

# 1<sup>era</sup> ENCUESTA NACIONAL DE DEMANDA LABORAL

## ENADEL 2019

Folio
ID Región

### Compromiso de confidencialidad

Esta encuesta se rige bajo artículo 29 y 30, de la Ley N° 17.374 de Secreto Estadístico, por lo que los datos estadísticos recopilados nunca serán publicados o difundidos con referencia expresa a las personas o entidades a quienes directa o indirectamente se refieran.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
REGIÓN	RUT	RAZON SOCIAL	
RUBRO		SUBRUBRO	
TRAMO TRABAJADORES	TELEFONO 1	TELEFONO 2	
MAIL		WEB	
DIRECCION CASA MATRIZ			
IDENTIFICACIÓN DEL ENTREVISTADO			
NOMBRE		CARGO	TELÉFONO
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO ENTREVISTADO/A			
MAIL		AÑOS EN LA EMPRESA	FECHA

HOJA DE RUTA								
NOMBRE ENCUESTADOR:				TELÉFONO:				
Visita	Fecha	Hora		Lugar Entrevista		Entrevista realizada	Código de Rechazo	Realiza entrevista
		Inicial	Final	Cod	Glosa otro			
1a	/ / 19	:	:					
2a	/ / 19	:	:					
3a	/ / 19	:	:					
4a	/ / 19	:	:					
5a	/ / 19	:	:					
6a	/ / 19	:	:					

Código	Razón de Rechazo
1	No tiene tiempo
2	No está interesado o es una pérdida de tiempo
3	Por temas de privacidad no quiere entregar información
4	Por temas de seguridad no quiere entregar información
5	Nunca responde encuestas
6	Está aburrido de contestar encuestas
7	No confía en las encuestas
8	Ha tenido malas experiencias por responder encuestas
9	La empresa tiene una política de no contestar encuestas
10	No tiene beneficios por contestar la encuesta
99	NS/NR
Observaciones de la hoja de ruta	

**PARA EL ENCUESTADOR LEER ESTO:**

Esta letra es para leer en voz alta instrucciones y preguntas al entrevistado
<i>[Esta letra son instrucciones para que el encuestador lea en silencio]</i>
<b><i>Esta letra indica los saltos en las preguntas</i></b>

**Introducción**

La Universidad \_\_\_\_\_ y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, a través de su red de observatorios laborales regionales, está levantando la primera Encuesta Nacional de Demanda Laboral de Chile.

El objetivo del estudio es obtener información sobre las necesidades de las empresas en materia de ocupaciones y competencias laborales, de tal manera de orientar las políticas de empleo, formación y capacitación. Con esto esperamos contribuir a cerrar las brechas del mercado del trabajo, mejorando la productividad de las empresas y la empleabilidad de las personas.

Toda la información provista por usted está protegida por la ley N° 17.374 de Secreto Estadístico y será utilizada únicamente para fines estadísticos y de estudio. Por lo tanto, los datos estadísticos recopilados nunca serán publicados o difundidos con referencia expresa a las personas o entidades a quienes directa o indirectamente se refieran.

## Módulo A: Descripción de la Empresa

En este módulo le solicitaremos información sobre las actividades que desarrolla su empresa, los establecimientos que posee y la dotación de trabajadores. Le recuerdo que todas sus respuestas son confidenciales.

**A1.** Por favor indique el rubro o actividad principal de su empresa. Considere la actividad de mayor valor agregado o que genera mayores utilidades (si no sabe, considere la actividad de mayores ventas). *[Marque solo una alternativa]*  
*[Nombre la lista a continuación]*

### A1a. Actividad o giro

<b>Industria manufacturera:</b> elaboración, fabricación, alteración, renovación o reconstrucción de productos para la venta.	
<b>Construcción:</b> Actividades corrientes y especializadas de construcción de casas, edificios u otros establecimientos y obras de ingeniería civil, permanentes o temporales.	
<b>Transporte y almacenamiento:</b> transporte de pasajeros o de carga, vía terrestre, acuática, aérea o por tuberías; servicios terminales, estacionamiento, manipulación y almacenamiento de la carga. Alquiler de transporte con conductor/operador. Actividades postales y de mensajería.	
<b>Turismo:</b> Actividades de alojamiento turístico, de provisión de alimentos y bebidas, actividades de agencias de viajes, tour operadores y guías turísticos.	

