

## Encuesta de demanda laboral y análisis del mercado laboral en Bolivia 2022

### PARTE A: INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Código de Identificación de la Empresa:									
I. Código del encuestador:									
II. Nombre de la persona encuestada:									
A1. Nombre/Razón Social:									
A2. Nombre Comercial:									
A3. Zona Metropolitana:		1. La Paz		2. Cochabamba					
		3. Santa Cruz		4. El Alto					
A5.1 Zona/Barrio:									
A5.2 Dirección:									
A6. Teléfono:				A7. Celular empresarial:					
A8. E-Mail:									
A10. NIT: <i>No tiene=0. NS/NR=99. En tramite=88.</i>									
A11. ¿La empresa está inscrita en el Registro de Empleadores del Ministerio de Trabajo?				SÍ		NO		EN TRÁMITE	
A11.1 ¿La empresa cuenta con licencia de funcionamiento otorgada por la alcaldía?				SÍ		NO		EN TRÁMITE	
A12. Georeferenciación		1. Latitud		2. Longitud					
A13. Año de inicio de operaciones:									
A14. ¿Cuántos trabajadores tenía su empresa al final del primer año de operaciones?								No sabe no responde=99	
A15. Forma jurídica de la empresa:									
1. Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)									
2. Sociedad Anónima (S.A.)									
3. Empresa Unipersonal									
4. Otra (especificar)									
A16. Sector:		1. Público		2. Privado		3. Mixta			
A17. Sucursal:		1. Casa Matriz		2. Regional					
A18. ¿Cuántas sucursales existen?									

<b>A19. ¿Cuál es el sector al que pertenece su empresa?</b>	
<div><div>1. AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, PESCA Y SILVICULTURA</div><div>2. EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS</div><div>3. INDUSTRIA MANUFACTURERA</div><div>4. SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO</div><div>5. SUMINISTRO DE AGUA, EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS</div><div>6. CONSTRUCCIÓN</div><div>7. VENTA POR MAYOR Y MENOR, REPARACIÓN DE AUTOMOTORES</div><div>8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO</div><div>9. ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIO DE COMIDAS</div><div>10. INFORMACIONES Y COMUNICACIONES</div><div>11. INTERMEDIACIÓN FINANCIERA Y SEGUROS</div></div> <div><div>12. ACTIVIDADES INMOBILIARIAS</div><div>13. SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS</div><div>14. ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO</div><div>15. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEFENSA Y SEGURIDAD SOCIAL</div><div>16. SERVICIOS DE EDUCACIÓN</div><div>17. SERVICIOS DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL</div><div>18. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, ENTRETENIMIENTO Y RECREATIVAS</div><div>19. OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</div><div>20. ACTIVIDADES DE HOGARES PRIVADOS</div><div>21. SERVICIO DE ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES</div></div>	
<b>A20. ¿Qué produce, vende o cuál es la actividad principal de la empresa?</b>	
<b>A21. ¿Qué porcentaje de la producción/servicio/venta se destina al mercado interno?</b>	
<b>A22. ¿Qué porcentaje de la producción/servicio/venta se destina al mercado externo?</b>	
<b>Si la respuesta de A22. es 0%, pasar a siguiente sección.</b>	
<b>A22.1 ¿Cuales son los 5 principales países a los que se exporta la producción? Listar en orden de importancia (<i>Puede poner menos de 5 países</i>)</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

