



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

ENCUESTA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

2021



Nombre comercial: _____ Código: _____
 Entrevistador(a): _____
 Supervisor(a): _____

Unidad Primaria de Muestreo (UPM): _____
 No. De orden de la empresa en la muestra: _____
 No. De orden de la empresa en el registro: _____

Marque el Estrato de la empresa 1. Pequeña 2. Mediana 3. Grande 4. Zona Franca: E S

Actividad Económica:

ENCUESTA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

OBJETIVO: El objetivo general de la ENICAHU 2021 es generar evidencia que permita identificar y cuantificar las barreras que enfrentan las empresas dominicanas para reclutar personal capacitado. Asimismo, la ENICAHU 2021 indaga acerca de las estrategias que las empresas están poniendo en marcha para buscar una salida a esta situación, con el objetivo de diseñar estrategias que les permitan mejorar sus procesos de selección y contratación de personal, con el fin de incrementar la productividad de su negocio.

Consentimiento informante

Su empresa ha sido seleccionada para participar en la “ENCUESTA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN DEL CAPITAL HUMANO”, una iniciativa del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM). El objetivo de la encuesta es recopilar información de seguimiento sobre las barreras que enfrentan las empresas de la República Dominicana.

Por favor considere que:

- La participación es completamente voluntaria;
- Puede detener su participación en cualquier momento de la encuesta;
- La participación en esta encuesta no afecta de ninguna manera el acceso a beneficios potenciales para las empresas. Todas sus respuestas son confidenciales y se mantienen bajo estrictas medidas de seguridad. Solo el personal autorizado tendrá acceso a ellas;
- La Información proporcionada en la presente encuesta será utilizada confidencialmente y estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos y Confidencialidad de Información (Art. 12 de la Ley No. 5096 de Marzo de 1959).

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia: _____ Municipio: _____
 Distrito Municipal: _____ Sección: _____
 Barrio/ paraje: _____ Sub-barrio: _____
 Dirección: _____
 Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____ Teléfono 3: _____

CONTROL DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

* LOS SIGUIENTES CAMPOS SON DE LLENADO OBLIGATORIO

Datos de los contactos e informantes de la empresa

| | Contacto principal | Contacto secundario (opcional) |
|-------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1. Nombre | | |
| 2. Cargo | | |
| 3. Departamento | | |
| 4. Correo electrónico | | |
| 5. Teléfono y extensión | | |

REGISTRO DE VISITAS PARA ENTREVISTA

| Detalle | a) Visita 1 | b) Visita 2 | c) Visita 3 |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Fecha de la visita (día y mes) | | | |
| Hora de inicio | | | |
| Hora de término | | | |
| Resultado de la entrevista | | | |

1. Completa 2. Incompleta 3. Negocio cerrado 4. Rechazo 5. Inactiva 6. No encontrada

INFORMANTE

1. Gerente o Responsable de RRHH 2. Dueño (a) de la empresa 3. Empleado (a) con conocimientos de la empresa o del negocio

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

101. RNC:

102. Nombre Comercial o Razón Social: _____

103. Cantidad de establecimientos SI LA EMPRESA ENTREVISTADA ES UNA ZONA FRANCA, PASAR A LA PREGUNTA 105

104. Condición jurídica

- 1. Sociedad Anónima (SA)
- 2. Sociedad Responsabilidad Limitada (SRL)
- 3. Sociedad con Nombre Colectivo (SNC)
- 4. Sociedad Comandita Simple (SCS)
- 5. Sociedad en Comandita por Acciones (SCA)
- 6. Sociedad Anónima Simplificada (SAS)
- 7. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)
- 8. Otro (Especifique) _____

105. Describa la actividad económica principal que realiza la empresa

| | | | | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Cód. | | | | | | | | |
| | CNAE | | | | | | | | |

ENTREVISTADOR(A): SI LA EMPRESA ENTREVISTADA ES UNA ZONA FRANCA FAVOR PASAR A LA PREGUNTA 110

106. ¿Cuál es la actividad secundaria de su empresa? .

La actividad secundaria es la que genera un producto o servicio secundario. Es aquella que se desarrolla dentro de la misma unidad de producción, en adición a la actividad principal

| | | | | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Cód. | | | | | | | | |
| | CNAE | | | | | | | | |

107. ¿Qué tipo de establecimiento es este?

