Orden, Clasificación, Archivo y Actualización” del acervo documentario de la oficina.

15. **¿Usted prepara y ordena la documentación a tratar en las reuniones de trabajo?**

Tabla 106. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 15

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	4	5	80.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

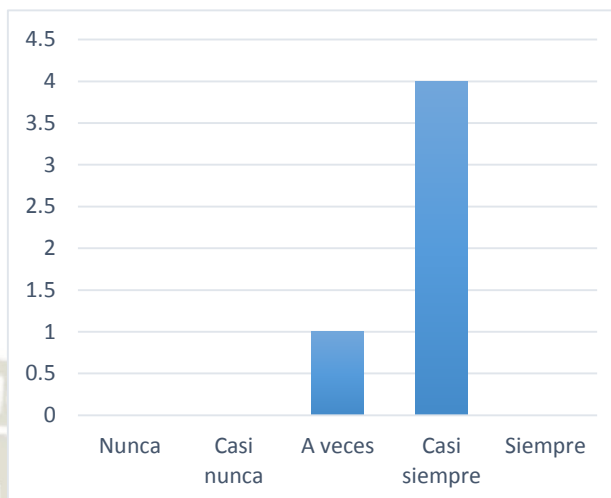


Figura 106. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 15
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.3750, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

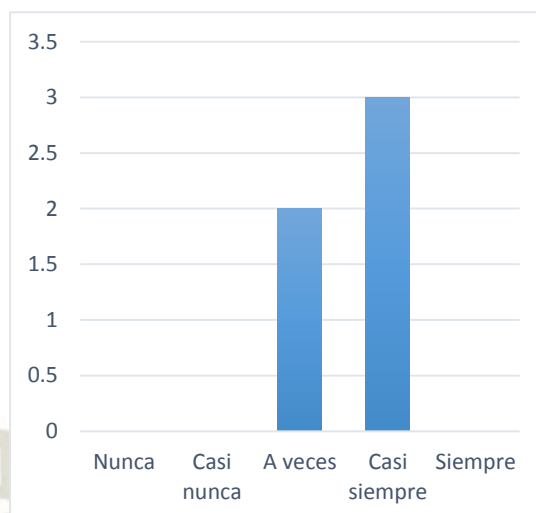
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.1481, con un Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Preparación y Orden” en la documentación a tratar en las reuniones de trabajo.

16. ¿Maneja usted algún software de procesador de textos y hojas de cálculo?

**Tabla 107. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.
L N° 1057: Pregunta N° 16**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	2	2	40.00%	40.00%
Casi siempre	4	3	5	60.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 107. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L
N° 1057: Pregunta N° 16**
Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.25, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

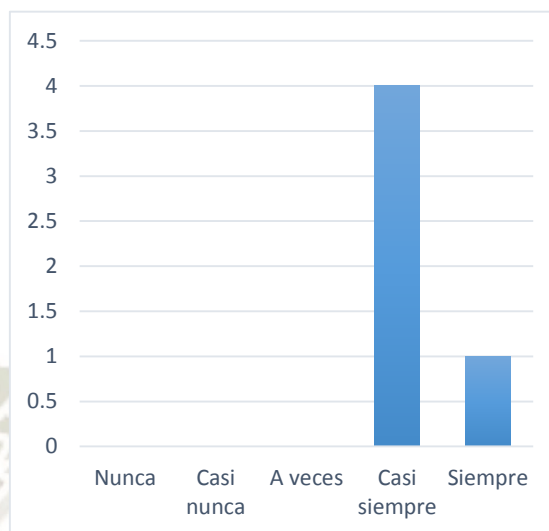
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.9364, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Manejo” de software de procesador de textos y hojas de cálculo.

17. ¿Redacta usted documentos de acuerdo a indicaciones generales y criterio propio?

**Tabla 108. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 17**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 108. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L
N° 1057: Pregunta N° 17**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.625, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.1435, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Redacción” de acuerdo a indicaciones generales y a criterio propio.

18. ¿Ejecuta actividades de apoyo según lo previsto por su jefe inmediato superior?

Tabla 109. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 18

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

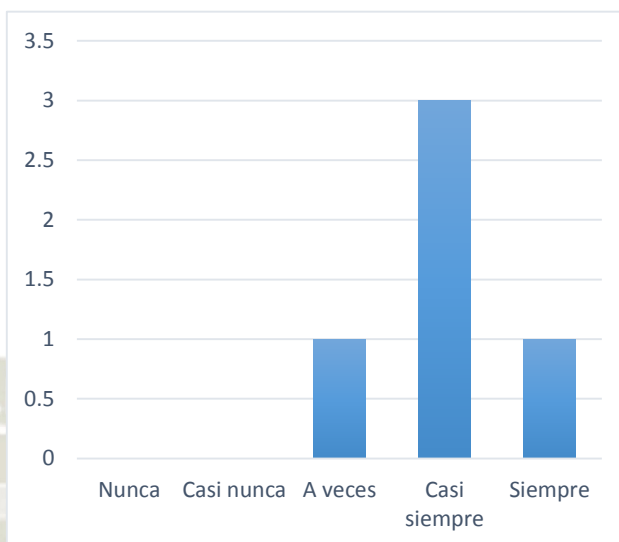


Figura 109. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 18

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.7627, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Ejecución” de actividades de apoyo según lo previsto por su jefe inmediato superior.

19. ¿Atiende usted el teléfono de la oficina?

Tabla 110. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	5	5	100.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

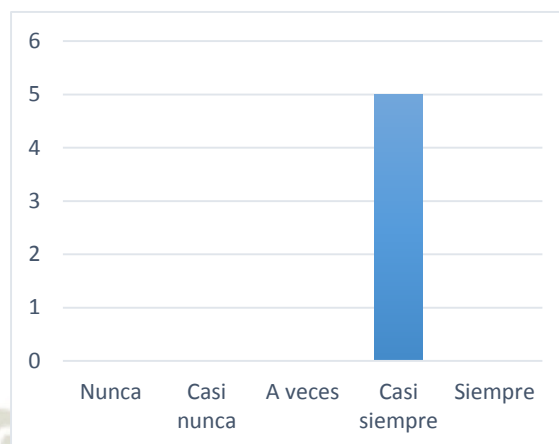


Figura 110. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 19

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la Mediana es 3.5, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

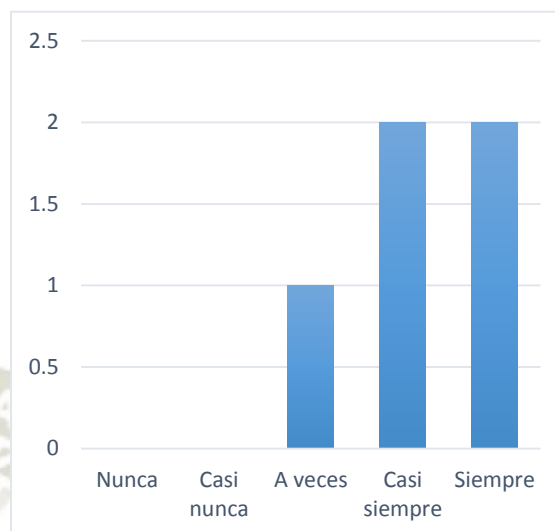
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.4494, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un BUEN “Nivel De Atención” por teléfono a los usuarios.

20. ¿Usted orienta y atiende al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en el cual trabaja?

**Tabla 111. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 20**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	2	3	40.00%	60.00%
Siempre	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 111. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057:
Pregunta N° 20**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.6493, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Atención y Orientación al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en la cual trabaja.

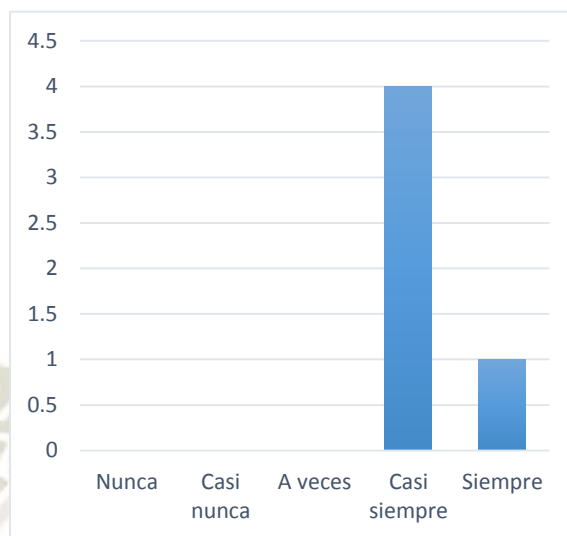
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE atiendan y orienten al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en la cual trabaja, es ÓPTIMO.

21. ¿Se integra usted por voluntad propia o iniciativa al equipo de trabajo de pares y superiores para un mejor desempeño laboral?

**Tabla 112. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 21**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 112. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L
N° 1057: Pregunta N° 21**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 4.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.14359, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Voluntad Propia o Iniciativa” de trabajo de equipo de pares y superiores.

22. ¿Considera usted que sus compañeros estiman su trabajo como importante?

Tabla 113. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 22

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	3	3	60.00%	60.00%
Casi siempre	4	2	5	40.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

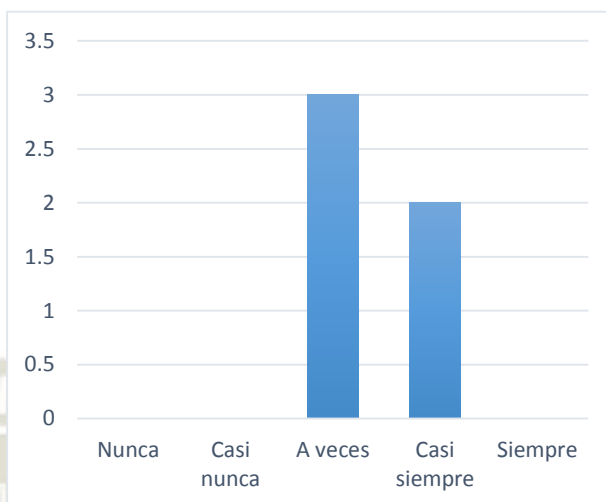


Figura 113. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 22
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la apreciación de que A VECES sus demás compañeros de trabajo estimen su trabajo como importante, es la más alta, y se percibe que todos tienen una valoración positiva del trabajo de sus compañeros, ya que para las opciones NUNCA y CASI NUNCA, no hay valores.

23. ¿Si usted dejar de hacer su trabajo, afectaría el de los demás?

