

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



**Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de
los trabajadores cas de la municipalidad distrital de Chongoyape
– Año 2019**

Tesis que presenta el (la) bachiller

Flores Estrella, Alejandro Miguel

Leonardo Arias, Jovely

Asesor

Samamé Castillo, Juan Carlos Guiseppe Pier Angelo Martino

Para obtener el título profesional de

LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACIÓN

Lambayeque - Perú

Enero – 2023

**“Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores cas
de la municipalidad distrital de Chongoyape – Año 2019”**

Decreto de sustentación N° 41-2022-VIRTUAL-UNPRG-U.I./FACEAC

De fecha 30 de mayo del 2021



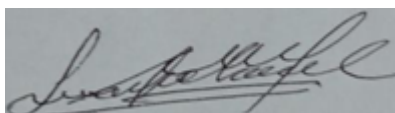
Alejandro Miguel Flores Estrella

Bachiller



Jovely Leonardo Arias

Bachiller



Juan Carlos Guiseppe Pier Angelo Martino Samamé Castillo

Asesor metodológico

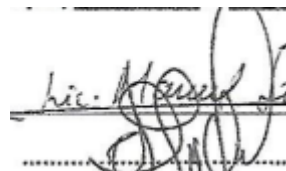
Presentada para obtener el título profesional de administración

Aprobado por el jurado:



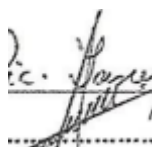
Gerardo Deza Malca

Presidente



Manuel Lujan Vereau

Secretario



Yasmy Castañeda Vásquez

Vocal



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN



ACTA DE LA DEFENSA Y CALIFICACIÓN FINAL DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

Nosotros los profesores, miembros del jurado de tesis para título profesional, integrado por:

Presidente: M.Sc. Lic. Gerardo Gaspar Deza Malca

Secretario: Mg. Lic. Manuel Lujan Vereau

Vocal: Mg. Lic. Yasmy Fiorella Castañeda Vasquez

Asesor: Dr. Lic. Juan Carlos Guiseppe Pier Ángel Martino Samamé Castillo

En los ambientes de la plataforma Meet de Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables, a las 11:00 a. m horas del día 02 del mes de Junio del 2022, se dio inicio al acto académico de la defensa de la tesis titulada:

“SELECCIÓN DEL PERSONAL Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONGOYAPE - AÑO 2019”.

Presentada por los bachilleres:

E1: FLORES ESTRELLA ALEJANDRO MIGUEL

E2: LEONARDO ARIAS JOVELY

Cuyo proyecto de tesis fue aprobado mediante decreto N°16 - 2021-VIRTUAL- UNPRG- U.I./FACEAC de fecha 05 de marzo del 2021 y el decreto de autorización de sustentación es el N° No41 -2022-VIRTUAL- UNPRG- U.I./FACEAC de fecha 05 de marzo del 2021. Luego de la exposición y de la defensa, procedimos a calificar, considerando los siguientes criterios:

Criterios:	ESTUDIANTE 1				ESTUDIANTE 2			
	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL	PROMEDIO	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL	PROMEDIO
Claridad de la exposición	15	14	15	15	15	14	15	15
Dominio del tema	14	14	14	14	14	14	14	14
Visión holística de la investigación	15	15	15	15	15	14	15	15
Promedio simple	15	14	15	15	15	14	15	15

En esta fase de defensa, la nota obtenida de 15, corresponde al calificativo de BUENO.

Por tanto, la calificación total de la tesis es:

Criterios:	Peso	Promedio Ponderado en letras del Estudiante 1	Promedio Ponderado en letras del Estudiante 2
Valoración del informe de investigación	2/3	10	10
Valoración de la defensa o sustentación de la tesis	1/3	5	5
Promedio ponderado	1	15	15

Que corresponde al calificativo de: E1 15 E2 15

Siendo las 12.30 a.m. horas, del mismo día, damos por concluido el acto académico, y firmamos en señal de conformidad.

***M.Sc. Deza Malca Gerardo G.**

Presidente

Mg. Lujan Vereau Manuel

Secretario

Mg. Castañeda Vásquez Yasmy F.

Vocal

Dr. Adm. Juan Carlos Samamé Castillo

Asesor

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD Y ORIGINALIDAD DE LA TESIS Y AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Lambayeque, 28 de abril del 2021

Señor

Dr. JOSÉ HUMBERTO BECERRA SANTA CRUZ

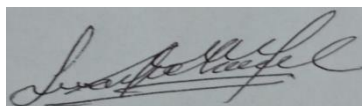
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FACEAC – UNPRG

Por medio de la presente, nosotros los tesisistas y en mi calidad de asesor, hacemos llegar la tesis, desarrollada por:

Estudiante 1: <ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombres • Código / Carrera profesional • Celular / Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Flores Estrella Alejandro Miguel • 140094-I / Administración • 982983544 / alejof912@gmail.com
Estudiante 2: <ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombres • Código / Carrera profesional • Celular / Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Leonardo Arias Jovely • 140100-I / Administración • 987165435 / jovely_14@hotmail.com
Título	Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la municipalidad distrital de Chongoyape – Año 2019.
N° y fecha del Decreto de aprobación del proyecto	DECRETO N° 16-2021-VIRTUAL-UNPRG-U.I./FACEAC
Asesor (apellidos y Nombres)	Dr. Juan Carlos Guiseppe Pier Angelo Martino Samamé Castillo

Damos fe, que la presente tesis:

1. Es un documento original que cumple con los requisitos establecidos por la UNPRG
2. Nuestra tesis es inédita y no se encuentra publicada, parcial ni totalmente, en ningún sitio, ni nacional ni internacional. Autorizamos a la UNPRG a publicarla.
3. No existen conflictos de intereses que puedan afectar el contenido, resultados o conclusiones de la tesis
4. La tesis ha sido desarrollada y aprobada por los autores, bajo la dirección del asesor



Dr. Juan Carlos Samamé Castillo



Alejandro Miguel Flores Estrella



Jovely Leonardo Arias

Dedicatoria

A Dios por brindarme salud, a mi familia y seres queridos que, son sus consejos fortalecieron las decisiones que tomé durante mis años de estudio.

Alejandro Miguel Flores Estrella

A Dios sobre todo por darme la oportunidad de finalizar con éxito este gran desafío.

También a mi madre por su incansable apoyo y a mi padre que desde el cielo me ilumina en cada decisión que tomo.

Jovely Leonardo Arias

Agradecimiento

Agradecimiento para nuestros docentes que durante el transcurso de toda nuestra carrera universitaria se preocuparon por nuestra educación. Es admirable para nosotros la dedicación y esfuerzo que demuestran día a día desde las aulas para formar profesionales de éxito. En especial queremos dar nuestra gratitud a nuestro asesor metodológico por sus importantes aportes y su paciencia inagotable a pesar de las dificultades que tuvimos en el camino.

Los autores.

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL	VII
Índice de Tablas	IX
Índice de Figuras	XI
Índice de Anexos	XII
Resumen	XIII
Abstract	XIV
INTRODUCCIÓN	15
Capítulo I: El objeto de estudio	16
1.1. Contextualización Del Objeto de Estudio	16
1.2. Características y Manifestaciones del Problema de Investigación	16
Capítulo II: Marco Teórico	18
2.1. Bases Teóricas	18
Capítulo III: Metodología Desarrollada	23
3.1. Operacionalización De Variables	23
3.2. Diseño Metodológico	23
3.2.1. Diseño de investigación.	23
3.2.2. Tipo de investigación.	24
3.3. Diseño Muestral	24
3.4. Fuentes, Técnicas De Recolección De Datos	25
3.5. Validez Y Confiabilidad Del Instrumento	25
3.6. Método De Análisis De Datos	27

Capítulo IV: Resultados Y Discusión	29
Conclusiones	51
Recomendaciones	52
Referencias	53
Anexos	58

Índice de Tablas

Tabla 1 Matriz de Operacionalización.....	23
Tabla 2 Población de la investigación	24
Tabla 3. Coeficiente de Alfa de Cronbach para variable Selección de Personal.....	26
Tabla 4. Coeficiente de Alfa de Cronbach para variable Desempeño Laboral	26
Tabla 5 Análisis de medias y varianza.....	27
Tabla 6. Prueba de Normalidad Shapiro Wilk	28
Tabla 7. Consideras que la municipalidad utiliza la evaluación curricular como metodo de evaluación objetiva del postulante	29
Tabla 8. Consideras que en la evaluación curricular se extrae información legitima y de mucha importancia sobre el postulante.....	30
Tabla 9. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta el perfil del puesto	31
Tabla 10. Consideras que en el evaluación curricular se toma en cuenta la experiencia laboral del postulante	32
Tabla 11. Consideras que en el evaluación curricular se toma en cuenta la formación academica del postulante	33
Tabla 12. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta los cursos de especialización del postulante	34
Tabla 13. Consideras que se usa la entrevista como metodo de evaluación objetiva del postulante ...	35
Tabla 14. Consideras que la entrevista tiene como objetivo fundamental comprender mejor al postulante teniendo en cuenta sus cualidades personales, inteligencias y experiencias	36
Tabla 15. Consideras que la entrevista se desarrolla considerando el perfil del cargo	37
Tabla 16. Consideras que la entrevista se realiza de manera estructurada para facilitar la recopilación de información del candidato	38
Tabla 17 Resultados del cuestionario	39
Tabla 18 Alfa de Cronbach de Cuestionario	40

Tabla 19 Conocimiento del cargo.....	40
Tabla 20 Calidad del cargo	41
Tabla 21 Creatividad	42
Tabla 22 Cooperación.....	43
Tabla 23 Responsabilidad	44
Tabla 24 Identidad institucional	45
Tabla 25 Asistencia y puntualidad.....	46
Tabla 26 Correlación entre selección de personal y desempeño laboral	48
Tabla 27. Factores de evaluación dentro del proceso de selección	58
Tabla 28 Criterios de calificación curricular.....	63
Tabla 29 Criterios para la entrevista personal	64
Tabla 30 Factores de evaluación	67

Índice de Figuras

Figura 1. Metodo de evaluación.....	29
Figura 2. Información legitima	30
Figura 3. Perfil del puesto.....	31
Figura 4. Experiencia laboral	32
Figura 5. Formación academica	33
Figura 6. Curso de especialización.....	34
Figura 7. Metodo de evaluación objetiva.....	35
Figura 8 Comprensión basada en la entrevista.....	36
Figura 9. Perfil del cargo	37
Figura 10. Estructura de la entrevista	38
Figura 11 Conocimiento del cargo	41
Figura 12 Calidad de trabajo.....	42
Figura 13 Creatividad	43
Figura 14 Cooperación	44
Figura 15 Responsabilidad.....	45
Figura 16 Identidad institucional.....	46
Figura 17 Asistencia y puntualidad	47

Índice de Anexos

Anexo 1: Evaluación de la selección del personal de acuerdo a las normas del sector público	58
Anexo 2: Instrumentos utilizados para la evaluación y selección del personal CAS de la MDCH.	60
Anexo 3: Matriz De Consistencia	78
Anexo 4: Instrumentos De Recolección De Datos.....	79
Anexo 5: Validación De Instrumentos Por Expertos	83

Resumen

El proceso de Selección dentro de la Selección de Personal comprende la valoración objetiva del candidato teniendo en consideración las necesidades del servicio. Dicha evaluación se debe realizar con el objetivo de cubrir las exigencias trazadas del servicio y con el respaldo de la meritocracia correspondiente basada en la igualdad de oportunidades.

La investigación desarrollada tuvo como objetivo fundamental determinar la relación del proceso de Selección de personal (SP) con el desempeño laboral (DL) de los trabajadores bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de Chongoyape (MDCH) – Año 2019; la investigación cuenta con una muestra total de 20 colaboradores debido a que se aplicó a todos los trabajadores bajo dicha modalidad de contrato.

Para el correcto cumplimiento de los objetivos planteados se desarrolló una investigación no experimental ya que permitió estudiar y describir las variables sin la necesidad de modificarlas ni alterarlas y de esa manera determinar la relación que existe entre ellas, además de ser descriptiva-correlacional permitiendo describir las variables para luego indicar como se relacionan la SP y el DL en la MDCH.

La recolección de información se realizó mediante escalas gráficas aplicadas en el caso de la primera variable a los mismos trabajadores y en el caso de la segunda a sus jefes. Los resultados obtenidos plasmaron que existe una relación directa y profunda entre la SP y el DL ya que, el bajo rendimiento tanto en el conocimiento del cargo como en la Calidad de trabajo, así como deficientes niveles de cooperación y responsabilidad contrastan el nulo proceso de selección realizado.

Palabras clave: Selección de personal (SP) y desempeño laboral (DL).

Abstract

The Selection process within the Personnel Selection includes the objective assessment of the candidate taking into consideration the needs of the service. Said evaluation must be carried out with the aim of meeting the outlined demands of the service and with the support of the corresponding meritocracy based on equal opportunities.

The main objective of the research was to determine the relationship between the Personnel Selection (PS) process and the work performance (WP) of workers under the Administrative Service Contract (ASC) of the District Municipality of Chongoyape (MDCH) - Year 2019; the research has a total sample of 20 collaborators because it was applied to all workers under this type of contract.

For the correct fulfillment of the proposed objectives, non-experimental research was developed since it allowed studying and describing the variables without the need to modify or alter them and thus determine the relationship that exists between them, besides being descriptive-correlational allowing describing the variables to then indicate how the PS and the WP are related in the MDCH.

The information collection was carried out using a graphic scale applied to the immediate bosses of each ASC worker to measure the performance of each one of them, in addition to a checklist that made it possible to measure the degree of compliance with the PS process. The results obtained showed that there is a direct and deep relationship between the PS and the WP since, the low performance both in the knowledge of the position and in the Quality of work, as well as deficient levels of cooperation and responsibility contrast the null selection process accomplished.

Keywords: Personnel selection (PS) and job performance (LD)

INTRODUCCIÓN

La presente investigación es el resultado del trabajo teórico y práctico de observar, indicar y relacionar las variables Selección de Personal y Desempeño Laboral buscando comprender y estudiar la actual situación del personal bajo el CAS de la MDCH.

Para ello, se ha revisado numerosas fuentes tanto primarias como secundarias de diversos autores internacionales, nacionales y locales con el objetivo de crear un conglomerado de información que nos sirva de base para la investigación.

Se realizó la elaboración de un cuestionario para medir el Desempeño Laboral, así como una lista de cotejo que nos permita tener en claro si la institución realiza la correcta Selección de Personal. Ambas fueron revisadas y aprobada por juicio de expertos, además de contar con un alfa de Cronbach sólido.

Todo lo mencionado se ejecutó bajo la finalidad de diagnosticar la relación del proceso de Selección de Personal con el Desempeño Laboral de los propios trabajadores bajo la modalidad CAS de la MDCH.

Durante todo el proceso de la elaboración de la investigación contamos con el total apoyo del alcalde de la MDCH, así como de sus colaboradores que amablemente accedieron a brindarnos la información solicitada y que además llenaron sin quejas los cuestionarios correspondientes.

Capítulo I: El objeto de estudio

1.1.Contextualización Del Objeto de Estudio

En un informe de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en el año 2017 detalla que a finales del año 2016 existían cerca de 275 mil servidores dentro del régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), cifra que describe su crecimiento sostenido del 8% durante los años 2009 y 2016. Para el 2018 dicha cifra tuvo un ligero decrecimiento del 2.9% descendiendo hasta 259 mil trabajadores.

Tales números resultan bastante elevados teniendo en cuenta que el régimen CAS fue creado bajo la modalidad de especial para ser usado en determinadas circunstancias, además de ello se le suma las numerosas críticas que dicho contrato recibe por la falta de algunos beneficios y/o derechos hacia los trabajadores. Frente a ello, en el año 2018 se aprobó el proyecto de Ley N° 2580, la cual busca eliminar definitivamente el régimen CAS, además de incorporar a los trabajadores de dicho régimen a uno ordinario, por otro lado, en el año 2019 se encuentra en espera el nuevo proyecto de ley N° 4065 que busca trasladar a los trabajadores CAS al régimen laboral 728.

Independientemente de las cifras antes mencionadas, la gran interrogante se presenta en que, si dicho contrato se está aplicando de la manera correcta, es decir, si se respeta verdaderamente el procedimiento para contratar personal. Según el (Decreto Supremo N°075-2008-PCM, 2008) establece que para dicha contratación se deben seguir cuatro etapas, las cuales son: preparatoria, convocatoria, selección y registro del contrato, por tanto, es muy probable que la totalidad de las instituciones del estado que usen el mencionado contrato no respeten la ley y se estén inhibiendo de cumplir con lo establecido.

1.2. Características y Manifestaciones del Problema de Investigación

El contrato Administrativo de Servicios (CAS) resulta controversial por diversos factores tales como sus características o usos, pero lo más preocupando se denota en la aplicación que se viene dando en las instituciones públicas, ya que ocurren diversos casos en que se ve reflejado la omisión de procesos obligatorios ya sea de manera intencional o no, los cuales tienen como finalidad el bienestar de la propia entidad y por tanto de los ciudadanos que dependen de ella.