ENTREVISTADOR: LEA LAS OPCIONES AL ENTREVISTADO Y MARQUE LA QUE CORRESPONDA

- 1. Local único
- 2. Establecimiento principal de una empresa
- 3. Establecimiento secundario de una empresa
- 4. Unidad auxiliar de una empresa

108 ¿El espacio en que se desarrolla su actividad económica o empresa es...?

ENTREVISTADOR: LEA LAS OPCIONES AL ENTREVISTADO Y MARQUE LA QUE CORRESPONDA

- 1. Prestado
- 2. Propio
- 3. Alquilado
- 4. Compartido

109. Tipo de empresa

- 1. Pública (SI LA EMPRESA ES PÚBLICA PASE A LA PREGUNTA 116)
- 2. Privada
- 3. Mixta

110. ¿Esta empresa es de capital?

- 1. Nacional (SI EL CAPITAL ES NACIONAL PASE A LA PREGUNTA 112)
- 2. Extranjero
- 3. Mixto (Nacional-Extranjero)

111. Indique el país o los países de procedencia del capital _____

112. ¿A qué público vende u ofrece sus principales producto o servicios?

- 1. Dentro del país
- 2. Fuera del país
- 3. Ambos

113. ¿Cuál considera que es el principal obstáculo que afecta o ha afectado las operaciones de su empresa?
Ahora, dígame ¿Cuáles son los tres secundarios?

ENTREVISTADOR(A): NO LEA LAS OPCIONES Y MARQUE CON UNA X SÓLO UN OBSTÁCULO PRINCIPAL Y TRES SECUNDARIOS

| Obstáculos | Principal | Secundarios |
|--|-----------|-------------|
| 1. Acceso a terrenos | | |
| 2. Trámites para el pago de impuestos | | |
| 3. Carga tributaria | | |
| 4. Energía (eléctrica, solar, entre otros) | | |
| 5. Trabas administrativas | | |
| 6. Delitos, robos y desorden público | | |
| 7. Inestabilidad social o política | | |
| 8. Trámites para la obtención de licencias y permisos de operación | | |
| 9. Acceso de transporte para la empresa | | |
| 10. Personal con bajo nivel académico | | |
| 11. Acceso a financiamiento | | |
| 12. Competidores en el sector informal | | |
| 13. Transporte y logística de productos y/o insumos | | |
| 14. Regulaciones aduaneras y comercio exterior | | |
| 15. Regulaciones laborales | | |
| 16. Sistema judicial | | |
| 17. Ninguno | | |
| 18. Otro (Especifique) | | |

114. ¿Era su empresa controlada por otra empresa en el año 2020?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA PREGUNTA 116)

115. ¿En qué país estaba ubicada la unidad controladora de su empresa a finales de 2020?

Nombre del país:

116. ¿Cuántos empleados tiene su empresa?

| Empleados por nivel educativo | 1. Sexo | | Total | 2. Jornada laboral | | Total | 3. Nacionalidad | | Total |
|-------------------------------|---------|---------|-------|--------------------|---------|-------|-----------------|------------|-------|
| | Hombres | Mujeres | | Completo | Parcial | | Nacional | Extranjero | |
| 1. Primaria | | | | | | | | | |
| 2. Secundaria | | | | | | | | | |
| 3. Técnico profesional | | | | | | | | | |
| 4. Estudiante universitario | | | | | | | | | |
| 5. Grado universitario | | | | | | | | | |
| 6. Postgrado | | | | | | | | | |
| 7. Ninguno | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |

117. ¿Las personas que trabajan en su empresa reciben prestaciones laborales, tales como...?

LEA LAS OPCIONES AL ENTREVISTADO Y MARQUE CON UNA X LAS QUE CORRESPONDAN

| Tipo de prestaciones | Seleccione |
|-----------------------|------------|
| 1. Seguro de salud | |
| 2. Bonificación | |
| 3. Vacaciones pagadas | |
| 4. Doble sueldo | |
| 5. Ninguna | |
| 6. No sabe | |
| 7. Rechazo | |

SECCIÓN II. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y VACANTES

201. ¿En los últimos 12 meses ha tenido plazas vacantes en la empresa?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA PREGUNTA SECCIÓN III)

202. ¿En los últimos 12 meses cuántas plazas vacantes ha tenido en su empresa?

