



# ENADEL

# 20 24

ENCUESTA NACIONAL DE DEMANDA LABORAL

## Introducción

<b>Id empresa</b>	
<b>Id encuesta</b>	
<b>Nombre y apellido encuestador</b>	

## Presentación

La institución de educación superior [Nombre] en conjunto con la Subsecretaría del Trabajo, a través del Observatorio Laboral de [Región], implementa la Encuesta Nacional de Demanda Laboral (ENADEL) 2024. La encuesta tiene como propósito principal identificar los requerimientos y dificultades de las empresas en materia de demanda laboral, para obtener información que permita mejorar las políticas públicas laborales de la región, particularmente ajustar de mejor manera la oferta formativa de SENCE y otros servicios a los requerimientos productivos locales.

El presente cuestionario está dirigido a un(a) representante de la empresa permitirá caracterizar la demanda laboral de la empresa. Las respuestas e información que entregue son totalmente anónimas, de carácter confidencial y están protegidos por la ley de secreto estadístico (Ley N°17.374). Así, le pedimos por favor responder de la manera más completa y fidedigna posible.

La encuesta tiene una duración de 45 minutos aproximadamente.

*Ley de Secreto Estadístico: Este formulario se rige bajo el artículo 29 y 30, de la Ley N° 17.374 de Secreto Estadístico, que dicta que los datos recopilados por instituciones públicas en encuestas nunca serán publicados o difundidos con referencia expresa a las personas o entidades a quienes directa o indirectamente se refieran.*

## Hoja de Ruta

HR1.	HR2.a	HR2.b	HR2.c	HR3.	HR4.	HR5.
Visita / Contacto		Fecha			Modalidad de Contacto	Código (Resultado de Contacto)
	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>		
1				:		
2				:		
3				:		
4				:		
5				:		
6				:		
7				:		
8				:		
9				:		

### HR4. Modalidad de contacto

Exclusivamente presencial

Exclusivamente telefónica o telemática.

Mixta

### HR5: CÓDIGO DE RESULTADO DE CONTACTO

#### Elegible entrevistada

Encuesta completa

Encuesta parcial

#### Rechazo

Rechazo de informante

#### No contacto

Rechazo de otra persona de la unidad

Edificación sin personal presente

Se impide el acceso a la edificación

Informante no ubicable, se contacta a otra persona

No fue posible localizar la dirección

Inaccesibilidad por razones climáticas o desastres naturales

#### Código

11

12

#### Código

21

#### Código

22

31

32

33

52

53

Área peligrosa	54
Teléfono marca tono, pero sin respuesta	71
Teléfono responde el buzón de voz	72
Teléfono suena ocupado	73
Teléfono se encuentra apagado o fuera del área de cobertura	74
Número de teléfono no existe	75
Número telefónico equivocado	76
Sin número telefónico	77
Otra razón de no contacto	79
<b>Otras razones de no entrevista</b>	<b>Código</b>
Informante impedido de contestar	41
Informante o miembro de la unidad no habla idioma español	42
Informante presentó problemas técnicos para contestar	43
Agenda cita con informante	44
<b>No elegible</b>	<b>Código</b>
Ruptura	611
Reestructuración del grupo de empresas	612
Fusión	613
Cese definitivo de actividades	614
Paralizada temporalmente	621
No es parte de la población objetivo	622
Otros cambios en la unidad para considerarla fuera de ámbito	623
Duplicada	624
Edificación destruida o abandonada	63
Edificación con otro uso	64
Otra razón para ser considerada no elegible	69

## Módulo I: Identificación

Instrucción: las siguientes preguntas son para verificar si la empresa es parte de la población objetivo

### I.1. ¿La empresa tiene trabajadores contratados por el Código del Trabajo o personal a honorarios?

1. Sí → pasa a I2
2. No → FIN

### I.2. En los últimos doce meses ¿La empresa tuvo contratados 10 o más trabajadores?

Instrucción: como es una pregunta para evaluar la población objetivo, la empresa debe haber tenido 10 o más trabajadores contratados por el Código del Trabajo o personal a honorarios, en por lo menos un mes completo en los últimos doce meses.

1. Sí → pasa a I3
2. No → FIN

### I.3. Identificación de la empresa

#### I.3.1. Datos de la empresa o institución

a. Rut empresa	
b. Nombre o razón social	
c. Nombre comercial o de fantasía de la empresa	
d. Fecha inicio de actividades de la empresa	
e. Sitio web de la empresa	

#### I.3.2. Dirección Casa Matriz:

a. Dirección	
b. Región	
c. Comuna	

#### I.3.3. Dirección Sucursal (si es la misma copiar datos de dirección):

a. Dirección	
b. Región	
c. Comuna	
d. Nombre representante legal	

#### I.4. Datos de la persona informante

- a. Nombre informante principal: \_\_\_\_\_
- b. Sexo:

Mujer	Hombre	Prefiere no decir
1	2	3

#### I.5 Cargo (en orden de prelación)

Instrucción: Si él informante no está capacitado para entregar la información, reagendar cita con el informante para que averigüe información y se complete información faltante.

01	Gerente(a) de Recursos Humanos
02	Subgerente(a) de Recursos Humanos
03	Jefe(a) de personal / Recursos Humanos
04	Encargado(a) de personal
05	Dueño(a) de la empresa
06	Encargado(a) de remuneraciones
07	Contador(a)
08	Representante legal
77	Otro cargo. Especifique: _____
99	No Responde

#### I.6 ¿Me podría entregar su correo electrónico laboral?

- Correo electrónico:

#### I.7 ¿Me podría entregar su número telefónico de contacto?

- Teléfono de contacto:

Hora de inicio: \_\_ : \_\_



## Módulo A: Características de la empresa

- LEER: El siguiente modulo busca identificar a las empresas según sus características de económicas.