Tabla 114. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 23

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	4	4	80.00%	80.00%
Casi siempre	4	1	5	20.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

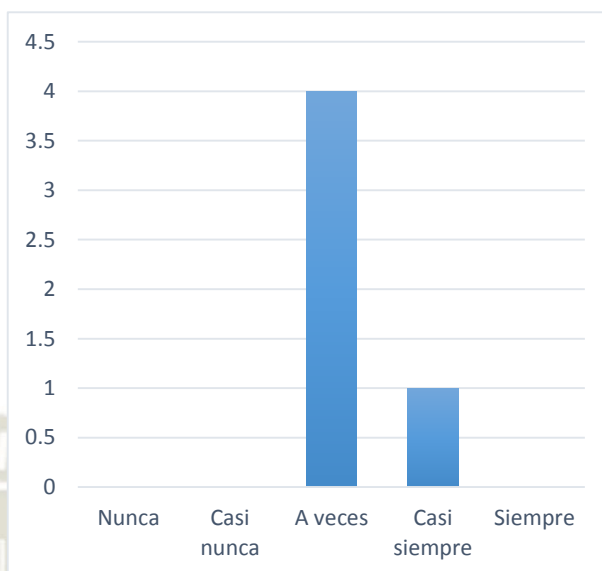


Figura 114. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 23

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es REGULAR.

Si la media es 3.2, entonces, la productividad de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 2.2360, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra una REGULAR influencia en el trabajo de sus compañeros.

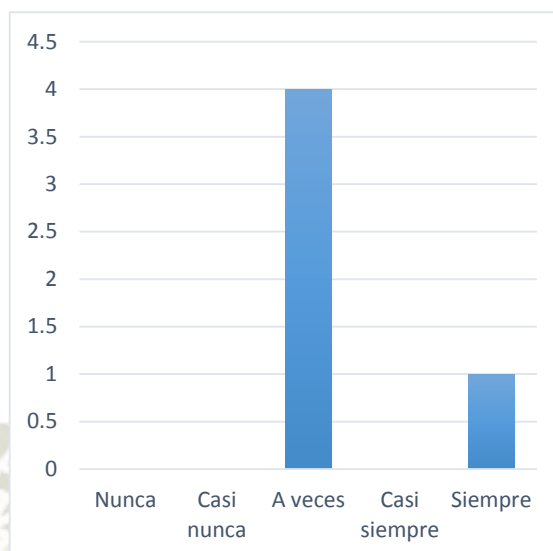
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, este resultado es ambiguo ya que, a diferencia del otro grupo de estudio, no muestra una fuerte influencia del desempeño de un colaborador en el trabajo de los demás, por lo que debe refinarse el instrumento en este tema.

24. ¿Su jefe inmediato, valora su trabajo?

**Tabla 115. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 24**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	4	4	80.00%	80.00%
Casi siempre	4	0	4	0.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 115. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L
N° 1057: Pregunta N° 24**

Fuente: Elaboración Propia

• Análisis

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

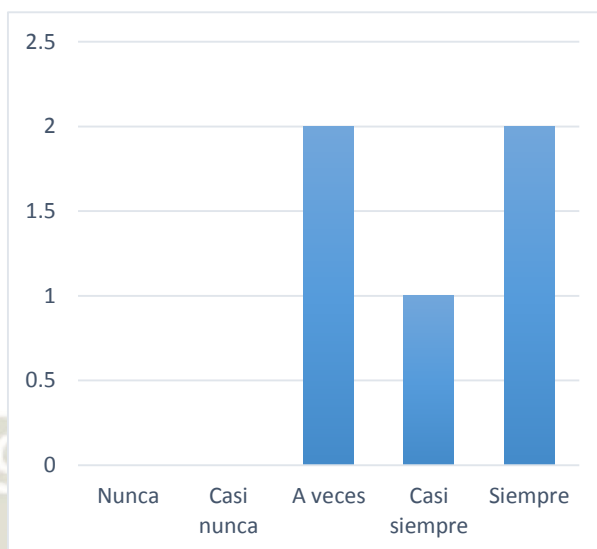
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -0.9160, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Valoración” de trabajo por parte de su jefe inmediato.

25. ¿Gracias a su trabajo, los usuarios reciben un buen servicio?

**Tabla 116. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 25**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	2	2	40.00%	40.00%
Casi siempre	4	1	3	20.00%	60.00%
Siempre	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 116. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
1057: Pregunta N° 25**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 4 y la Moda es A VECES, entonces, entendemos que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata NO ES ÓPTIMA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2807, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR servicio a los usuarios.

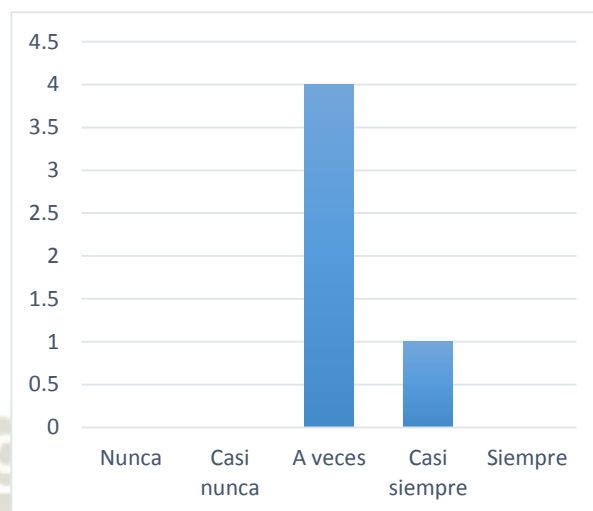
Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que A VECES los usuarios reciben un buen servicio, NO ES UN BUEN indicador de cómo medir el presente objetivo.

26. ¿Pide usted frecuentemente ayuda a otros para poder hacer su trabajo?

**Tabla 117. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 26**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	4	4	80.00%	80.00%
Casi siempre	4	1	5	20.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 117. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
1057: Pregunta N° 26**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.6250, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

Si la media es 3.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.9343, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Solicitud” de ayuda a otros para realizar su trabajo.

27. ¿Tiene usted libertad para disponer, como y cuando hacer sus tareas?

Tabla 118. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 27

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	5	5	100.00%	100.00%
Casi siempre	4	0	5	0.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

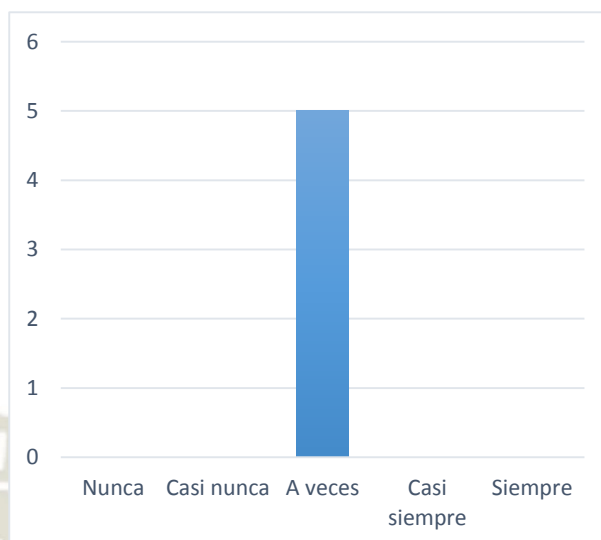


Figura 118. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 27

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.5, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.4494, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Libertad” para disposición de tareas.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que A VECES tengan libertad para disponer como y cuando hacer sus tareas, es NO ÓPTIMO.

28. ¿Puede usted tomar decisiones?

Tabla 119. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 28

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	20.00%	20.00%
A veces	3	1	2	20.00%	40.00%
Casi siempre	4	3	5	60.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

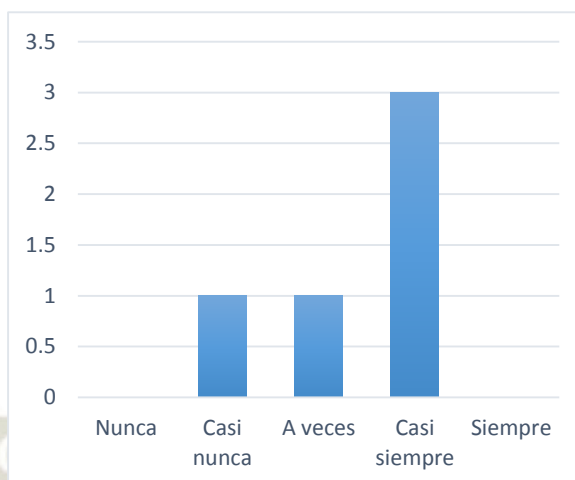


Figura 119. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 28

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.1666, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la media es 3.4, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.2577, con un Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Autonomía” en la toma de decisiones.

29. ¿Acepta usted reglas establecidas por la cultura organizacional?

Tabla 120. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 29

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

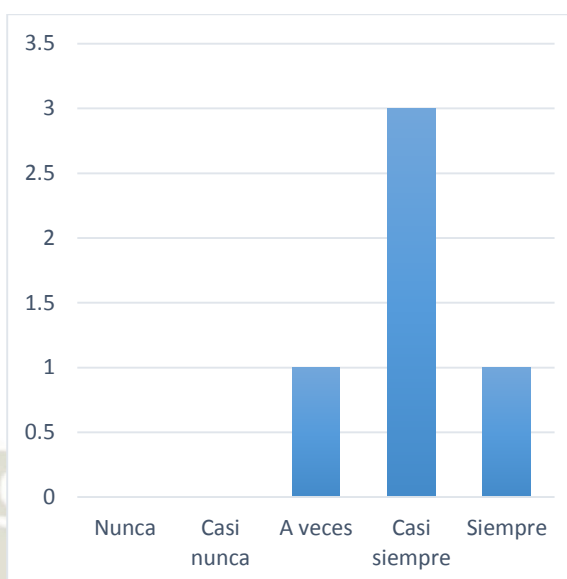


Figura 120. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 29
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la Mediana es 3.5, entonces, podemos inferir que los colaboradores están satisfechos con las normas de la Institución, lo que denota también un “Nivel De Satisfacción” laboral ALTO de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, así también podemos considerar que los colaboradores pueden autoevaluarse en el cumplimiento de las normas, lo que permitirá identificar el objetivo de encontrar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

30. ¿Qué grado de cumplimiento tiene respecto de las indicaciones que le hacen sus superiores?