A continuación, ¿nos podría indicar el producto o servicio principal que produce su empresa? Y también si tiene algún producto o servicio secundario.

*[Anote en el recuadro el producto/servicio principal en 1) y el producto/servicio secundario en 2), si es que hubiera. Luego, clasifique las respuestas de los productos de acuerdo a la actividad que corresponda, con un N° 1 para el producto/servicio principal y un N°2 para el producto/servicio secundario, si es que hubiera.]*

Productos o servicios	<p>1)</p> <p>2)</p>
-----------------------	---------------------

#### A1b. Productos o servicios principales y secundarios

Industria Manufacturera		
1	Productos alimenticios y tabaco (elaborados y listos para su consumo)	
2	Bebidas alcohólicas y no alcohólicas	
3	Productos textiles o cuero, y prendas de vestir	
4	Productos de madera y fabricación de productos básicos o brutos de madera	
5	Muebles	
6	Papel y productos del papel	
7	Actividades de impresión y grabación y servicios relacionados	
8	Productos combustibles	
9	Sustancias y productos químicos	
10	Productos farmacéuticos, químicos medicinales y botánicos	
11	Productos de caucho y plástico	
12	Productos de minerales no metálicos (vidrio, cerámica, cemento, yeso, otro)	
13	Metales comunes	
14	Productos elaborados de metal (excepto maquinaria y equipo)	
15	Productos de informática, de electrónica y de óptica	
16	Equipos eléctricos, industriales y domésticos	
17	Maquinaria y equipo industrial	
18	Vehículos automotores, remolques y otros tipos de equipo de transporte	
19	Reparación e instalación de maquinaria y equipo	
20	Industria solar (desarrollo de productos relacionados con la energía solar, para eficiencia energética, autoabastecimiento, entre otros)	

Construcción		
21	Construcción de edificios de todo tipo (obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y la erección in situ)	
22	Construcción de obras civiles (carreteras, puentes, puertos, infraestructura pública, instalaciones industriales, tuberías de transporte y líneas eléctricas)	
23	Actividades especializadas de construcción (demolición, instalaciones eléctricas, de gasfitería, terminación y acabado de edificios)	

Turismo		
24	Servicios de alojamiento	
25	Servicios de restaurante y alimentación	
26	Servicios de bebidas (bares, pubs, discoteques, etc.)	
27	Turismo sustentable y rutas turísticas especiales (conservación del patrimonio natural, cultural y del ordenamiento sustentable de los territorios)	
28	Agencias de viajes, tour operadores y guías turísticos	

Transporte y almacenamiento		
29	Transporte por ferrocarril, pasajeros o carga	
30	Transporte terrestre de pasajeros, vía vehículos (buses, taxis, locomoción colectiva, etc.)	
31	Transporte de carga por carretera	
32	Transporte de carga por tuberías	
33	Transporte por vía acuática, pasajeros o carga	
34	Transporte por vía aérea, pasajeros o carga	
35	Servicios de almacenamiento y depósito, para todo tipo de productos	
36	Actividades de apoyo al transporte (terminales terrestres, puertos, aeropuertos, control de tráfico área, agencias de aduana, agencias de naves)	
37	Servicios de correo y servicios de mensajería	

38	Otro Servicio o producto	
Especifique:		

### PREGUNTAS DE PRE-LLENADO

Ahora quiero consultar si tuvo la oportunidad de responder las preguntas que enviamos previamente por correo sobre la dotación. La referida a capacitación la veremos más adelante.

*[En caso de que **SÍ** las respondió con antelación:]*

- Solicitar hoja y chequear que estén recuadros por región y por grupo ocupacional respondidos.
  - Revisar que coincidan los totales.
  - Consultar: ¿Tuvo alguna dificultad clasificando algún puesto de trabajo?
  - Consultar: ¿Consideró a las personas con contrato, socios que trabajen más de 15 hrs semanales y trabajadores a honorarios?
- ➔ **PASAR AL MÓDULO B**

*[En caso de que **NO** las respondió con antelación:]*

- Consultar: ¿Pudo reunir información que ayude a completar las preguntas?
- Si no tiene nada, indique: No se preocupe, tratemos de contestarlas ahora.
- Seguir con las preguntas del módulo A. Pasar a Instrucciones dotación de trabajadores de la empresa.