**A1. Describa con sus propias palabras las actividades económicas realizadas por su empresa y los productos o principales servicios entregados a sus clientes, según importancia de ingresos y/o utilidades, en los últimos doce meses.**

Por **actividad económica** se entiende el conjunto de acciones que comprenden la utilización de insumos para producir bienes y servicios, los cuales pueden transferirse o venderse a otras unidades, ya sea en transacciones de mercado o al margen de este, pasar a inventario o ser utilizadas por las unidades económicas para su propio uso final.

**Instrucción:** Solo la primera actividad es obligatoria, en caso de que la empresa tenga menos de tres actividades.

**EJEMPLOS:** Mostrar Tarjetero (Tarjeta 1)

- Un producto o servicio es aquello que una empresa ofrece a sus clientes(as) con la finalidad de lograr los objetivos que persigue (ventas, utilidades, impacto social, etc.).
- Estos son algunos ejemplos de cómo debiese describir la glosa de Actividad y de Producto/Servicio

<b>Actividad:</b> Comercialización minorista.	<b>Producto/Servicio:</b> Artículos deportivos (poleras, pelotas, etc.)
<b>Actividad:</b> Elaboración e impregnación de maderas.	<b>Producto/Servicio:</b> Maderas dimensionadas y palets.
<b>Actividad:</b> Actividades de ingeniería y consultoría técnica.	<b>Producto/Servicio:</b> Inspección técnica de faenas, ingeniería al detalle.

	Orden de importancia	Actividad	Producto / Servicio
1	Primera más importante		
2	Segunda más importante		
3	Tercera más importante		

**A2. ¿En qué sector económico clasificaría la actividad principal de su empresa? Mostrar Tarjetero (Tarjeta 2). Solo elija una opción.**

Por **actividad económica** se entiende el conjunto de acciones que comprenden la utilización de insumos para producir bienes y servicios, los cuales pueden transferirse o venderse a otras unidades, ya sea en transacciones de mercado o al margen de este, pasar a inventario o ser utilizadas por las unidades económicas para su propio uso final.

- |   |   |
|---|---|
| 1. Agricultura, silvicultura y pesca        | 2. Minería  |
| 3. Industrias manufactureras                | 4. Suministro de electricidad y gas                                       |
| 5. Suministro de agua y gestión de desechos | 6. Construcción   |
| 7. Comercio.                                | 8. Transporte y almacenamiento  |
| 9. Alojamiento y de servicio de comida      | 10. Información y comunicaciones  |
| 11. Actividades financieras y de seguros    | 12. Actividades inmobiliarias   |
| 13. Actividades profesionales y técnicas    | 14. Servicios administrativos y de apoyo                                  |
| 15. Administración pública                  | 16. Enseñanza   |
| 17. Salud y asistencia social               | 18. Actividades artísticas y recreativas/ Otras actividades de servicios. |

**A3. ¿Cuál es el tramo de ventas de su empresa realizadas en 2023?**

1. Sin ventas durante 2023
2. Micro: Ventas anuales menores a 2400 UF o 88 millones de pesos.
3. Pequeña: Ventas anuales entre 2400,01 UF y 25.000 UF, o 88 millones y 920 millones de pesos.
4. Mediana: Ventas anuales entre 25.000,01 UF y 100.000 UF, o 920 millones y 3680 millones de pesos.
5. Grande: Ventas anuales mayores a 100.000,01 UF, o más de 3680 millones de pesos.
88. No sabe.
99. No responde.

**A4. ¿Su empresa tiene sucursales en más de una región?**

1. Sí → pasa a a5
2. No → pasa a a7



**A5. Por favor indíquenos, ¿En qué regiones tienen sucursales la empresa?**
**Instrucción:**

- Proporcione los datos de la empresa a nivel nacional al **31 de mayo del 2024.**
- Considere sólo al personal contratado directamente y personal honorarios.
- Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios).
- Marque todas las que correspondan.

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arica y Parinacota | <input type="checkbox"/> Maule        |
| <input type="checkbox"/> Tarapacá           | <input type="checkbox"/> Ñuble        |
| <input type="checkbox"/> Antofagasta        | <input type="checkbox"/> Biobío       |
| <input type="checkbox"/> Atacama            | <input type="checkbox"/> La Araucanía |
| <input type="checkbox"/> Coquimbo           | <input type="checkbox"/> Los Ríos     |
| <input type="checkbox"/> Valparaíso         | <input type="checkbox"/> Los Lagos    |
| <input type="checkbox"/> Metropolitana      | <input type="checkbox"/> Aysén        |
| <input type="checkbox"/> O'Higgins          | <input type="checkbox"/> Magallanes   |

**A6. ¿Cuál es la región en la que tiene más trabajadores(as) contratados(as)?**
**Instrucción:**

- La región que tenga más trabajadores(as) contratados al **31 de mayo del 2024.**
- Si la empresa tiene la misma cantidad de trabajador(as) contratados(as) en dos o más regiones debe priorizar la región en la que se está levantando la encuesta, seguido por la región que le genere mayores ingresos.
- Considere sólo al personal contratado directamente y personal honorarios.
- Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios).