Cantidad

203. Ahora dígame la cantidad de plazas vacantes que ha tenido su empresa por tipo de ocupación.

| Ocupación | Cantidad |
|---|----------|
| 1. Alta Dirección y gestión | |
| 2. Profesionales y técnicos | |
| 3. Administración y auxiliares administrativos | |
| 4. Operarios, obreros y artesanos | |
| 5. Jornaleros agropecuarios | |
| 6. Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjería y otros afines) | |
| Total | |

204. ¿Ha tenido dificultades para cubrir las plazas vacantes?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA SECCIÓN III)

205. Indique la cantidad de plazas vacantes en las que ha tenido o tiene dificultades para cubrir por tipo de ocupación

| Ocupación | Cantidad |
|---|----------|
| 1. Alta Dirección y gestión | |
| 2. Profesionales y técnicos | |
| 3. Administración y auxiliares administrativos | |
| 4. Operarios, obreros y artesanos | |
| 5. Jornaleros agropecuarios | |
| 6. Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjería y otros afines) | |
| Total | |

206. Cuáles son las principales dificultades que afronta su empresa para cubrir las plazas vacantes?

| Dificultades | Ocupaciones | | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|--|----------------------------|
| | 1. Dirección y gestión | 2. Profesionales y técnicos | 3. Administración y auxiliares administrativos | 4. Operarios, obreros y artesanos | 5. Trabajadores jornaleros agropecuarios | 6. Ocupaciones elementales |
| 1. Cambios en el modelo de producción o nuevos modelos de negocios | | | | | | |
| 2. Condiciones de la jornada laboral | | | | | | |
| 3. El salario laboral | | | | | | |
| 4. Crecimiento de demanda no atendida | | | | | | |
| 5. Insuficientes postulantes con las habilidades técnicas requeridas | | | | | | |
| 6. Insuficientes postulantes con las habilidades socioemocionales requeridas | | | | | | |
| 7. Bajo número de postulantes | | | | | | |
| 8. Los postulantes no cuentan con la experiencia laboral requerida | | | | | | |
| 9. Falta de formación requerida y/o perfiles especializados | | | | | | |
| 10. Incorporación de nuevas tecnologías | | | | | | |
| 11. Ubicación geográfica de la empresa | | | | | | |
| 12. Otros (especifique) | | | | | | |

ENTREVISTADOR(A): REVISE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 206 Y VERIFIQUE SI RESPONDIÓ LA OPCIÓN 5, EN CASO CONTRARIO PASE A LA PREGUNTA 208.

207. DE LAS OCUPACIONES DONDE TIENE MAYORES DIFICULTADES, me podría mencionar en orden de prioridad las dos (2) donde tiene mayores dificultades para cubrir vacantes por falta de habilidades técnicas.

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES PARA SELECCIONAR UN MÁXIMO DE 3. ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Habilidades técnicas | 1. Primera ocupación con mayor dificultad (___) | 2. Segunda ocupación con mayor dificultad (___) |
|---|---|---|
| 1. Conocimientos informáticos / Habilidades básicas de TIC | | |
| 2. Habilidades de TIC avanzadas o especializadas | | |
| 3. Resolución de problemas complejos que requieren una solución específica | | |
| 4. Habilidades logísticas (conocimientos de los procesos regulatorios, manejo de gestión aduanal, gestión de riesgo, salud ocupacional) | | |
| 5. Lectura y comprensión de instrucciones, guías, manuales o reportes | | |
| 6. Habilidades numéricas básicas y entendimiento | | |
| 7. Habilidades numéricas o estadísticas más complejas | | |
| 8. Comunicación en un idioma extranjero | | |
| 9. Destreza manual | | |
| 10. Manejo de nuevos equipos o materiales | | |
| 11. Experiencia laboral en el área de interés | | |
| 12. Habilidades necesarias para desarrollar las tareas del puesto | | |
| 13. Realizar ventas | | |
| 14. Otra (Especifique) | | |

ENTREVISTADOR(A): REVISE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 206 Y VERIFIQUE SI RESPONDIÓ LA OPCIÓN 6, EN CASO CONTRARIO PASE A LA PREGUNTA 209.