PARTE B: EMPLEADOS				
<b>ENCUESTADOR: Al iniciar esta sección deberás decir lo siguiente a la persona que te brinda la información:</b> <i>"Gracias por la información proporcionada hasta ahora, a continuación me gustaría hacerle algunas preguntas específicas acerca de los empleados de su empresa/institución. Por favor, tome en cuenta que para estas preguntas algunos tipos de empleados <b>NO ESTÁN</b> incluidos:</i> <b>1. Personal de servicio que pertenece a empresas subcontratadas (por ejemplo: limpieza, seguridad, cajeros y otros)</b> <b>2. Trabajadores que desempeñan actividades en área rural (por ejemplo: peones de la zafra, peones de hacienda y otros)</b> <i>Por otro lado, los <b>CONSULTORES SI</b> deben incluirse al momento de detallar los empleados."</i>				
B1. ¿Cuál es la cantidad total de hombres que tiene su empresa actualmente?		1. Permanentes		2. Eventuales
B2. ¿Cuál es la cantidad total de mujeres que tiene su empresa actualmente?		1. Permanentes		2. Eventuales
B3. A continuación, detalle el número de trabajadores de acuerdo a la siguiente división (Debe coincidir con los totales de B1 y B2) VER CARTILLA:				
Cargo	1. Permanentes	2. Eventuales	Definición	
1. Gerentes:			<b>Gerente:</b> Es el personal, que se encarga de dirigir, gestionar o administrar una sociedad, empresa u otra entidad. <u>Ejemplos: Gerente propietario (dueño), gerente de división, jefe de producción, jefe de adquisiciones, otros.</u>	
2. Administrativos:			<b>Administrativos:</b> Es el personal, cuyas labores se relacionan con tareas propias de oficina tales como, redacción de cartas comerciales, revisión de todo tipo de documentos, gestiones de logística, recepción y clasificación de correspondencia, mantenimiento de registros de personal, etc. <u>Ejemplos: Encargado de recursos humanos, Encargado contable, Secretaria, Recepción, otros.</u>	
3. Profesionales / Consultores:			<b>Consultor:</b> es un profesional especialista que asesora a empresas en la solución de problemas que no se han podido resolver de manera interna. <b>Profesionales:</b> Es el personal calificado, esencial para el funcionamiento de un área de la empresa, que no ejerce un alto grado de responsabilidad ni tienen un poder de decisión. <u>Ejemplos: Especialistas de sector, Consultor externo, Consultor interno, Ingeniero, Economista, Abogado, otros.</u>	
4. Técnicos:			<b>Técnicos:</b> Es el personal que ocupa el puesto de Técnico Medio o Técnico Superior. Son puestos de responsabilidad enfocada al trabajo práctico y conocimiento orientado hacia áreas técnicas-científicas y funcionales <u>Ejemplos: Técnico contable, Tecnico electromecánico, Tecnico informatico, otros.</u>	
5. Obreros calificados:			<b>Obrero calificado:</b> es el obrero que ha adquirido capacitación previa de su oficio, lo que lo hace capaz de resolver problemas que se le presenten. Por ejemplo, obreros que han recibido capacitaciones en soldaduras, instalaciones técnicas, construcciones civiles, plomería, etc. <u>Ejemplos: Mecánico, Maestro albañil, Plomero, Carpintería, Operario de maquinaria, otros.</u>	
6. Obreros no calificados:			<b>Obrero no calificado:</b> un obrero no calificado son los que realizan sus labores u oficio, pero que lo han aprendido de manera empírica, sin ningún tipo de capacitación previa. <u>Ejemplos: Mensajero, Ayudante de albañil, Cargador, Vendedor, Meseros, otros.</u>	
B4. ¿Existe un sindicato en su empresa/institución?			SI	NO PASE A SIGUIENTE SECCIÓN
B5. ¿Qué porcentaje de su fuerza laboral pertenece a este sindicato?				

## PARTE C. DETALLE DE EMPLEADOS

Por favor, indique hasta 5 personas de cada cargo que se consideren relevantes para su empresa, sin repetir profesión (Si no existen 5 personas en cada cargo, anote la cantidad que exista).

Registre la información correspondiente a cada uno de los trabajadores desde la pregunta 1 hasta la 24 POR FILA.

[illegible]

### PARTE C. DETALLE DE EMPLEADOS

Por favor, indique hasta 5 personas de cada cargo que se consideren relevantes para su empresa, sin repetir profesión (Si no existen 5 personas en cada cargo, anote la cantidad que exista).