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| a. Arica y Parinacota | b. Maule        |
| c. Tarapacá           | d. Ñuble        |
| e. Antofagasta        | f. Biobío       |
| g. Atacama            | h. La Araucanía |
| i. Coquimbo           | j. Los Ríos     |
| k. Valparaíso         | l. Los Lagos    |
| m. Metropolitana      | n. Aysén        |
| o. O'Higgins          | p. Magallanes   |

**A7. ¿Cuál es la forma de propiedad de la empresa?**

Tipos de propiedad	
<b>a</b>	Privada nacional
<b>b</b>	Privada extranjera
<b>c</b>	Estatad
<b>d</b>	Mixta

**A8. Durante los últimos doce meses, ¿Su empresa le ha prestado servicios a otras empresas a través de una subcontratación?**

*Definición subcontratación: Es aquel trabajo realizado para un empleador denominado contratista o subcontratista, quien ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio para una empresa principal, dueña de la obra o faena.*

1. Sí
2. No

**A9. ¿Pertenece la empresa a algún conglomerado o conjunto de empresas? (grupo empresarial, holding, etc.).**

1. Sí → ¿Cuál? (señale el nombre del grupo) \_\_\_\_\_
2. No

**A10. ¿Su empresa pertenece a algún gremio empresarial?**

1. Sí → ¿Cuál? (señale el nombre del gremio) \_\_\_\_\_
2. No

Pase al siguiente módulo

## Módulo B: Demanda Laboral

- LEER: El siguiente modulo busca identificar y caracterizar la demanda laboral de la empresa, es decir conocer la dotación actual que posee, salidas, contrataciones, y vacantes actuales, futuras y que no pudo llenar.

**LEER: Por favor, proporcione los siguientes datos de la empresa a nivel regional al 31 de mayo del 2024. Mostrar Tarjetero (Tarjeta 3.a)**

Instrucciones:

- Considere sólo al personal contratado, incluya personal a honorarios y excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios), por ejemplo, empresa de aseo.
- Considere a personas empleadas tanto a tiempo completo como parcial.
- Se debe incluir a la persona que está contestando la encuesta.
- La dotación total refiere a la suma de todas las categorías anteriores, es decir a todo el personal contratado independiente el tipo de jornada y el tipo de contrato.
- Ingrese "0" si no hay ninguno. Si no sabe o no hay datos "-88". Si no responde "-99".
- En caso de no tener el número exacto indicar un aproximado.

Dotación			Descripción	1. Total Hombres + Mujeres	2. Mujeres	3. Hombres
B1	Empleo	Indefinido	Cantidad de personas con contrato indefinido.			
B2		Plazo fijo, o por obra o faena	Cantidad de personas con contratos a plazo fijo, o con contratos por obra y faena.			
B3		De aprendizaje	Cantidad de personas con contrato de aprendizaje Por ejemplo: Practicantes			
B4		Personal a Honorarios	Cantidad de personas a honorarios.			
B5		Sin escrituración	Cantidad de personas con contrato "de palabra"			
B6		Dotación total	Número total de personas empleadas a tiempo completo o parcial.  Dotación total: suma de las categorías anteriores.  <b>Debe ser la suma de las categorías b1 a b5.</b>			

**LEER: Por favor, proporcione los siguientes datos de la empresa a nivel regional al 31 de mayo del 2024. Mostrar Tarjetero (Tarjeta 3.b)**

Instrucción:

- Vacantes: Puesto de trabajo que está libre y se requiere de una persona que lo ocupe. Ejemplo: puesto laboral que acaba de ser creado, puesto que se ha quedado sin ocupar, o sin cubrir, por diferentes causas.
- Vacante futura: puestos de trabajo que se proyectan abrir en el futuro.
- Considere sólo al personal a contratar directamente o personal a honorarios, excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios).
- Considere vacantes con cualquier tipo de contrato y jornada (tanto a tiempo completo como parcial).
- Ingrese "0" si no hay ninguno. Si no sabe o no hay datos "-88". Si no responde "-99".
- En caso de no tener el número exacto indicar un aproximado.

Demanda			Descripción	1.Total
B7	Vacantes actuales y futuras	Vacantes actuales	Número de ofertas de trabajo o vacantes abiertas al <b>31 de mayo del 2024.</b>	
B8		Vacantes futuras: Cantidad aproximada de las vacantes que tendrá en los próximos doce meses	Número de ofertas de trabajo que se esperan abrir en lo que queda del año 2024. (Durante este año)	
B9			Número de ofertas de trabajo que se esperan abrir durante el año 2025. (Durante el próximo año)	

**LEER: Por favor, proporcione los siguientes datos de la empresa a nivel regional sobre salidas (renuncias, despidos o ceses) que ha habido en su empresa durante los últimos doce meses. Mostrar Tarjetero (Tarjeta 3.c)**

Instrucción:

- Considere sólo al personal contratado directamente excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios).
- Considere salidas con cualquier tipo de contrato y jornada (tanto a tiempo completo como parcial).
- Ingrese "0" si no hay ninguno. Si no sabe o no hay datos "-88". Si no responde "-99".
- En caso de no tener el número exacto indicar un aproximado.

Salidas			Descripción	1.Total Hombres + Mujeres	2. Mujeres	3.Hombres
B10	Salidas	Renuncias	Renuncias			
B11		Despidos y ceses	Ceses, terminaciones de empleados/as permanentes, de corto plazo o estacionales.			

**LEER: Por favor, proporcione los siguientes datos de la empresa a nivel regional sobre contrataciones y vacantes que ha habido en su empresa durante los últimos doce meses.**  
**Mostrar Tarjetero (Tarjeta 3.d)**

Instrucción:

- Considere sólo al personal contratado directamente excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros (empresas de servicios transitorios).
- Considere vacantes en con cualquier tipo de contrato y jornada (tanto a tiempo completo como parcial).
- Vacantes no llenadas: Puesto de trabajo que estuvo libre y se requería de una persona que lo ocupe, y no pudo llenarse el puesto de trabajo.
- Considere **cantidad de personas** tanto para contrataciones como vacantes.
- Ingrese "0" si no hay ninguno. Si no sabe o no hay datos "-88". Si no responde "-99".
- En caso de no tener el número exacto indicar un aproximado.