208. En las 2 ocupaciones en las que su empresa tiene mayores dificultades para cubrir vacantes por falta de habilidades socioemocionales, ¿cuáles son las más difíciles de conseguir cuando debe seleccionar personal para cubrir vacantes?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES PARA SELECCIONAR UN MÁXIMO DE 3. ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Habilidades socioemocionales para: | 1. Primera ocupación con mayor dificultad (___) | 2. Segunda ocupación con mayor dificultad (___) |
|---|---|---|
| 1. Capacitar o entrenar personas | | |
| 2. Comportamiento ético | | |
| 3. Comunicarse con clientes, compañeros o personal a su cargo | | |
| 4. Persuadir o influir sobre otros | | |
| 5. Trabajar en equipo | | |
| 6. Gestionar y motivar a otro personal | | |
| 7. Manejar su propio tiempo y priorizar sus tareas | | |
| 8. Fijar objetivos a otros, planificar recursos financieros u otro tipo de recursos | | |
| 9. Manejar sus emociones o las de otros | | |
| 10. Hablar en público | | |
| 11. Ostentar Pensamiento Crítico. | | |

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales y técnicos; (3) Administración y auxiliares administrativos; (4) Operarios, obreros y artesanos; (5) Trabajadores jornaleros agropecuarios; (6) Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjes y otros afines).

209. ¿Cuáles han sido las consecuencias para su empresa por no haber podido cubrir las vacantes?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Consecuencias | Enumere |
|---|---------|
| 1. Incremento de los costos del negocio | |
| 2. Retraso en la oferta de nuevos productos o servicios | |
| 3. Ofrecer sus productos o servicios con menor calidad | |
| 4. Introducir mejoras en la organización del negocio | |
| 5. Pérdida de negocios o pedidos | |
| 6. Incremento de la carga laboral de otros trabajadores | |
| 7. Subcontratación de personal | |
| 8. No ofrecer ciertos productos o servicios | |
| 9. Atención deficiente al cliente | |
| 10. No introducir nuevas tecnologías | |
| 11. Ninguna | |

210. ¿Qué está haciendo su empresa para cubrir las vacantes en las que tiene dificultades para contratar personal?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Acciones emprendidas | Enumere |
|--|---------|
| 1. Aumentar el salario | |
| 2. Capacitar a los trabajadores actuales | |
| 3. Redefinir los puestos de trabajo existentes | |
| 4. Aumentar esfuerzos en reclutamiento | |
| 5. Incrementar los programas de entrenamiento | |
| 6. Aplicar nuevos métodos de reclutamiento | |
| 7. Subcontratar personas o servicios | |
| 8. Redefinir el perfil del puesto de trabajo | |
| 9. Ninguna | |

211. ¿En los últimos 12 meses su empresa ha reclutado personal?

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA DEL INFORMANTE.

1. Sí 2. No (SI SU RESPUESTA ES "NO" PASE A LA SECCIÓN III)

212. Me podría decir la cantidad de personal reclutado por tipo de ocupación

ENTREVISTADOR(A): LEA TODAS LAS OCUPACIONES Y ANOTE LA CANTIDAD DE EMPLEADOS QUE DECLARE EL INFORMANTE.

| Ocupación | Cantidad |
|--|----------|
| 1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados) | |
| 2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...) | |
| 3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, ..) | |
| 4. Administración y auxiliares administrativos | |
| 5. Operarios, obreros y artesanos | |
| 6. Trabajadores y jornaleros agropecuarios | |
| 7. Ocupaciones elementales (vigilantes, consejería y otros afines) | |
| Total | |

213. ¿En los últimos 12 meses, cuáles fueron los medios de contratación más utilizados por su empresa?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y MARQUE LAS QUE RESPONDA.

| Medios de contratación | Seleccione |
|--|------------|
| 1. Anuncios en medios de comunicación | |
| 2. A través del mismo personal o por referencia | |
| 3. Bases de datos o registros de la empresa | |
| 4. Bolsa de empleo del Ministerio de Trabajo | |
| 5. Bolsas de trabajo privadas | |
| 6. Bolsas de trabajo de universidades | |
| 7. Agencias de reclutamiento o de talento privadas | |
| 8. Ferias de empleo privadas o promovidas por su empresa | |
| 9. Sitios web privados/redes sociales | |
| 10. Redes informales | |
| 11. Otro (Especifique) | |

(ENTREVISTADOR: SI SELECCIONÓ LA OPCIÓN 4 "BOLSA DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO" PASE A LA SECCIÓN III)

214. ¿Por qué razón su empresa no utilizó la Bolsa de Empleo del Ministerio de Trabajo como una de las principales estrategias para contratar personal?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y MARQUE CON UNA X LAS QUE RESPONDA.