Registre la información correspondiente a cada uno de los trabajadores desde la pregunta 1 hasta la 24 POR FILA

NÚMERO DE EMPLEADO	C6.	C7.	C8.	C9.
	¿Esta persona cumple con las mismas tareas que los demás empleados en su cargo?	¿Cuál es el nivel de educación más alto que alcanzó?	¿Qué nivel de técnico es?	Profesión
	1. SÍ  2. NO	1. Ninguno 2. Primaria incompleta 3. Primaria completa 4. Secundaria incompleta 5. Secundaria completa 6. Estudiante de Instituto Técnico 7. Egresado Instituto Técnico 8. Titulado Instituto Técnico 9. Estudiante Universitario -> Salto C10 10. Egresado Universitario 11. Titulado Universitario 12. Posgrado 13. Otro (especifique)	1. Técnico básico 2. Técnico auxiliar 3. Técnico medio 4. Técnico superior  <b>SÍ EN C7 SELECCIONÓ CÓDIGO 6 PASAR A C10</b>	<b>EJEMPLOS:</b> ECONOMISTA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMUNICADOR SOCIAL INGENIERO CIVIL INGENIERO INDUSTRIAL TÉCNICO SUPERIOR EN MECÁNICA TÉCNICO SUPERIOR EN ELECTRÓNICA TÉCNICO MEDIO ELECTRICISTA TÉCNICO MEDIO AUXILIAR CONTABLE
		<div> <div>Salto C10</div> <div>Salto C9</div> </div>		
	COD.	COD.	COD.	ESPECIFIQUE.
GERENTES				
1				
2				
3				
4				
5				
ADMINISTRATIVOS				
1				
2				
3				
4				
5				
PROFESIONALES / CONSULTORES				
1				
2				
3				
4				
5				
TÉCNICOS				
1				
2				
3				
4				
5				
OBREROS CALIFICADOS:				
1				
2				
3				
4				
5				
OBREROS NO CALIFICADOS:				
1				
2				
3				
4				
5				

PARTE C. DETALLE DE EMPLEADOS						
Por favor, indique hasta 5 personas de cada cargo que se consideren relevantes para su empresa, sin repetir profesión (Si no existen 5 personas en cada cargo, anote la cantidad que exista).						
Registre la información correspondiente a cada uno de los trabajadores desde la pregunta 1 hasta la 23 POR FILA						
NÚMERO DE EMPLEADO	C10.	C11.	C12.		C13.	
	Ocupación específica	Tipo de contrato	Sueldo inicial		¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta institución?	
	EJEMPLOS: -GERENTE COMERCIAL -GERENTE DE PRODUCCIÓN -JEFE DE PERSONAL -JEFE DE PLANTA -ASISTENTE DE GERENCIA -TÉCNICO EN MOTORES -TÉCNICO EN	1. Firmó contrato con fecha de vencimiento o término 2. Compromiso por obra o trabajo terminado 3. Personal de planta con ítem 4.No firmó contrato	Si no desea responder, colocar 99999  1.HORA 2. DÍA 3. SEMANA 4. MES		1. SEMANA 2. MES 3. AÑO	
ESPECIFIQUE.	COD.	Bs	FRECUENCIA	TIEMPO	PERIODO	
GERENTES						
1						
2						
3						
4						
5						
ADMINISTRATIVOS						
1						
2						
3						
4						
5						
PROFESIONALES / CONSULTORES						
1						
2						
3						
4						
5						
TÉCNICOS						
1						
2						
3						
4						
5						
OBREROS CALIFICADOS:						
1						
2						
3						
4						
5						
OBREROS NO CALIFICADOS:						
1						
2						
3						
4						
5						

### PARTE C. DETALLE DE EMPLEADOS

Por favor, indique hasta 5 personas de cada cargo que se consideren relevantes para su empresa, sin repetir profesión (Si no existen 5 personas en cada cargo, anote la cantidad que exista).

Registre la información correspondiente a cada uno de los trabajadores desde la pregunta 1 hasta la 24 POR FILA

NÚMERO DE EMPLEADO	C14.		C15.	C16.	C17.	C18.	
	¿Hace cuánto tiempo desempeña esta ocupación en esta institución?		¿Cómo pasó a trabajar en su ocupación actual?	¿Cuántos días trabaja a la semana?	¿Cuántas horas trabaja al día?	Ingreso Total	
			1. Ocupa la misma ocupación desde que fue contratado 2. Fue ascendido 3. Fue descendido			Si no desea responder, colocar 99999	
	1. SEMANA 2. MES 3. AÑO			Para medios días poner 0.5		1. HORA 2. DÍA 3. SEMANA 4. MES	
	TIEMPO	PERIODO	COD.	ESPECIFIQUE.	ESPECIFIQUE	Bs.	FRECUENCIA
<b>GERENTES</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>ADMINISTRATIVOS</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>PROFESIONALES / CONSULTORES</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>TÉCNICOS</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>OBREROS CALIFICADOS:</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>OBREROS NO CALIFICADOS:</b>							
1							
2							
3							
4							
5							