ITEM			Descripción	1. Total Hombres + Mujeres	2. Mujeres	3. Hombres
B12	Contrataciones	Total de contrataciones	Total de contrataciones en los últimos doce meses.  Puede ser una nueva contratación o una reincorporación.			
B13	Vacantes	Vacantes que no pudo llenar	Total de vacantes que no pudo llenar durante los últimos doce meses.  Leer definición.			

Pase al siguiente módulo

## Módulo C: Contrataciones

- LEER: El siguiente modulo busca identificar la demanda de trabajo de la empresa, junto con los principales perfiles ocupacionales contratados, sus competencias y requisitos.

**C1. Podría indicar los 5 principales cargos/ocupaciones que contrató durante los últimos doce meses (durante 2023 al 31 de mayo de 2024).**

**Indique las principales tareas asociadas al puesto, la cantidad de personas, nivel educacional solicitado, años de experiencia laboral requeridos y si necesitó licencias, certificaciones o algún requisito legal. Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros. Mostrar Tarjetero.**

Instrucción: Se deben indicar las 5 principales ocupaciones por orden de mayor cantidad de nuevas personas contratadas, con contrato directo y/o honorarios. Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros.

N°	a. Cargo	b. Tareas	c. Cantidad de vacantes contratadas	d. Nivel educacional	e. Años de experiencia	f. Licencia/Certificación /Requisito
			Sólo números	TARJETA 4	Sólo números. Marque "0" si no se solicitó experiencia, 88 si no sabe, 99 no responde.	Si menciona que, si necesitó licencias, certificaciones o algún requisito legal, ¿Cuál? TARJETA 5
1						
2						
3						
4						
5						

- Pregunta C1.d: Leer y Mostrar tarjetero:

### Niveles educacionales:

0. Sin exigencia de educación formal
1. Educación básica
2. Educación media Científico humanista
3. Educación media Técnico profesional
4. Técnico superior
5. Profesional
6. Profesional con Magíster
7. Profesional con doctorado

- Pregunta C1.f: Leer y Mostrar tarjetero:



**Pregunta C1.F → Licencias/Certificaciones/Requisitos legales**

1. Sí → ¿Cuál?; → Pasar a listado:

2. No

88. No sabe

99. No responde

**Pregunta C1.F ¿Cuál? → Listado de Licencias/Certificaciones/Requisitos legales** (respuesta múltiple máx. 3)

A. Certificados de Antecedentes

B. Certificado de Experiencia Laboral

C. Certificado de Estudios

D. Certificado de competencias laborales (ChileValora) → ¿Cuál? (abierta)

E. Licencia de conducir Clase A

F. Licencia de conducir Clase B

G. Licencia de conducir Clase C

H. Licencia de conducir Clase D

I. Licencia de conducir Clase E

J. Certificados de acreditación de cursos.

K. Capacitaciones relacionadas al rubro y ocupación

L. Certificados de Salud y/o Afiliación

M. Hoja de vida del conductor

N. Otra → ¿Cuál? (abierta) \_\_\_\_\_

**C2.**

**En términos generales, ¿Nos puede indicar qué canales o medios de contratación utiliza en los procesos de reclutamiento y búsqueda de personas?**

*Mencione los 3 principales, por orden de importancia. Mostrar tarjetero (tarjeta 6).*

	Orden de importancia	Canales o medios de contratación
1	Primera más importante	
2	Segunda más importante	
3	Tercera más importante	

1. Diario o radio

2. Plataforma web (trabajando.com, laborum, linkedin, Yapo u otra) (excluyendo redes sociales).

3. Redes sociales (facebook, twitter, instagram, linkedin gratuito etc.)

4. Bolsa Nacional de Empleo (BNE)

5. Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)

6. Redes de profesionales, egresados (mailing list) o contacto con universidades

7. Plataforma web de la empresa.

8. Recomendaciones de trabajadores de la empresa u otros actores (boca a boca).

9. Contratación de empresas de reclutamiento, intermediadores o enganchadores

10. Avisos en las inmediaciones de la empresa o banco de Curriculums.

11. Redes personales del empleador

12. Otro (especifique)

88. No sabe

99. No responde

Pase al siguiente módulo

## Módulo D: Díficil Cobertura

- LEER: El siguiente modulo busca identificar los puestos de trabajo con difícil cobertura junto con sus perfiles ocupacionales y competencias.

### D.1. Durante los últimos doce meses, ¿La empresa tuvo vacantes que no pudo llenar?

1. Sí → Pasa a D2  
2. No, ninguna → Pasa a Módulo E

### D.2. Durante los últimos doce meses, ¿Cuántos cargos/ocupaciones no pudo llenar? Máximo 5

**Definición → Cargo no llenado:** Ocupación que estuvo libre y se requería de una persona que lo ocupara, y no pudo llenarse.