| Razones | Seleccione |
|---|------------|
| 1. No conocía de su existencia | |
| 2. No sabe cómo acceder | |
| 3. La plataforma es poco amigable | |
| 4. El proceso es muy lento | |
| 5. No contiene suficientes candidatos | |
| 6. Los candidatos no tenían los perfiles adecuados | |
| 7. Utilizó el servicio, pero no como estrategia principal | |
| 8. Otra (Especifique) | |

SECCIÓN III. HABILIDADES REQUERIDAS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA

301. ¿Tiene su empresa personal que necesita fortalecer o adquirir nuevas habilidades?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA SECCIÓN IV)

302. ¿Cuáles son las categorías ocupacionales en las que su personal requiere fortalecer o adquirir nuevas habilidades?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Ocupación | Enumere |
|---|---------|
| 1. Alta Dirección y Gestión | |
| 2. Profesionales y técnicos | |
| 3. Administración y auxiliares administrativos | |
| 4. Operarios, obreros y artesanos | |
| 5. Jornaleros agropecuarios | |
| 6. Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjería y otros afines) | |

303. DE LAS OCUPACIONES SELECCIONADAS EN LA PREGUNTA ANTERIOR (302), DE LAS 2 PRINCIPALES, MARQUE LAS CAUSAS POR LAS QUE EL PERSONAL DE SU EMPRESA REQUIERE FORTALECER O ADQUIRIR HABILIDADES.

| Causas | 1. Primera ocupación con mayor dificultad (___) | 2. Segunda ocupación con mayor dificultad (___) |
|---|---|---|
| 1. Desarrollo de nuevos productos o servicios | | |
| 2. Introducción de nuevas prácticas de trabajo | | |
| 3. Introducción de nueva tecnología | | |
| 4. Nuevos en su puesto de trabajo | | |
| 5. No ha recibido el entrenamiento apropiado | | |
| 6. Entrenamiento parcialmente completado | | |
| 7. Ha sido entrenado pero su desempeño no ha mejorado lo suficiente | | |
| 8. No se ha podido reclutar personal con las habilidades requeridas | | |
| 9. Problemas de retención de personal | | |
| 10. Falta de motivación del personal | | |
| 11. Otra (Especifique) | | |

304. ¿DE LAS OCUPACIONES SELECCIONADAS EN LA PREGUNTA ANTERIOR (302), DE LAS DOS PRINCIPALES, cuáles son las habilidades técnicas que el personal de su empresa debe fortalecer o adquirir?

| Habilidades técnicas | 1. Primera ocupación con mayor dificultad (___) | 2. Segunda ocupación con mayor dificultad (___) |
|---|---|---|
| 1. Conocimientos informáticos/Habilidades básicas de TIC | | |
| 2. Habilidades de TIC avanzadas o especializadas | | |
| 3. Resolución de problemas complejos que requieren una solución específica | | |
| 4. Lectura y entendimiento de instrucciones, guías, manuales o reportes | | |
| 5. Habilidades numéricas básicas y entendimiento | | |
| 6. Habilidades numéricas o estadísticas más complejas | | |
| 7. Comunicación en un idioma extranjero | | |
| 8. Destreza manual | | |
| 9. Manejar nuevos equipos o materiales | | |
| 10. Habilidades o conocimientos específicos sobre nuevas tecnologías o equipos para desarrollar las tareas del puesto | | |

305. ¿DE LAS OCUPACIONES SELECCIONADAS EN LA PREGUNTA ANTERIOR (302), DE LAS DOS PRINCIPALES, cuáles son las habilidades socioemocionales que el personal de su empresa debe mejorar?

| Habilidades socioemocionales para: | 1. Primera ocupación con mayor dificultad (___) | 2. Segunda ocupación con mayor dificultad (___) |
|---|---|---|
| 1. Capacitar o entrenar personas | | |
| 2. Comportamiento ético | | |
| 3. Comunicarse con clientes, compañeros o personal a su cargo | | |
| 4. Persuadir o influir sobre otros | | |
| 5. Trabajar en equipo | | |
| 6. Gestionar y motivar a otro personal | | |
| 7. Manejar su propio tiempo y priorizar sus tareas | | |
| 8. Fijar objetivos a otros, planificar recursos financieros u otro tipo de recursos | | |
| 9. Manejar sus emociones o las de otros | | |
| 10. Hablar en público | | |

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales y técnicos; (3) Administración y auxiliares administrativos; (4) Operarios, obreros y artesanos; (5) Trabajadores jornaleros agropecuarios; (6) Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjes y otros afines).