### PARTE C. DETALLE DE EMPLEADOS

Por favor, indique hasta 5 personas de cada cargo que se consideren relevantes para su empresa, sin repetir profesión (Si no existen 5 personas en cada cargo, anote la cantidad que exista).

Registre la información correspondiente a cada uno de los trabajadores desde la pregunta 1 hasta la 24 POR FILA

NÚMERO DE EMPLEADO	C19.	C20.	C21.	C22.	C23.	C24.
	¿Cuenta con alguno de los siguientes beneficios sociales y/o de seguridad social?	¿Pertenece a alguna nación o pueblo indígena originario campesino o afro-boliviano?	¿A cual nación o pueblo indígena originario campesino o afro-boliviano pertenece?	¿Habla algún idioma originario?	¿Cuál idioma originario habla?	Desempeño en el trabajo (considere un rango del 1 al 10, donde 1 es muy bajo y 10 es muy alto)
	a. Indemnización b. Quinquenio c. Aguinaldo d. Seguro Médico e. Subsidio de maternidad o lactancia f. Jubilación  “Puede no seleccionar ninguno”	1. Sí 2. NO -> Salto C.24 3. NO SÉ -> Salto C.24	1. Afroboliviano 2. Quechua 3. Aymara 4. Guaraní 5. Otro (especifique)	1. Sí 2. NO -> Salto C.24 3. NO SÉ -> Salto C.24	a. Quechua b. Aymara c. Guaraní d. Otro (especifique)	
	COD.	COD.	COD.	COD.	a. b. c. d.	ESPECIFIQUE
<b>GERENTES</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>ADMINISTRATIVOS</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>PROFESIONALES / CONSULTORES</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>TÉCNICOS</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>OBREROS CALIFICADOS:</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>OBREROS NO CALIFICADOS:</b>						
1						
2						
3						
4						
5						



PARTE D: CONTRATACIÓN, DESVINCULACIÓN Y ESTABILIDAD LABORAL										
D1. ¿Su empresa cuenta con un departamento de recursos humanos?							SI		NO	
D2. Cuánto tiempo le toma llenar un puesto vacante para: <b>Anote 99 si la empresa no planea/no quiere contratar a alguien en ese cargo</b>										
1. Gerentes: <i>si anotó 99, no pregunte F1</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
2. Administrativos: <i>si anotó 99, no pregunte F2</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
3. Profesionales / Consultores: <i>si anotó 99, no pregunte F3</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
4. Técnicos: <i>si anotó 99, no pregunte F4</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
5. Obreros calificados: <i>si anotó 99, no pregunte F5</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
6. Obreros no calificados: <i>si anotó 99, no pregunte F6</i>		TIEMPO:		FRECUENCIA: 1. día 2. semana 3. mes						
D3. Evalúe cuán costoso es tener un puesto vacante en relación a la reducción de producción y/o ventas. Utilice una escala del 1 al 5, donde 1 es barato y 5 costoso							1	2	3	4
D4. Durante los dos años anteriores (2021-2022) ¿Cuáles fueron las <b>dos</b> principales modalidades de búsqueda de personal utilizadas por su empresa? (SELECCIONE SOLO DOS OPCIONES)							1. SÍ 2. NO			
a. Bolsas de trabajo de las universidades										
b. Contrató a pasantes/practicantes										
c. A través de los sindicatos de su empresa										
d. Periódicos, radio, televisión										
e. Por redes sociales (Facebook, Instagram)										
f. Por redes sociales específicas para contratación (LinkedIn, Indeed, Glassdoor, Meta for Business)										
g. Por plataformas de búsqueda de empleo (Trabajopolis, Trabajando.com, Tumomopegas)										
h. Acudió a los servicios de una agencia privada de empleo										
i. Consultó sus propias bases de datos										
j. Por redes familiares, de amigos o colegas										
k. Bolsas de trabajo del gobierno (Servicio Plurinacional de Empleo)										
l. Bolsas de trabajo de Institutos técnicos										
m. Otros (especifique)		Especifique:								
D5. ¿Acudió alguna vez al Servicio Plurinacional de Empleo? <i>(Si la respuesta es si, salto a D7)</i>							SI		NO	
D6. ¿Porqué no acudió a este servicio?										
D7. ¿Su empresa participó alguna vez del Programa de Apoyo al Empleo-PAE? <i>(Si la respuesta es no, salto a D9)</i>							SI		NO	
D7.1 ¿Le permitió este programa contratar el personal requerido?							SI		NO	
D7.2 ¿Qué tan satisfecho está con el personal contratado del PAE? (Escala del 1 al 5: 1 nada satisfecho 5 totalmente satisfecho)										
D7.3 ¿Le permitió este programa acortar el tiempo de búsqueda y contratación de personal?							SI		NO	
D8. ¿Contrató pasantes a través del Programa de Apoyo al Empleo-PAE? <i>(Si la respuesta es no, salto a D9)</i>							SI		NO	
D8.1 ¿Qué porcentaje de estos pasantes fueron recomendados por la empresa para el Programa de Apoyo al Empleo-PAE? (%)										
D9. ¿Tiene su empresa un programa de trabajo definido para los pasantes/practicantes?							SI		NO	