Tal podría ser el caso de la MDCH, la cual en el año 2019 (año del alcalde ingresante) no convocó ninguna convocatoria o concurso público para cubrir las plazas requeridas dentro del municipio y que, al contrario de lo esperado aceptó el ingreso de 20 trabajadores nuevos bajo la modalidad CAS. Dichas cifras mencionadas no contrastan una lógica ya que, según ley al no haber una convocatoria es natural pensar que no habrá personal nuevo.

Sin duda resulta inquietante preguntarse sobre las consecuencias que puede traer elegir nuevo personal sin un criterio de selección ya que resulta muy probable que éste no cuente ni con las capacidades, conocimientos o habilidades requeridas al puesto que ocupa, afectando así el desempeño laboral tanto individual como colectivo que se ofrecerá.

Capítulo II: Marco Teórico

2.1.Bases Teóricas

2.1.1. Selección De Personal

Así como lo indica Chiavenato (2009) “La Selección de Personal investiga los aspirantes más idóneos para ciertos puestos teniendo en cuenta sus competencias” (p.137).

Además, Mondy & Noé (2005) afirma que “Es un proceso para escoger la persona más apta dentro de un conjunto de aspirantes para un puesto” (p. 162).

Para Castillo (2012) se busca que los aspirantes a un cargo presenten actitudes semejantes a las que una empresa busca para un determinado puesto.

Por otro lado, para Montes & González (2007) “El propósito de la Selección de Personal es proporcionar a la entidad de personal óptimo el cual sea elegido de tal forma que presente bajo riesgo de rotación” (p. 176).

De acuerdo con Robbins & Coulter (2005), indica que “El procedimiento tiene como objetivo indagar los precedentes de un aspirante a fin de asegurar la contratación del más idóneo” (p. 288).

Para Miquel (2010), “Primero se debe definir el perfil del puesto, para luego establecer habilidades y condiciones de un aspirante y así seleccionar el idóneo” (p. 159).

2.1.1.1. Importancia De La Selección De Personal

Para Grados (2013), “La importancia radica en que nos proporciona una perspectiva positiva de un trabajador dentro de la organización” (p. 225).

2.1.1.2. Etapas De Proceso De Selección Para Contratación Administrativa De Servicios – CAS

El régimen laboral Contratación Administrativa de Servicios (CAS) según el Decreto Legislativo N°1057 (2008), se trata de una modalidad propia del derecho administrativo y privada del estado.

Además, la Ley N°29849 (2012), lo conceptualiza como una modalidad especial transitoria.

De acuerdo al Decreto Legislativo N°1057 (2008), existen dos requisitos para que se pueda brindar dicho contrato, el primero es que exista un requerimiento de la dependencia y el segundo es que exista el presupuesto adecuado.

La Ley N°29849 (2012), establece claramente que se debe llevar a cabo concurso público para acceder a este contrato a través de los diversos portales del estado.

De acuerdo al Decreto Supremo N°075-2008-PCM (2008), indica en el Capítulo II el procedimiento para la contratación es el siguiente:

1. Preparatoria: Requerimiento de la unidad usuaria que incluya descripción, requisitos, competencia, y procedimiento del concurso.
2. Convocatoria: Publicación de la convocatoria en los diversos portales del estado, además de otras vías privadas que puedan comunicar dicho concurso.
3. Selección: Valoración imparcial del postulante dependiendo las necesidades del servicio, esta fase debe incluir la evaluación curricular y la entrevista según norma. Según la Resolución N°107-2011-SERVIR/PE (2011) la evaluación curricular comprende la experiencia laboral, formación académica y otros cursos o especializaciones; por otro lado, la entrevista tiene como objetivo conocer al postulante de una manera más directa.
4. Suscripción y registro del contrato: Registro del contrato en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

2.1.2. Desempeño Laboral

Para Palacio, (2005), “El Desempeño Laboral es el aporte de uno o varios trabajadores dentro de un lapso de tiempo, dicho aporte debe aportar a la eficiencia organizacional” (p. 155).

De igual manera Chiavenato (2011), “Es la calificación ordenada del comportamiento de un individuo dentro de un puesto” (p. 202).

El Decreto Legislativo N° 1023 (2008) indica que “Se trata de un proceso obligatorio de las entidades del estado ya que con éste se puede llegar a demostrar objetivamente las funciones, aptitudes y rendimientos del personal”.

El artículo 30 del Decreto Supremo N°009-2010-PCM (2010) añade que “Dicha evaluación debe estar orientada a satisfacer el logro de los propósitos institucionales y la satisfacción de las necesidades del ciudadano”.

2.1.2.1. Proceso de evaluación del desempeño

El artículo 22 de la Ley N°30057 (2013) indica:

- a) Los factores mediables deben estar ligados con las funciones del puesto.
- b) Metas mensurables y verificables.
- c) El trabajador debe tener claro los procedimientos antes de la evaluación.
- d) Se realiza anualmente.
- e) Si el trabajador no participa se considera como desaprobado.

El Decreto Legislativo N° 1023 (2008) en la Quinta Disposición Complementaria Final, indica:

- a) Metas mensurables y verificables.
- b) Se debe aplicar a todo el personal.
- c) Los resultados deben ser públicos.

El artículo 18 del (Decreto Legislativo N°1025, 2008) indica:

- a) Metas mensurables y verificables.
- b) Se debe aplicar a todo el personal.
- c) Se realiza con una periodicidad de máximo 2 años.
- d) Los resultados deben ser públicos.
- e) Se debe notificar los resultados al personal.

2.1.2.2. Factores de evaluación del desempeño

Aspectos observables y demostrables los cuales deben ser tomados en cuenta para la valoración del desempeño.

Según Chiavenato (2011, indica que hay ciertos factores para la evaluación:

- a) Desempeño objetivo.
- b) Conocimiento y desempeño del puesto.
- c) Características del individuo (p. 212).

La Resolución de Gerencia Municipal N°205-2013-GM/MM (2013) y la Resolución de gerencia N°000311-2018-GM-MDI (2018) explican que los factores a tomar en cuenta son:

- a) Conocimiento del puesto.
- b) Iniciativa.
- c) Proactividad.
- d) Toma de decisiones.
- e) Cooperación.
- f) Responsabilidad.
- g) Capacidad organizativa.
- h) Disciplina.
- i) Discreción.
- j) Comunicación efectiva.

La Resolución directoral N°6803-2019-UGEL.05 (2019) detalla que los factores son:

- a) Conocimiento del cargo.
- b) Calidad del trabajo
- c) Creatividad.
- d) Cooperación.
- e) Responsabilidad.
- f) Identidad institucional.
- g) Asistencia y puntualidad.

2.1.2.3.Métodos de evaluación del desempeño laboral

El Decreto Supremo N°009-2010-PCM (2010) en el artículo 31, señala que las entidades tienen libertad para elegir el método de evaluación de desempeño según su criterio y necesidades.

Por tanto, cada institución del estado es libre de utilizar su propio método de evaluación de desempeño, pero existe una tendencia para la utilización de “Métodos de escalas gráficas” el cual es utilizado en la gran mayoría de entidades públicas, claro ejemplo de ello es la Municipalidad de Miraflores y la Municipalidad de Independencia que antes fueron mencionadas.

a) Método de escala gráfica

Según Chiavenato (2007, las escalas gráficas evalúan el desempeño utilizando diferentes principios anticipadamente descritos, para ello se usan cuestionarios de doble entrada (p. 249). Lo principios utilizados son anticipadamente escogidos con la finalidad de definir las cualidades a evaluar.

Para Robbins & Coulter (2005), indica que dicho método cataloga una cierta cantidad de factores de desempeño a fin que el evaluador pueda calificar cada factor mediante una escala (p. 296).

Para Werther & Davis (2008), dicho método cuenta con ventajas como su fácil aplicación y entendimiento, por otro lado, tiene como desventaja aplicaciones rutinarias y pobre retroalimentación (p. 327).

Capítulo III: Metodología Desarrollada

3.1. Operacionalización De Variables

Tabla 1

Matriz de Operacionalización

Variable	Dimensiones	Indicadores
<p>Selección de Personal De acuerdo con la Ley N° 30057 (2013), el proceso de selección consiste en elegir el personal más adecuado para un determinado puesto, el cual se basa en la meritocracia, transparencia y atribuciones. De esa manera se va asegurar la equidad en el acceso de la función pública</p>	<p>Etapa del Proceso de Selección para Trabajadores CAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Curricular - Entrevista
<p>Desempeño Laboral De acuerdo con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM (2010), realizar la evaluación del desempeño del talento humano en función del Estado es un procedimiento obligatorio, constante, ordenado, objetivo y demostrable del grupo de actividades, habilidades y rendimientos del personal en la completa realización de sus objetivos y del conjunto de suficiencias para el cargo.</p>	<p>Factores de Evaluación de Desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del cargo - Calidad de trabajo - Creatividad - Cooperación - Responsabilidad - Identidad institucional - Asistencia y puntualidad

Nota. Datos tomados de Ley N° 30057 (2013) y Decreto Supremo N° 009-2010-PCM (2010).

3.2. Diseño Metodológico

3.2.1. Diseño de investigación.

Se utilizó el diseño no experimental, Hernández et al. (2014), afirma lo siguiente:

“La investigación se ejecuta sin la manipulación intencional de ambas variables ya que sólo se estudiará los fenómenos en su entorno nativo” (p. 152).

Nuestra investigación es “no experimental” debido a que estudiamos y describimos las variables sin modificarlas ni alterarlas para determinar la relación que existe entre ellas.

3.2.2. Tipo de investigación.

En cuanto al tipo de investigación utilizado fue descriptiva-correlacional, ya que no sólo se basa en describir las variables, sino que también se interesa en indicar como se relacionan éstas. Tal como refiere Hernández et al. (2014), se centra básicamente en describir fenómenos e indicar como se relacionan dos variables. (p. 92-93)

3.3. Diseño Muestral

3.3.1 Población.

Nuestra investigación tuvo una población integrada por la totalidad de colaboradores que laboran en la Municipalidad Distrital de Chongoyape. Siendo un total de 93 trabajadores.

Tabla 2

Población de la investigación

Modalidad de Contrato	Número de Personas
Empleados de Confianza	4
Empleados Nombrados	7
Empleados contratados permanentes	9
Contrato Administrativo de servicios CAS	20
Contratos de locación	14
Obreros nombrados	19
Obreros contratados	20
Total	93

Nota. Datos obtenidos de la planilla única de pagos de la Municipalidad Distrital de Chongoyape. Elaboración: Propia.

3.3.2 Muestra.

La muestra tomada en nuestro trabajo de investigación fue constituida por la totalidad de personal entrante bajo la modalidad CAS del año 2019 de la Municipalidad Distrital de Chongoyape. Por tal motivo la muestra será de 20 trabajadores CAS.

3.4. Fuentes, Técnicas De Recolección De Datos

3.4.1 Fuentes.

El material utilizado en este estudio fue extraído de dos fuentes:

Fuentes primarias: Datos recopilados a través de aplicación de la escala gráfica, los cuales fueron extraídos con información de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

Fuentes secundarias: Recolección de material bibliográfico de libros y estudios previos referente al tema de análisis en esta investigación, tales como los artículos científicos, tesis o revistas especializadas.

3.4.2 Técnicas de recolección de datos.

Tanto como para la selección de personal como para el desempeño laboral de los trabajadores CAS nuevos se utilizó el instrumento llamado escala gráfica, las cuales evalúan el desempeño utilizando diferentes principios anticipadamente descritos, para ello se usan cuestionarios de doble entrada. Según Chiavenato (2007), los principios utilizados son elegidos con anticipación a efectos de definir cualidades a evaluar (p. 249).

3.5. Validez Y Confiabilidad Del Instrumento

3.5.1 Validez.

Mediante la “Validación de expertos” fue que se autenticó los instrumentos de recolección de la presente investigación de datos, quienes cuentan con el entendimiento necesario en la materia, destreza en los temas y diversos rubros de investigación.

3.5.2 Confiabilidad.

La credibilidad de los mecanismos de recolección de datos se logró mediante el Análisis de Cronbach extraído de la herramienta estadística Statistical Package for the Social Sciences o SPSS.

El mecanismo generado por el investigador fue sometido a este proceso con la finalidad de probar la confiabilidad del mismo y poder llevar a cabo la investigación.

Se debe tener en cuenta que Si el valor del coeficiente obtenido se halla entre $0.7 < r < 1$, “El instrumento se puede considerar confiable”.

3.5.3. Cuestionario con función de evaluar el desempeño laboral de los trabajadores de la MDCH – 2019

Análisis de Alfa de Cronbach

Para determinar la confiabilidad del instrumento 1 y 2 se aplica el Alfa de Cronbach, haciendo referencia a las variables selección del personal y desempeño laboral.

Variable: Selección del personal

Estadísticas de fiabilidad

Tabla 3.

Coeficiente de Alfa de Cronbach para variable Selección de Personal

Alfa de Cronbach's α	McDonald's ω	N elementos
0.846	0.877	10

Nota. Datos obtenidos de la planilla única de pagos de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

En la tabla 1 se observó que el coeficiente Alfa de Cronbach aplicado al instrumento es de 0.846, es decir que la fiabilidad del instrumento es muy alta, además se empleó el coeficiente de McDonald's reforzando la fiabilidad del instrumento con un coeficiente igual a 0.877 y procediendo su aplicación.

Variable: Desempeño laboral

Estadísticas de fiabilidad

Tabla 4.

Coeficiente de Alfa de Cronbach para variable Desempeño Laboral

Alfa de Cronbach's α	McDonald's ω	N elementos
0.714	0.727	7

Nota. Datos obtenidos de la planilla única de pagos de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

En la tabla 2 se observó que el coeficiente Alfa de Cronbach aplicado al instrumento es de 0.714, es decir que la fiabilidad del instrumento es alta, además se empleó el coeficiente de McDonald's reforzando la fiabilidad del instrumento con un coeficiente igual a 0.727 y procediendo su aplicación.

3.6. Método De Análisis De Datos

El proceso de datos de la investigación se realizó mediante la herramienta informática SPSS utilizando su hoja de cálculo como herramienta de análisis de datos, de esa forma se obtuvieron los resultados respecto a los indicadores de valoración de las respectivas variables, los cuales fueron presentados a mediante figuras y tablas que brindan facilidad de análisis.

Tabla 5

Análisis de medias y varianza

	Estadísticas de elemento de resumen						N° de Elementos
	Media	Mínimo	Máximo	Rango	Máximo/Mínimo	Varianza	
Medias de elemento	2,757	2,400	2,950	0,550	1,229	0,031	7
Varianza de elemento	0,496	0,253	0,724	0,471	2,865	0,042	7
Covarianzas entre elementos	0,131	-0,100	0,382	0,482	-3,816	0,014	7

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

Dichos resultados se ven reflejados en la obtención de la Media y Varianza de los datos obtenidos.

Prueba de normalidad

H₀: Los datos de las variables analizadas tienen distribución normal.

H₁: Los datos de las variables analizadas no tienen distribución normal.

Tabla 6.

Prueba de Normalidad Shapiro Wilk

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Selección Personal	0.885	20	0.022
Desarrollo Laboral	0.962	20	0.586

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

En la tabla 3 se observó, que mediante la prueba de Shapiro-Wilk, con un p-valor igual a 0.586 siendo mayor que el nivel de significancia (0.05), los datos de la variable no provienen de una distribución normal, sin embargo, para la variable selección del personal se obtuvo un p-valor de 0.022 siendo menor a 0.05, entonces rechazamos la hipótesis nula (H_0), concluyendo que los datos no provienen de una distribución normal.

Capítulo IV: Resultados Y Discusión

4.1 Resultados En Tablas Y Gráficos

4.1.1 Análisis del proceso de selección de personal.

Con el objetivo de determinar el proceso llevado por la Municipalidad Distrital de Chongoyape respecto a la Selección de Personal y su relación con el Desempeño Laboral, se aplicó la escala gráfica sobre la selección de personal a la totalidad de trabajadores CAS, los cuales laboran en la mencionada municipalidad, por medio del cual fueron evaluados diez (10) indicadores con cuatro (04) alternativas; cuyos resultados son detallados a continuación.

Tabla 7.