**Instrucción:** No es cantidad de personas, son ocupaciones.

Ingresar Número	
No sabe	8888
No responde	9999

### D.3. Por favor indicar los 5 principales cargos/ocupaciones que no pudo llenar.

Indique principales tareas asociadas al cargo, el tipo principal de dificultad de contratación, años de experiencia requeridos y nivel educacional. Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros. Mostrar Tarjetero

- Instrucción: Máximo 5 cargos/ocupaciones, mínimo 1.
- Instrucción y Salto: en caso de que se repitan los cargos con las ocupaciones del módulo contratos, se debe preguntar sólo **Cargo y Dificultad**.

	a. Cargo	b. Tareas asociadas al cargo	c. Dificultad de contratación	d. Nivel educacional requerido	e. Años de experiencia solicitados
			Tarjeta 7	Tarjeta 4	Sólo números
1					
2					
3					



4					
5					

Instrucción: Leer y Mostrar tarjetero en pregunta D3.c y D3.d (Tarjeta 7 y Tarjeta 4)

Pregunta d3.c, **Dificultad:**

1. Candidatos sin competencias o habilidades técnicas requeridas.
2. Candidatos sin habilidades blandas o socioemocionales requeridas (personalidad, actitud, compromiso, entre otros).
3. Candidatos sin nivel educacional requerido.
4. Candidatos sin licencias, certificaciones o requisitos legales.
5. Candidatos sin la experiencia laboral mínima requerida.
6. Remuneración ofrecida no aceptada.
7. Condiciones laborales (ubicación, horario y/o jornada) no aceptadas.
8. Falta de postulantes.
9. Otra dificultad → ¿Cuál?

## Módulo E: Capacitación y Habilidades

- LEER: El siguiente modulo busca identificar las prioridades de capacitación e inversión en capacitación de las empresas y las ocupaciones que requieren capacitación.

### E1. ¿La empresa se encuentra adherida a algún Organismo Técnico Intermedio para Capacitación (OTIC)?

1. Sí
2. No
88. No sabe
99. No responde

### E2. Durante los últimos doce meses, ¿La empresa ha proporcionado o realizado capacitaciones laborales para su personal?

Instrucción: Esta pregunta incluye todos los(as) empleados(as) de la empresa.

1. Sí → pase a E3
2. No → pase a E6
88. No sabe → pase a E6
99. No responde → pase a E6

**E3. En los últimos doce meses, ¿En cuál de las siguientes competencias capacitó a sus trabajadores(as)? Mostrar tarjetero (tarjeta 8).**

**Instrucción:** Esta pregunta incluye las capacitaciones que son referidas a las competencias necesarias para las inducciones laborales.

	Competencias		Sí Salto → si dice que sí pasar a cuántas personas	¿Cuántas personas? Ingrese número No sabe: 8888 No responde: 9999	No	NS	NR
<b>A</b>	Competencias básicas	Habilidades de escritura y comprensión de lectura, cálculos matemáticos, interpretación de información numérica, mantención y aseo, etc. No considerar competencias digitales.	1		2	88	99
<b>B</b>	Competencias técnicas	Destrezas y habilidades necesarias para el desempeño de funciones o cargos específicos.	1		2	88	99
<b>C</b>	Competencias actitudinales, conductuales, emocionales y/o valóricas	Orientación al cambio, trabajo en equipo, autocontrol y empatía, probidad, respeto por la diversidad, leyes laborales.	1		2	88	99
<b>D</b>	Competencias en idiomas extranjeros	Dominio de inglés nivel avanzado	1		2	88	99
<b>E</b>	Competencias directivas o de gestión	Liderazgo, conducción de equipos, evaluación de desempeño, toma de decisiones, etc.	1		2	88	99
<b>F</b>	Competencias digitales básicas	Manejo de herramientas computacionales básicas, como por ejemplo uso de computador o Word.	1		2	88	99
<b>G</b>	Competencias digitales avanzadas	Manejo de herramientas computacionales avanzadas, como por ejemplo habilidades de programación o uso avanzado de Excel.	1		2	88	99
<b>H</b>	Competencias de salud ocupacional y prevención	Primeros auxilios, control de Exposición a Sustancias Peligrosas, etc.  Se excluyen charlas de seguridad al comienzo del día.	1		2	88	99
<b>I</b>	Otra		1 -> ¿Cuál?		2	88	99

**E4. Durante los últimos doce meses, ¿las capacitaciones realizadas fueron ejecutadas principalmente por? Opción múltiple. Señale hasta 3. Mostrar tarjetero (tarjeta 9).**

Instrucción encuestador(a): Lea alternativas de respuesta y mostrar tarjetero.

1. La misma empresa
2. Un Organismo Técnico de Capacitación (OTEC)
3. Una mutual o el Instituto de Seguridad Laboral (ISL)
4. Una institución educativa (instituto, universidades, CFT, IP, etc.).
5. Otra institución (fundación, empresa, etc.) → ¿Cuál? \_\_\_\_\_
88. No sabe
99. No responde

**E5. Durante los últimos doce meses, ¿Cuáles fueron las principales fuentes de financiamiento de la capacitación? Opción múltiple. Señale hasta 3. Mostrar tarjetero (tarjeta 10).**

- a) Financiamiento vía franquicia tributaria (SENCE)
- b) Programa público de capacitación (FOSIS, Mineduc, SENCE-FONCAP u otro)
- c) Recursos propios de la empresa
- d) Recursos propios de los/as trabajadores(as)
- e) Beca de institución privada
- f) Una mutual / Instituto de Seguridad Laboral (ISL)
- g) Otra → ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**Salto → Pase a E7**

**E6. Aunque no capacitó, durante los últimos doce meses, ¿Ha requerido la empresa capacitar a sus empleado/as en alguna de las siguientes competencias? Mostrar tarjetero (tarjeta 8).**

Instrucción: Esta pregunta incluye las capacitaciones que son referidas a las competencias necesarias para las inducciones laborales.