<b>D10.</b> Durante los dos años anteriores (2021-2022) ¿Cuáles fueron las dos principales dificultades con las cuales se enfrentó a la hora de contratar nuevo personal?			1. SI 2. NO		
a. El salario ofrecido era insuficiente					
b. Los candidatos eran sub calificados					
c. Los candidatos eran sobre calificados					
d. Los candidatos carecían de habilidades blandas (compromiso, responsabilidad, otras).					
e. Los candidatos carecían de habilidades duras (conocimiento, teoría, manejo de herramientas, etc).					
f. Los candidatos carecían de experiencia					
g. Falta de información fiable sobre las calificaciones y la experiencia de los candidatos					
h. Incompatibilidad de horarios					
i. La empresa no tenía experiencia en temas de contratación					
j. Otras (especifique) Especifique:					
<b>D11.</b> ¿Cuántos trabajadores fueron desvinculados por las siguientes razones en <i>No sabe/No responde = 99</i>			2021-2022? (Boleta Antigua)	2021? (Número)	2022? (Número)
a. Baja productividad					
b. Bajo nivel de habilidades específicas					
c. Problemas de comportamiento o conducta					
d. Por razones económicas de la empresa					
e. Ausentismo					
f. Falta grave (robo, faltas a la moral, u otros relacionados)					
g. Término de contrato					
h. Cambios en las funciones y/o organización en la empresa					
i. Introducción de nuevas tecnologías					
j. Situación económica de la empresa inestable derivada por la pandemia de COVID-19					
k. El empleado o su familia tenían COVID-19					
l. Empleado no cumplía con los protocolos de bioseguridad					
m. Otras (Especifique) Especifique:					
<b>D12.</b> Durante el 2021 y el 2022 indique: ¿cuál fue la rotación del personal?					
1. Número de trabajadores que renunciaron	2021		2022		
2. Número de trabajadores que fueron despedidos	2021		2022		
3. Número de trabajadores que fueron ascendidos	2021		2022		
4. Número de trabajadores que se jubilaron	2021		2022		
<b>D13.</b> ¿Consideraría contratar a un trabajador que sea parte de la comunidad LGBT+? <i>No respuesta = 99</i>				SI	NO
<b>SÍ PARA ALGÚN EMPLEADO EN C3 RESPONDIERON SÍ, PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN</b>					
<b>D14.</b> ¿Contrataron algún empleado con discapacidad leve/moderada?				SI	NO
<b>D15.</b> ¿Consideraría contratar a un trabajador con una discapacidad leve/moderada?				SI	NO