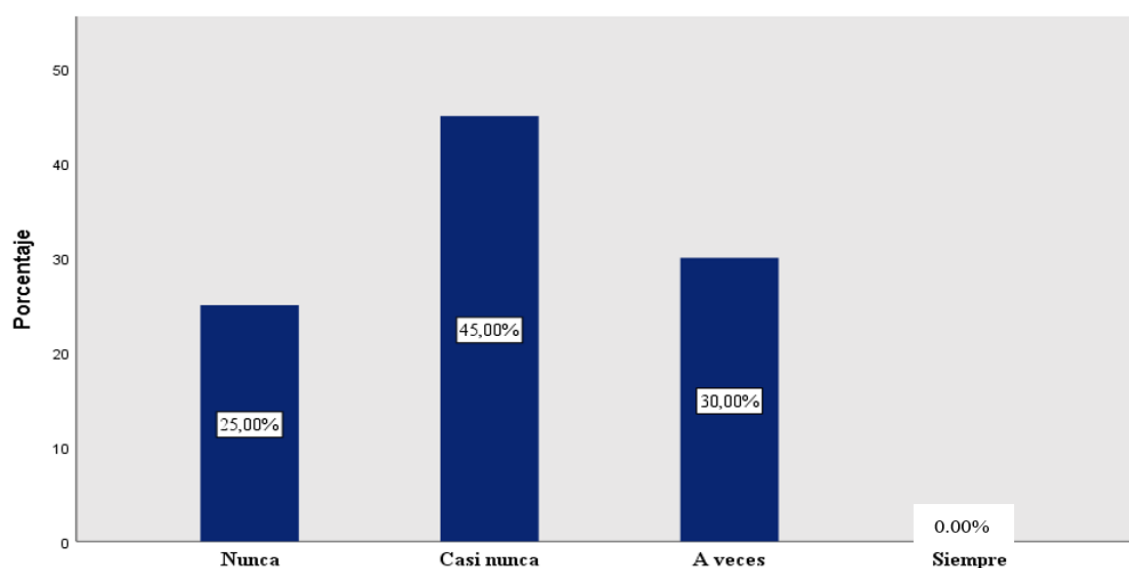
1. Consideras que la municipalidad utiliza la evaluación curricular como método de evaluación objetiva del postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	25,00%
Casi nunca	9	45,00%
A veces	6	30,00%
Siempre	0	0.00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 1.

Método de evaluación



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 5 y figura 1 se observó que, del total de encuestados (20), el 45% de la población opinó que “casi nunca” la evaluación curricular es tomado en cuenta como método de evaluación objetiva del postulante, así mismo el 30% señaló que “A veces” y el 25% “Nunca”.

Tabla 8.

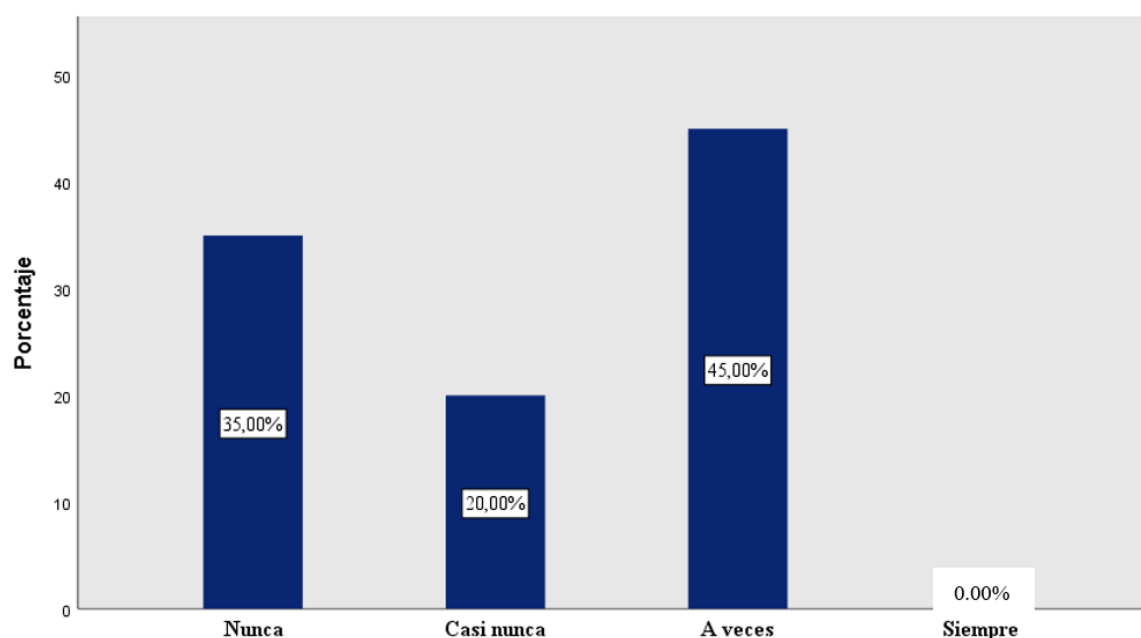
2. Consideras que en la evaluación curricular se extrae información legítima y de mucha importancia sobre el postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	7	35,00%
Casi nunca	4	20,00%
A veces	9	45,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 2.

Información legítima



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 6 y figura 2 se observó que, del total de encuestados (20), el 45% de la población opinó que “A veces” se extrae información legítima y de mucha importancia sobre el postulante de la evaluación curricular, así mismo el 35% señaló que “Nunca” y el 20% “Casi nunca”.

Tabla 9.

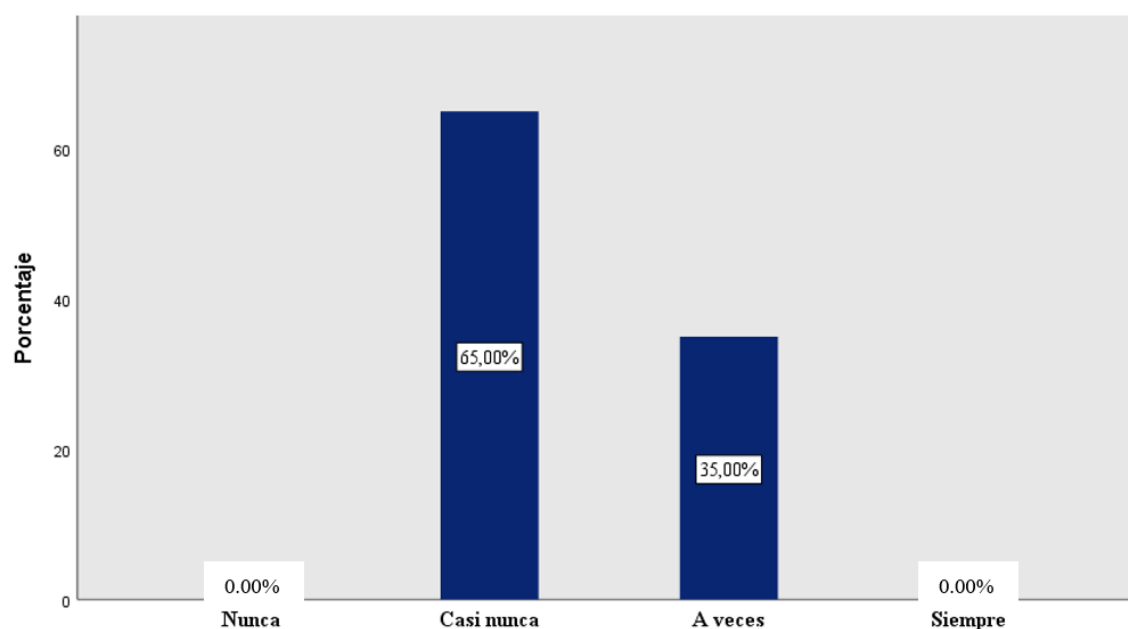
3. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta el perfil del puesto.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0,00%
Casi nunca	13	65,00%
A veces	7	35,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 3.

Perfil del puesto



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 7 y figura 3 se observó que, del total de encuestados (20), el 65% de la población opinó que “Casi nunca” se considera el perfil del puesto en la evaluación curricular, así mismo el 35% señaló que “A veces”, el 0% “Nunca” y 0% consideran que “Siempre” se considera el perfil del puesto.

Tabla 10.

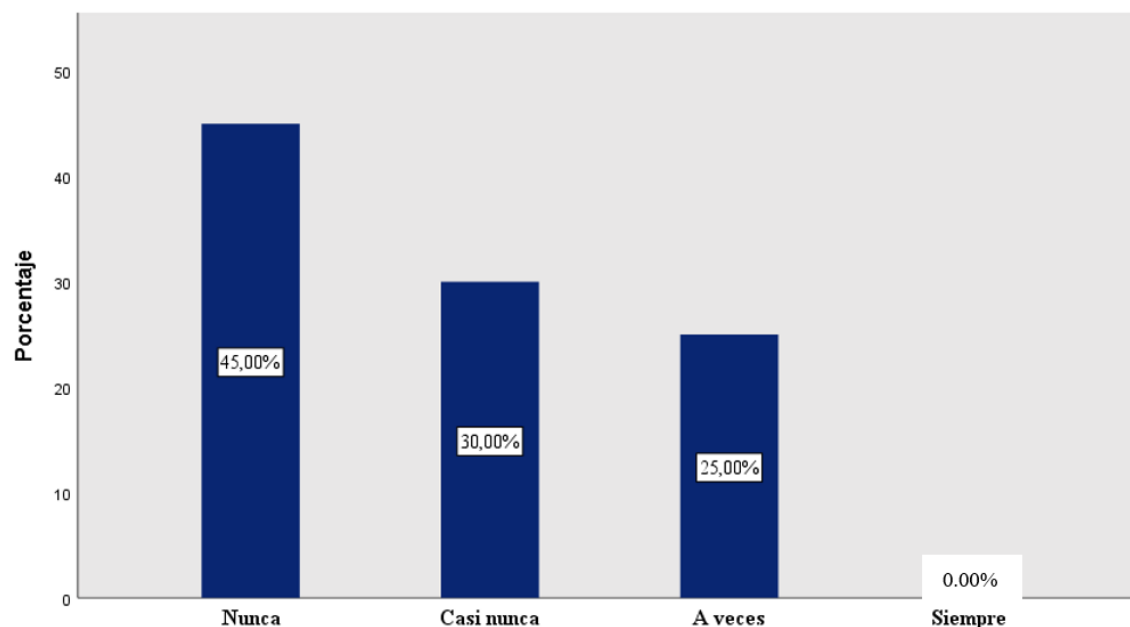
4. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta la experiencia laboral del postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	9	45,00%
Casi nunca	6	30,00%
A veces	5	25,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 4.

Experiencia laboral



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 8 y figura 4 se observó que, del total de encuestados (20), el 45% de la población opinó que “Nunca” se toma en cuenta la experiencia laboral del postulante en la evaluación curricular, así mismo el 30% señaló que “Casi nunca” y el 25% “A veces”.

Tabla 11.

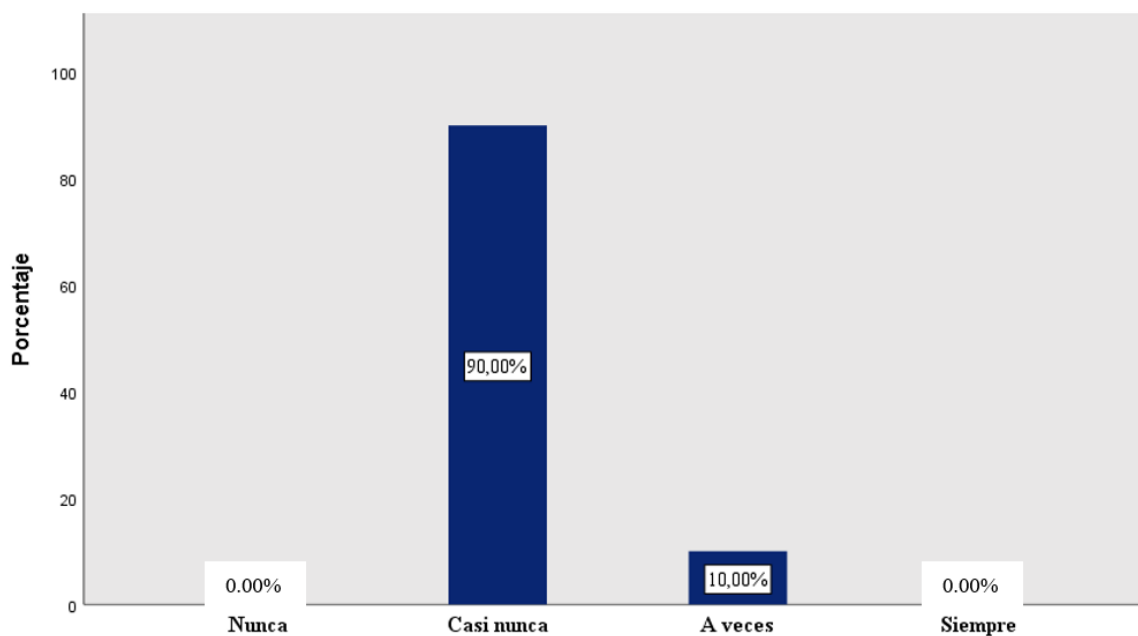
5. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta la formación académica del postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0,00%
Casi nunca	18	90,00%
A veces	2	10,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 5.

Formación académica



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 9 y figura 5 se observó que, del total de encuestados (20), el 90% de la población opinó que “Casi nunca” se toma en cuenta la formación académica del postulante en la evaluación curricular, así mismo el 10% señaló que “A veces”, el 0% “Nunca” y el 0% consideran que “Siempre se toma en cuenta la formación académica.”

Tabla 12.

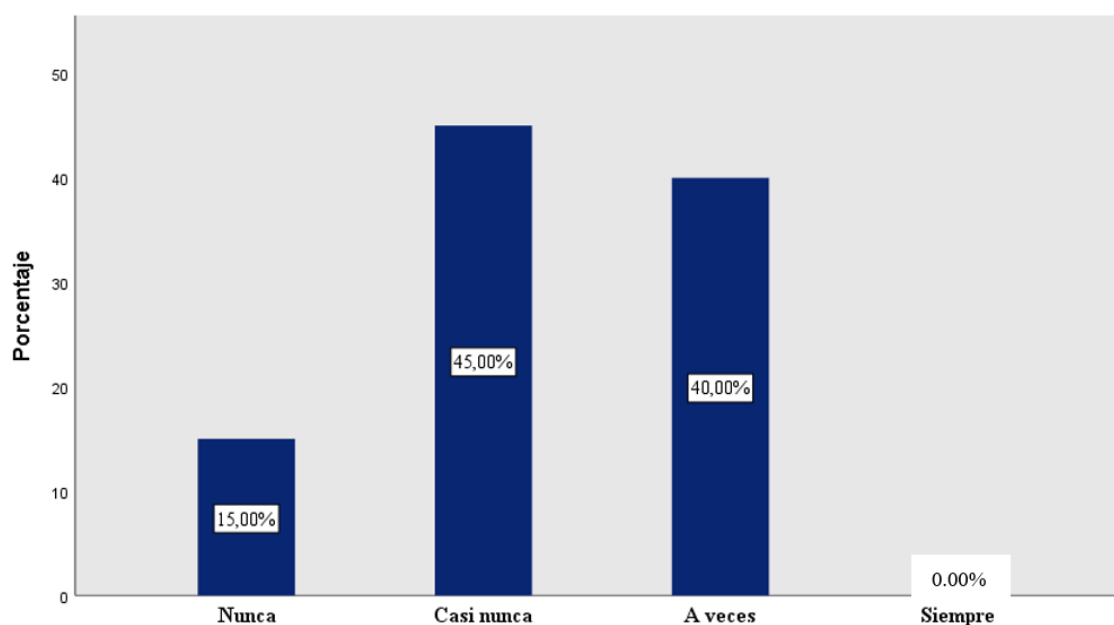
6. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta los cursos de especialización del postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	15,00%
Casi nunca	9	45,00%
A veces	8	40,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 6.

Cursos de especialización



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 10 y figura 6 se observó que, del total de encuestados (20), el 45% de la población opinó que “Casi nunca” se toma en cuenta los cursos de especialización del postulante en la evaluación curricular, así mismo el 40% señaló que “A veces” y el 15% “Nunca”.

Tabla 13.

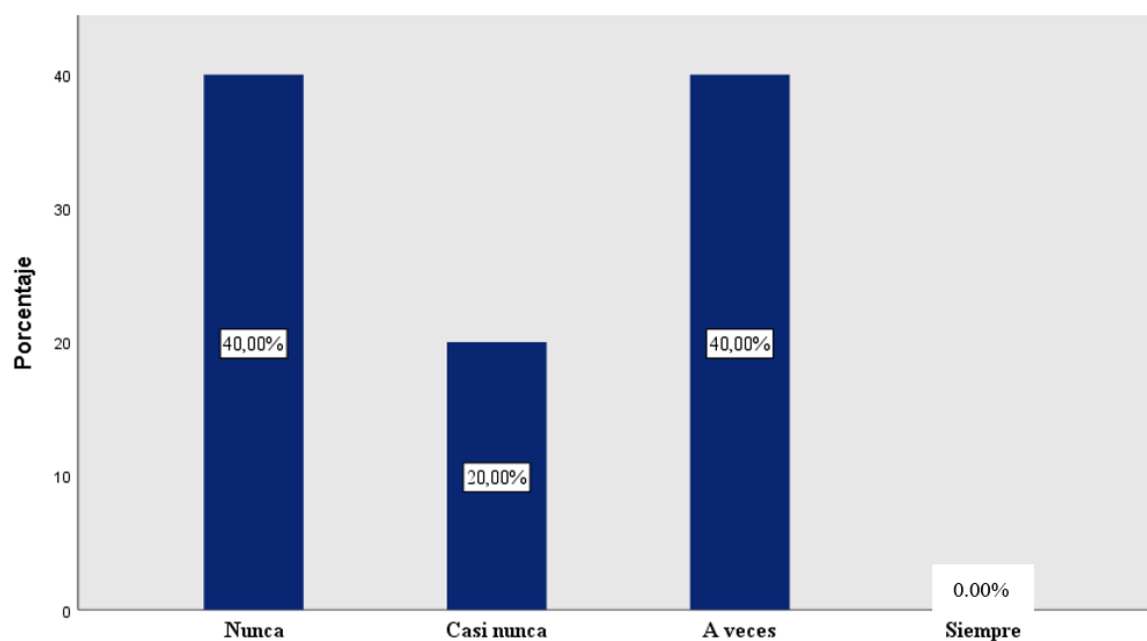
7. Consideras que se usa la entrevista como método de evaluación objetiva del postulante.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	8	40,00%
Casi nunca	4	20,00%
A veces	8	40,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,0

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 7.