### Instrucciones dotación de trabajadores de la empresa. LEER

A continuación, requerimos información sobre los establecimientos y trabajadores contratados directamente por su empresa.

- Se entiende por **establecimiento** la unidad física en la que opera la empresa. Esto incluye casa matriz, locales, sucursales, faenas, etc.
- Se entiende por **trabajadores contratados directamente por su empresa** a: trabajadores con contrato indefinido, con contrato definido por hora, faena, obra o proyecto. También considere a dueños o socios que dediquen más de 15 horas a la semana y a los trabajadores que estén en calidad de honorarios.
- **Se excluye personal subcontratado**, es decir, trabajadores que son suministrados por empresas proveedoras de personal, y que desempeñan labores en su empresa, pero que no presentan una relación contractual directa con su empresa.
- **Se excluye familiares no remunerados.**

Esta definición de trabajadores contratados directamente se aplicará también al resto de las preguntas de la encuesta.

**A2a.A2b.** Indique el número de establecimientos y el número de trabajadores contratados directamente por su empresa para cada una de las regiones del país.

*[Comience preguntando por la cantidad de establecimientos y trabajadores en esta región, luego pregunte por establecimientos en otras regiones.]*

Región	A2a. N° de establecimientos	A2b. N° de trabajadores
15. Arica		
1. Tarapacá		
2. Antofagasta		
3. Atacama		
4. Coquimbo		
5. Valparaíso		
13. RM		
6. O'Higgins		
7. Maule		
16. Ñuble		
8. Biobío		
9. La Araucanía		
14. Los Ríos		
10. Los Lagos		
11. Aysén		
12. Magallanes		
17. Total nacional		

[SOLO PARA REGIÓN DONDE SE REALIZA ENCUESTA, NO CONSIDERAR OTRAS REGIONES: Anote en la siguiente tabla la lista de comunas donde la empresa tiene establecimientos, agregando el número de establecimientos y número de trabajadores contratados directamente por su empresa para cada comuna.]

[illegible]

## Dotación de la empresa

En esta parte del módulo necesitamos indagar sobre los trabajadores que actualmente están contratados directamente por su empresa en cada grupo ocupacional. Los grupos ocupacionales clasifican a los puestos de trabajo según niveles de competencias laborales y cualificaciones (desde las más complejas a las más sencillas). En la tarjeta 1 se muestra cómo se clasifican los puestos de trabajo por grupo ocupacional.



[Mostrar Tarjeta 1]

**A4.** Por favor, indique la cantidad de trabajadores que su empresa tiene contratados directamente según grupo ocupacional. Recuerde que debe considerar a los trabajadores con contrato indefinido, definido, dueños o socios que dediquen más de 15 horas a la semana y a los que trabajan a honorarios. Excluya al personal subcontratado.

Si una persona desempeña labores asociadas a más de un grupo, **se cuentan una sola vez y se clasifican en el grupo más complejo** en términos de las tareas y funciones que realiza.

*[Entregue ejemplo si necesita reforzar: un administrador de hotel, que también realiza labores de mantención, se clasifica en el grupo de directivos y gerentes]*

Para los siguientes grupos por favor indique:

- N° Total
- N° Mujeres
- N° Extranjeros: personas con nacionalidad extranjera (sin nacionalidad chilena).
- N° Personas en situación de discapacidad (PeSD): personas con certificado de la COMPIN, o bien, inscritas en el Registro Nacional de Discapacidad. También se pueden contabilizar personas que, pese a no contar con esta documentación, tenga una discapacidad física, mental o sensorial evidente.