Tabla 121. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 30

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	0	0	0.00%	0.00%
Alto	4	3	3	60.00%	60.00%
Muy alto	5	2	5	40.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

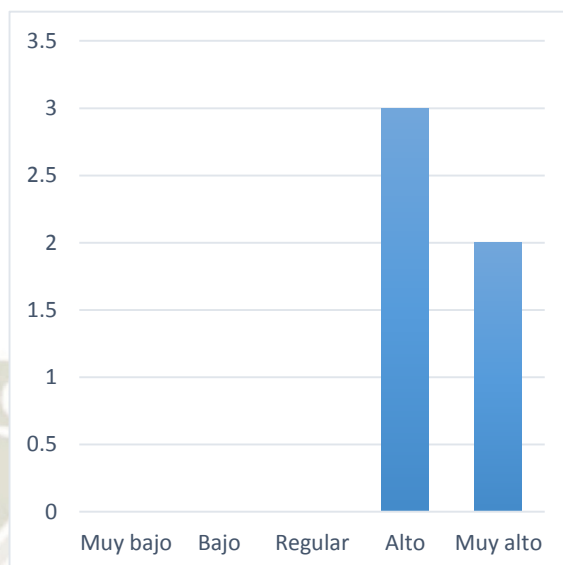


Figura 121. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 30
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

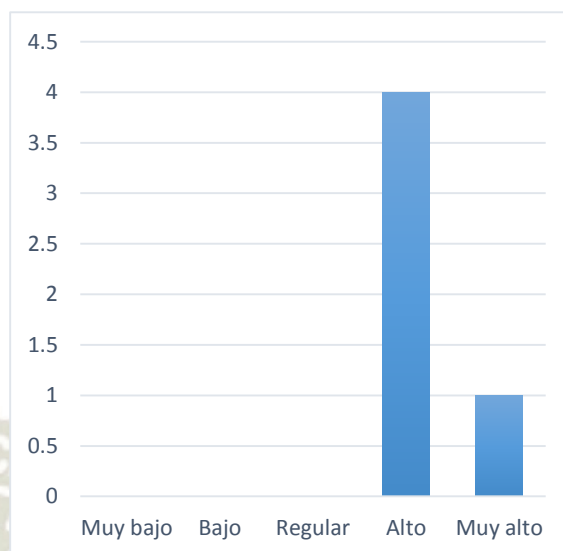
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un ALTO “Nivel De Cumplimiento” de las indicaciones que le hacen sus superiores.

31. ¿Qué grado de versatilidad tiene Usted para desarrollar otras tareas?

**Tabla 122. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D. L N° 1057: Pregunta N° 31**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	0	0	0.00%	0.00%
Alto	4	4	4	80.00%	80.00%
Muy alto	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 122. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
1057: Pregunta N° 31**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.625, entonces, entendemos que la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.1435, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Versatilidad” para desarrollar otras tareas.

32. ¿Se adapta usted con facilidad a los cambios?

Tabla 123. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 32

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	1	1	20.00%	20.00%
Casi siempre	4	3	4	60.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

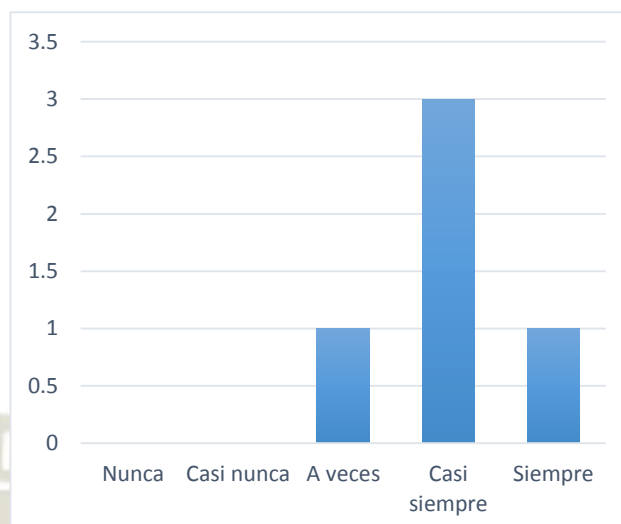


Figura 123. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 32

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es CASI SIEMPRE, y la mediana es 3.5, significa que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es ALTO.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la moda de que CASI SIEMPRE tengan adaptabilidad a los cambios es POSITIVA para nuestra investigación ya que nos permite generar situaciones, aplicar instrumentos y técnicas para evaluar de forma innovadora su rendimiento laboral.

33. ¿Qué grado de libertad tengo para planear y organizar mi trabajo?

Tabla 124. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 33

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	1	1	20.00%	20.00%
Alto	4	3	4	60.00%	80.00%
Muy alto	5	1	5	20.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

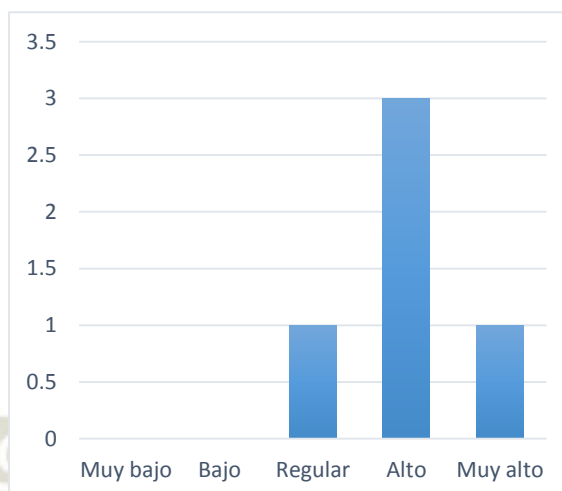


Figura 124. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 33

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.5, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO, debido a que se sienten autónomos en el puesto que ocupan.

Si la Media es 4, significa que, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

34. ¿Qué nivel de facilidad tiene usted para exponer sus ideas?

Tabla 125. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 34

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	3	3	60.00%	60.00%
Alto	4	2	5	40.00%	100.00%
Muy alto	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

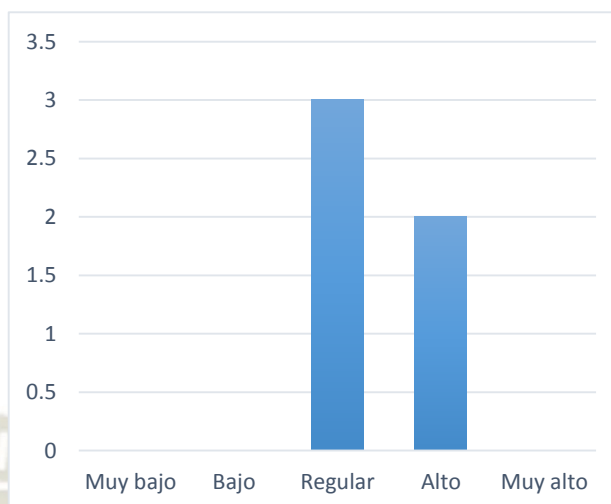


Figura 125. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 34

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es REGULAR, y la mediana es 2.8333, entonces, entendemos que, en el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Facilidad de exposición” de ideas.

35. ¿Qué nivel de redacción tiene usted?

Tabla 126. Respuesta del Cuestionario N° 02/D. L N° 1057: Pregunta N° 35

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	3	3	60.00%	60.00%
Alto	4	2	5	40.00%	100.00%
Muy alto	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

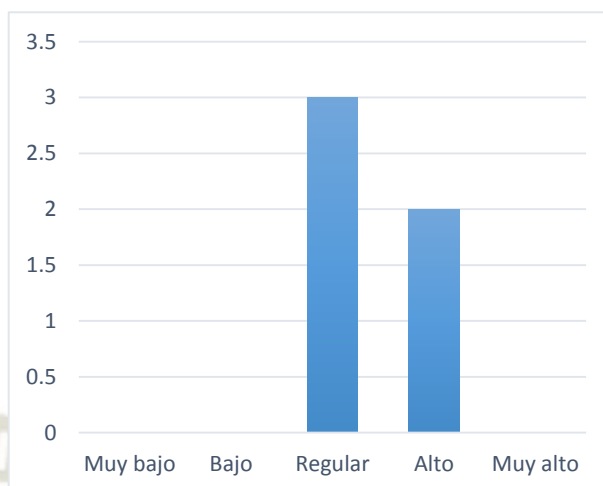


Figura 126. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 35

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es REGULAR, y la mediana es 2, 8333 entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

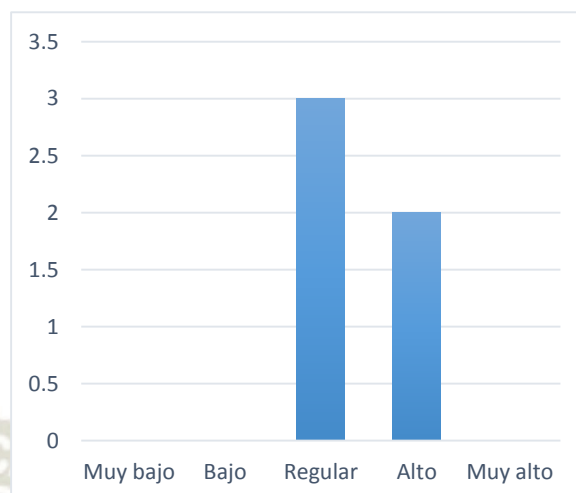
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Redacción” de documentos.

36. ¿Considera usted que su trabajo está bien remunerado?

**Tabla 127. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 36**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	3	3	60.00%	60.00%
Alto	4	2	5	40.00%	100.00%
Muy alto	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 127. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N°
1057: Pregunta N° 36**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es REGULAR, y la mediana es 2.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con un Sesgo a la izquierda, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Satisfacción” remunerativa.

37. ¿Considera usted necesario algún beneficio no económico por su trabajo?