Método de evaluación objetiva



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 11 y figura 7 se observó que, del total de encuestados (20), el 40% de la población opinó que “A veces” se usa la entrevista como método de evaluación objetiva del postulante, así mismo el 40% señaló que “Nunca” y el 20% “Casi nunca”.

Tabla 14.

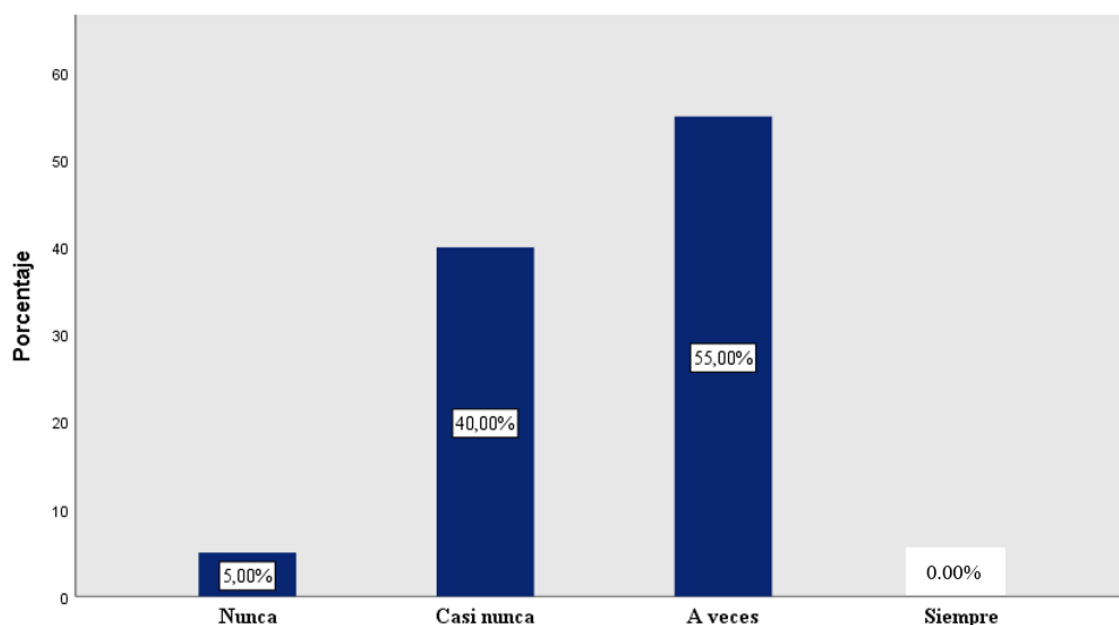
8. Consideras que la entrevista tiene como objetivo fundamental comprender mejor al postulante teniendo en cuenta sus cualidades personales, inteligencias y experiencias.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	1	5,00%
Casi nunca	8	40,00%
A veces	11	55,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 8:

Comprensión basada en la entrevista



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 12 y figura 8 se observó que, del total de encuestados (20), el 55% de la población opinó que “A veces” la entrevista tiene como objetivo fundamental comprender mejor al postulante teniendo en cuenta sus cualidades personales, inteligencias y experiencias, así mismo el 40% señaló que “Casi nunca” y el 5% “Nunca”.

Tabla 15.

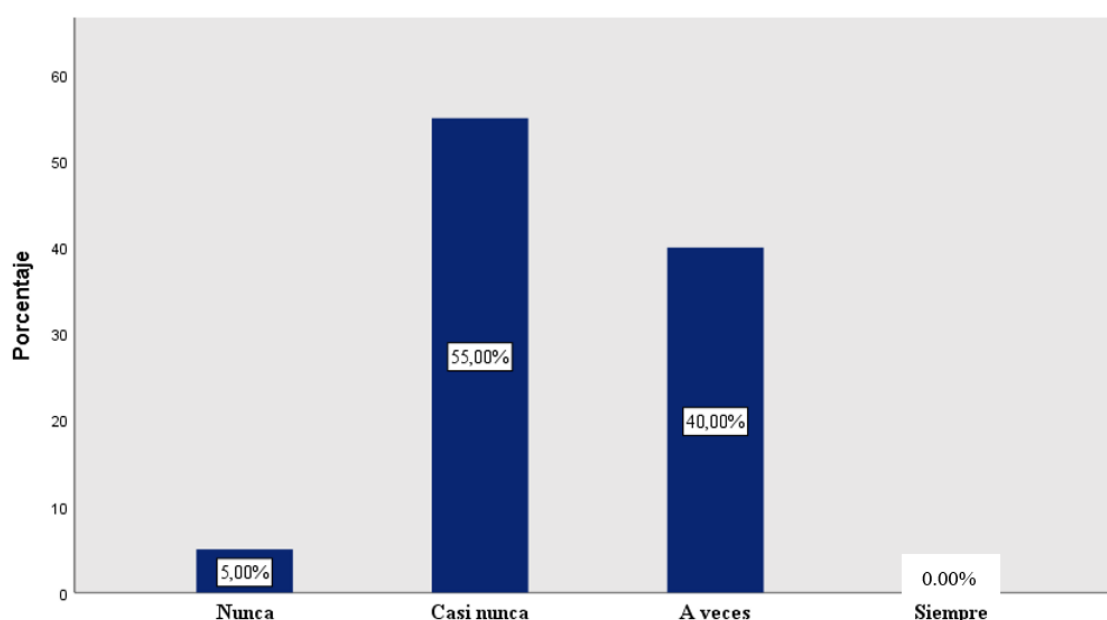
9. Consideras que la entrevista se desarrolla considerando el perfil del cargo.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	1	5,00%
Casi nunca	11	55,00%
A veces	8	40,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 9.

Perfil del cargo



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 13 y figura 9 se observó que, del total de encuestados (20), el 55% de la población opinó que “Casi nunca” la entrevista se desarrolla considerando el perfil del cargo, así mismo el 40% señaló que “A veces” y el 5% “Nunca”.

Tabla 16.

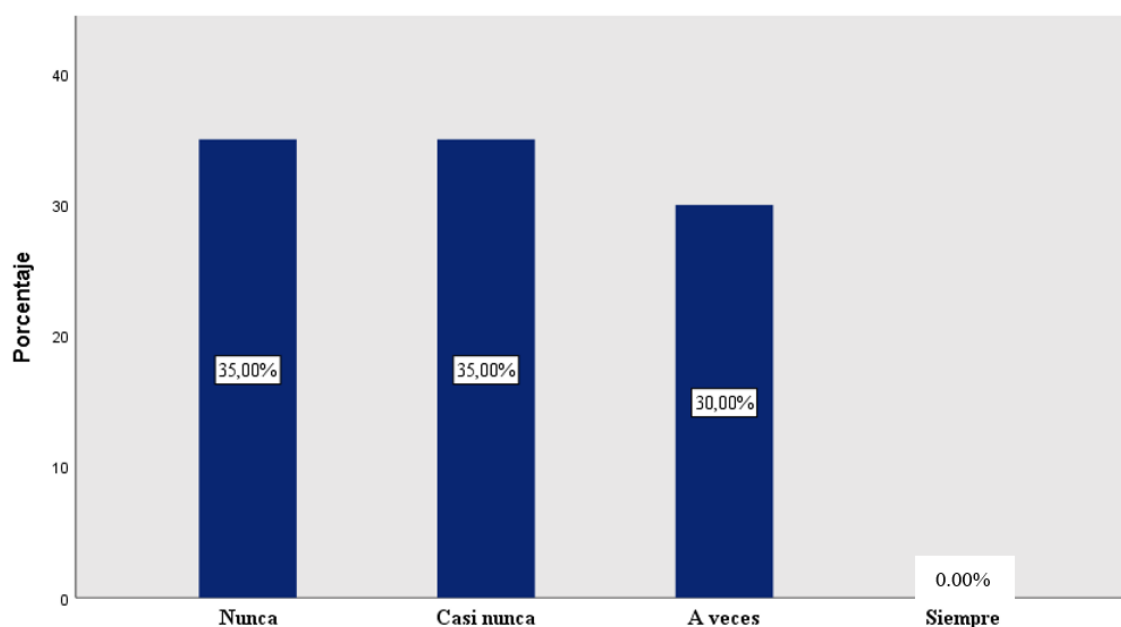
10. Consideras que la entrevista se realiza de manera estructurada para facilitar la recopilación de información del candidato.

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	7	35,00%
Casi nunca	7	35,00%
A veces	6	30,00%
Siempre	0	0,00%
TOTAL	20	100,00%

Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Figura 10.

Estructura de la entrevista



Nota: Elaboración propia basado en el cuestionario de Selección de Personal del 2019.

Interpretación:

De la tabla 14 y figura 10 se observó que, del total de encuestados (20), el 35% de la población opinó que “Casi nunca” la entrevista se realiza de manera estructurada para facilitar la recopilación de información del candidato, así mismo el 35% señaló que “Nunca” y el 30% “A veces”.

4.1.2 Evaluación de desempeño laboral.

Con el objetivo de determinar el nivel de desempeño laboral de los trabajadores CAS de la MDCH, se aplicó un cuestionario, en el cual se analizó los factores referentes a conocimiento de cargo, calidad de trabajo, creatividad, cooperación, responsabilidad, identidad institucional, asistencia y puntualidad de los mencionados trabajadores, hallándose lo siguiente:

Tabla 17

Resultados del cuestionario

	Conoci -miento	Calida d	Creati -vidad	Cooper a -ción	Responsa -bilidad	Identida d	Asisten -cia	Suma -toria
sujeto 1	2	3	3	3	4	4	4	23
sujeto 2	3	3	3	2	3	3	3	20
sujeto 3	3	3	3	3	4	3	4	23
sujeto 4	3	3	3	3	3	4	4	23
sujeto 5	3	3	3	4	4	4	4	25
sujeto 6	2	3	2	2	3	4	2	18
sujeto 7	2	3	4	3	2	3	3	20
sujeto 8	3	3	3	3	3	3	3	21
sujeto 9	2	3	3	2	3	3	4	20
sujeto 10	2	3	3	4	4	3	2	21
sujeto 11	3	2	3	4	3	3	2	20
sujeto 12	3	3	2	2	2	4	2	18
sujeto 13	2	3	3	2	3	2	3	18
sujeto 14	2	2	3	4	2	3	2	18
sujeto 15	2	3	2	3	3	3	2	18

suje to 16	2	3	3	2	2	2	2	16
suje to 17	2	1	2	2	2	1	2	12
suje to 18	2	2	3	3	2	2	2	16
suje to 19	3	3	2	2	2	3	2	17
suje to 20	2	2	3	4	3	2	3	19
<i>Varianz a</i>	0.24	0.31	0.26	0.6275	0.5275	0.6475	0.6875	

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

Tabla 18

Alfa de Cronbach de Cuestionario

ALFA DE CRONBACH	
vi	3.3
vt	8.51
Alfa	0.714257736
k	7
LEYENDA	
Deficiente	1
Regular	2
Bueno	3
Destacado	4

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

Conocimiento del cargo: Evalúa el nivel de entendimiento y conocimiento de las actividades que realiza, considerando la solución de los problemas y sus respectivas propuestas de cambio para mejora.

Tabla 19

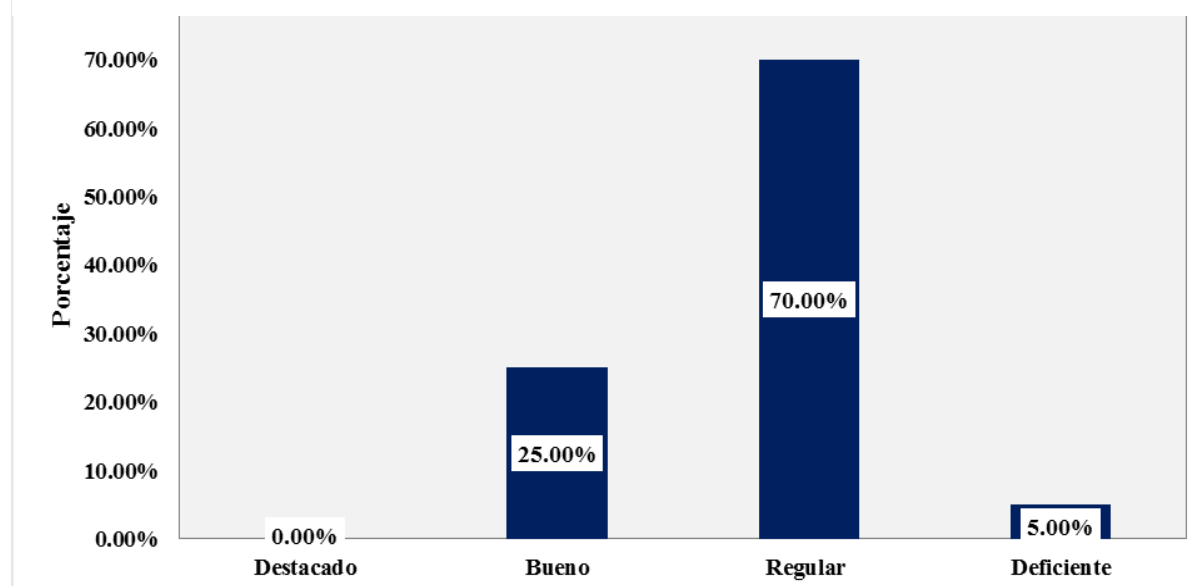
Conocimiento del cargo

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	0	0.00%
Bueno	5	25.00%
Regular	14	70.00%
Deficiente	1	5.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia con datos obtenidos en el cuestionario del Desempeño Laboral (2019)

Figura 11

Conocimiento del cargo



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

El conocimiento es uno de los aspectos que más se toma en cuenta al momento de evaluar a un postulante, cuando no existe dicha evaluación se obtienen resultados como el siguiente, 70% de los trabajadores tiene un conocimiento “Regular” los cuales claramente no son suficientes para realizar sus respectivas funciones teniendo en consideración la exigencia que significa una institución pública.

Calidad de trabajo: Evaluación del trabajo producido teniendo en cuenta su precisión, claridad, presencia y cantidad.

Tabla 20

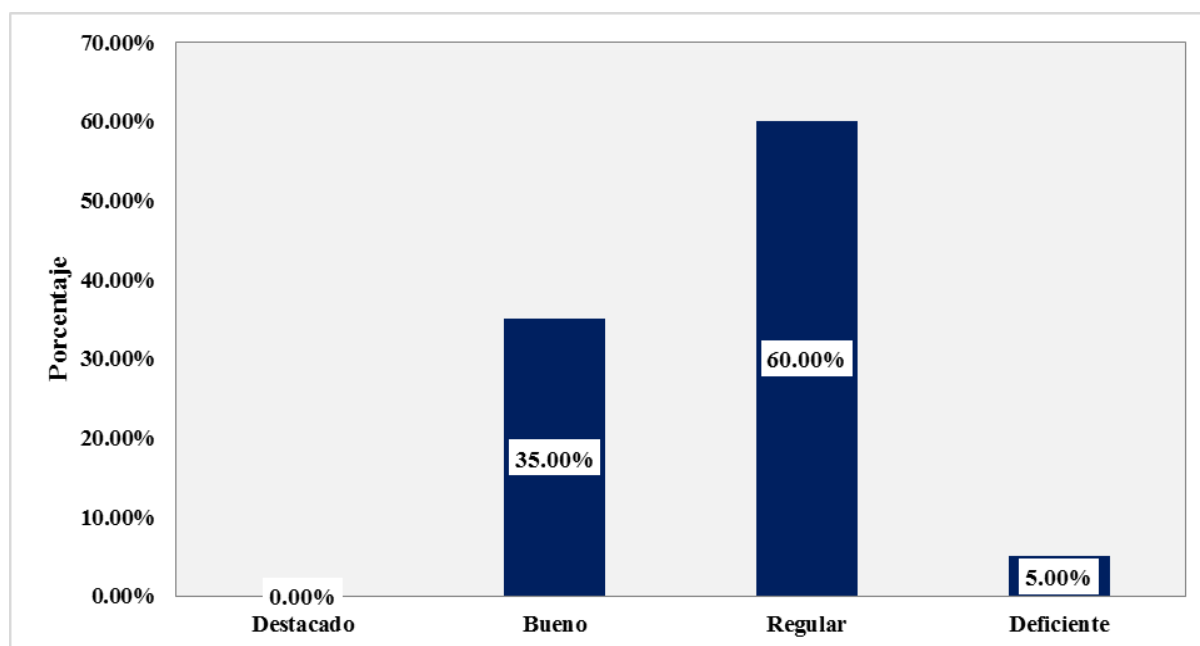
Calidad de trabajo

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	0	0.00%
Bueno	7	35.00%
Regular	12	60.00%
Deficiente	1	5.00%
Total	20	100.00%

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

Figura 12

Calidad de trabajo



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

En cuanto a la calidad de trabajo, un 60% obtiene la calificación de “Regular” lo cual resulta preocupante teniendo en cuenta la cantidad de tareas que las municipalidades deben cumplir a diario, mientras que un 35% recibe una calificación de “Bueno”. Si sumamos ambos resultados podemos notar la mediocridad reflejada en la mayoría de las instituciones del estado.