306. ¿El tener personal que requiere fortalecer o adquirir nuevas habilidades ha impactado en el desarrollo de su empresa?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA PREGUNTA 308)

307. ¿Qué consecuencias está produciendo en las operaciones y en la innovación de su empresa la presencia de ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Consecuencias | Enumere |
|--|---------|
| 1. Incremento de los costos del negocio | |
| 2. Retraso en la oferta de nuevos productos o servicios | |
| 3. Dificultades para ofrecer sus productos o servicios con calidad | |
| 4. Pérdida de negocios o pedidos | |
| 5. Está teniendo dificultades para introducir mejoras en la organización del negocio | |
| 6. Incremento de la carga laboral de otros trabajadores | |
| 7. Subcontratación de trabajos | |

308. ¿Su empresa ha emprendido algunas acciones para mejorar las habilidades del personal?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA SECCIÓN IV)

309. Seleccione las acciones

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA DEL INFORMANTE.

| Acciones emprendidas por la empresa para mejorar las habilidades del personal | Marque |
|---|--------|
| 1. Incrementar las actividades/programas de entrenamiento o capacitación | |
| 2. Subcontratar personal o servicios | |
| 3. Aumentar las actividades, vías y gasto en reclutamiento | |
| 4. Evaluar al personal / evaluaciones de desempeño | |
| 5. Implementar esquemas de acompañamiento de expertos de su empresa | |
| 6. Mayor supervisión del personal | |
| 7. Otra (Especifique) | |

SECCIÓN IV. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

401. ¿Considera que en los próximos 12 meses sus empleados requieran adquirir nuevas habilidades o conocimientos para el desarrollo de sus actividades?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA PREGUNTA 406)

402. De la lista de razones que le leeré, me puede especificar en orden de prioridad las tres (3) principales:

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Razones por las que los empleados necesitarán adquirir nuevas habilidades o conocimientos para el desarrollo de sus actividades | Enumere |
|---|---------|
| 1. Desarrollar nuevos productos o servicios | |
| 2. Introducir nuevas prácticas de trabajo | |
| 3. Introducir nuevas tecnologías o equipos | |
| 4. Aplicar nuevas legislaciones o requerimientos regulatorios | |
| 5. Afrontar la competencia | |
| 6. Otra (Especifique) | |

403. En los próximos 12 meses ¿en cuáles de las siguientes ocupaciones su personal tendría la mayor necesidad de adquirir nuevas habilidades o conocimientos?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ENUMERE EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3 LAS DECLARACIONES DEL INFORMANTE, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Ocupación | Enumere |
|---|---------|
| 1. Alta Dirección y Gestión | |
| 2. Profesionales y técnicos | |
| 3. Administración y auxiliares administrativos | |
| 4. Operarios, obreros y artesanos | |
| 5. Jornaleros agropecuarios | |
| 6. Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjería y otros afines) | |

404. DE LA OCUPACIÓN CON MAYOR NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES O CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

(PREGUNTA 403) ¿cuál de las siguientes habilidades cree que será necesario que adquiera el personal de su empresa en los próximos 12 meses para mejorar su desempeño?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y SELECCIONE UN MÁXIMO DE 3 Y ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Habilidades técnicas | 1. Ocupación con mayor necesidad (___) |
|---|--|
| 1) Conocimientos informáticos/Habilidades básicas de TIC | |
| 2) Habilidades de TIC avanzadas o especializadas | |
| 3) Habilidades logísticas (conocimientos de los procesos regulatorios, manejo de gestión aduanal, gestión de riesgo, salud ocupacional) | |
| 4) Realizar Ventas | |
| 5) Resolución de problemas complejos que requieren una solución específica | |
| 6) Lectura y entendimiento de instrucciones, guías, manuales o reportes | |
| 7) Habilidades numéricas básicas y entendimiento | |
| 8) Habilidades numéricas o estadísticas más complejas | |
| 9) Comunicación en un idioma extranjero | |
| 10) Destreza manual | |
| 11) Manejar nuevos equipos o materiales | |
| 12) Experiencia laboral en el área de interés | |
| 13) Habilidades o conocimientos específicos para desarrollar las tareas del puesto | |