Grupos ocupacionales	a.Total (N°)	b.Mujeres (N°)	c.Extranjeros (N°)	d.PeSD (N°)
1. Directivos y gerentes				
2. Profesionales				
3. Técnicos				
4. Personal de oficina y administrativo				
5. Personal de comercio, ventas y servicios				
6. Oficios				
7. Operadores de planta y de máquinas				
8. Ocupaciones elementales/ trabajadores no cualificados				
9. Total				



## Módulo B: Vacantes de puestos de trabajo.

A continuación, indagaremos sobre **las vacantes de puestos de trabajo** que ha tenido la empresa, los mecanismos de contratación y dificultades asociadas a estos procesos. **Considere cualquier contratación**, ya sea que sigan trabajando para usted o no, a contrataciones para trabajos de temporada o para alguna faena específica.

**B1.** ¿Su empresa tuvo vacantes o contrató personal nuevo durante los últimos 12 meses? *Marcar con una X.*

1. Sí <input type="checkbox"/>	→ ¿Cuántas personas (mejor estimación)?:	<input type="text"/>
2. No <input type="checkbox"/>	→ <b>PASAR A MÓDULO C</b>	

### **SOLO PARA QUIENES RESPONDEN SÍ EN B1**

**B2.** Indique si durante el proceso de búsqueda o selección tuvo alguna de las siguientes dificultades para llenar sus vacantes con personas que tuvieran las competencias requeridas para el cargo.



[Mostrar Tarjeta 2 y mencione una a una las categorías de dificultad]

[Marque con una X según corresponda, Sí o No]

N°	Categoría dificultad	Sí	No
1	Escasez de postulantes		
2	Candidatos sin competencias o habilidades técnicas necesarias		
3	Candidatos sin habilidades blandas o socioemocionales (personalidad, actitud, compromiso, entre otros)		
4	Candidatos sin licencias, certificaciones o requisitos legales requeridos para ejercer la ocupación		
5	Falta de experiencia laboral		
6	La remuneración ofrecida es considerada insuficiente		
7	Las condiciones laborales (ubicación, horario y/o jornada, entre otras) no fueron aceptadas		
8	Otra razón. Especifique:		
9	No hubo dificultades		

**SI MARCÓ "SÍ" EN LA CATEGORÍA N° 9 "NO HUBO DIFICULTADES", PASA A B6.**

**SI MARCÓ "SÍ" ENTRE LA CATEGORÍA N° 1 Y N° 8, PASE A B3.**

**SOLO PARA QUIENES MARCARON ENTRE 1 Y 8 EN B2**

**B3a.** Mencionó que tuvo algunas dificultades para llenar sus vacantes en los últimos 12 meses. Por favor, nombre los puestos de trabajo en los que tuvo estas dificultades, con un máximo de 5 puestos de trabajo, independiente del número de vacantes abiertas en cada uno. Enumere por orden de importancia para el funcionamiento de la empresa.

*[En caso de ser más de 5 puestos distintos, considerar aquellos que el informante cree que son más importantes para el funcionamiento de la empresa]*

*[Anotar los puestos de trabajo]*

Ahora, para cada puesto mencionado, le voy a pedir que me indique algunas características:

**B3b.** Por favor indique las tareas más importantes que deben desempeñar (las que se ejecutan de manera regular durante el período de trabajo, es decir, que no son ocasionales o poco comunes). Priorice las que requieren un mayor nivel de cualificación o especialización.

**B3c.** Nivel educativo que solicita la empresa al momento de realizar el proceso de búsqueda y selección. Las categorías de respuesta son: sin requisito (0); Básica completa (1); Educación Media Científico Humanista Completa (2); Educación Media Técnico Profesional (3); Técnico Nivel Superior (4); Profesional (5); Postgrado (6). *[Si entrevistado está indiferente entre educación media CH y TP, clasificar como CH]*

**B3d.** Número aproximado de vacantes que tuvo para cada uno de los puestos de trabajo durante los últimos 12 meses.

**B3e.** ¿Qué tipo de contrato es más común para cada puesto de trabajo? Categorías: contrato indefinido (1), definido (2) u boleto de honorarios (3). *[Registre como definido los contratos por producto, obra o tarea. Recuerde que un contrato indefinido puede tener 3 meses de prueba].*