Creatividad: Capacidad para brindar soluciones de manera oportuna y adecuada en situaciones poco rutinarias; además de presentar las respectivas sugerencias y recomendaciones.

Tabla 21

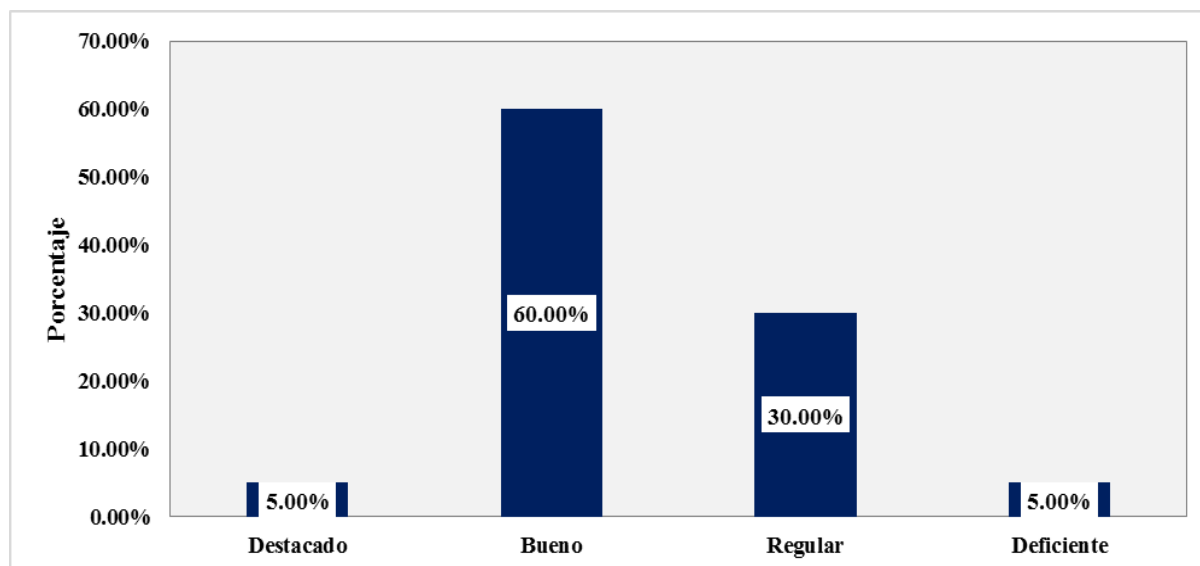
Creatividad

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	1	0.00%
Bueno	12	35.00%
Regular	16	60.00%
Deficiente	1	5.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Figura 13

Creatividad



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

La creatividad de los trabajadores se encuentra en un punto medianamente aceptable, ya que un 60% de ellos obtiene calificación de “Buena”, mientras que el 30% de “Regular.”

Creemos que esto se debe a la libertad que los colaboradores tienen al realizar sus funciones. No existe mucho control de los superiores inmediatos, dicha situación favorece a la creatividad y desenvolvimiento de los mismos.

Cooperación: Disposición de realizar funciones diferentes a las interpuestas inicialmente en el sitio donde se labora.

Tabla 22

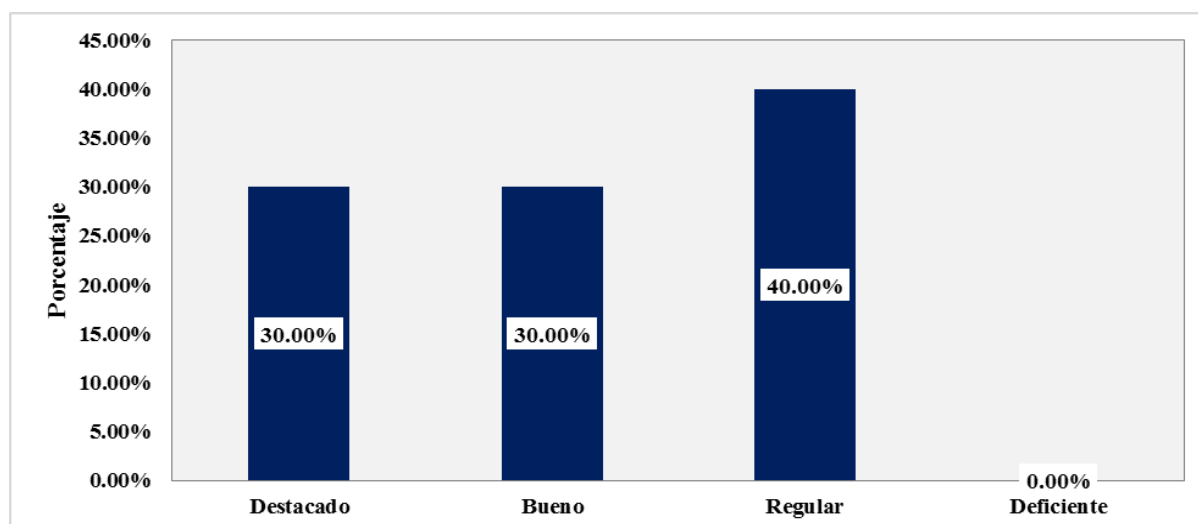
Cooperación

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	6	30.00%
Bueno	6	30.00%
Regular	8	40.00%
Deficiente	0	0.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Figura 14

Cooperación



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

Si analizamos la cooperación, los resultados son bastante variados, un 30% obtiene “Destacado”, otro 30% “Aceptable” y un 40% “Regular”.

La diversidad de los resultados se debe a que, al no haber un proceso de selección, el personal resulta un puñado de personas que no comparte características deseadas, algunas de ellas presentan actitudes positivas y otras, actitudes negativas.

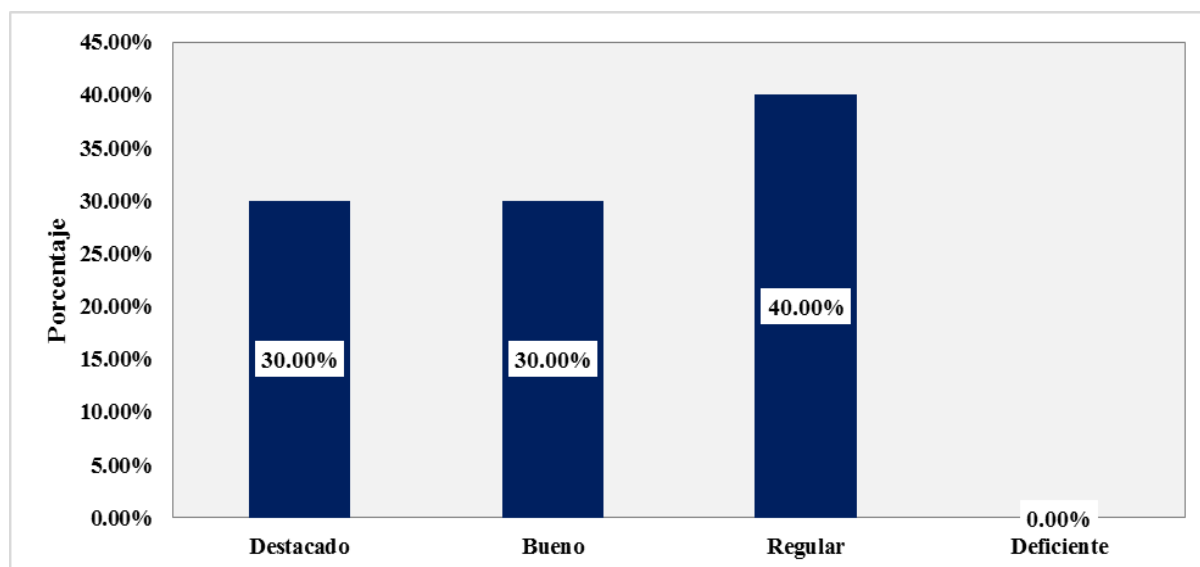
Responsabilidad: Cumple con convicción propia en las funciones asignadas. Considera la disminución de supervisión por sus propios méritos.

Tabla 23

Responsabilidad

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	6	30.00%
Bueno	6	30.00%
Regular	8	40.00%
Deficiente	0	0.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Figura 15**Responsabilidad**

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

Resultados variantes, un 30% es “Deseado”, otro 30% “Aceptable” y un 40% “Regular”. La diversidad de aptitudes del personal CAS refleja la falta en un filtro que se obtiene ejecutando una correcta selección, el cual nos permita saber quienes son las personas idóneas para un puesto.

Identidad institucional: Colaboración en las actividades que la entidad programa.

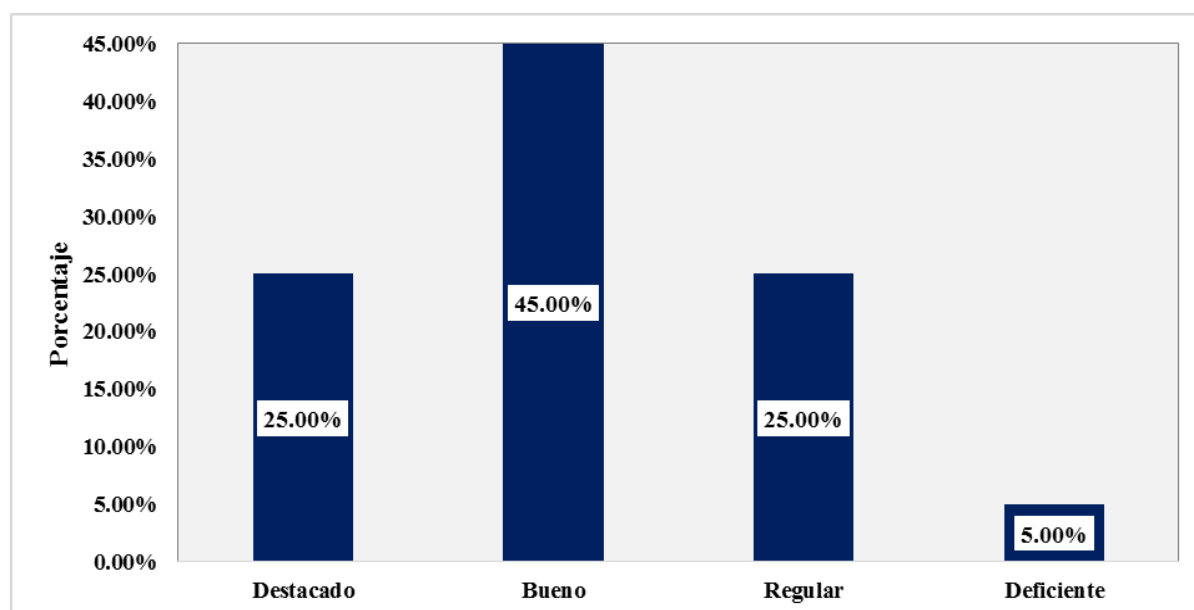
Tabla 24**Identidad institucional**

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	5	25.00%
Bueno	9	45.00%
Regular	5	25.00%
Deficiente	1	5.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Figura 16

Identidad institucional



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

La identidad institucional resulta lo más sobresaliente de los trabajadores CAS, ya que un 45% son calificados de “Aceptables” y un 25% de “Destacados”. Consideramos que, al ser un distrito con una población menor, los ciudadanos suelen identificarse mucho con su distrito, reflejando su respectiva identificación

Asistencia y puntualidad: Asistencia al trabajo cumpliendo los horarios asignados y permanencia en el puesto.

Tabla 25

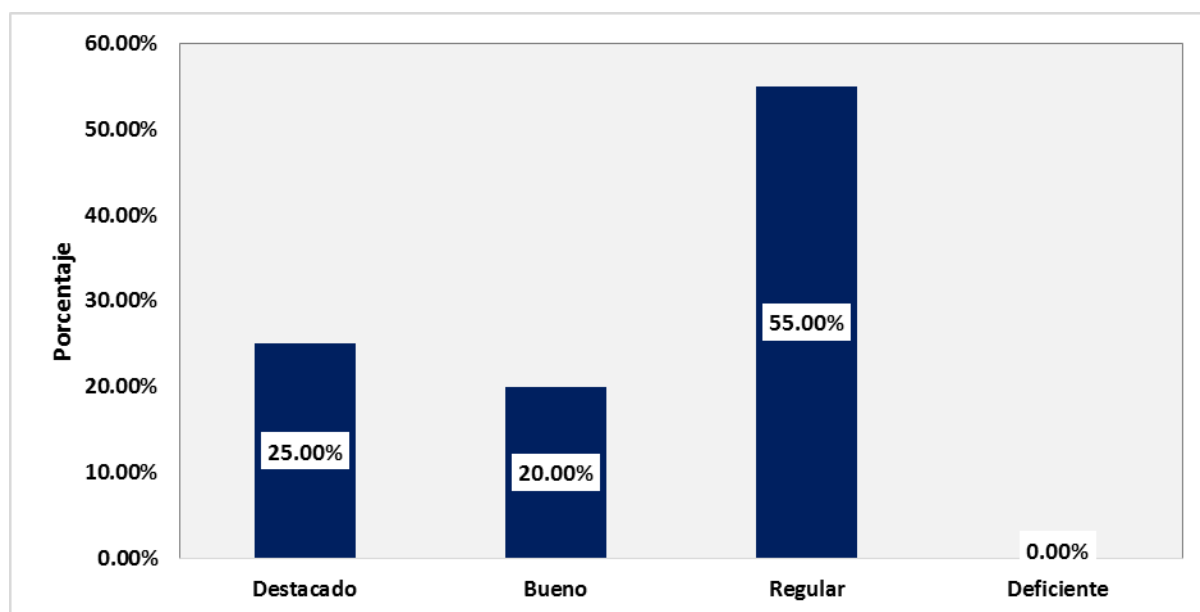
Asistencia y puntualidad

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Destacado	5	25.00%
Bueno	4	20.00%
Regular	11	55.00%
Deficiente	0	0.00%
Total	20	100.00%

Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Figura 17

Asistencia y puntualidad



Nota. Elaboración propia basada en los resultados del cuestionario del desempeño laboral 2019.

Interpretación:

Sin duda, lo más preocupante de los resultados se aprecia en la puntualidad, independiente de si una persona es idónea para el puesto que va a desarrollar, el asistir al centro de labores resulta algo indispensable. Mas, tal como se aprecia en el gráfico un 55% de los trabajadores CAS es tildado de “Regular” lo cual denota el pobre seguimiento que los jefes de área realizan a sus subordinados, además del poco profesionalismo mostrado por los colaboradores.

4.2. Verificación de objetivo o contrastación de hipótesis

O.G. Determinar la relación del proceso de selección del personal con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019.

Contraste de Hipótesis

H1: Existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape Año 2019

H0 : No existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape Año 2019

Tabla 26

Correlación entre selección de personal y desempeño laboral

			Selección de Personal	Desempeño Laboral
Rho de Spearman	Selección de Personal	Coefficiente de correlación	1.000	,592**
		Sig. (bilateral)		0.006
		N	20	20
	Desarrollo Laboral	Coefficiente de correlación	,592**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.006	
		N	20	20

Nota. Datos obtenidos por elaboración propia en SPSS.

En la tabla 4 se observó que el p-valor es 0.006 siendo menor que el 0.05, es decir existe relación estadísticamente significativa, además el coeficiente Rho de Spearman es de 0.592, por lo tanto, de acuerdo al objetivo general de la investigación, se puede verificar que, si existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape Año 2019.

4.2 Discusión De Resultados

En el presente capítulo se presenta las discusiones que se llevan a cabo a los resultados obtenidos por la investigación, para la tesis planteada se eligió dos variables de estudio, la primera es Selección de Personal y la segunda el Desempeño Laboral; con el objetivo de determinar la relación entre ambas variables. Para explicar la discusión de resultados se expondrán títulos relacionados a la investigación que cumplirán la función de antecedentes.