405. De la ocupación en la que considera que el personal de su empresa tiene mayor necesidad de adquirir nuevas habilidades socioemocionales (PREGUNTA 403) ¿cuál de las siguientes habilidades cree que será necesario que adquiera el personal de su empresa en los próximos 12 meses?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y SELECCIONE UN MÁXIMO DE 3 Y ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Habilidades socioemocionales para: | 1. Ocupación con mayor necesidad (___) |
|---|--|
| 1. Capacitar o entrenar personas | |
| 2. Comportamiento ético | |
| 3. Comunicarse con clientes, compañeros o personal a su cargo | |
| 4. Persuadir o influir sobre otros | |
| 5. Trabajar en equipo | |
| 6. Gestionar y motivar a otro personal | |
| 7. Manejar su propio tiempo y priorizar sus tareas | |
| 8. Fijar objetivos a otros, planificar recursos financieros u otro tipo de recursos | |
| 9. Manejar sus emociones o las de otros | |
| 10. Hablar en público | |

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales y técnicos; (3) Administración y auxiliares administrativos; (4) Operarios, obreros y artesanos; (5) Trabajadores jornaleros agropecuarios; (6) Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjes y otros afines).

406. ¿Están surgiendo en su actividad económica nuevas ocupaciones relacionadas con los procesos de trabajo que se realizan en la empresa?

1. Sí 2. No 3. No Sabe

(SI LA RESPUESTA ES "SÍ" ESPECIFIQUE CUALES OCUPACIONES).

Cuales: _____

407. ¿En los últimos 12 meses, su empresa ha realizado actividades de capacitación formales o informales?

1. Sí 2. No (SI ES "NO" PASE A LA PREGUNTA 416).

408. ¿En los últimos 12 meses cuántas capacitaciones formales o informales han organizado o financiado su empresa por tipo de ocupación?

ENTREVISTADOR(A): LEA LAS OPCIONES Y ANOTE LA CANTIDAD QUE DECLARE EL INFORMANTE EN CADA UNA DE ELLAS.

| Ocupación | Formal | Informal |
|---|--------|----------|
| 1. Alta Dirección y gestión | | |
| 2. Profesionales y técnicos | | |
| 3. Administración y auxiliares administrativos | | |
| 4. Operarios, obreros y artesanos | | |
| 5. Jornaleros agropecuarios | | |
| 6. Ocupaciones elementales (Vigilantes, conserjería y otros afines) | | |
| Total | | |

409. ¿Durante los últimos 12 meses, cuál de los siguientes tipos de capacitación ha organizado o financiado su empresa para los empleados?

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA DEL INFORMANTE.

| Tipos de capacitación | Marque |
|--|--------|
| 1. Entrenamiento de inducción para el nuevo personal | |
| 2. Entrenamiento específico para un trabajo | |
| 3. Entrenamiento de supervisión | |
| 4. Entrenamiento gerencial | |
| 5. Entrenamiento en nuevas tecnologías o maquinarias | |
| 6. Entrenamiento en Conocimientos informáticos y Habilidades básicas | |
| 7. Otro (Especifique) | |

410. ¿En los últimos 12 meses, en promedio, cuánto gastó su empresa en actividades de capacitación de personal (RD\$)?

_____ (RD\$)

411. ¿A quién recurre su empresa para capacitar a su personal?

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES A LAS RESPUESTAS DEL INFORMANTE. SE PUEDE SELECCIONAR MÁS DE UNA OPCIÓN

| Proveedores de capacitación | Marque |
|---|--------|
| 1. Centros de formación sectoriales operativos del sistema de INFOTEP | |
| 2. Instituciones públicas | |
| 3. Instructor externo | |
| 4. Propia empresa/casa matriz | |
| 5. Proveedores privados de capacitación a la empresa | |
| 6. Universidad o instituto de educación superior privado | |
| 7. Universidad o instituto de educación pública | |
| 8. Otro (Especifique) | |

(SI NO SELECCIONÓ LA OPCIÓN 2 "INSTITUCIONES PÚBLICAS" CONTINÚE, EN CASO CONTRARIO PASE A LA PREGUNTA 413).

412. ¿Por qué no ha utilizado los cursos impartidos por instituciones públicas?