**B3f.** Para cada puesto de trabajo, ¿nos puede mencionar cuál fue la principal dificultad en el proceso de contratación? *[Mostrar Tarjeta 2]*



a) Puestos de trabajo  
 . Priorizar por importancia para la empresa  
 . Puesto de trabajo: acción + herramienta o contexto de trabajo.  
 Ej. Operador grúa horquilla

b) Principales tareas  
 . Tareas más importantes  
 . Tareas realizadas regularmente  
 . Tareas: actividades y razones de por qué lo hace.  
 Ej:  
 - Carpintero: realizar terminaciones de obra.  
 - Conductor: manejar bus de pasajeros por carretera.

c) Nivel educativo  
 0) Sin Requisito  
 1) Básica completa  
 2) Educ. Media Científico Humanista  
 3) Educ. Media Técnico Profesional  
 4) Técnico Nivel Superior  
 5) Profesional  
 6) Postgrado

Llenar  
con  
código ↓

e) Tipo de contrato  
 1) Indefinido  
 2) Definido  
 3) Boleta de honorarios

f) Mostrar tarjeta 2  
 Marcar N° opción

↓ Llenar con código ↓

	a. Puesto de trabajo	b. Principales tareas	c. Nivel educativo requerido	d. N° vacantes	e. Tipo de contrato	f. Principal dificultad asociada
O1						
O2						
O3						
O4						
O5						

En esta parte de la encuesta le vamos a preguntar por competencias laborales vinculadas a los puestos de trabajo mencionados anteriormente. Se entiende por competencias laborales los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para ejercer el puesto de trabajo.

**B4a. Para cada puesto mencionado, ¿podría indicar las principales competencias o habilidades que busca? Identifique un máximo de tres competencias o habilidades para cada uno.**



*[Mostrar Tarjeta 3.][Marque con una X según corresponda, 3 como máximo por puesto de trabajo]*

Tipos de Competencias	Puestos de trabajo				
	O1	O2	O3	O4	O5
1. Competencias básicas					
2. Competencias técnicas					
3. Competencias en tecnologías de la información					
4. Competencias en idiomas extranjeros					
5. Competencias actitudinales					
6. Competencias conductuales					
7. Competencias directivas o de gestión					
8. Otras competencias (debe especificar competencia en cuadro abajo)					

*8. Glosas otras competencias*

O1	
O2	
O3	
O4	
O5	

**B4b. Para cada puesto mencionado, ¿podría indicar si requiere alguna certificación, licencia, examen médico u otro tipo de examen, y cuál sería?:**

*[Marque con una X según corresponda, Sí o No. Si es Sí, anote lo que se requiere]*

	SÍ	NO	Glosa certificación, licencia, examen médico u otro tipo de examen
O1			
O2			
O3			
O4			
O5			

**B5.** Ahora, pensando en términos generales sobre las dificultades que ha enfrentado para contratar personal, ¿estas dificultades han provocado que la empresa...?

*[Lea todos los posible impactos y marque todos los que correspondan.]*

*[Marque con una X según corresponda Sí o No]*

Impacto en negocio	Sí	No
1. Pierda clientes, mercado o ventas		
2. Se retrase en el desarrollo de nuevos productos o servicios		
3. Tenga problemas para implementar estándares de calidad		
4. Experimente alza de costos operacionales		
5. Aumente la carga de trabajo de otros empleados		
6. Tenga que tercerizar trabajo		
7. Tenga dificultades para introducir nuevas tecnologías		
8. Tenga que contratar trabajadores de otras regiones		
9. Otros. Especifique:		

**B6.** ¿Cuáles han sido los principales canales de reclutamiento que ha utilizado su empresa para encontrar candidatos? Le entregaré un listado con mecanismos de reclutamiento. Por favor, seleccione tres opciones de la lista, empezando por el mecanismo usado más comúnmente en su empresa.



*[Mostrar Tarjeta 4.]*

*[Marque con una X según corresponda, máximo de 3]*

Canales de reclutamiento	Primer canal	Segundo canal	Tercer canal
1. Diario o radio			
2. Plataforma web de empleo pagada (trabajando.com, laborum, linkedin)			
3. Plataforma web privada de empleo gratuita (yapo), excluyendo redes sociales como facebook, twitter o instagram			
4. Redes sociales (facebook, twitter, instagram)			
5. Bolsa Nacional de Empleo			
6. Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)			
7. Redes de profesionales o egresados (mailing list)			
8. Recomendaciones de trabajadores de la empresa u otros actores. Ej: boca a boca.			
9. Contratación de empresas de reclutamiento			
10. Avisos en las inmediaciones de la empresa o banco de C.V.			
11. Redes personales del empleador			
12. Otro (especifique)			

## Módulo C: Capacitación de trabajadores.

En este módulo nos interesa indagar en el acceso a capacitación que ha tenido su empresa y las competencias que le gustaría fortalecer en sus trabajadores.