Tabla 128. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 37

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	4	4	80.00%	80.00%
Casi siempre	4	1	5	20.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

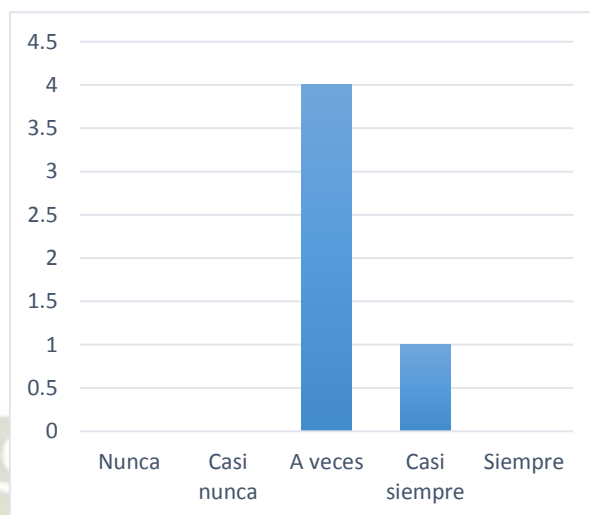


Figura 128. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 37
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.625, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

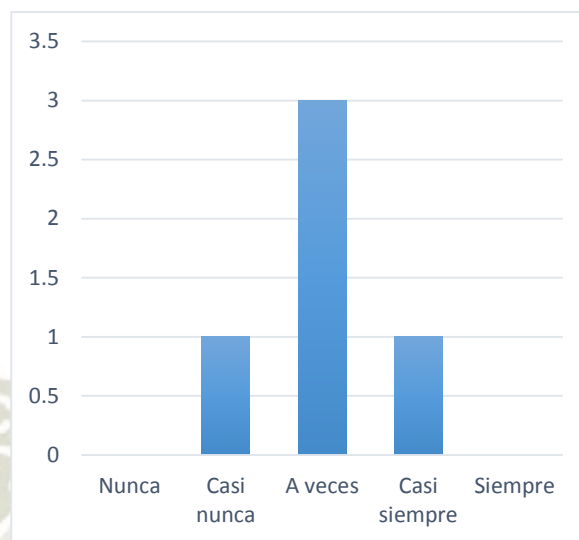
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.9343, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Necesidad” de un beneficio no económico por su trabajo.

38. ¿Considera usted necesaria alguna prestación adicional por su trabajo?

**Tabla 129. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 38**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	1	1	20.00%	20.00%
A veces	3	3	4	60.00%	80.00%
Casi siempre	4	1	5	20.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 129. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N°
1057: Pregunta N° 38**
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

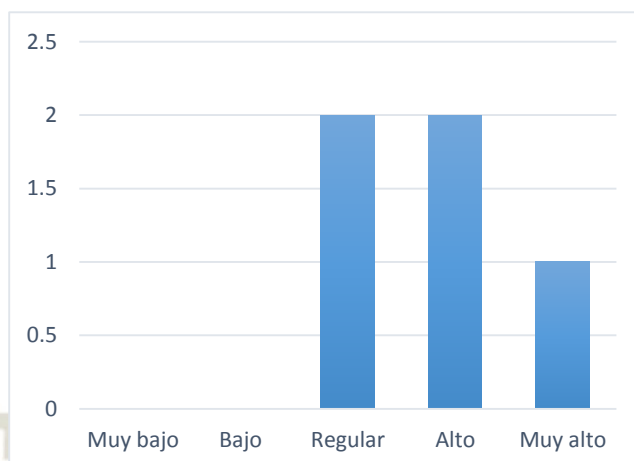
Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.5000, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR ALTA.

39. ¿Qué grado de desempeño laboral cree usted tener?

**Tabla 130. Respuesta del Cuestionario
N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 39**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	2	2	40.00%	40.00%
Alto	4	2	4	40.00%	80.00%
Muy alto	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 130. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057:
Pregunta N° 39**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es REGULAR, y la mediana es 3.25, entonces, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, es ALTO, pero percibido de distintas maneras por los miembros de la muestra ya que solo uno opina que tiene un alto desempeño laboral.

Si la Mediana es 3.25, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

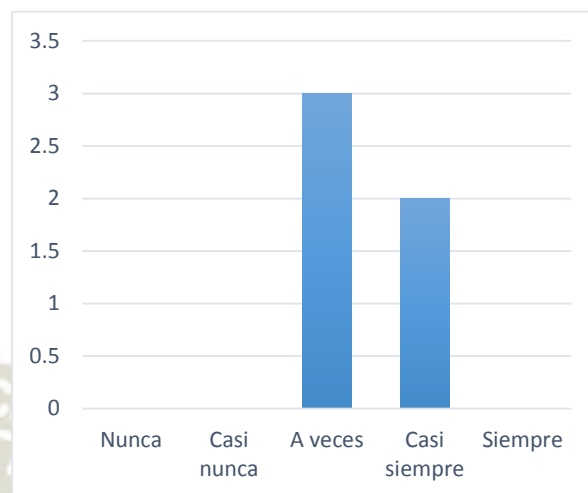
La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.5122, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un BUEN DESEMPEÑO LABORAL de la mayoría de los asistentes y secretarías.

40. ¿Puede usted cumplir con varias de sus funciones o culminar sus pendientes dentro de la jornada laboral?

**Tabla 131. Respuesta del Cuestionario N° 02/
D.L N° 1057: Pregunta N° 40**

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	3	3	60.00%	60.00%
Casi siempre	4	2	5	40.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 131. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057:
Pregunta N° 40**

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.4, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Cumplimiento” de funciones o pendientes dentro de la jornada laboral.

41. ¿Todas las jornadas laborales se desarrollan de la misma forma?

Tabla 132. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 41

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	0	0	0.00%	0.00%
Casi siempre	4	4	4	80.00%	80.00%
Siempre	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

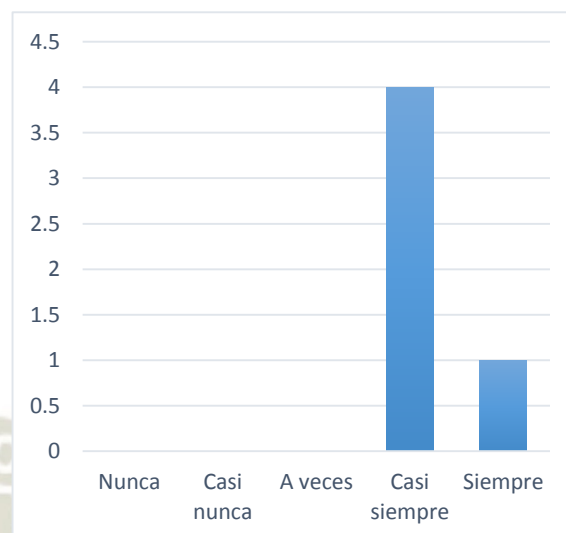


Figura 132. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 41

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la Media es 4.2, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 2.2360, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un ALTO “Nivel De Percepción” de jornadas rutinarias.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que CASI SIEMPRE las jornadas labores se desarrollan de la misma forma, es BUENO.

42. ¿Las condiciones de trabajo en su Oficina son seguras; es decir; no representan un riesgo para su salud o bienestar?

Tabla 133. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 42

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0.00%	0.00%
En desacuerdo	2	2	2	40.00%	40.00%
Indiferente	3	1	3	20.00%	60.00%
De acuerdo	4	1	4	20.00%	80.00%
Totalmente de acuerdo	5	1	5	20.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

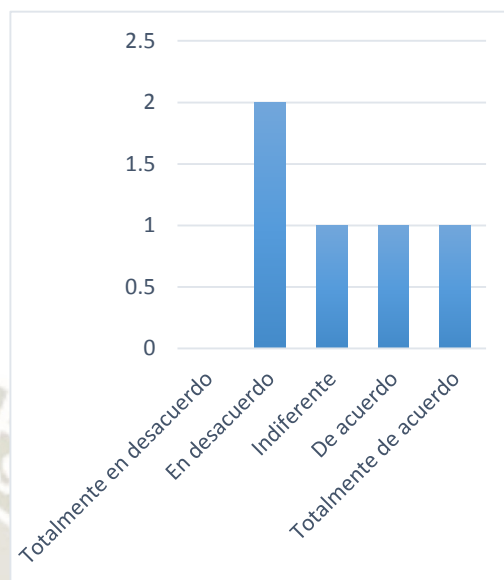


Figura 133. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 42

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si la media es 3.2, entonces, el nivel de satisfacción laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es BAJA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.5413, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un BAJO “Nivel De Percepción” de seguridad con las condiciones de trabajo en su Oficina.

Para el objetivo de identificar una manera de evaluar el rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, el resultado de que NO CONSIDEREN COMO SEGURAS las condiciones de trabajo, es MALO.

43. ¿Las condiciones ambientales en su Oficina (climatización, iluminación, decoración, ruidos, ventilación, entre otros) facilitan sus actividades diarias?

Tabla 134. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 43

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	1	1	20.00%	20.00%
En desacuerdo	2	0	1	0.00%	20.00%
Indiferente	3	1	2	20.00%	40.00%
De acuerdo	4	3	5	60.00%	100.00%
Totalmente de acuerdo	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

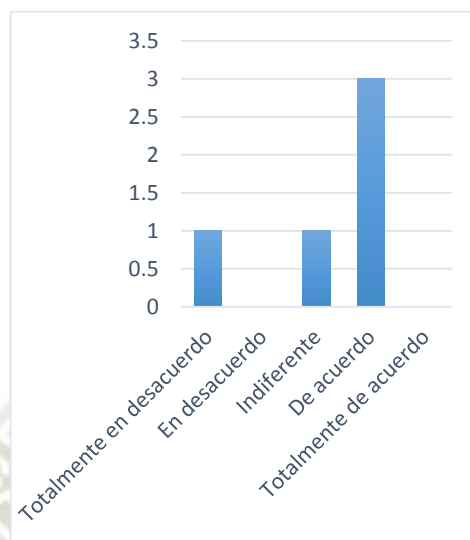


Figura 134. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D. L N° 1057: Pregunta N° 43

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es DE ACUERDO, y la mediana es 3.1666, entonces, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO, pero percibido de distinta manera por los miembros de la muestra ya que solo un colaborador está en total desacuerdo respecto de las condiciones ambientales de su oficina, lo que puede evidenciar un fenómeno particular en ese ambiente de trabajo, fenómeno que la investigación no recoge debido al anonimato con el que se ha realizado la encuesta.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.7143, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel de Satisfacción” con las condiciones ambientales de su trabajo.

44. ¿Las instalaciones en su Oficina (dotación de mobiliario, útiles de escritorio o equipos técnicos) facilitan su trabajo y los servicios prestados a los usuarios?