Objetivo de Investigación: “Determinar la relación del proceso de selección del personal con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – Año 2019”.

De acuerdo a la tabla 3 y tabla 4, en donde se calcula el coeficiente de Cronbach para la variable “Selección de personal” y “Desempeño laboral”, las cuales obtuvieron valores de 0.846 y 0.714 respectivamente; dicho esto, la confiabilidad de las variables es aceptable y los datos obtenidos de la misma manera.

De acuerdo con la tabla 17, en donde se mide la correlación que pudiera existir entre las variables “Selección de personal” y “Desempeño laboral”, en donde el p-valor es 0.006 siendo menor que el 0.05, es decir existe relación estadísticamente significativa, además el coeficiente Rho de Spearman es de 0.592, por lo tanto, de acuerdo al objetivo general de la investigación, se puede verificar que, si existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape Año 2019.

Es por ello que se afirma que si existe relación entre las variables “Selección de personal” y “Desempeño laboral”

La Municipalidad Distrital de Chongoyape se limita a usar una única herramienta de selección, la cual es la entrevista personal, mas, ésta no está enfocada a los conocimientos que el puesto requiere. Pesantez & López (2014), nos plantean un parecido escenario, el cual en su investigación manifiesta que la única herramienta usada para realizar la selección de personal fue la prueba de conocimientos, por tanto, ambas instituciones se limitan a reconocer y valorar las competencias y actitudes que el postulante posee previo a desempeñar su cargo.

La Municipalidad Distrital de Chongoyape utiliza a la entrevista como método evaluativo ya que el postulante se dirige presencialmente a conversar con el alcalde o jefe área;

lo cual se contrasta con lo que Alvarado (2014) manifiesta, indica que la empresa no utiliza métodos de selección de personal y que únicamente toma en cuenta la apariencia del solicitante al puesto, tampoco se verifican las referencias laborales.

La Municipalidad Distrital de Chongoyape considera que no existe un procedimiento ni estructuración de la entrevista para seleccionar al personal, además no evalúa el desempeño laboral de sus trabajadores una vez que éstos han superado el proceso de selección; todo lo contrario, nos manifiesta Galindo (2015), dónde no solo aplica la entrevista personal con un formato establecido, adicional a ello también existe una entrevista libre. Una vez concluido el proceso de selección la entidad si evalúa periódicamente el desempeño de sus nuevos colaboradores.

Teniendo en cuenta toda la investigación realizada y considerando los antecedentes de investigación mencionados podemos interpretar que si existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS; tal como lo indica Diaz & Vélchez (2018); los cuales en su investigación manifiestan que si existe una influencia directa entre los factores antes mencionados.

Conclusiones

1. El proceso de selección de personal aplicado por la Municipalidad Distrital de Chongoyape es deficiente en muchos aspectos, tanto en la entrevista como en la evaluación curricular; si tomamos en cuenta la entrevista hay que tener en consideración que, si bien, ésta se aplica no es planificada ni estructurada y que tampoco toma en cuenta el perfil del puesto para la misma, por otro lado la evaluación curricular no es tomada en consideración al seleccionar un colaborador para un cargo, generando que los estudios, especialidades o experiencias pasan desapercibidas.
2. La selección de personal tiene una relación con el conocimiento del cargo, demostrado por los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – 2019, los resultados en la encuesta aplicada respecto al desempeño laboral – 2019 son visiblemente negativos.
3. La selección de personal tiene una relación con la calidad de trabajo del personal CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – 2019, ello se evidencia en los resultados negativos obtenidos de la encuesta aplicada respecto al desempeño laboral – 2019 respondida por sus superiores inmediatos.
4. Los resultados obtenidos sobre el desempeño laboral – 2019 respondida por los superiores inmediatos de los trabajadores CAS permiten determinar el deficiente nivel general presentado en sus funciones.
5. Entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – 2019, si existe relación, debido a que, al no existir un filtro adecuado que determine correctamente la selección, los colaboradores elegidos no suelen ser idóneos, éstos ingresan sin una base para desarrollar sus funciones y se obtienen resultados negativos.

Recomendaciones

1. Se recomienda a los encargados del proceso de selección de personal CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape acatar lo estipulado por la Resolución N°107-2011-SERVIR/PE la cual indica que para seleccionar un nuevo personal se debe tener en consideración dos etapas, la entrevista personal y la evaluación curricular, ambas con un mismo peso de calificación. Dichas etapas deben ser ejecutadas con el debido orden para obtener resultados óptimos.
2. Se recomienda prestar énfasis en los estudios, especialidades y experiencias previas de los postulantes debido a que éstas cumplen la función de garantía de sus conocimientos.
3. Se recomienda brindar capacitaciones periódicas a los trabajadores CAS buscando obtener el mayor potencial de los mismos, generando mayor conocimiento y motivación.
4. Se recomienda realizar evaluaciones periódicas a los trabajadores CAS ingresantes con la finalidad de detectar falencias para su posterior corrección; además encontrar virtudes que puedan aportar de base para el avance de los colaboradores.
5. Se recomienda tener definidos los perfiles de puesto en cada cargo que se requiera antes de iniciar una convocatoria de personal, ya que éstos cumplen un rol fundamental para la correcta selección de personal.

Referencias

- Alvarado, W. R. (2014). *El reclutamiento y selección de personal en el desempeño laboral de los colaboradores en la empresa calzado gamos de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato].
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/7788/1/FCHE-IFTGPI-64.pdf>
- Castillo, J. (2012). *Administración del personal un enfoque hacia la calidad* (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones* (8a edición ed.). México: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3a ed.). México: McGrawHill.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones* (9a ed.). México: McGraw-Hill.
- Decreto Legislativo N° 1023. (2008, 21 de junio). *Que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos*. Lima: El Peruano.
<http://www.pcm.gob.pe/InformacionGral/ogaj/archivos/DL-1023.pdf>
- Decreto Legislativo N°1025. (2008, 21 de junio). *Que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público*. Lima: El Peruano.
<http://www.pcm.gob.pe/InformacionGral/ogaj/archivos/DL-1025.pdf>

Decreto Legislativo N°1057. (2008, 27 de junio). *Que aprueba el régimen especial de contratación administrativa de servicios*. Lima: Gobierno del Perú.

<https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/703479-1057>

Decreto Supremo N°009-2010-PCM. (2010, 17 de enero). *Que aprueba el reglamento del decreto legislativo N°1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público*. Lima: El Peruano.

http://www2.pcm.gob.pe/Transparencia/Resol_ministeriales/2010/DS-009-2010-PCM.pdf

Decreto Supremo N°075-2008-PCM. (2008, 25 de noviembre). *Que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios*. Lima: Diario Oficial El Peruano.

https://www.minagri.gob.pe/portal/download/pdf/marcolegal/normaslegales/decretossupremos/DS-075_2008_PCM.pdf

Díaz, E. D., & Vilchez, J. O. (2018). *Selección de personal y su influencia en el desempeño laboral de los colaboradores del área operativa del sector hotelero de las categorías tres y cuatro estrellas de la ciudad de Chiclayo, Perú – 2017* [Tesis de Pregrado, Universidad de San Martín de Porres Chiclayo].

<https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/4548>

Galindo, Y. L. (2015). *Relación entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores de la oficina registral, SUNARP, Tacna, 2015* [Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa].

<http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/5714/CHMgaaly1.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

- Grados, J. (2013). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal* (4a ed.). México: El manual moderno.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6a ed.). México: McGrawHill.
- Ley N°29849. (2012, 06 de abril). *Que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales*. Lima: El Peruano.
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-que-establece-la-eliminacion-progresiva-del-regimen-espe-ley-n-29849-773613-1/>
- Ley N°30057. (2013, 04 de julio). *Ley del Servicio Civil*. Lima: Diario Oficial el Peruano.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105200/_30057_-_22-07-2013_09_46_37_-30057.pdf
- Medina, R. (2002). *Las pruebas de aula: Su formulación* (4a ed.). Honduras: Guaymuras.
- Miquel, G. (2010). *Gestión de personas: manual para la gestión del capital humano en las organizaciones* (4a ed.). Madrid: ESIC.
- Mondy, W., & Noé, R. (2005). *Administración de Recursos Humanos* (9a ed.). México: Pearson Educación.
- Montes, M. J., & Gonzalez, P. (2007). *Selección de personal. La búsqueda del candidato adecuado*. España: Ideas Propias.
- Palaci, F. (2005). *Psicología de la organización*. Madrid, España: Pearson Prentice Hall.
- Pesantez, H. I., & Lopez, J. E. (2014). *El proceso de reclutamiento y selección de personal y su incidencia en el desempeño laboral del personal administrativo del gobierno*

autónomo descentralizado del municipio de Pujili [Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Ambato].

<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/9294/1/FCHE-PSIP-79.pdf>

Resolución de Gerencia Municipal N°205-2013-GM/MM. (2013, 16 de diciembre). *Que aprueba la Directiva N°012-2013-GM/MM denominada "Evaluación del desempeño laboral del personal de la municipalidad de Miraflores"*. Lima: Municipalidad de Miraflores.

https://www.miraflores.gob.pe/Gestorw3b/files/pdf/5218-10714-resger_205_2013_gm_mm.pdf

Resolución de gerencia N°000311-2018-GM-MDI. (2018, 14 de diciembre). *Que aprueba la Directiva N°13-2018-GM-MDI denominada "Evaluación del desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Independencia"*. Lima: Municipalidad de Independencia.

Resolución directoral N°6803-2019-UGEL.05. (2019, 19 de marzo). *Que aprueba la Directiva N°082-2012-DUGEL 05-AGI-EQ-PLANIFICACIÓN denominada "Normas sobre la evaluación del desempeño laboral del servidor público de la unidad de gestión educativa local N°05-SJL/EA"*.

Resolución N°107-2011-SERVIR/PE . (2011, 14 de setiembre). Aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial DL 1057.

Robbins, S., & Coulter, M. (2005). *Administración* (8a edición ed.). Mexico: Pearson Educación.

Werther, W., & Davis, K. (2008). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas* (6a ed.). Mexico: McGraw-Hill.

Anexos

Anexo 1: Evaluación de la selección del personal de acuerdo a las normas del sector público

Según la Resolución N°107-2011-SERVIR/PE (2011), indica que para seleccionar un nuevo personal en el marco de la contratación administrativa de servicios se debe tener en consideración de manera obligatoria dos factores de evaluación, la evaluación curricular y la entrevista, ambas con mismo peso de calificación.

5.1. De La Etapa De Evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Tabla 27.

Factores de evaluación dentro del proceso de selección

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de la hoja de vida	____%		
a. Experiencia	____%		
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	____%		
c. Otros factores (de ser el caso)	____%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
Otras evaluaciones (10)	____%		
a. Evaluación	____%		
b. Evaluación	____%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
Entrevista	____%		
Puntaje total	100%		

Nota. Datos obtenidos de la Resolución N°107-SERVIR/PE – Modelo de convocatoria CAS (2011)

Además, la Resolución N°107-2011-SERVIR/PE (2011), señala Instructivo para el modelo de la convocatoria CAS, para la comprensión correcta de las fases y conceptos de la Convocatoria CAS.

VI. De La Etapa De Evaluación

Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica, que, de realizarse, será referencial. Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto, los cuales no serán materia de puntaje. Corresponderá calificar a los postulantes como apto/no apto.

En todos los casos, la Evaluación de la Hoja de Vida y la Entrevista son factores de evaluación obligatorios. Otros factores de evaluación: Cada entidad establecerá los factores de evaluación, así como las condiciones especiales del postulante a fin de obtener mejoras a los requisitos mínimos del puesto que considere pertinentes para el puesto y/o cargo que se concursa. Dichos factores de evaluación deberán ser objetivos y demostrables y otorgarán puntaje para seleccionar al ganador del proceso.

Para el caso de puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos, es deseable contar con la evaluación técnica. La evaluación Psicológica al ser de carácter referencial, no es computable para efectos de ponderación de puntaje.

Ponderados de evaluación: Cada entidad establecerá ponderados de las etapas de evaluación y/u otros criterios de evaluación que considere pertinentes, debiendo indicarlos en la Convocatoria. En los casos que el proceso de selección solo cuente con Evaluación de la Hoja de Vida y Entrevista, el puntaje máximo de la Entrevista no podrá superar el 50% del puntaje total. Cuando se haya previsto 3 o más evaluaciones (distintas a la Evaluación Psicológica, cuyos resultados son referenciales), la Entrevista no podrá superar el 40% del puntaje total.

Bonificaciones: Las entidades deberán considerar, en los casos que correspondan, la aplicación de la bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la legislación vigente.

Anexo 2: *Instrumentos utilizados para la evaluación y selección del personal CAS de la MDCH.*

✓ **Etapas de Selección del personal**

Para la selección de personal CAS de la MDCH se utilizará lo determinado en Disposiciones Específicas de la (Directiva N°009-2019-MDE/GRH, 2019), la cual determina en lo siguiente:

6.3.4. selección:

a) El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación de hoja de vida (obligatorio).
- Entrevista personal (obligatorio).
- Examen físico o de manejo (facultativo)
- Examen psicológico (facultativo y referencial)

Cada etapa es de carácter eliminatorio.

b) El proceso de selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

c) El resultado se publicará en cada una de sus etapas, en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, según corresponda.

d) El postulante deberá presentar su postulación dentro de las fechas y horas señaladas. La postulación se cerrará automáticamente, en la fecha y hora establecida en el cronograma; el postulante no podrá presentar su Hoja de Vida ni Declaración Jurada posterior al cierre de la fecha de postulación.

e) Son de aplicación a los procesos de selección CAS las disposiciones de las siguientes normas:

- Ley N°29973 y sus modificatorias, relativa a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE y modificatorias, relativa a aquellos postulantes que cuenten con la condición de personal

licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).

6.3.5. Evaluación de hoja de vida (CV)

a) El comité CAS conducirá el proceso de calificación y evaluación de Hoja de Vida y de la Declaración Jurada presentadas por los postulantes, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria en el Portal Web Institucional de la MDE.

b) Los postulantes para participar en cada convocatoria deberían llenar y remitir los documentos especificados (Anexo N°01: Carta de Postulación, copia de Documento Nacional de Identidad Vigente, constancia de RUC vigente, Anexo N°02: ficha de postulación, curriculum vitae documentado, Anexo N°03: declaración jurada, en caso de ser discapacitado o licenciado de las fuerzas armadas, la documentación que acredite tal condición), debidamente llenados y firmados. Los datos que se consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondiente a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.

c) En caso que el postulante que se presente a una convocatoria CAS que por su especialidad requiera la presentación de documentación adicional, ésta será especificada en los términos de referencia de cada convocatoria CAS para su presentación virtual o física respectiva. En caso de lo cumplir con la presentación, será declarado NO APTO.

d) El plazo de presentación de los documentos, será señalado en el cronograma de la convocatoria, cerrándose éste a las 16:00 horas del último día señalado.

e) De no adjuntar el postulante los documentos requeridos (Anexo N°01: Carta de Postulación, copia de Documento Nacional de Identidad Vigente, constancia de RUC vigente, Anexo N°02: ficha de postulación, curriculum vitae documentado, Anexo N°03: declaraciones jurada, en caso de ser discapacitado o licenciado de las fuerzas armadas, la documentación que

acredite tal condición), conforme a lo expuesto en la presente Directiva, quedará automáticamente descalificado para continuar con la siguiente etapa del proceso.

f) El personal de la MDE que, por razones de desarrollo personal y profesional, postule a un cargo de mayor jerarquía o rango, lo hará en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

g) Se considera como experiencia profesional los años laborados a partir de la fecha de expedición del Grado Académico de Bachiller. La experiencia puede ser en el sector público y/o privado, según lo establezcan los términos de referencia.

h) Se considera como experiencia laboral, el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil, formativa (prácticas profesionales y preprofesionales).

i) Para el caso de experiencia laboral y/o profesional en el sector público, se considerarán los trabajos realizados en forma directa en instituciones públicas del Estado e indirecta en entidades que hayan ejecutado labores de servicios o desarrollados proyectos relacionados con obras públicas, o servicio a la población, mediante el cual se haya aplicado la normatividad que rige el sector público.

j) Para el caso de los profesionales titulados, se solicitará la colegiatura correspondiente y copia de constancia de habilidad, de conformidad con el artículo 20º de la Constitución Política del Perú, concordante con las leyes de creación y estatuto de cada colegio profesional.

k) Se entiende por carrera agines, a las especialidades universitarias cuyo contenido curricular y académico contengan materias compatibles a la profesión requeridas por el área usuaria.

l) Los postulantes cuya Hoja de Vida no precisen experiencia laboral y/o profesional por rangos de fecha en orden cronológico y/o no precisen nombre de la entidad y/o cargo y/o funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria, no serán considerados para la siguiente fase.

m) Los postulantes que no cumplan con el perfil señalado en las Bases de la convocatoria, serán automáticamente descalificados.

n) Concluida la evaluación de la Hoja de Vida, el Comité CAS deberá calificar como APTOS y NO APTOS al (la) postulante de acuerdo a lo siguiente:

Tabla 28

Criterios de calificación curricular

Calificación curricular	Puntaje hasta	Puntaje máximo
I. Formación académica		12
1. Plaza de Profesional		
a) Grado de maestría	12	
b) Estudios de maestría culminados	10	
c) Título Profesional Universitario	08	
d) Grado Académico Bachiller	06	
2. Plaza de Técnico		12
a) Título profesional técnico o universitario	12	
b) Estudios superiores técnicos o bachiller	08	
3. Plaza de Auxiliar		12
a) Secundaria completa	12	
b) Primaria completa	08	
II. Capacitación relacionada al área que postula		06
Mas de 400 horas	06	
Hasta 400 horas	05	
Hasta 200 horas	04	
Hasta 100 horas	03	
III. Experiencia laboral/profesional		12
Mayor a 04 años	12	
Hasta 04 años	10	
Hasta 02 años	06	
Hasta 01 años	03	

Nota. Elaboración propia con datos obtenidos de la Resolución N°107-SERVIR/PE – Modelo de convocatoria CAS (2011)

o) Culminada la evaluación de Hoja de Vida, el Comité CAS publicará el resultado de los postulantes APTO y NO APTOS a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, señalando para aquellos APTOS la fecha, hora y lugar en la que se desarrollará la entrevista.

p) El puntaje mínimo de la Hoja de vida para continuar con el proceso es de quince (15) puntos.

q) Los resultados de la Evaluación Curricular deberán ser firmados por cada uno de los miembros del Comité CAS.