**C1. Considerando los últimos 12 meses**, ¿los trabajadores de esta empresa han participado en algún curso formal de capacitación, dentro o fuera del lugar de trabajo, que se vincule a mejorar su desempeño en el puesto de trabajo? *[Si entrevistado respondió a esta pregunta en fase de pre llenado, chequear las respuestas]*

Por favor, responda para cada uno de los grupos ocupacionales vistos anteriormente, excluyendo la inducción para trabajadores nuevos y la capacitación inicial o periódica en normas de higiene y seguridad.

*[Preguntar para cada uno de los grupos si se capacitaron o no, y el número aproximado de trabajadores capacitados]*



*[Mostrar Tarjeta 1]*

*[Marque con una X según corresponda en Sí o No. Si es Sí, consulte el número estimado]*

Grupo ocupacional	Sí	No	N° de trabajadores capacitados
1. Directivos y gerentes			
2. Profesionales			
3. Técnicos			
4. Personal de oficina y administrativo			
5. Personal de comercio, ventas y servicios			
6. Oficios			
7. Operadores de planta y de máquinas			
8. Ocupaciones elementales/ trabajadores no cualificados			

9. Sin capacitaciones durante los últimos 12 meses <i>[marque con una x]</i>	
--	--

**SI NO REGISTRA TRABAJADORES CAPACITADOS, PASE A C3.**

**SOLO PARA QUIENES REGISTRARON TRABAJADORES CAPACITADOS EN C1, PASE A C2.**

**C2.** ¿Cuáles fueron las principales fuentes de financiamiento de la capacitación? Señale hasta tres, de mayor a menor importancia en términos de gasto público y/o privado:

[Leer cada una de las categorías] [Marque con una X según corresponda]

Fuentes de financiamiento	Primera más importante	Segunda más importante	Tercera más importante
1. Financiamiento vía Franquicia Tributaria (SENCE)			
2. Programa público de capacitación (FOSIS, MINEDUC, CORFO, Bono Empresa y Negocio u otro)			
3. Recursos propios de la empresa			
4. Beca de institución privada			
5. Mutual de Seguridad / Instituto de Seguridad Laboral (ISL)			
6. Otra. Especifique:			

**C3.** Considerando los desafíos actuales que enfrenta su empresa y las metas que tendrá durante los próximos 12 meses: ¿tiene pensado invertir en la capacitación de algún grupo de trabajadores para mejorar su desempeño? Considere el uso de recursos propios o de Franquicia Tributaria.

[Marque con una X según corresponda]

1. Sí ☐ --> **PASAR A C5**  
2. No ☐ --> **PASAR A C4**

**C4.** ¿Por qué no?

[Espere respuesta espontánea. Marque con una X según corresponda, solo una]

	Razón	Marque una	
1	No tiene los recursos, pero le gustaría capacitar a sus trabajadores		<b>PASAR A C5</b>
2	Sus trabajadores ya tienen un nivel de desempeño satisfactorio		<b>PASAR A MÓDULO D</b>
3	No le interesa u otra razón		<b>PASAR A MÓDULO D</b>

**SOLO PARA QUIENES RESPONDEN SÍ EN C3 Ó 1 EN C4**

**C5.** Usted señaló que le gustaría capacitar a sus trabajadores: ¿podría señalar en qué puesto de trabajo se desempeñan los trabajadores que considera más prioritario capacitar? Nombre solo un puesto de trabajo.