Tabla 135. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 44

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0.00%	0.00%
En desacuerdo	2	0	0	0.00%	0.00%
Indiferente	3	1	1	20.00%	20.00%
De acuerdo	4	4	5	80.00%	100.00%
Totalmente de acuerdo	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

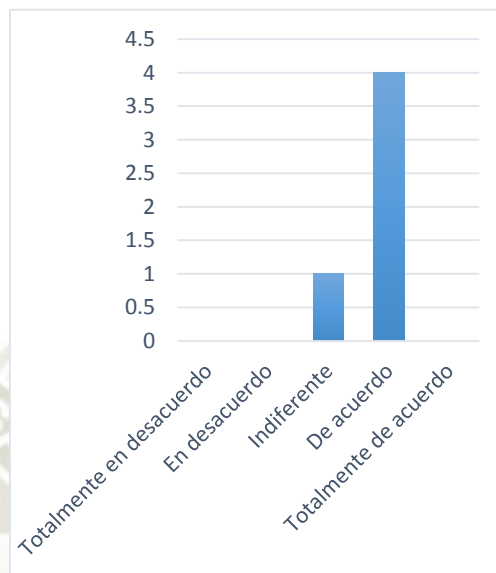


Figura 135. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 44
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es DE ACUERDO, y la mediana es 3.375, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

Si la Media es 3.8, entonces, la productividad de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTA.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.2360, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Satisfacción” con las instalaciones donde realiza su trabajo.

45. ¿Las herramientas informáticas que usted utiliza están bien adaptadas?

Tabla 136. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 45

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0.00%	0.00%
En desacuerdo	2	0	0	0.00%	0.00%
Indiferente	3	3	3	60.00%	60.00%
De acuerdo	4	2	5	40.00%	100.00%
Totalmente de acuerdo	5	0	5	0.00%	100.00%
	Total	5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

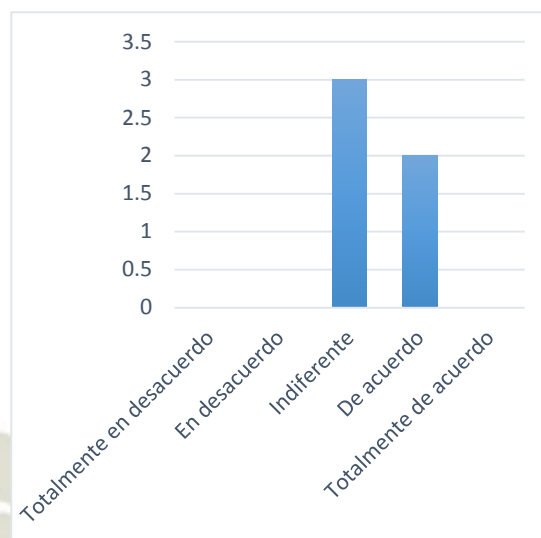


Figura 136. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 45
Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es INDIFERENTE, y la mediana es 2.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de 0.6085, con Sesgo a la izquierda, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Consideración” de adaptabilidad a las herramientas informáticas.

46. ¿Comparte usted la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Tabla 137. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 46

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Muy bajo	1	0	0	0.00%	0.00%
Bajo	2	0	0	0.00%	0.00%
Regular	3	1	1	20.00%	20.00%
Alto	4	4	5	80.00%	100.00%
Muy alto	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

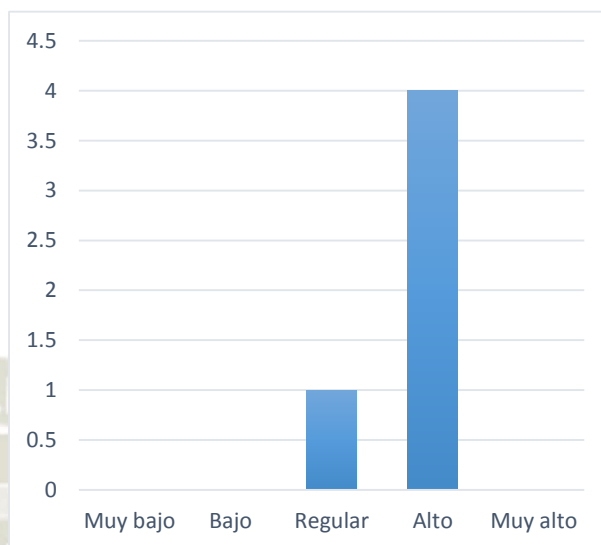


Figura 137. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 46

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es ALTO, y la mediana es 3.375, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es ALTO.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -2.2360, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un ALTO “Nivel De Identificación” con la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

47. ¿La institución se interesa y apoya su progreso profesional?

Tabla 138. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 47

Respuesta	Valor (Xi)	f	F	h	H
Nunca	1	0	0	0.00%	0.00%
Casi nunca	2	0	0	0.00%	0.00%
A veces	3	3	3	60.00%	60.00%
Casi siempre	4	2	5	40.00%	100.00%
Siempre	5	0	5	0.00%	100.00%
Total		5		100.00%	

Fuente: Elaboración Propia

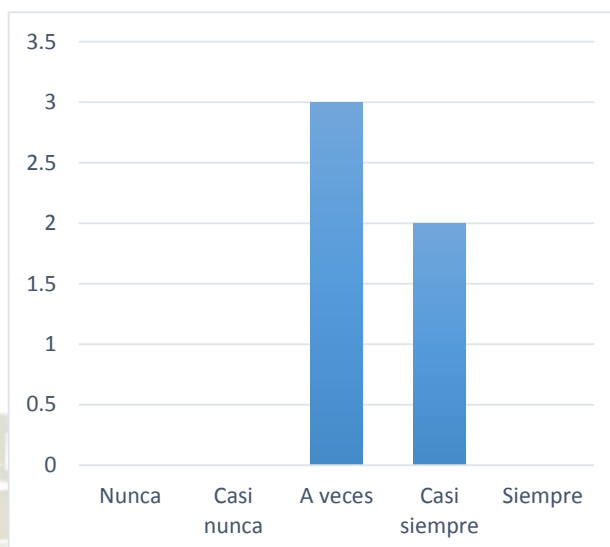


Figura 138. Respuesta del Cuestionario N° 02/ D.L N° 1057: Pregunta N° 47

Fuente: Elaboración Propia

• **Análisis**

Si el valor de la moda es A VECES, y la mediana es 2.8333, entonces, entendemos que, el “Nivel De Satisfacción Laboral” de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata es REGULAR.

La distribución tiene un coeficiente de asimetría de -1.8395, con Sesgo a la derecha, lo que muestra un REGULAR “Nivel De Interés o Apoyo” en su progreso profesional.

3.2. Análisis

3.2.1. Características del Decreto Legislativo N° 276 (personal contratado y nombrado): En cuanto a sus derechos, observamos los siguientes: Jornada laboral máxima de ocho horas diarias (contratado y nombrado); descanso semanal obligatorio (contratado y nombrado); ascenso en la carrera pública (nombrado); estabilidad laboral (nombrado); aguinaldos por fiestas patrias y navidad (contratado y nombrado); bonificaciones personales, familiares y diferenciales (nombrado); bonificación por escolaridad (contratado y nombrado); bonificación por escolaridad (contratado y nombrado); asignación por alcanzar los 25 o 30 años de servicios (nombrado); compensación por tiempo de servicios (contratado y nombrado); vacaciones remuneradas por 30 días (contratado y nombrado); permisos y licencias con goce y sin goce de haber (contratado y nombrado); seguridad y salud en el trabajo (contratado y nombrado); derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva (contratado y nombrado); afiliación a un régimen de salud, administrado por ESSALUD (contratado y nombrado); y, afiliación a un régimen de pensiones (contratado y nombrado).

En lo tocante a sus obligaciones, estas involucran el cumplimiento del servicio público, en una búsqueda constante del desarrollo del país y la priorización del interés común. Del mismo modo, abarcan una continua calificación o superación profesional y el desempeño de funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad, vocación de servicio, además de una conducción ética en el ejercicio del cargo y en la vida social. Las características en mención, se encuentran desarrolladas desde la p. 6 hasta la p. 25.

La investigación de campo realizada sobre este grupo laboral, fue a través del Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 276, el cual tiene un total de 24 preguntas; de las que podemos diferenciar aquellas referidas a los derechos (pregunta 1 a la 15) y las que están relacionadas a las obligaciones (p. 16 hasta la p. 24).

En resumen, los resultados que pueden apreciarse desde la p. 77 hasta la p. 100, evidencian que los trabajadores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, conocen los derechos y las obligaciones que se desprenden de su normativa y del efectivo cumplimiento de sus funciones.

3.2.2. Características del Decreto Legislativo N° 1057, reconocemos las siguientes: Con referencia a sus derechos: Jornada laboral máxima de ocho horas;

cumplimiento de descanso semanal obligatorio; aguinaldos por fiestas patrias y navidad; vacaciones remuneradas por 30 días naturales; permisos y licencias sin goce de haber y otras licencias establecidas en los regímenes laborales generales; seguridad y salud en el trabajo; derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva; afiliación al régimen de salud que administra ESSALUD y la afiliación a un régimen de pensiones.

En lo que concierne a sus obligaciones, los colaboradores que están sujetos a este régimen, le son aplicables las que resulten pertinentes según: Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos, principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fuere contratado; quedando sujetos a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. Las características señaladas, se encuentran profundizadas desde la p. 27 hasta la p. 44.

La investigación de campo efectuada sobre este grupo laboral, fue a través del Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 1057, el cual tiene un total de 19 preguntas; de las que podemos diferenciar aquellas relativas a los derechos (pregunta 1 a la 11) y las que aluden a las obligaciones (pregunta 12 a la 19).

En su totalidad, los resultados pueden hallarse desde la p. 100 hasta la p. 119, lo cuales muestran que los trabajadores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, poseen conocimiento de los derechos y obligaciones que ostentan en base a su legislación específica y a la ejecución de las responsabilidades propias del cargo que ocupan.

3.2.3. Satisfacción laboral: Podemos entenderla como el conjunto de sentimientos favorables o desfavorables en relación a los beneficios, a la remuneración y a las prestaciones que recibe el trabajador. En tal sentido, su identificación parte de las ventajas laborales que el trabajador obtiene dentro de la organización; así como el monto fijado como contraprestación por la realización de sus labores y finalmente por las prestaciones y servicios adicionales que se le otorga. La explicación y alcances de este punto, están ubicados desde la p. 46 hasta la p. 49.

La investigación de campo hecha sobre el nivel de satisfacción laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, fue a través de los siguientes instrumentos:

- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 276, el cual tiene una total de 19 preguntas².
- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 1057, con un total de 24 preguntas³.
- Cuestionario N° 02 - Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata/ tanto para el Decreto Legislativo N° 276⁴, como para el Decreto Legislativo N° 1057⁵. Las preguntas en torno a la satisfacción laboral en este segundo cuestionario son: 1, 2, 5, 11, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 44, 45, 46 y 47.