6.3.6. Entrevista

- a) Los postulantes APTOS para la Entrevista tienen una tolerancia de cinco (05) minutos, posterior a la hora señalada, caso contrario serán considerados como (NSP – No se Presentó).
- b) La evaluación empieza con el registro de los postulantes APTOS, quienes deberán presentar su documento de identidad vigente en el lugar, fecha y hora establecidos, caso contrario, no podrán ingresar a las instalaciones donde se llevará a cabo de evaluación, siendo declarados como NO APTOS.
- c) La etapa de Entrevista se encuentra a cargo del Comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación:

Tabla 29

Criterios para la entrevista personal

Entrevista personal	Puntaje
Dominio Temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula.	35
Capacidad Analítica.	15
Actitud personal, ética y competencias.	10
Comunicación Asertiva.	10
Puntaje total	70

Nota. Elaboración propia

- d) El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como NO APTOS.
- e) Los resultados de la Entrevista Personal deberán ser remitidos a la Gerencia de Recursos Humanos, una vez culminado el proceso, debidamente firmados por cada uno de los miembros del Comité CAS.

6.3.7. Puntaje final y Bonificaciones especiales

- a) El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador el concurso, el postulante que tenga el mayor puntaje.

- b) Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, debiendo contener los nombres del postulante ganador y el puntaje final obtenido, así como de cada uno de sus etapas.
- c) El Comité CAS declarará como ganador al postulante que obtenga un puntaje total final mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos. Los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como no aptos.
- d) En caso de existir más de un postulante que haya pasado el puntaje mínimo, se dará como ganador al que tenga el puntaje más elevado.
- e) En caso de empata en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por el Comité CAS en acto público efectuado frente a los postulantes involucrados.
- f) Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas. Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
- Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida, su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Adjuntar una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo señalado en el literal precedente, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- g) Bonificación por discapacidad. Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
- Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida su condición de discapacitado.
 - Adjuntar una copia simple del documento oficial del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.
 - Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.3.8. Examen Físico

- a) Se aplica para selección de personal de serenazgo, para lo cual, el Comité CAS podrá solicitar el apoyo de un profesional externo, relacionado a la educación física, medicina deportiva, afines o personas con experiencia demostrada en labores de entrenamiento físico.
- b) El Comité CAS se reserva el derecho de declarar NO APTOS a aquellos postulantes que, a su criterio, presenten dificultades, limitaciones marcadas o deficiencia físicas notorias.
- c) Las pruebas de esfuerzo físico serán establecidas por el Comité CAS.

6.3.9. Examen de manejo

- a) Se aplica para selección de personal choferes y/o conductores de maquinaria pesada, para lo cual el Comité CAS podrá solicitar el apoyo de un profesional experimentado en la materia.
- b) El Comité CAS se reserva el derecho de declarar NO APTOS a aquellos postulantes que, a su criterio, presenten dificultades, limitaciones marcadas o deficiencias notorias en el manejo, operación o conocimiento del vehículo o maquinaria.

✓ Evaluación del desempeño laboral

Para la evaluación del desempeño laboral del personal CAS de la MDCH se utilizará lo determinado en el numeral 8. Disposiciones Específicas de la Resolución de Gerencia Municipal N°205-2013-GM/MM (2013), lo siguiente:

B. Procedimiento para evaluar:

B.1 Paso previo:

En el primer trimestre de cada año, los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y Responsable de Área de la Municipalidad de Miraflores procederán a efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral del personal a su cargo, debiendo remitir dichos documentos a la Subgerencia de Recursos Humanos conforme a la programación que se establezcan, para lo cual se emplearán los formatos e Evaluación del Desempeño Laboral (Hojas “A”, “B” y “C”) de la presente directiva.

B.2 Factores de valoración:

- a) Los factores de valoración para calificar el desempeño laboral del personal se ubican en la Hoja "B" del formato de Evaluación del Desempeño Laboral, en donde los primeros dieciocho (18) factores valorarán a los colaboradores sin cargo de responsabilidad directiva; mientras que el factor indicado en el ítem diecinueve (19), valorará a los funcionarios a cargo de una Unidad Orgánica estructurada.
- b) Los calificadores cuentan con el Anexo N°1 de descripción de los Factores de Valoración y el Anexo N°2 - Principios del Calificador, como refuerzo al carácter de objetividad que deben consignar en sus calificaciones.
- c) El puntaje mínimo para calificar cada factor de valoración es de un (01) punto y el máximo de cien (100) puntos, los mismos que deben ser aplicados en forma objetiva al evaluado, teniendo en consideración los principios de calificación señalados en la presente directiva.
- d) El rango de cada factor de valoración es compartido en cinco (05) grados de valoración cualitativa (Bajo, Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente), y dentro de ellos se considerarán las escalas de puntaje de 01 a 54 puntos, 55 a 69 puntos, 70 a 84 puntos, 85 a 99 puntos y 100 puntos, respectivamente, por cada grado de valoración, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 30

Factores de evaluación

Ítems	FACTORES DE VALORACION	GRADO DE VALORACION				
		01-54	55-69	70-84	85-99	100
		Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento del cargo					

Nota. Elaboración propia

Las valoraciones cualitativas: Bajo, Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente, se basan en las siguientes calificaciones:

- Bajo: implica toda carencia o falta de desarrollo de competencias. Rendimiento deficiente muy por debajo de lo esperado; fuera de lugar, el cual determina una tendencia inclinada hacia lo negativo.

- Regular: se precisa sólo el cumplimiento de las responsabilidades y funciones, pero por debajo del estándar laboral, ceñido a las reglas sin mayor esfuerzo.
- Bueno: cumple con las responsabilidades y funciones que le son asignadas con esfuerzo y dedicación; sin embargo, sólo se limita a sus obligaciones funcionales, colaborando con sus compañeros en forma ocasional.
- Muy Bueno: cumple a cabalidad con las responsabilidades y funciones que le son asignadas, con esfuerzo y dedicación, colaborando más allá de sus propias obligaciones.
- Excelente: marca la diferencia en sus niveles de competencia y destaca sobre los demás por lograr, en forma personal o en equipo, los objetivos y metas institucionales o de grupo.

B.3 OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

- a) Los colaboradores que han logrado un nivel Directivo y por alguna razón no ocupan cargo de responsabilidad funcional, deberán ser calificados como nivel profesional.
- b) Todos los factores deben ser calificados, de lo contrario los formularios serán devueltos por la Subgerencia de Recursos Humanos para completar la calificación.
- c) Los formularios que presenten borraduras o enmendaduras serán devueltos por la Subgerencia de Recursos Humanos, para su corrección y levantamiento de la observación.
- d) El plazo para subsanar las observaciones o enmendaduras de los formularios es de tres (03) días hábiles, debiendo remitir dichos documentos a la Subgerencia de Recursos Humanos.

C. REMISIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL FORMATO DE EVALUACIÓN:

- a) Durante el primer trimestre de cada año fiscal, la Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a todas las unidades orgánicas los formatos de Evaluación de Desempeño Laboral, a fin que los funcionarios responsables realicen las calificaciones correspondientes.
- b) El formato de Evaluación de Desempeño Laboral deberá ser entregado al evaluado, debidamente firmado y sellado por el calificador, para el refrendo de conformidad o reclamo.

- c) Las observaciones o reclamos del evaluado deberán presentarse ante su superior inmediato, en el plazo de dos (02) días hábiles desde que el formato de Evaluación de Desempeño Laboral le sea entregado por el calificador.
- d) De no mediar entendimiento entre el evaluado y el calificador, el superior jerárquico de este último emitirá la calificación final, en base a la información obrante en el Registro de Comportamiento Laboral del colaborador quejoso (Formato N°1).
- e) De acuerdo a la programación establecida, los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina y los Responsables de Áreas de la Municipalidad de Miraflores, deberán remitir a la Subgerencia de Recursos Humanos las evaluaciones debidamente calificadas y refrendadas por los calificadores y los evaluados, así como visadas por su superior jerárquico.
- f) Al cierre de cada evaluación, la Subgerencia de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, elevará a la Gerencia Municipal el informe de conformidad y omisos a la remisión de las Evaluaciones de Desempeño Laboral, para las acciones de control que correspondan.
- g) La documentación a que se refiere el párrafo precedente permitirá iniciar el registro de la información en el Escalafón de la Municipalidad de Miraflores.

ANEXOS Y FORMATOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Anexo N°1 - "FACTORES DE VALORACIÓN".
- Anexo N°2 - "PRINCIPIOS DEL CALIFICADOR".
- Formato N°1 - "REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL".
- Hojas "A", "B", "C" - "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL".

ANEXO N°1

FACTORES DE VALORACIÓN

Los factores de valoración, incluidos en el Formato de Evaluación del Desempeño Laboral de los colaboradores de la Municipalidad de Miraflores, determinan en su conjunto las habilidades y competencias de carácter común del funcionario o servidor y tienen como propósito proporcionar al calificador elementos particulares que en la estructura del conjunto, haga posible conocer los recursos humanos con que cuenta para el logro de los servicios, metas y objetivos asignados y/o trazados para el periodo de evaluación. El calificador evaluará cabalmente a cada colaborador a su cargo bajo los mismos lineamientos, manteniendo los principios que les son exigidos.

1. RESPONSABILIDAD:

El evaluado asume sus funciones con transparencia; genera información confiable, comprensible, oportuna, útil y verificable a sus superiores o personas encargadas de realizar el control interno o posterior. Rinde cuenta sobre los fondos asignados, asegura y preserva sus archivos para responder sobre los logros y metas alcanzados o para proporcionar información de sus actos a las personas naturales y jurídicas que disponen las normas vigentes.

2. CONOCIMIENTO DEL CARGO:

El evaluado debe tener idea, noción, entendimiento o conocimiento del cargo; es competente para las responsabilidades que le son exigidas.

3. DISCIPLINA:

El evaluado debe tener actitud para asegurar el cumplimiento de las reglas o disposiciones; tiene autocontrol organizado de sí mismo.

4. CORTESÍA:

El evaluado es atento, cortés, afable, servicial con sus superiores, compañeros y el público en general.

5. APTITUD PARA DESEMPEÑAR CARGO DE MAYOR RESPONSABILIDAD: Por su capacitación, conocimiento, experiencia, formación profesional o técnica y/o liderazgo, el evaluado es capaz de asumir cargos de mayor responsabilidad con éxito.

6. TRABAJO EN EQUIPO:

El evaluado se integra con dificultad, en forma regular o fácilmente a los equipos que le son impuestos.

7. INICIATIVA:

El evaluado tiene la cualidad de anticiparse a los sucesos y propone acciones y procedimientos para atenderlos o resolverlos.

8. CRITERIO:

El evaluado es cuidadoso, reflexivo y juicioso para aplicar normas, sistemas y controles; adopta medidas adecuadas para hacer, proceder, ejecutar, concluir o resolver.

9. COOPERACIÓN:

El evaluado colabora y asiste a sus compañeros cuando las circunstancias o coyuntura lo requieren, para aliviar la carga temporal de trabajo o cumplir en sus plazos los objetivos y metas trazadas.

10. PERMANENCIA:

Al evaluado se lo ubica permanentemente en su puesto de trabajo, se le encuentra físicamente en forma regular; o no es constante y se tiene que indagar por su destino.

11. CAPACIDAD ORGANIZATIVA:

El evaluado posee aptitud para organizar su trabajo y aporta ideas en beneficio de su unidad orgánica o la institución, es creativo e innovador; el evaluado es ordenado en la producción de su trabajo y escasamente se pronuncia por la organización estructural o de los medios de producción; el evaluado es indiferente a los cambios producidos pero los acepta; el evaluado se siente afectado por los cambios estructurales o por la nueva metodología de producción; el evaluado es resistente al cambio de estructuras y tarda en integrarse.

12. ESTABILIDAD EMOCIONAL:

El evaluado es centrado, inalterable, sereno, posee mucha firmeza, seguridad y presta confianza; el evaluado es susceptible a emociones fuertes de origen familiar que afecta su rendimiento; el evaluado es susceptible al trato laboral, se siente afectado en su dignidad, se siente afectado por presiones de trabajo sin apoyo de los medios; el evaluado pasa por un momento depresivo de origen psíquico y necesita mucho apoyo; el evaluado es confuso, irritable, radical o violento.

13. PLANEAMIENTO:

El evaluado enfoca ideas, calcula y presenta planes de corto, mediano y largo plazo; regularmente el evaluado se involucra en planeamientos administrativos o de servicios; el evaluado no posee formación o experiencia para visionar estrategias de soporte o avanzada.

14. COORDINACIÓN Y CONTROL:

El evaluado es un excelente coordinador, ejerce el control interno de los medios a su cargo, a los servicios brindados y es autocrítico; el evaluado coordina eventualmente y ejerce poco control interno a las tareas asignadas; no coordina ni ejerce prácticas sanas de control.

15. PROACTIVIDAD:

El evaluado tiene capacidad para promover cambios en los procesos, tecnología y procedimientos; así como flexibilidad y adaptabilidad para aceptar retos e innovaciones.

16. COMUNICACIÓN EFECTIVA:

Evaluado tiene criterio para transmitir opiniones e información de tal forma que pueda ejercer influencia positiva en beneficio de la organización y hacia los demás o satisfacer las indagaciones y/o requerimientos de los administrados.

17. DEDICACION Y PERSEVERANCIA:

El evaluado demuestra responsabilidad y disposición para el trabajo; mantiene el nivel de energía y esfuerzo que demanda la carga laboral en su puesto, mantiene un rendimiento constante incluso bajo presión.

18. EFICIENCIA:

El evaluado desperdicia los recursos y no alcanza los resultados de las actividades de su puesto de trabajo; no administra bien los recursos, pero alcanza los resultados de su trabajo, optimiza los resultados de su puesto de trabajo; obtiene los resultados de su trabajo con economía de recursos, logra resultados de su puesto de trabajo con calidad y economía de recursos.

19. TOMA DE DECISIONES:

El evaluado es analítico, cuidadoso y estima los resultados a obtener; es poco reflexivo y se forma juicios definitivos de lo que debe hacer; es de decisiones rápidas que no tiene reparos; es incapaz de asumir responsabilidades frente a coyunturas graves o adversas. (factor valorativo sólo para directivos en ejercicio de funciones).

20. DISCRECION:

El evaluado es prudente o cauto para formarse juicios o asumir criterios que por su naturaleza son temas delicados; tiene tacto para hablar u obrar; guarda reserva de las misiones encomendadas.

21. MORALIDAD:

El evaluado mantiene principios y valores sólidos que le permiten adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto; no subordina el servicio que presta a la utilidad o ventaja personal.



EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA	
SUBGERENCIA	
AREA	
APELLIDO Y NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	

DATOS DEL EVALUADO

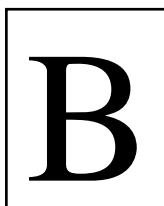
APELLIDOS:	NOMBRES:
Nombre del cargo Estructural o Clasificado:	Grupo Ocupacional: Directivo () Técnico () Profesional () Auxiliar () Obrero ()
Cargo Actual:	Condición Laboral: Empleado Nombrado () Contratado CAS () Obrero Permanente ()
Tiempo en el cargo: () Año, (), Meses, () días.	Periodo de Evaluación: Año:

INDIQUE CON PRECISION EL TIEMPO QUE EL EVALUADO LABORO BAJO SUS ORDENES:

() Año(s), () Mes(es), () Dia(s).