PARTE E: PERCEPCIÓN SOBRE LA NORMATIVA LABORAL					
E1. Tomando en cuenta los siguientes aspectos de la legislación laboral, ¿Cuán restrictiva considera que es esta normativa, para la contratación de <u>personal de planta</u> ? (Considere una escala del 1 al 5, siendo 1 nada restrictivo y 5 muy restrictivo) VER CARTILLA					
Descripción	1	2	3	4	5
1. Pago del aguinaldo					
2. Pago del segundo aguinaldo					
3. Pago de la prima igual a un salario mensual o hasta el 25% de la utilidades netas					
4. Pago del 100% por horas extras y días feriados					
5. Recargo en el pago por trabajo nocturno					
6. Pago del 300% por domingo trabajado					
7. Pago del salario dominical como un incentivo a la puntualidad y asistencia					
8. Pago del bono de antigüedad					
9. Pago del quinquenio					
10. Incremento del salario mínimo establecido por el Gobierno					
11. Periodo de vacaciones establecido en la norma					
12. Costos de embarazo (subsídios de maternidad o lactancia, la empleada no puede trabajar)					
13. Pago del seguro de salud					
14. Pago de la prima de riesgo profesional					
15. Pago del 3% de la masa salarial al Fondo Solidario de Pensiones					
16. Limitaciones en el uso de contratos temporales					
17. Inflexibilidad en la jornada de trabajo en la contratación de menos horas que tiempo completo					
18. Inflexibilidad en la jornada de trabajo en la contratación de más horas que tiempo completo					
19. Preaviso de 3 meses					
20. Pago de indemnización por los años trabajados					
21. Pago de desahucio					
22. Dificultad de despedir, sujeta a causales de despido establecidas en la ley					
23. Falta de causales de despido, debido a mala situación económica de la empresa o del mercado					
24. Pago del seguro contra accidentes					

PARTE F. FUTUROS EMPLEADOS						
F1. Por favor indique, tiene pensado contratar gerentes en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
F2. Por favor indique, tiene pensado contratar personal administrativo en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
F3. Por favor indique, tiene pensado contratar consultores / profesionales en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
F4. Por favor indique, tiene pensado contratar técnicos en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
F5. Por favor indique, tiene pensado contratar obreros calificados en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
F6. Por favor indique, tiene pensado contratar obreros no calificados en los próximos 12 meses?					1. SÍ	2. NO
PROCEDA A LLENAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN POR TRABAJADOR QUE PLANEE CONTRATAR EN CADA UNO DE LOS CARGOS (PREGUNTA F1-F6)						
NÚMERO DE EMPLEADO	F7.	F8.	F9.	F10.	F11.	F12.
	Ocupación específica (cargo)	¿Cuántos [OCUPACIÓN ESPECÍFICA] piensa contratar?	Sexo	Edad	Nivel de educación	¿Qué nivel de técnico?
	<b>EJEMPLOS:</b> -GERENTE COMERCIAL -GERENTE DE PRODUCCIÓN -JEFE DE PERSONAL -JEFE DE PLANTA -ASISTENTE DE GERENCIA -TÉCNICO EN MOTORES DIÉSEL -TÉCNICO EN MANTENIMIENTO		1. Hombre 2. Mujer 3. Indiferente	1. Menor de 18 2. 18 a 25 3. 26 a 35 4. 36 a 45 5. 46 a 55 6. Mayor de 55 7. Indiferente	1. Ninguno 2. Primaria incompleta 3. Primaria completa 4. Secundaria completa 5. Secundaria completa 6. Estudiante de Instituto Técnico 7. Egresado Instituto Técnico 8. Titulado Instituto Técnico 9. Estudiante Universitario -> Salto F14 10. Egresado Universitari 11. Titulado Universitaric 12. Posgrado 13. Otro (especifique)	1. Técnico básico 2. Técnico auxiliar 3. Técnico medio 4. Técnico superior  <b>SÍ EN F11 SELECCIONÓ CÓDIGO 6 PASAR A F14</b>
	ESPECIFIQUE.	ESPECIFIQUE.	COD.	COD.	COD.	COD.
<b>GERENTES</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>ADMINISTRATIVOS</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>PROFESIONALES/CONSULTORES</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>TÉCNICOS</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>OBROEROS CALIFICADOS:</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
<b>OBROEROS NO CALIFICADOS:</b>						
1						
2						
3						
4						
5						