En pocas palabras, lo que expone los resultados, es que el nivel de satisfacción laboral de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, tiene una tendencia a ser entre regular y alto. De tal modo, puede percibirse de manera general que su insatisfacción radica en lo siguiente: El cálculo o montos fijados normativamente de los derechos de carácter económico como la asignación por alcanzar los 25 a 30 años de servicios, compensación por tiempo de servicios y remuneración actual. El sistema de seguridad y salud en el trabajo empleado en la Municipalidad. Las condiciones de seguridad y ambientales (climatización, iluminación, decoración, ruidos, ventilación, entre otros) de las instalaciones en las que trabajan. La dotación de mobiliario, útiles de escritorio o equipos técnicos. Los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud (tipo de atención que brinda Essalud) y finalmente desde un aspecto institucional, no se sienten totalmente identificados con la misión y visión de la Municipalidad y consideran que esta no tiene un interés o apoyo en su progreso profesional.

Por otro lado, el nivel de satisfacción laboral de los colaboradores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, tiene una

² Desde la p. 77 hasta la p. 100.

³ Desde la p. 100 hasta la p. 119.

⁴ Desde la p. 120 hasta la p. 166.

⁵ Desde la p. 167 hasta la p. 213.

tendencia a ser entre regular y bajo, puesto que puede distinguirse de forma general una mayor insatisfacción con lo siguiente: Cálculos de los montos establecidos para los derechos de carácter económico como son: aguinaldos de fiestas patrias y navidad, remuneraciones, etc. La concesión de permisos personales. La valoración de su trabajo por parte de su Jefe Inmediato. Nivel de libertad para disposición de tareas dentro de las funciones de su puesto laboral. El sistema de seguridad y salud, en el trabajo empleado en la Municipalidad. Las condiciones de seguridad de las instalaciones en las que trabajan. Los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud (tipo de atención que brinda Essalud) y finalmente desde un aspecto institucional, estiman que la Municipalidad no muestra interés o apoyo en su progreso profesional.

3.2.4. Productividad laboral: Podemos comprenderla como una medida de eficiencia de como los trabajadores cumplen con las responsabilidades de su cargo y los objetivos del área en la que trabajan, utilizando de la mejor manera posible los recursos humanos, materiales, tiempo y otros recursos económicos y de infraestructura a su disposición. La productividad laboral, forma parte del elemento del desempeño laboral, que está vinculado con el aprovechamiento máximo de horas productivas en una jornada de trabajo, para lo cual los colaboradores evalúan el tiempo promedio en el que perciben mayor rapidez mental y motivación para realizar sus tareas y conseguir resultados⁶.

La investigación de campo llevada a cabo en relación al nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, fue a través de los siguientes instrumentos:

- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 276⁷.
- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 1057⁸.
- Cuestionario N° 02 - Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata/ tanto para el Decreto Legislativo N° 276⁹, como para el Decreto

⁶ Se encuentra detallado desde la p. 49 hasta la p. 51.

⁷ En las preguntas 16, 21,22 y 23 (pp. 92, 97,98 y p. 99).

⁸ En las preguntas 12, 13, 16, 17 y 18 (pp. 112, 113, 116, 117 y p. 118).

⁹ Desde la p. 120 hasta la p. 166.

Legislativo N° 1057¹⁰. Las preguntas relativas a la productividad laboral en este segundo cuestionario son: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 31, 33, 35, 39, 40, 41 y 44.

En suma, los resultados muestran que el nivel de productividad laboral de los colaboradores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, tiene una tendencia a ser alto, ya que puede evidenciarse de manera general una buena ejecución y responsabilidad de las actividades propias del puesto laboral, una autonomía en la resolución de problemas, y toma de decisiones, una adecuada planeación y organización de su trabajo, un trabajo en equipo colaborativo y un buen nivel de relación con sus compañeros, entre otros aspectos positivos

En cuanto al nivel de productividad laboral de los trabajadores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, tiende a ser bajo, debido a que puede distinguirse de forma general, un regular nivel de eficiencia y vocación de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades a su cargo. Asimismo, los resultados demuestran un regular-bajo nivel de cumplimiento de sus funciones: en la resolución de tareas pendientes dentro de la jornada laboral y en el ofrecimiento de un servicio de calidad a los usuarios.

3.2.5. Rendimiento laboral: Podemos conceptualizarlo como el conjunto de competencias profesionales: Habilidades, experiencia, motivaciones, actitud, entre otras cosas; comportamientos y resultados¹¹.

A partir de lo señalado, es que se decidió utilizar para la investigación de campo los siguientes instrumentos:

- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 276, el cual tiene una total de 19 preguntas¹².
- Cuestionario N° 01 - Cuestionario de percepción de la satisfacción de los derechos y obligaciones laborales/ Decreto Legislativo N° 1057, con un total de 24 preguntas¹³.

¹⁰ Desde la p. 167 hasta la p. 213.

¹¹ El desarrollo de esta variable lo encontramos desde la p. 45 hasta la p. 58.

¹² Desde la p. 77 hasta la p. 100.

¹³ Desde la p. 100 hasta la p. 119.

- Cuestionario N° 02 - Cuestionario de evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata/ tanto para el Decreto Legislativo N° 276¹⁴, como para el Decreto Legislativo N° 1057¹⁵.

En conclusión, de los resultados de la aplicación de las encuestas, podemos inferir que el nivel de rendimiento laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital es diferenciado de acuerdo al nivel de satisfacción y productividad laboral que poseen. En consecuencia, los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, tienen un rendimiento laboral entre regular y alto; mientras que los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, tienen un rendimiento laboral entre regular y bajo.



¹⁴ Desde la p. 120 hasta la p. 166.

¹⁵ Desde la p. 167 hasta la p. 213.

CONCLUSIONES

- **PRIMERA**

Las características del Decreto Legislativo N° 276, en relación a los derechos, del personal contratado, como del nombrado, son:

- a. Jornada laboral máxima de ocho horas diarias;
- b. Descanso semanal obligatorio (contratado y nombrado);
- c. Ascenso en la carrera pública (nombrado);
- d. Estabilidad laboral (nombrado);
- e. Aguinaldos (gratificaciones) por fiestas patrias y navidad (contratado y nombrado);
- f. Bonificaciones personales, familiares y diferenciales (nombrado);
- g. Bonificación por escolaridad (contratado y nombrado);
- h. Asignación por alcanzar 25 o 30 años de servicios (nombrado);
- i. Compensación por tiempo de servicios (contratado y nombrado);
- j. Vacaciones remuneradas por 30 días (contratado y nombrado);
- k. Permisos y licencias con goce y sin goce de haber (contratado y nombrado);
- l. Seguridad y salud en el trabajo (contratado y nombrado);
- m. Derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva (contratado y nombrado);
- n. Afiliación al régimen de salud, administrado por ESSALUD (contratado y nombrado);
- o. Afiliación a un régimen de pensiones (contratado y nombrado).

En lo que respecta a sus obligaciones, estas involucran el cumplimiento del servicio público, en una búsqueda constante del desarrollo del país y la priorización del interés común. Del mismo modo, abarca una continua calificación o superación profesional y el desempeño de funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad,

vocación de servicio, y una conducción ética en el ejercicio del cargo y en la vida social.

- **SEGUNDA**

Las características del Decreto Legislativo N° 1057, en cuanto a sus derechos, son:

- a. Jornada laboral máxima de ocho horas diarias;
- b. Cumplimiento de descanso semanal obligatorio;
- c. Aguinaldos (gratificaciones) por fiestas patrias y navidad;
- d. Vacaciones remuneradas por 30 días naturales;
- e. Permisos y licencias sin goce de haber y otras licencias establecidas en los regímenes laborales generales;
- f. Seguridad y salud en el trabajo;
- g. Derecho a la libre sindicalización y negociación colectiva;
- h. Afiliación al régimen de salud que administra ESSALUD;
- i. Afiliación a un régimen de pensiones.

En lo que concierne a sus obligaciones, los colaboradores que están sujetos a este régimen, le son aplicables las que resulten pertinentes según: Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos, principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fuere contratado; quedando sujetos a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

- **TERCERA**

El nivel de satisfacción laboral de los trabajadores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, muestra una tendencia a ser entre regular y alto, ya que puede identificarse un nivel de insatisfacción con lo siguiente: El cálculo o montos fijados normativamente de algunos de los derechos de carácter pecuniario como la asignación por alcanzar los

25 años o 30 años de servicios, compensación por tiempo de servicios y remuneración actual. El sistema de seguridad y salud empleado en la Municipalidad. Las condiciones de seguridad, y ambientales de los espacios en los cuales laboran. La dotación de mobiliario, útiles de escritorio y equipos técnicos. Los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud (tipo de atención que brinda Essalud) y finalmente desde un aspecto institucional, no se sienten totalmente identificados con la misión y visión de la Municipalidad y consideran que, la institución no tiene un interés directo o apoyo a su progreso profesional.

Con respecto al nivel de satisfacción laboral de los colaboradores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, este tiene una tendencia a ser entre regular y bajo, puesto que puede percibirse de forma general una mayor insatisfacción con lo siguiente: Cálculos de los montos establecidos para los derechos de carácter económico como son: aguinaldos de fiestas patrias y navidad, remuneraciones, etc. La concesión de permisos personales. La valoración de su trabajo por parte de su Jefe Inmediato. Nivel de libertad para disposición de tareas dentro de las funciones de su puesto laboral. El sistema de seguridad y salud, en el trabajo empleado en la Municipalidad. Las condiciones de seguridad de las instalaciones en las que trabajan. Los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud (tipo de atención que brinda Essalud) y finalmente desde un aspecto institucional, estiman que la Municipalidad no muestra interés o apoyo en su progreso profesional.

• CUARTA

El nivel de productividad laboral de los trabajadores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, tiene una tendencia a ser alto, ya que puede evidenciarse de manera general una buena ejecución y responsabilidad de las actividades propias del puesto laboral, una autonomía en la resolución de problemas, y toma de decisiones, una adecuada planeación y organización de su trabajo, un trabajo en equipo colaborativo y un buen nivel de relación con sus compañeros, entre otros aspectos positivos.