RECOMENDACIONES:

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● No se deje influenciar con elementos de juicio ajenos al comportamiento y rendimiento del evaluado. ● Califique con imparcialidad y equidad. ● Lea las instrucciones en la última página del formato. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



CALIFICACION: Considera de 01 a 100 Puntos en cinco rangos de valoración. Califique tomando en cuenta si el personal es Directivo o personal sin funciones de Dirección.

Ítem	FACTOR DE VALORACION	GRADO DE VALORACION				
		1-54	55-69	70-84	85-99	100
		Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento del Cargo					
3	Disciplina					
4	Cortesía					
5	Aptitud para desempeñar cargo de mayor responsabilidad					
6	Trabajo en equipo					
7	Iniciativa					
8	Criterio					
9	Cooperación					
10	Permanencia					
11	Capacidad organizativa					
12	Estabilidad emocional					
13	Planeamiento					
14	Coordinación y Control					
15	Proactividad					
16	Comunicación Efectiva					
17	Dedicación y Perseverancia					
18	Eficiencia					
19	Toma de Decisiones (*)					
Uso exclusivo de la Subgerencia de Recursos Humanos: TOTAL						

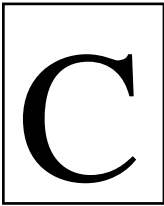
(*) Solo para quienes ocupan cargo de responsabilidad directiva.

- Nota Máxima : 100 Puntos
- Nota Mínima Aprobatoria : 55 Puntos
- Deficiente : Por debajo de los 55 Puntos

Valore si posee las siguientes cualidades (Marque sólo una alternativa SI o NO por cualidad):

FACTOR	SI	NO	De ser negativo, explique con objetividad su apreciación
Discreción			
Moralidad			

	Opinión del Jefe Inmediato Superior
(Firma y Sello del Calificador)	Firma y Sello



A: Señale en que alternativa debería ubicarse el Evaluado. Marque con “X” en el recuadro respectivo.

Es necesario su rotación o reubicación a otros puestos		Necesita ser capacitado	
Debe concluir su contratación		Requiere ser reemplazado	
Requiere estímulos, motivación		Ninguna de las anteriores	
Es merecedor de un ascenso		Otros.....	

Observación:

.....

.....

.....

.....

B: Niveles de Competencia del Evaluado:

1. Detalle sus Debilidades:

.....

.....

.....

.....

2. Detalle sus Fortalezas:

.....

.....

.....

.....

C: Sugerencias que recomendaría para mejorar el rendimiento actual del Evaluado:

.....

.....

.....

.....

D: Cursos requeridos por el evaluado y propuestos por el Calificador en orden de prioridad.

Orden		No requiere de Cursos (...)
Primero		
Segundo		

Anexo 3: Matriz De Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIÓN
Problema general: ¿De qué manera la selección del personal se relaciona con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019?	Objetivo general: Determinar la relación del proceso de selección del personal con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – Año 2019.	H1. Existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019	Variable independiente: Selección de personal	Etapa del Proceso de selección para trabajadores CAS
Problemas específicos: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se realiza un proceso para la selección del personal para los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – Año 2019? 	Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar el estado actual del proceso de selección de personal en los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019 			
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el nivel del desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape – Año 2019? 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar el estado actual del desempeño laboral de los trabajadores del régimen CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019 • Evaluar si existe relación entre la selección del personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019 	H0. No existe una relación directa entre la selección de personal y el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape - Año 2019	Variable dependiente: Desempeño laboral	Factores de evaluación del desempeño

Anexo 4: Instrumentos De Recolección De Datos

ESCALA GRAFICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL				
INDICADORES	NUNCA (1)	CASI NUNCA (2)	A VECES (3)	SIEMPRE (4)
1. Consideras que la municipalidad utiliza la evaluación curricular como método de evaluación objetiva del postulante.				
2. Consideras que en la evaluación curricular se extrae información legítima y de mucha importancia sobre el postulante.				
3. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta el perfil del puesto.				
4. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta la experiencia laboral del postulante.				
5. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta la formación académica del postulante.				
6. Consideras que en la evaluación curricular se toma en cuenta los cursos de especialización del postulante.				
7. Consideras que se usa la entrevista como método de evaluación objetiva del postulante.				
8. Consideras que la entrevista tiene como objetivo fundamental comprender mejor al postulante teniendo en cuenta sus cualidades personales, inteligencias y experiencias.				
9. Consideras que la entrevista se desarrolla considerando el perfil del cargo.				
10. Consideras que la entrevista se realiza de manera estructurada para facilitar la recopilación de información del candidato.				

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADOR CAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONGOYAPE

ESCALA GRAFICA

OBJETIVO: Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape teniendo en consideración ciertos parámetros laborales que resultan fundamentales para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

FECHA:	PERIODO DE EVALUACIÓN:		
<p>INSTRUCCIONES: A continuación, se le detalla una cantidad de indicadores deseables en el desempeño del colaborador evaluado. Elija y califique con una de las opciones brindadas. Responda marcando con una "X" en el recuadro de su opción a elegir. Es fundamental que las valuaciones respondan al real desempeño del colaborador durante los últimos seis meses.</p>			
DESTACADO (4)	BUENO (3)	REGULAR (2)	DEFICIENTE (1)
Desempeño sobresaliente, fuera de lo común, brindando resultados excepcionales y superando las expectativas.	Desempeño que cumple a cabalidad y con éxito los objetivos deseados, dando resultados de acuerdo a lo esperado.	Desempeño variable, en la mayoría de veces se cumple con los objetivos establecidos, pero los resultados pueden o no estar dentro de los estándares deseados.	Desempeño deficiente, no se logran buenos resultados ni se logran objetivos mínimos.

PARÁMETROS	DESTACADO	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
CONOCIMIENTO DE CARGO: Evalúa el grado de conocimiento y entendimiento de las funciones que realiza, teniendo en cuenta la solución de problemas y propuesta de mejora de la calidad de servicio.	Completo conocimiento del cargo, así como diferentes funciones. Busca una mejora constante de las mismas.	Conocimientos necesarios y suficientes para realizar las tareas propias del puesto.	Conoce parcialmente sus funciones y trata en ocasiones de realizarlas.	Ignora sus funciones y se muestra indiferente a ellas.
CALIDAD DE TRABAJO: Evalúa la exactitud, claridad, presentación y volumen de trabajo producido.	Siempre superior. Excepcionalmente cuidadoso.	Siempre es satisfactorio, es bastante cuidadoso.	Parcialmente satisfactorio, a veces comete errores en el trabajo.	Nunca satisfactorio, comete muchos errores.
CREATIVIDAD: Capacidad para la solución en forma oportuna y adecuada en situaciones no rutinarias; así mismo la disposición para presentar sugerencias y tomar decisiones.	Está en la constante búsqueda de soluciones para los problemas. Además que sugiere ideas para situaciones diversas.	En ocasiones busca o sugiere nuevas soluciones a diversos problemas.	Busca limitadamente encontrar soluciones en situaciones fuera de confort.	Se niega a encontrar soluciones diferentes a las ya existentes.
COOPERACIÓN: Disposición a colaborar en tareas de otras funciones de la dependencia donde labora.	Excelente espíritu de colaboración. Es diligente.	Se desempeña bien en el trabajo de equipo.	No demuestra buena voluntad. Solo colabora si es necesario	Se muestra renuente a colaborar en todo momento.
RESPONSABILIDAD: Cumple con convicción propia los trabajos asignados. Considera la disminución del grado de supervisión.	Las tareas asignadas las cumple con los tiempos previstos.	Cumple las tareas con algunos imprevistos.	El cumplimiento de sus tareas es deficiente debido a que sólo en ocasiones se cumplen.	No cumple con las tareas ni tiene intención de mejorar dicho aspecto.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL: Participación en las actividades programadas por la Institución.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Se identifica totalmente con la institución	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> La mayoría de veces se identifica con la institución.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Sólo cuando necesita algo se identifica con la institución.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Se muestra indiferente en todo momento con la institución.
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: Asistencia a su centro de trabajo, cumple de los horarios y su permanencia en el puesto asignado.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Cumple a cabalidad sus funciones y responsabilidades. No presenta inasistencias sin un sustento.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Es puntual. Presenta ocasionales atarros y de poca duración. No registra ausencias sin sustento.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Su puntualidad es irregular. Ocasionalmente recibe descuentos, ya sea por tardanzas o inasistencias sin sustento.	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Incumple con el horario establecido. Registra tardanzas reiteradas o ausencias sin susento. Usualmente recibe descuentos.

COMENTARIOS:

Anexo 5: Validación De Instrumentos Por Expertos

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TÍTULO DE LA TESIS: Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Lista de cotejo para evaluar la etapa de Selección dentro del proceso de Selección de Personal CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA			CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
				NUNCA	A VECES	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
SELECCIÓN DE PERSONAL	ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA TRABAJADORES CAS	Evaluación Curricular	Se usa la Evaluación Curricular como método de evaluación objetiva del postulante.				X		X		X		X		
			En la Evaluación Curricular, se obtienen datos fiables y de suma utilidad para evaluar al postulante.				X		X		X		X		
			La Evaluación Curricular se realiza teniendo en cuenta el perfil del puesto deseado.				X		X		X		X		
			Dicha Evaluación Curricular toma en cuenta la experiencia laboral de los postulantes.				X		X		X		X		
			La Evaluación Curricular toma en cuenta la formación académica de los postulantes.				X		X		X		X		
			La Evaluación Curricular toma en cuenta los cursos o estudios de especialización de los postulantes.				X		X		X		X		

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Lista de cotejo para evaluar la etapa de Selección dentro del proceso de Selección de Personal CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

OBJETIVO: Comprobar si la Municipalidad Distrital de Chongoyape evalúa objetivamente al postulante en el marco de la selección de personal.

DIRIGIDO A: Responsable del área de Recursos Humanos que labora en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: Guevara Zamora Clerdy Guzman

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Licenciada en Administración

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
X			



DNI N°

46087163

Clerdy Guevara Zamora

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO


TITULO DE LA TESIS: Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores CAS de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala gráfica como instrumento de evaluación del desempeño laboral del trabajador CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES/ ITEM	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
			DESTACADO	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR/ITEM		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR/ITEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DESEMPEÑO LABORAL	FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CONOCIMIENTO DEL CARGO	Completo conocimiento del cargo, así como diferentes funciones. Busca una mejora constante de las mismas.	Conocimientos necesarios y suficientes para realizar las tareas propias del puesto.	Conoce parcialmente sus funciones y trata en ocasiones de realizarlas.	Ignora sus funciones y se muestra indiferente a ellas.	X		X		X		
		CALIDAD DE TRABAJO	Siempre superior. Excepcionalmente cuidadoso.	Siempre es satisfactorio, es bastante cuidadoso.	Parcialmente satisfactorio, a veces comete errores en el trabajo.	Nunca satisfactorio, comete muchos errores.	X		X		X		
		CREATIVIDAD	Está en la constante búsqueda de soluciones para los problemas. Además que sugiere ideas para situaciones diversas.	En ocasiones busca o sugiere nuevas soluciones a diversos problemas.	Busca limitadamente encontrar soluciones en situaciones fuera de confort.	Se niega a encontrar soluciones diferentes a las ya existentes.	X		X		X		
		COOPERACIÓN	Excelente espíritu de colaboración. Es diligente.	Se desempeña bien en el trabajo de equipo.	No demuestra buena voluntad. Solo colabora si es necesario.	Se muestra renuente a colaborar en todo momento.	X		X		X		
		RESPONSABILIDAD	Las tareas asignadas las cumple con los tiempos previstos.	Cumple las tareas con algunos imprevistos.	El cumplimiento de sus tareas es deficiente debido a que solo en	No cumple con las tareas ni tiene intención de mejorar dicho aspecto.	X		X		X		

					ocasiones se realizan.								
		IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Se identifica totalmente con la institución.	La mayoría de veces de identifica se identifica con la institución.	Solo cuando necesita algo se identifica con la institución.	Se muestra indiferente en todo momento con la institución.	X		X		X		
		ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Cumple a cabalidad sus funciones y responsabilidades. No tiene inasistencias injustificadas.	Es puntual. Presenta atrasos ocasionales y de escasa duración. No registra ausencias injustificadas.	Su puntualidad es regular. Ocasionalmente es objeto de descuentos, ya sea por atrasos o inasistencias justificadas.	No cumple con el horario establecido. Registra atrasos reiterados o ausencias injustificadas. Usualmente es objeto de descuentos.	X		X		X		

FIRMA


 Clerdy Gromar Guerrero Zamora
 Y6087163

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala gráfica como instrumento de evaluación del desempeño laboral del trabajador CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape

OBJETIVO: Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chongoyape teniendo en consideración ciertos parámetros laborales que resultan fundamentales para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

DIRIGIDO A: Personal bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: Clerdy Gíomar Guerrero Zamora

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Tricoucocha

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
X			


DNI N° 46087163

Clerdy Gíomar Guerrero Zamora.

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Lista de cotejo para evaluar la etapa de Selección dentro del proceso de Selección de Personal CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

OBJETIVO: Comprobar si la Municipalidad Distrital de Chongoyape evalúa objetivamente al postulante en el marco de la selección de personal.

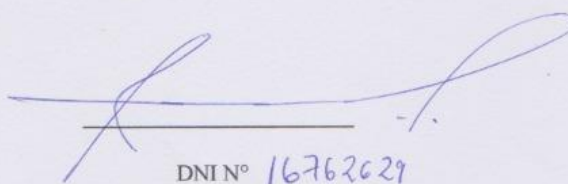
DIRIGIDO A: Responsable del área de Recursos Humanos que labora en la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: ATOCHÉ PACHERES, JORGE HERNÁN

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
	X		


DNI N° 16762629

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala gráfica como instrumento de evaluación del desempeño laboral del trabajador CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape

OBJETIVO: Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chongoyape teniendo en consideración ciertos parámetros laborales que resultan fundamentales para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

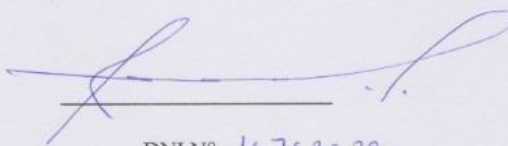
DIRIGIDO A: Personal bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: ATOCHÉ PACHEMAY, JORGE HERNÁN

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
	X		



DNI N° 16762629

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Lista de cotejo para evaluar el proceso de Selección dentro del procedimiento de Selección de Personal CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape

OBJETIVO: Comprobar si la Municipalidad Distrital de Chongoyape evalúa objetivamente al postulante en el marco de la selección de personal.

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Chongoyape.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: Cecilia Julia Jara

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Dr. en Administración

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
✓			

DNI N° 178998011

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala gráfica como instrumento de evaluación del desempeño laboral del trabajador CAS en la Municipalidad Distrital de Chongoyape

OBJETIVO: Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chongoyape teniendo en consideración ciertos parámetros laborales que resultan fundamentales para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

DIRIGIDO A: Superior inmediato de cada trabajador bajo la modalidad CAS, en caso no se encuentre presente puede hacer la evaluación la persona encargada del Área de Recursos Humanos.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: José Francisco Cordero Jara

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Dr. en Administración

VALORACIÓN:

Excelente	Bueno	Regular	Malo
X			

DNI N° 12815016



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LAMBAYEQUE

ACTA DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Juan Carlos Guiseppe Pier Angelo Martino Samamé Castillo, asesor del trabajo de investigación titulado:

“Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores cas de la municipalidad distrital de Chongoyape – Año 2019”

Presentado por los bachilleres de la Escuela Profesional de Administración:

FLORES ESTRELLA ALEJANDRO MIGUEL

LEONARDO ARIAS JOVELY

Confirma que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud de 19%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, que convierte el trabajo aceptable y no constituye plagio, en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Lambayeque, 16 de diciembre del 2022.

Juan Carlos Guiseppe Pier Angelo Martino Samamé Castillo, Admin.

Asesor

Selección del personal y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores cas de la municipalidad distrital de Chongoyape – Año 2019

INFORME DE ORIGINALIDAD

19%	20%	5%	17%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	revistas.unas.edu.pe Fuente de Internet	9%
2	repositorio.unheval.edu.pe Fuente de Internet	3%
3	repositorio.usmp.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	alicia.concytec.gob.pe Fuente de Internet	2%
5	archive.org Fuente de Internet	1%
6	1library.co Fuente de Internet	1%
7	www.peru.gob.pe Fuente de Internet	1%
8	Submitted to Coventry University Trabajo del estudiante	1%





Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por **Turnitin**. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega:	Alejandro Miguel / Jovely Flores Estrella /leonardo Arias
Título del ejercicio:	Revisión de proyectos e informes de tesis
Título de la entrega:	Selección del personal y su relación con el desempeño labor...
Nombre del archivo:	15-12-22_ARTICULO_CIENTIFICO_Flores_-_Jovely.docx
Tamaño del archivo:	703.88K
Total páginas:	14
Total de palabras:	2,948
Total de caracteres:	17,534
Fecha de entrega:	16-dic.-2022 08:23p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entre...	1983245393