Competencias			Sí	No	No sabe	No responde
<b>A</b>	Competencias básicas	Habilidades de escritura y comprensión de lectura, cálculos matemáticos, interpretación de información numérica, mantención y aseo, etc. No considerar competencias digitales.	1	2	88	99
<b>B</b>	Competencias técnicas	Destrezas y habilidades necesarias para el desempeño de funciones o cargos específicos.	1	2	88	99
<b>C</b>	Competencias actitudinales, conductuales, emocionales y/o valóricas	Orientación al cambio, trabajo en equipo, autocontrol y empatía, probidad, respeto por la diversidad, leyes laborales.	1	2	88	99
<b>D</b>	Competencias en idiomas extranjeros	Dominio de inglés nivel avanzado	1	2	88	99
<b>E</b>	Competencias directivas o de gestión	Liderazgo, conducción de equipos, evaluación de desempeño, toma de decisiones, etc.	1	2	88	99
<b>F</b>	Competencias digitales básicas	Manejo de herramientas computacionales básicas, como por ejemplo uso de computador o Word.	1	2	88	99
<b>G</b>	Competencias digitales avanzadas	Manejo de herramientas computacionales avanzadas, como por ejemplo habilidades de programación o uso avanzado de Excel.	1	2	88	99
<b>H</b>	Competencias de salud ocupacional y prevención	Primeros auxilios, control de Exposición a Sustancias Peligrosas, etc.  Se excluyen charlas de seguridad al comienzo del día.	1	2	88	99
<b>I</b>	Otra		1 -> ¿Cuál?	2	88	99

**E7. Durante los próximos doce meses, ¿El personal de su empresa requerirá capacitación?**

1. Sí → Pase a E8
2. No → Pase a módulo F
88. No sabe → Pase a módulo F
99. No responde → Pase a módulo F

**E8.** Podría indicar los principales cargos/ocupaciones que requerirán capacitación? Indique las principales tareas asociadas al puesto y competencias asociadas al puesto. Señale hasta 3. Mostrar tarjetero (tarjeta 8).

N°	a. Cargo	b. Tareas	c. Competencias
			Tarjeta 8
1			
2			
3			

**Pregunta C: Competencias (Tarjeta 8):**

1. Competencias básicas
2. Competencias técnicas
3. Competencias actitudinales, conductuales, emocionales y/o valóricas
4. Competencias en idiomas extranjeros
5. Competencias directivas o de gestión
6. Competencias digitales básicas
7. Competencias digitales avanzadas
8. Competencias de salud ocupacional y prevención
9. Otra → ¿Cuál? (abierta)

## Módulo F: Transiciones

- LEER: Las siguientes preguntas buscan captar cambios en el mercado laboral debido a las transformaciones asociadas al cambio climático.

*Definición: Eventos climáticos extremos, como por ejemplo olas de calor, heladas, inundaciones, marejadas, sequía, incendios forestales entre otros.*

**F1.** Durante los últimos doce meses, ¿Qué tan afectada ha estado su empresa por las consecuencias de eventos climáticos extremos como olas de calor, heladas, inundaciones, marejadas, sequía, incendios forestales entre otros? No incluir sismos, terremotos, tsunamis ni erupciones volcánicas. Mostrar Tarjetero (tarjeta 11).

Ejemplos de efectos: Disminución de ventas, aumento de los costos, despidos, disminución de vacantes, etc.

Muy afectada	Medianamente afectada	Poco afectada	La empresa no ha estado afectada	No sabe	No responde
1	2	3	4	88	99

**F2.** ¿Qué tan afectada cree que estará su empresa por las consecuencias de eventos climáticos extremos como olas de calor, heladas, inundaciones, marejadas, sequía, incendios forestales entre otros? No incluir sismos, terremotos, tsunamis ni erupciones volcánicas. Mostrar Tarjetero (tarjeta 11).

Ejemplos de efectos: Disminución de ventas, aumento de los costos, despidos, disminución de vacantes, etc.

		Estará muy afectada	Estará medianamente afectada	Estará poco afectada	La empresa no estará afectada	No sabe	No responde
A	En los próximos doce meses	1	2	3	4	88	99
B	En 5 años más	1	2	3	4	88	99

**F3.** Durante los últimos doce meses ¿Hubo cambios en la dotación del personal de la empresa como consecuencias de eventos climáticos extremos como olas de calor, heladas, inundaciones, marejadas, sequía, incendios forestales entre otros? *No incluir sismos, terremotos, tsunamis ni erupciones volcánicas. Mostrar Tarjetero (tarjeta 12).*

Disminuyó la dotación de personal	No ha cambiado la dotación de personal	Aumentó la dotación de personal	No sabe	No responde
1	2	3	88	99

**F4.** De los siguientes eventos climáticos extremos ¿Cuáles considera que son o serán un problema importante para su empresa dentro de los próximos 5 años? *Opción múltiple. Mostrar Tarjetero (tarjeta 13).*

1	Sequía	
2	Inundaciones	
3	Olas de calor	
4	Heladas	
5	Incendios forestales	
6	Marejadas	
7	Aumento del nivel del mar	
8	Avalancha o aluviones	
9	Otra	
10	Ninguna	

Salto: F4\_9 → F4\_especifique; Resto pase a F5.