[Clasifique el puesto de trabajo nombrado en el grupo ocupacional correspondiente. A continuación, anote el puesto de trabajo que fue mencionado por el entrevistado en C5. GLOSA: "cocinero", "carpintero", "conductor bus", "técnico electro mecánico"]

Grupo ocupacional	Marque solo una	C5.GLOSA: Nombre principal puesto de trabajo
1. Directivos y gerentes		
2. Profesionales		
3. Técnicos		
4. Personal de oficina y administrativo		
5. Personal de comercio, ventas y servicios		
6. Oficios		
7. Operadores de planta y de máquinas		
8. Ocupaciones elementales/ trabajadores no cualificados		

**C6.** Y pensando ahora en el tipo de competencias laborales que requiere fortalecer en los trabajadores que se desempeñan en este puesto de trabajo, ¿qué competencias considera que debería abordar la capacitación? **Considere solo las competencias que requiere fortalecer para el puesto mencionado.**



[Mostrar Tarjeta 3 y que el entrevistado indique cuales].

[Cuando le indique una categoría, marque con una X y **pregunte sobre la competencia específica.**]

Competencias laborales	Sí	No	C6.GLOSA. Detalle la competencia
1. Competencias básicas			
2. Competencias técnicas			
3. Competencias en tecnologías de la información			
4. Competencias en idiomas extranjeros			
5. Competencias actitudinales			
6. Competencias conductuales			
7. Competencias directivas o de gestión			
8. Otras competencias. Especifique:			
9. No sabe			



## Módulo D: Demanda de trabajadores

**D1.** Considerando la situación de su empresa hoy, ¿qué tan probable es que el número total de trabajadores de su empresa aumente de aquí a 12 meses? Incluya trabajadores con contrato indefinido, definido y a honorarios; excluya a trabajadores subcontratados. Seleccione una opción.

*[Marque con una X según corresponda, solo una. Explique que la pregunta se refiere al número de trabajadores que espera tener en el mismo mes de la entrevista, pero durante el año 2020]*

Estimación	Marque una	
1. Muy probable que aumente		PASAR A D4
2. Es probable que aumente		PASAR A D4
3. Poco probable que aumente, mantendremos la misma dotación		PASAR A D3
4. Lo más probable es que se reduzca el número de trabajadores contratados directamente		PASAR A D2

### SOLO PARA QUIENES CONTESTAN N°4 "REDUCIR TRABAJADORES" EN D1

**D2.** Señaló que posiblemente se reduzca el número de trabajadores de aquí a 12 meses: ¿cuáles son las causas que explicarían este ajuste? Señale todas las que corresponden.

*[Marque con una X todas las que correspondan]*

Causas	Marque
1. Reducción de producción de la empresa	
2. Incorporación de nuevas tecnologías (automatización o digitalización)	
3. Reajuste de funciones y cargos / innovaciones en procesos	
4. Subcontratación o tercerización	
5. Reducción de costos de la empresa	
6. Externalización de procesos	
7. Otras razones, ¿cuál?:	

**D3.** Independiente de que vea probable que el número de trabajadores se reduzca/mantenga, ¿qué tan probable es que requiera contratar nuevas personas durante los próximos 12 meses? Considere trabajadores con contrato indefinido, definido y a honorarios; y excluya a trabajadores subcontratados. Seleccione una opción.

*[Marque con una X solo una. Explique al encuestado que debe considerar todas las contrataciones durante los próximos 12 meses, incluyendo empleos por reemplazo, estacionales o por obra]*

Estimación	Marque una	
1. Muy probable		PASAR A D4
2. Probable		PASAR A D4
3. Poco probable		FIN ENCUESTA

**SI MARCA 3 TERMINAR ENTREVISTA. VAYA A PALABRAS DE CIERRE AL FINAL DEL CUESTIONARIO.**

**SOLO PARA QUIENES RESPONDEN “MUY PROBABLE” O “PROBABLE” EN D1 Y EN D3.**

**D4.** Señaló que es probable que contrate nuevos trabajadores durante los próximos 12 meses. ¿Cuáles son las principales razones que explican su necesidad de contratar nuevos trabajadores? Señale todas las que corresponden.