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA DEL INFORMANTE.

| Razones | Marque |
|--|--------|
| 1. Desconocía que daban capacitación | |
| 2. La calidad no es lo suficientemente buena | |
| 3. No ofrecen capacitación en los temas que necesitamos | |
| 4. No ofrecen capacitación en el momento que se requiere | |
| 5. No hay razones en particular | |

413. ¿Cómo califica la calidad de la capacitación recibida por su empresa?

ENTREVISTADOR(A): MARQUE CON UNA X LA CASILLA CORRESPONDIENTE A LA RESPUESTA DEL INFORMANTE.

| Proveedores de capacitación | Muy buena | Buena | Mala | Muy Mala | No Sabe |
|---|-----------|-------|------|----------|---------|
| 1. Centros de formación sectoriales | | | | | |
| 2. Instituciones públicas | | | | | |
| 3. Instructor externo | | | | | |
| 4. Propia empresa/casa matriz | | | | | |
| 5. Proveedores privados de la empresa | | | | | |
| 6. Universidad o instituto de educación privada | | | | | |
| 7. Universidad o instituto de educación pública | | | | | |

414. ¿En los últimos 12 meses, su empresa hubiera querido ofrecer más acciones de capacitación a su personal?

1. Sí 2. No (SI LA RESPUESTA ES "NO" PASAR A LA PREGUNTA 417)

415. ¿Cuáles problemas impidieron realizar más actividades de capacitación?

ENTREVISTADOR(A): SELECCIONE UN MÁXIMO DE 3 Y ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Problemas | Enumere |
|---|---------|
| 1. Falta de recursos para capacitación /capacitación costosa | |
| 2. No puedo desperdiciar más tiempo del personal (tenerlos fuera en entrenamiento) | |
| 3. El personal es totalmente competente / no lo necesita | |
| 4. El personal no está interesado | |
| 5. Falta de buenos proveedores locales de capacitación | |
| 6. Falta de provisión (por ejemplo, los cursos están completos) | |
| 7. Dificultad para encontrar proveedores de capacitación que puedan brindar capacitación donde o cuando se requiera | |
| 8. Falta de capacitación / cualificaciones apropiadas en las áreas que necesitamos | |
| 9. Falta de conocimiento sobre oportunidades de capacitación y / o cursos adecuados | |
| 10. Otra (Especifique) | |

416. Si la empresa no ha organizado o financiado actividades de capacitación en los últimos 12 meses, ¿cuáles han sido las razones?

ENTREVISTADOR(A): SELECCIONE UN MÁXIMO DE 3 Y ENUMÉRELAS EN ORDEN DE PRIORIDAD DEL 1 AL 3, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.

| Razones | Enumere |
|--|---------|
| 1. No hay capacitación disponible en el área temática relevante | |
| 2. Los cursos de interés no están disponibles | |
| 3. La calidad de los cursos o de los proveedores locales no es satisfactoria | |
| 4. Difícil de obtener información sobre los cursos disponibles localmente | |
| 5. Se desconoce la disponibilidad | |
| 6. Las fechas u horarios de inicio de los cursos no son convenientes | |
| 7. Falta de presupuesto para capacitación | |
| 8. Falta de tiempo para organizar la capacitación | |
| 9. Los empleados están demasiado ocupados para impartir capacitaciones | |
| 10. Los empleados están demasiado ocupados para participar en capacitación | |
| 11. La formación no se considera una prioridad para la empresa | |
| 12. El personal no necesita capacitarse | |
| 13. Temor a que el personal capacitado pueda ser reclutado por otra empresa | |
| 14. Otro (Especifique) | |

417. ¿Exporta o desea exportar, al menos, una parte de sus productos o servicios?

Sí (Pasar al módulo de comercio exterior) No No sabe

ENTREVISTADOR(A): SI EL INFORMANTE RESPONDE "SI" SE LE DEBE APLICAR LAS PREGUNTAS DEL MODULO DE COMERCIO EXTERIOR, SI RESPONDE "NO" PUEDE FINALIZAR CON LA ENTREVISTA

Sello de la empresa y/o firma del informante:

Control de procedimiento

| Procesos | Fecha | Firma |
|---|-------|-------|
| Entrevistador (a) | | |
| Supervisor (a) | | |
| Codificación de la actividad económica | | |
| Codificación de la ubicación geográfica | | |
| Crítica | | |
| Digitación | | |
| Validación | | |

OBSERVACIONES:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