**F4\_especifique. ¿Cuál?:** \_\_\_\_\_



**F5. Para hacer frente al cambio climático y la pérdida de biodiversidad, los países y las empresas han adoptado compromisos y medidas para avanzar en economías basadas en el desarrollo sostenible y en la no degradación del medio ambiente. ¿Cuál de las siguientes medidas ha adoptado su empresa para el cuidado del medio ambiente? Opción múltiple. Señale hasta 5. Mostrar Tarjetero (tarjeta 14).**

1. Reciclaje de los desechos producidos por su empresa (más allá de la Ley REP)
2. Planes ahorros de energía y eficiencia energética (recambio de ampolletas, aislación térmica, fomento al menor consumo, apagar la luz, uso eficiente del agua)
3. Reconversión de procesos productivos a energías limpias (cambio de motores diesel, cambio de flota a eléctrica, entre otras)
4. Utilización de insumos sustentables o biodegradables
5. Obtención de certificaciones ambientales nacionales o internacionales (Adopción de normas ISO (como la 50.001)
6. Medición de gases de efecto invernadero/huella de carbono
7. Transacción de bonos de carbono/emisiones
8. Capacitación, educación o investigación en temáticas relacionada con el cambio climático, sostenibilidad y sus impactos
9. Proyectos sociales verdes y de ayuda a la comunidad local (RSE, entre otros)
10. Ninguna
11. Otra, ¿Cuál? \_\_\_\_\_

➤ **LEER:** Las siguientes preguntas buscan captar cambios en el mercado laboral debido a las transformaciones tecnológicas.

**F6. ¿Cuál de las siguientes formas de digitalización utiliza la empresa?**

**LEER → Definición de digitalización:** Se entiende por digitalización la transformación de procesos manuales registrados en papel en procesos digitales o virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Por ejemplo, el desarrollo de comercio electrónico o e-commerce, la digitalización de firma de contratos de trabajo, el control digital de asistencia, entre otros.

Formas de digitalización		¿La empresa lo utiliza?			
		Si	No	No sabe	No responde
<b>A</b>	Desarrollo del comercio electrónico	1	2	88	99
<b>B</b>	Utilización de aplicaciones para interactuar con clientes(as) y proveedores(as)	1	2	88	99
<b>C</b>	Utilización de aplicaciones para interactuar con los(as) trabajadores(as)	1	2	88	99
<b>D</b>	Almacenamiento de información en bases de datos digitales (“nube”)	1	2	88	99
<b>E</b>	Digitalización de firma de contratos de trabajo	1	2	88	99
<b>F</b>	Control digital de asistencia	1	2	88	99
<b>G</b>	Gestión digital para solicitud de feriados o permisos	1	2	88	99
<b>H</b>	Otra. Especifique: _____	1	2	88	99

**F7. ¿Cuál de las siguientes formas de automatización utiliza la empresa?**

**LEER → Definición de Automatización:** la transformación de procesos para que estos se ejecuten automáticamente por un sistema, software, algoritmo, robot, maquinaria, entre otros, sin que un(a) trabajador(a) tenga que hacerlo.

Formas de automatización		¿La empresa lo utiliza?			
		Si	No	No sabe	No responde
<b>A</b>	Sistemas de autoatención o autoconsulta para clientes o usuarios(as)	1	2	88	99
<b>B</b>	Robotización de procesos	1	2	88	99
<b>C</b>	Control de calidad computarizado	1	2	88	99
<b>D</b>	Uso de inteligencia artificial o modelos predictivos a partir de grandes volúmenes de datos o “big data”	1	2	88	99
<b>E</b>	Otra. Especifique: _____	1	2	88	99

**Salto →** si la empresa no utiliza ninguna forma de digitalización ni automatización saltar a F15

**F8. Durante los últimos doce meses ¿Hubo cambios en la dotación del personal de la empresa como consecuencia de la automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías? Mostrar Tarjetero (tarjeta 12).**

Disminuyó la dotación de personal	No ha cambiado la dotación de personal	Aumentó la dotación de personal	No sabe	No responde
1	2	3	88	99

**Salto:**

Si F8=1 → Pase a F9.

Si F8=2, 3, 88, 99 → Pase a F11.

**F9.** ¿Podría indicar los principales cargos/ocupaciones que durante los últimos doce meses se han visto disminuidos en dotación de personal como consecuencia de la automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías? Indique las principales tareas asociadas al puesto. *Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros. Señale hasta 3 cargos y tareas.*

Instrucción: Se deben indicar máximo las 3 principales ocupaciones por orden de mayor cantidad de personas desvinculadas, con contrato directo y/o honorarios. Excluya al personal subcontratado o suministrado por terceros.

Nº	a. Cargo	b. Tareas
1		
2		
3		

**F10.** ¿Qué porcentaje del personal contratado directamente por la empresa fue desvinculado por los sistemas de automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías? *Mostrar Tarjetero (Tarjeta 15)*

Instrucción: Porcentaje en relación con el total del personal contratado incluyendo personal a honorarios.

Reemplazó a menos del 10% del personal	Reemplazó entre el 10% y menos del 25% del personal	Reemplazó entre el 25% y el 50% del personal	Reemplazó a más del 50% del personal	No sabe	No responde
1	2	3	4	88	99

**F11.** Durante los últimos doce meses, y como consecuencia de los sistemas de automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías utilizados por su empresa ¿se crearon nuevos puestos de trabajo asociados a tareas y funciones que no existían anteriormente? *Por favor, no incluya aumentos de personal en puestos ya existentes.*

Ejemplo: En 2023, la empresa adquirió drones y creó el puesto de operador de drones.

1. Sí → Pase a F11\_especifique
2. No → Pase a F13
88. No sabe → Pase a F13
99. No responde → Pase a F13

**F11\_especifique.** ¿Cuántos puestos de trabajo/cargos?: \_\_\_\_\_

**F12.** ¿Podría indicar los nuevos cargos/ocupaciones que se crearon? Indique las principales tareas asociadas al puesto. Señale hasta 3 cargos y tareas.

Nº	a. Cargo	b. Tareas
1		
2		
3		

**F13.** Durante los últimos doce meses, y como consecuencia de los sistemas de automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías ¿Aumentó la dotación de personal en puestos de trabajo asociados a tareas y funciones que si existían anteriormente?  
Por favor, no incluya aumentos de personal en nuevos puestos.