PARTE F. FUTUROS EMPLEADOS	

PROCEDA A LLENAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN POR TRABAJADOR QUE PLANEE CONTRATAR EN CADA UNO DE LOS CARGOS  
(PREGUNTA F1-F6)

NÚMERO DE EMPLEADO	F13.	F14.	F15.	F16.	F17.	F18.		F19.
	Profesión	Tipo de contrato	¿Cuántos días trabajará a la semana?	¿Cuántas horas trabajará al día?	¿Cuántos años de experiencia previa requiere?	Salario inicial		¿Contará con alguno de los siguientes beneficios?
	<b>EJEMPLOS:</b> ECONOMISTA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMUNICADOR SOCIAL INGENIERO CIVIL INGENIERO INDUSTRIAL TÉCNICO MEDIO ELECTRICISTA	1. Contrato con fecha de vencimiento o término 2. Compromiso por obra o trabajo terminado 3. Personal de planta con ítem 4. Contrato verbal	Para medios días anotar 0.5			Si no desea responder, colocar 99999		a. Indemnización b. Quinquenio c. Aguinaldos d. Seguro médico e. Subsidio de maternidad o lactancia f. Jubilación.  “Puede no seleccionar ninguno”
						1. HORA 2. DÍA 3. SEMANA 4. MES		
ESPECIFIQUE.	COD.	ESPECIFIQUE.	ESPECIFIQUE.	ESPECIFIQUE.	Bs.	FRECUENCIA	COD.	
GERENTES								
1								
2								
3								
4								
5								
ADMINISTRATIVOS								
1								
2								
3								
4								
5								
PROFESIONALES/CONSULTORES								
1								
2								
3								
4								
5								
TÉCNICOS								
1								
2								
3								
4								
5								
OBREROS CALIFICADOS:								
1								
2								
3								
4								
5								
OBREROS NO CALIFICADOS:								
1								
2								
3								
4								
5								

PARTE G: HABILIDADES POR OCUPACIÓN							
G1. Seleccione cuáles son las 3 ocupaciones específicas esenciales dentro de la línea directa de producción de su empresa o su actividad principal (Ocupación esencial para que la empresa funcione)							
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1							
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2	SI NO HAY MÁS OCUPACIONES ESENCIALES PASAR A MODULO H						
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3	SI NO HAY MÁS OCUPACIONES ESENCIALES PASAR A MODULO H						
OCUPACIÓN ESPECÍFICA	G2.	G3.	G4.	G5.	G6.		
	Cargo	¿Cuántos (ocupación específica) trabajan, en promedio durante el año?	¿Cuál es el salario mensual? <i>Si no desea responder, colocar 99999</i>	¿Cuál es el nivel mínimo de educación que se requiere para esta ocupación?	¿Cuántos años de experiencia se requieren para esta ocupación?		
	1. Gerente 2. Administrativo			1. Educación primaria 2. Educación secundaria 3. Educación técnica			
	3. Profesional / Consultor 4. Técnico 5. Obreros Calificado 6. Obreros no Calificado			4. Educación universitaria 5. Posgrado			
	COD.	ESPECIFIQUE.	Bs.	COD.	AÑOS		
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1							
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2							
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3							
OCUPACIÓN ESPECÍFICA	G7.	G8.	G9.	G10.	G11.		
	¿Qué porcentaje de los trabajadores empleados en esta ocupación tienen un nivel de habilidades inferior al necesario?	¿Qué porcentaje de los trabajadores empleados en esta ocupación tienen un nivel de habilidades adecuado?	¿Qué porcentaje de los trabajadores empleados en esta ocupación tienen un nivel de habilidades superior al necesario?	Actualmente, ¿requiere más trabajadores para esta ocupación?	¿Cuántas de estas vacantes corresponden a empleos eventuales y cuántas a empleos permanentes?		
				1. SI 2. NO -> Salto a G16			
	VERIFIQUE QUE LA SUMA SEA 100%						
	%	%	%	COD.	1. Permanentes	2. Eventuales	
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1							
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2							
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3							