En referencia al nivel de productividad laboral de los colaboradores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, este tiende a ser bajo, debido a que puede identificarse de forma general,

un regular nivel de eficiencia y vocación de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades a su cargo. Asimismo, los resultados demuestran un regular-bajo nivel de cumplimiento de sus funciones: en la resolución de tareas pendientes dentro de la jornada laboral y en el ofrecimiento de un servicio de calidad a los usuarios.

- **QUINTA**

El nivel de rendimiento laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital es evaluado de acuerdo al nivel de satisfacción y productividad laboral que poseen. En consecuencia, el mismo es diferenciado en función al régimen laboral bajo el cual se encuentran legalmente vinculados. De manera tal, que los colaboradores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, tienen un rendimiento laboral entre regular y alto; mientras que los colaboradores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, tienen un rendimiento laboral entre regular y bajo.

- **SEXTA**

El régimen laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, ya sea que se encuentren bajo el Decreto Legislativo N° 276, o bajo el Decreto Legislativo N° 1057, ejerce una influencia directa en el nivel de su rendimiento laboral, como puede apreciarse en los resultados del estudio, y en las conclusiones precedentes. Lo que permite señalar que ambos regímenes tienen no solo diferentes niveles de satisfacción, sino principalmente diferentes motivaciones, y derechos, los cuales repercuten de manera tangible en el rendimiento laboral. En tal sentido, puede afirmarse que mientras más satisfechos se sientan los servidores públicos con sus derechos y obligaciones, más productivos serán y por ende su rendimiento laboral mejorará.

- **SÉPTIMA**

Al advertirse las diferencias en el reconocimiento de los derechos laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057, se puede determinar que el régimen laboral de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, ejerce una influencia directa en su rendimiento laboral. Por tanto, la uniformización normativa de dichos derechos, es una necesidad inmediata, y constituiría un medio eficaz para generar un aumento en el nivel de rendimiento laboral de los servidores en cuestión; por tal motivo, la Hipótesis planteada queda confirmada y validada.

RECOMENDACIONES

- **PRIMERA**

En base a la situación actual de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, debe procurarse una mejora o renovación, en los aspectos que detallamos a continuación:

- Mejora del sistema de seguridad y salud en el trabajo empleado.
- Mejora de las condiciones de seguridad y ambientales de las instalaciones.
- Eficacia en la planificación y asignación presupuestal sobre la dotación de mobiliario, útiles de escritorio y equipos técnicos, entre otros.
- Mejorar la identificación institucional, con la misión y visión del Municipio.
- Reconocimiento institucional por el buen rendimiento laboral y/o el cumplimiento de objetivos.
- Otorgar mayor nivel de decisión, para que los funcionarios ejecuten las tareas en el ejercicio de las funciones propias del puesto que ocupan.
- Más apoyo en el progreso profesional de los colaboradores de ambos regímenes laborales.

- **SEGUNDA**

- Innovar los sistemas de trabajo de cada área, a efecto de favorecer el trabajo en equipo y el logro de metas, lo cual generará un progreso en la resolución de tareas diarias, además de un incremento en su efectividad.
- Aprendizaje de una comunicación asertiva en los equipos de trabajo.
- Capacitación permanente del personal según las necesidades, cambios y funciones que desempeñan.
- Implementación de tecnología adecuada y actualizada.
- Organizar actividades internas de confraternización entre los colaboradores, para mejorar el clima institucional.

- **TERCERA**

Se sugiere que la Universidad Católica de Santa María, sea un agente que promueva e impulse la implementación progresiva de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil en la Municipalidad Distrital de Paucarpata, y otras Municipalidades locales, para mejorar la operatividad del estado, y la relación academia-sociedad.

- **CUARTA**

Puede señalarse que el problema de la presente investigación no ha sido resuelto, ya que la uniformización normativa de los regímenes en cuestión aún no ha ocurrido. Por consiguiente, es necesario que se produzca dicha unificación legal para poder solucionarlo.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alfaro, Leyton, Meza, Sáenz (2012). *Satisfacción Laboral y su relación con algunas variables ocupacionales en tres Municipalidades* (Tesis para obtener el grado de Magister en Administración Estratégica de Empresas). Pontificia Universidad Católica del Perú. Recuperado de: <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/4593>.
- Bendezú, G. (2003). *Legislación Laboral para los funcionarios y Empleados Públicos*. Perú. Editora FECAT E.I.R.L.
- Cerejido, I. (2012). *Desmotivados e Improductivos*. España. Ediciones Urano S.A. Primera Edición.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. Colombia. Editorial Mc Graw – Hill Interamericana S.A.
- Constitución Política del Perú. [Const]. Art. 25, Diario Oficial El Peruano, Perú, 29 de diciembre de 1993.
- Cruzado, M. (2017). *Relación de la administración del tiempo y la productividad laboral en la Municipalidad Distrital de Mancos*. (Tesis para obtener el grafo académico de Magíster en Gestión Pública) Universidad César Vallejo. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11955/cruzado_mm.pdf
- Davis, K. & Newstrom, J. (2005). *Comportamiento Humano en el Trabajo*. Primera Edición. México. Editorial Mc Graw – Hill.
- Decreto Legislativo N° 1057. *Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 28 de junio de 2008.
- Decreto Legislativo N° 276. *Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Publico*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 25 de marzo de 1984.
- Decreto Supremo N° 713. *Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada*, Diario Oficial El Peruano, 07 de noviembre de 1991.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. *Reglamento de la Carrera Administrativa*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 18 de enero de 1990.
- Decreto Supremo N° 010-2003-TR. Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, Diario Oficial El Peruano, 05 de octubre de 2003.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. *Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios*, Diario Oficial El Peruano, 25 de noviembre de 2008.
- Flores, J. (2007). *La evaluación de competencias laborales*. Redalyc.org – Red de revistas científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/706/70601006.pdf>
- Gómez Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). *Gestión de Recursos Humanos*. España. Pearson Educación S.A. Octava Edición.

- Jiménez Coronado, L., Magdalena Quispe, C., Fernández Huayta, C., y Pérez Carrasco, K. (2015). *Manual Práctico Laboral del Régimen de la Actividad Privada*. Perú. Pacífico Editores S.A.C. Primera Edición.
- Ley N° 26790. *Ley de modernización de la seguridad social en salud*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 15 de mayo de 1997.
- Ley N° 29409. *Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la Administración pública y privada*, Diario Oficial El Peruano, 19 de septiembre del 2009.
- Ley N° 26644. *Ley que precisa el goce de derecho de descanso pre – natal y post – natal de la trabajadora gestante*, Diario Oficial El Peruano, 16 de mayo de 2011.
- Ley N° 29783. *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 19 de agosto de 2011.
- Ley N° 29849. *Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales*, Diario Oficial El Peruano, 06 de abril de 2012.
- Ley N° 30012. *Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos en estado grave o terminal o que hayan sufrido accidente grave*, Diario Oficial El Peruano, 26 de abril 2013.
- Ley N° 30367. *Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso*, Diario Oficial El Peruano, Perú, 25 de noviembre de 2015.
- Ley N° 30807 – Ley que modifica la Ley N° 29409. *Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada*, Diario Oficial El Peruano, Lima, 20 de junio 2018.
- Municipalidad Distrital de Paucarpata. (2020). *Historia, misión y visión en la Municipalidad Distrital de Paucarpata y documentos de gestión*. Recuperado de: <https://munipaucarpata.gob.pe>
- Obregón Sevillano, T. (2014). *Manual Práctico del Nuevo Régimen del Servicio Civil*. Perú. Instituto Pacífico S.A.C. Primera Edición.
- Plataforma Única del Estado Peruano (2020). Información sobre la Municipalidad Distrital de Paucarpata. Recuperado de: <https://www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-paucarpata-mdp-paucarpata>
- R & C Consulting, Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (2019). *Siete diferencias entre los regímenes laborales públicos*. Recuperado de [http://www.rc-consulting.org/regimenes-laborales-públicos/](http://www.rc-consulting.org/regimenes-laborales-publicos/)
- Rocca; A. (s.f). *Evaluación del desempeño*. Universidad Nacional de la Plata. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/16495/4/ROCCA%2C%20Adriana_Cuestionarios%20para%20evaluacion_Anexo%20C.pdf
- Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial. (2008). *Guía Práctica Laboral*. Perú. Instituto Pacífico S.A.C. Primera Edición.
- Zegarra, D. (1998). *Evaluación y Control de Personal*. Editora Independiente Mariela Portugal Chalco.

ANEXOS



Anexo 1: Cuestionario N° 1 – Cuestionario sobre percepción de derechos y obligaciones

Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 276 (contratados y nombrados)

1. ¿Se encuentra usted satisfecho con la jornada/horario laboral en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

2. ¿Se encuentra usted satisfecho con el descanso semanal obligatorio que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

3. ¿Se encuentra usted satisfecho con la carrera pública y el goce de estabilidad laboral que tiene en la Municipalidad Distrital de Paucarpata? (caso de los nombrados)

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

4. ¿Se encuentra usted satisfecho con los aguinaldos por fiestas patrias y navidad que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

5. ¿Se encuentra usted satisfecho con las bonificaciones que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

6. ¿Se encuentra usted satisfecho con la asignación que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata al cumplir 25 o 30 años de trabajo en la administración pública? (caso de los nombrados)

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

7. ¿Se encuentra usted satisfecho con la compensación de tiempo de servicios que entrega la Municipalidad Distrital de Paucarpata? (caso de los nombrados)

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

8. ¿Se encuentra usted satisfecho con el cronograma de vacaciones que se formula en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

9. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de permisos personales que confiere la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

10. ¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de licencias a cuenta del periodo vacacional, con y sin goce de remuneraciones que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

11. **¿Conoce Usted de la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Si

No

12. **¿Se encuentra usted satisfecho con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

13. **¿Se encuentra usted satisfecho con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la cual tiene por finalidad procurar el bienestar laboral de sus integrantes?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

14. **¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

15. **¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho a la afiliación a un sistema pensionario que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

16. **¿Usted cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad distrital de Paucarpata?**

Siempre	
A menudo	
Por lo regular	
Ocasionalmente	
Nunca	

17. **¿Considera usted que los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata deben buscar el desarrollo del distrito en el efectivo cumplimiento de sus funciones, con independencia de la apreciación personal que tengan sobre el alcalde del distrito?**

Siempre	
A menudo	
Por lo regular	
Ocasionalmente	
Nunca	

18. **¿Considera usted que supedita el interés particular al interés común en el ejercicio de las funciones de su cargo?**

Siempre	
---------	----------------------

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

19. **¿Considera usted que el estar constantemente capacitado en temas de administración pública se aplique en su caso?**

Siempre

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

20. **Califique usted del 1 al 5 cuan honesto se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Deshonesto (1)

Poco honesto (2)

Regularmente honesto (3)

Honesto (4)

Muy honesto (5)

21. **Califique usted del 1 al 5 cuan eficiente se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Ineficiente (1)

Poco eficiente (2)

Regularmente eficiente (3)

Eficiente (4)

Muy eficiente (5)

22. Califique usted del 1 al 5 cuan laborioso se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Perezoso (1)

Poco laborioso (2)

Regularmente laborioso (3)

Laborioso (4)

Muy laborioso (5)

23. Califique usted del 1 al 5 cuanta vocación de servicio considera que tiene en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Nula vocación de servicio (1)

Poca vocación de servicio (2)

Bastante vocación de servicio (3)

Mucha vocación de servicio (4)

Demasiada vocación de servicio (5)

24. ¿Considera usted que se conduce de manera ética en el desempeño de su cargo?