[Mostrar Tarjeta 5]

[Marque con una X todas las que corresponda]

N°	Razones	Marque
1.	Aumento sostenido de la demanda o producción	
2.	Incorporación de nuevas tecnologías (automatización o digitalización)	
3.	Innovaciones o nuevos procesos	
4.	Contratación por trabajo estacional o por obras	
5.	Contratación por rotación laboral	
6.	Necesidades de reemplazo por jubilación	
7.	Otras razones, especifique:	

**D5a.** Usted señaló que es probable que contrate trabajadores durante los **próximos 12 meses**. Por favor, nombre los puestos de trabajo para los que es probable que contrate trabajadores, con un máximo de 5, independiente del número de vacantes que requiere para cada uno. Enumere por orden de importancia para su empresa.

[En caso de nombrar más de 5 puestos distintos, preguntar al informante cuáles de ellos cree que son más importantes para el funcionamiento de la empresa, considerando la actividad, servicio o producto principal que la caracteriza] [Anotar los puestos de trabajo]

Ahora, para cada puesto mencionado, le voy a pedir que me indique algunas características:

**D5b.** Por favor indique las tareas más importantes que deben desempeñar (las que se ejecutan de manera regular durante el período de trabajo, es decir, que no son ocasionales o poco comunes). Priorice las que requieren un mayor nivel de cualificación o especialización.

**D5c.** Nivel educativo que solicita la empresa al momento de realizar el proceso de búsqueda y selección. Las categorías de respuesta son: sin requisito (0); Básica completa (1); Educación Media Científico Humanista Completa (2); Educación Media Técnico Profesional (3); Técnico Nivel Superior (4); Profesional (5); Postgrado (6). [Si entrevistado está indiferente entre educación media CH y TP, clasificar como CH]

**D5d.** Número aproximado de vacantes que deberá llenar durante los próximos 12 meses para cada uno de los puestos de trabajo.

**D5e.** ¿Qué tipo de contrato es más común para cada puesto de trabajo? Categorías: contrato indefinido (1), definido (2) u boleta de honorarios (3). [Registre como definido los contratos por producto, obra o tarea. Recuerde que un contrato indefinido puede tener 3 meses de prueba].

**D5f.** Para cada puesto de trabajo, ¿nos puede mencionar cual es la principal razón en la que se basa esta proyección de contratación? [Mostrar Tarjeta 5]



a) Puestos de trabajo  
 . Priorizar por importancia para la empresa  
 . Puesto de trabajo: acción + herramienta o contexto de trabajo.  
 Ej. Operador grúa horquilla

b) Principales tareas  
 . Tareas más importantes  
 . Tareas realizadas regularmente  
 . Tareas: actividades y razones de porque lo hace.  
 Ej:  
 - Carpintero: realizar terminaciones de obra.  
 - Conductor: manejar bus de pasajeros por carretera.

c) Nivel educativo  
 0) Sin Requisito  
 1) Básica completa  
 2) Educ. Media Científico Humanista  
 3) Educ. Media Técnico Profesional  
 4) Técnico Nivel Superior  
 5) Profesional  
 6) Postgrado

Llenar  
con  
código ↓

e) Tipo de contrato  
 1) Indefinido  
 2) Definido  
 3) Boleta de honorarios

f) Mostrar tarjeta 5  
 Marcar N° opción

↓ Llenar con código ↓

a. Puesto de trabajo	b. Principales tareas	c. Nivel educativo requerido	d. N° vacantes estimado	e. Tipo de contrato	f. Razón de contratación
O1.					
O2.					
O3.					
O4.					
O5.					

### **Palabras de cierre**

Con esto finaliza la encuesta. A nombre de SENCE y la Universidad \_\_\_\_\_ agradezco mucho su participación. Una vez los resultados del estudio estén listos, recibirá una invitación a participar en un seminario de difusión y podrá acceder al reporte de resultados. Por mientras, ante cualquier duda, puede contactar al encargado del estudio (el contacto se encuentra en la carta que le entregué antes de comenzar).

Es posible que un supervisor perteneciente al Observatorio Laboral de la región se contacte con usted por teléfono para hacerle algunas preguntas breves sobre la aplicación del instrumento.

Por último, me gustaría entregarle un folleto con información de contacto del Ejecutivo de Empresas de SENCE, quien puede brindarle servicios de intermediación laboral que pueden ser de gran beneficio para su empresa, en caso de tener vacantes abiertas actualmente o en el futuro cercano.

Muchas gracias nuevamente.