Ejemplo: En 2023, la empresa aumentó su flota de drones y necesitó más operadores de drones.

1. Sí
2. No
88. No sabe
99. No responde

**F14.** ¿Cuáles han sido las principales motivaciones que ha tenido la empresa para incorporar sistemas de automatización, digitalización o nuevas tecnologías? Opción múltiple. Señale hasta 5. Mostrar Tarjetero (Tarjeta 16).

1. Cambio climático
2. Dificultad para encontrar trabajadores con las competencias requeridas
3. Dificultad para encontrar trabajadores con pretensiones de sueldo similares a las ofrecidas por la empresa
4. Capacidad de lograr los mismos resultados con un menor uso de recursos
5. Capacidad de lograr mejores resultados con un igual o menor uso de recursos
6. Aumentar niveles de seguridad de las personas
7. Expansión a nuevos mercados
8. Cumplimiento de normas de la empresa o de mandantes
9. Mejorar la calidad del servicio/producto
10. Otra, ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**F15.** Durante los últimos doce meses, ¿La empresa tuvo dificultades para llenar vacantes en puestos de trabajo asociados a la incorporación de la automatización, digitalización o la incorporación de nuevas tecnologías? *Mostrar Tarjetero (Tarjeta 17)*

Nada dificultad	Poca dificultad	Algo de dificultad	Mucha dificultad	No sabe	No responde
1	2	3	4	88	99

**Salto:**

Si F15= 1, 88 o 99 → pase a módulo G.

Si F15= 2, 3 o 4 → pase a F16.

**F16.** Durante los últimos doce meses ¿Qué tipo/s de dificultad presentó la empresa para llenar vacantes en puestos de trabajo asociados a la automatización, digitalización o a las nuevas tecnologías? *Opción múltiple. Mostrar Tarjetero (Tarjeta 7)*

1. Candidatos sin competencias o habilidades técnicas requeridas
2. Candidatos sin habilidades blandas o socioemocionales requeridas (personalidad, actitud, compromiso, entre otros)
3. Candidatos sin nivel educacional requerido
4. Candidatos sin licencias, certificaciones o requisitos legales
5. Candidatos sin la experiencia laboral mínima requerida
6. Remuneración ofrecida no aceptada
7. Condiciones laborales (ubicación, horario y/o jornada) no aceptadas
8. Falta de postulantes
9. Otra dificultad ¿Cuál? \_\_\_\_\_

## Módulo G: Cierre

**LEER:** Estimado(a), muchas gracias por su tiempo, el Gobierno de Chile, a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, está desarrollando e implementando programas y políticas que apuntan a potenciar la economía y el empleo, y cuenta con un amplio repertorio de políticas de certificación, capacitación y subsidios. En este contexto:

### G1. Nos gustaría saber, ¿le interesa recibir un correo electrónico con más información de los programas y beneficios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y sus diferentes servicios?

La información será usada exclusivamente para apoyar a su empresa, sin ser publicada ni difundida a terceros de ninguna manera.

1. Sí → Pase a G2
2. No → Pase a G3

### G2. ¿Cuál de los siguientes servicios le interesaría? *Opción múltiple*

1. Reclutamiento de trabajadores(as) a través de Bolsa Nacional de Empleo, Oficinas Municipales de Información Laboral y Ejecutivos de SENCE
2. Acceso a Franquicia Tributaria para capacitar (Precontrato, contratados y poscontrato) y subsidios a la contratación (Ejecutivos de Empresa SENCE)
3. Acceso a programas públicos de capacitación para MIPES y otros programas SENCE-FONCAP
4. Otro, especifique: \_\_\_\_\_

**LEER:** ChileValora es un servicio público cuya misión es certificar las competencias laborales de las personas, a través de procesos de evaluación basados en estándares definidos y validados por los sectores productivos. Según las empresas que han participado la certificación les ha permitido:

- Mejorar los procesos de reclutamiento de nuevos trabajadores
- Identificar brechas de desempeño entre los trabajadores de la propia empresa
- Definir un mejor plan de capacitación para sus trabajadores
- Validar estándares de seguridad y calidad de la empresa
- Contar con ventajas competitivas en mercados con fuertes exigencias de calidad

ChileValora cuenta con más de 1000 perfiles ocupacionales en los que es posible certificar y 526 planes formativos en lo que capacitar para reducir brechas de competencia. En este sentido:

**G3. ¿Estaría interesado en recibir un correo con más información de ChileValora?**

1. Sí
2. No

**G4. Ya tenemos un correo de contacto. ¿Quiere dejar otro?**

1. Sí ¿Cuál?: \_\_\_\_\_
2. No

Su información es muy importante para generar estadísticas que permitan mejorar el diseño de políticas públicas de capacitación y empleabilidad en la región. Como parte de los estándares de calidad de esta encuesta, es posible que se contacte con usted un supervisor para corroborar esta encuesta. Finalmente, le comentamos que se le hará envío del informe final con los resultados de ENADEL.

Gracias nuevamente

➤ Instrucción: Las siguientes preguntas las debe contestar el/la encuestador(a).

**G5. ¿Bajo qué modalidad se realizó la entrevista?**

<b>a</b>	Presencial → Pasa a G6
<b>b</b>	Telefónica → FIN
<b>c</b>	Telemática → FIN
<b>d</b>	Mixta → Pasa a G6

**G6. Dirección de la entrevista**

<b>a</b>	Calle, avenida, pasaje	
<b>b</b>	Número	
<b>c</b>	Región	
<b>d</b>	Comuna	

**FIN**

Hora de término: \_\_ : \_\_