Siempre

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

Colaboradores pertenecientes al Decreto Legislativo N° 1057

**1. ¿Se encuentra usted satisfecho con la jornada/horario laboral en la
Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

**2. ¿Se encuentra usted satisfecho con el descanso semanal obligatorio que tiene
la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

**3. ¿Se encuentra usted satisfecho con los aguinaldos por fiestas patrias y
navidad que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	
Satisfecho	
Poco satisfecho	
Nada Satisfecho	

**4. ¿Se encuentra usted satisfecho con el cronograma de vacaciones que se
formula en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho	
Muy satisfecho	

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

5. **¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de los permisos personales que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

6. **¿Se encuentra usted satisfecho con la concesión de las licencias a cuenta del periodo vacacional, con y sin goce de remuneraciones que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

7. **¿Conoce Usted de la existencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Si

No

8. **¿Se encuentra usted satisfecho con el sistema de seguridad y salud en el trabajo que tiene la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

9. ¿Se encuentra usted satisfecho con la conformación sindical en la Municipalidad Distrital de Paucarpata, la cual tiene por finalidad procurar el bienestar laboral de sus integrantes?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

10. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho al seguro social de salud que otorga la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

11. ¿Se encuentra usted satisfecho con los beneficios que se desprenden del derecho de afiliación a un sistema pensionario que concede la Municipalidad Distrital de Paucarpata?

Totalmente satisfecho

Muy satisfecho

Satisfecho

Poco satisfecho

Nada Satisfecho

12. ¿Usted cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad distrital de Paucarpata?

Siempre

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

13. ¿Considera usted que los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata deben buscar el desarrollo del distrito en el efectivo cumplimiento de sus funciones, con independencia de la apreciación personal que tengan sobre el alcalde del distrito?

Siempre

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

14. ¿Considera usted que el estar constantemente capacitado en temas de administración pública se aplique en su caso?

Siempre

A menudo

Por lo regular

Ocasionalmente

Nunca

15. **Califique usted del 1 al 5 cuan honesto se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Deshonesto (1)	
Poco honesto (2)	
Regularmente honesto (3)	
Honesto (4)	
Muy honesto (5)	

16. **Califique usted del 1 al 5 cuan eficiente se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Ineficiente (1)	
Poco eficiente (2)	
Regularmente eficiente (3)	
Eficiente (4)	
Muy eficiente (5)	

17. **Califique usted del 1 al 5 cuan laborioso se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.**

Perezoso (1)	
Poco laborioso (2)	
Regularmente laborioso (3)	
Laborioso (4)	
Muy laborioso (5)	

18. Califique usted del 1 al 5 cuanta vocación de servicio considera que tiene en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Nula vocación de servicio (1)	
Poca vocación de servicio (2)	
Bastante vocación de servicio (3)	
Mucha vocación de servicio (4)	
Demasiada vocación de servicio (5)	

19. ¿Considera usted que se conduce de manera ética en el desempeño de su cargo?

Siempre	
A menudo	
Por lo regular	
Ocasionalmente	
Nunca	

Anexo 2: Cuestionario N° 2 – Evaluación de desempeño laboral de 360° de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Paucarpata – (Perfiles laborales de Asistentes Administrativos y secretarias)

Condiciones Personales

• **Asistencia y Puntualidad**

1. ¿Falta Usted mucho a su trabajo?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

2. ¿Llega Usted puntualmente a su trabajo?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

• **Iniciativa**

3. ¿Tiene Usted iniciativa para realizar sus tareas?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

4. ¿Usted emprende actividades sin esperar que se lo indiquen?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

• **Esfuerzo y Responsabilidad**

5. ¿Persiste Usted hasta alcanzar una meta fijada?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

6. Califique usted del 1 al 5 cuan dedicado se considera en el ejercicio de las funciones de su cargo. Tome en cuenta que 1 representa el nivel más bajo y 5 representa el nivel más alto.

Desinteresado (1)	
Poco dedicado (2)	
Regularmente dedicado (3)	
Dedicado (4)	
Muy dedicado (5)	

7. ¿Usted se considera responsable por las tareas que le son asignadas?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	

Casi nunca

Nunca

- Habilidad para trabajar solo**

8. ¿Usted resuelve los problemas relacionados con sus tareas, sin recurrir a los demás?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

9. ¿Puede Usted realizar su trabajo sin ayuda de otros?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

- Habilidad para trabajar con otros**

10. ¿Cuándo se requiere hacer un trabajo en equipo, ¿A Usted le gusta cooperar?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

11. ¿Cómo es su relación con sus compañeros de trabajo?

Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	
Muy mala	

Competencias de trabajo – Asistentes Administrativos y secretarias

12. ¿Recibe, revisa y registra la documentación de la oficina de manera manual y a través del sistema de trámite documentario?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

13. ¿Realiza Usted el seguimiento de los trámites administrativos de la oficina y comunica el estado de los mismos?

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

14. ¿Usted ordena, clasifica, archiva y mantiene actualizado el acervo documentario?

Siempre	
Casi siempre	

A veces

Casi nunca

Nunca

15. **¿Usted prepara y ordena la documentación a trabajar en las reuniones de trabajo?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

16. **¿Maneja Usted algún procesador de textos y hojas de cálculo?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

17. **¿Redacta Usted documentos de acuerdo a indicaciones generales y criterio propio?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

18. **¿Ejecuta actividades de apoyo según lo previsto por su jefe inmediato superior?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

19. ¿Atiende Usted el teléfono de la oficina?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

20. ¿Usted orienta y atiende al público y a los demás colaboradores de la Municipalidad sobre gestiones o trámites del área en la cual trabaja?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

21. ¿Se integra Usted por voluntad propia o iniciativa al equipo de trabajo de pares y superiores para un mejor desempeño laboral?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

• **Relevancia de la tarea**

22. **¿Considera Usted que sus compañeros estiman su trabajo como importante?**

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

23. **¿Si Usted dejara de hacer su trabajo, afectaría el de los demás?**

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

24. **¿Su Jefe inmediato, valora su trabajo?**

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	
Nunca	

25. **¿Gracias a su trabajo, los usuarios reciben un buen servicio?**

Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Casi nunca	

Nunca

- Autonomía**

26. **¿Pide Usted frecuentemente ayuda a otros para poder hacer su trabajo?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

27. **¿Tiene Usted libertad para disponer, cómo y cuándo hacer sus tareas?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

28. **¿Puede Usted tomar decisiones?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

- Disciplina**

29. **¿Acepta Usted las reglas establecidas por la cultura organizacional?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

30. **¿Qué grado de cumplimiento tiene respecto de las indicaciones que le hacen sus superiores?**

Muy alto

Alto

Regular

Bajo

Muy bajo

• **Versatilidad**

31. **¿Qué grado de versatilidad tiene Usted para desarrollar otras tareas?**

Muy alto

Alto

Regular

Bajo

Muy bajo

32. **¿Se adapta Usted con facilidad a los cambios?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

- **Organización de Trabajo**

33. ¿Qué grado de capacidad tengo para planear y organizar mi trabajo?

Muy alto	
Alto	
Regular	
Bajo	
Muy bajo	

- **Comunicación**

34. ¿Qué nivel de facilidad tiene Usted para exponer sus ideas?

Muy alto	
Alto	
Regular	
Bajo	
Muy bajo	

35. ¿Qué nivel de redacción tiene Usted?

Muy alto	
Alto	
Regular	
Bajo	
Muy bajo	

- **Equidad de salario, disfrute de beneficios u otras prestaciones**

36. ¿Considera Usted que su trabajo está bien remunerado?

Siempre	
Casi siempre	

A veces

Casi nunca

Nunca

37. ¿Considera Usted necesario algún beneficio no económico por su trabajo?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

38. ¿Considera Usted necesaria alguna prestación adicional por su trabajo?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

• **Percepción de desempeño y cantidad de trabajo**

39. ¿Qué grado de desempeño laboral cree Usted tener?

Muy alto

Alto

Regular

Bajo

Muy bajo

40. ¿Puede Usted cumplir con varias de sus funciones o culminar sus pendientes dentro de la jornada laboral?

Muy alto

Alto

Regular

Bajo

Muy bajo

41. ¿Todas las jornadas laborales se desarrollan de la misma forma?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

- **Condiciones ambientales, infraestructura y materiales/recursos**

42. ¿Las condiciones de trabajo en su Oficina son seguras; es decir; no representan un riesgo para su salud o bienestar?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Indiferente

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

43. ¿Las condiciones ambientales en su Oficina (climatización, iluminación, decoración, ruidos, ventilación, entre otros) facilitan sus actividades diarias?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Indiferente

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

44. **¿Las instalaciones en su Oficina (dotación de mobiliario, útiles de escritorio o equipos técnicos) facilitan su trabajo y los servicios prestados a los usuarios?**

Totalmente de acuerdo	
De acuerdo	
Indiferente	
En desacuerdo	
Totalmente en desacuerdo	

45. **¿Las herramientas informáticas que Usted utiliza están bien adaptadas?**

Totalmente de acuerdo	
De acuerdo	
Indiferente	
En desacuerdo	
Totalmente en desacuerdo	

• **Identificación con la Institución**

46. **¿Comparte usted la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Paucarpata?**

Muy Alto	
Alto	
Regular	
Bajo	
Muy Bajo	

47. **¿La institución se interesa y apoya su progreso profesional?**

Siempre	
Casi siempre	

A veces

Casi Nunca

Nunca