PARTE G: HABILIDADES POR OCUPACIÓN																	
OCUPACIÓN ESPECÍFICA	G17.																
	En las contrataciones de los dos años anteriores (2021-2022), indique cuales fueron las habilidades que tuvo mayor dificultad de encontrar para la ocupacion de [ocupacion especifica]																
	A. Habilidades de conocimiento							B. Habilidades de comportamiento			C. Otro (especifique)					D. Ninguna actividad	
	A1. Habilidad de lectura y escritura (en Español)	A2. Habilidades de comunicación verbal (en Español)	A3. Comunicación verbal, lectura, y escritura de inglés	A4. Habilidades de cálculo y numérica	A5. Habilidades de pensamiento crítico	A6. Habilidades en el uso de equipos	A7. Habilidades de manejo de herramientas digitales	B1. Habilidades de responsabilidad y compromiso	B2. Habilidades de atención y servicio al cliente	B3. Habilidades de liderazgo	B4. Habilidades de trabajo en equipo	B5. Habilidades de resolución de problemas					
	A1.	A2.	A3.	A4.	A5.	A6.	A7.	B1.	B2.	B3.	B4.	B5.	Esp.	Esp.	Esp.		Esp.
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1																	
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2																	
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3																	
OCUPACIÓN ESPECÍFICA	G18.												G19.				
	Si tuviera que valorar cada uno de los siguientes conjuntos de habilidades relacionados con (ocupación específica), ¿qué peso en porcentaje daría a cada uno de ellos? (proporciona un valor del 0 al 100)												En los cinco años previos a la pandemia, ¿cambiaron las habilidades requeridas para realizar actividades como (ocupación específica)?				
	1. Habilidades de conocimiento			2. Habilidades de comportamiento.			3. Habilidades digitales.			4. Habilidades específicas de la ocupación.			1. Sí, se requirieron otras habilidades que eran complejas de aprender 2. Sí, se requirieron otras habilidades pero que no eran complejas de aprender 3. No cambiaron, se requirieron las mismas habilidades 4. No sabe/No tiene la información suficiente				
	VERIFICAR QUE LA SUMA SEA 100%																
	%			%			%			%							
													COD.				
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1																	
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2																	
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3																	



PARTE G: HABILIDADES POR OCUPACIÓN	
OCUPACIÓN ESPECÍFICA	G20.
	Después de la pandemia, ¿cambiaron las habilidades requeridas para realizar actividades como (ocupación específica)?
	1. Sí, se requirieron otras habilidades pero eran complejas de aprender 2. Sí, se requirieron otras habilidades que no eran complejas de aprender 3. No cambiaron, se requirieron las mismas habilidades 4. No sabe/No tiene la información suficiente
1. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 1	
2. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 2	
3. OCUPACIÓN ESPECÍFICA 3	

PARTE H: HABILIDADES POR CARGO		
H1. Tomando en cuenta las siguientes habilidades, califique del 1 al 5 la importancia de estas habilidades para su empresa. Considere que 1 es nada importante y 5 muy importante. <i>Ver cartilla</i>		
H2. Tomando en cuenta las siguientes habilidades, califique del 1 al 5 su nivel de satisfacción con las habilidades de sus trabajadores. Considere que 1 es nada satisfecho y 5 muy satisfecho. <i>Ver cartilla Añote 9 si la habilidad no corresponde /no aplica</i>		
1. Gerentes/Directores		
Habilidades blandas	H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso		
2. Trabajo en equipo		
3. Resolución de Problemas		
Habilidades duras	H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita		
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)		
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo		
Habilidades digitales	H1	H2
Manejo de red de gestión de información interna (Intranet) para gestionar procesos, permisos, aprobaciones, archivos		
7. compartidos, llenado de formularios, etc.		
8. Utilización de plataformas de almacenamiento digital (Drive, iCloud, Dropbox, etc.)		
9. Manejo de herramientas colaborativas (Slack, ClickUp) incluyendo archivos compartidos, directorios.		
10. Manejo de plataformas de teletrabajo (Zoom, Meets, Teams, Skype, etc.)		
11. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)		
12. Comunicación vía escrita (SMS, WhatsApp, Telegram, etc.)		
13. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)		
14. Uso de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)		
15. Uso de plataformas digitales para interactuar con proveedores o servicios (privados o del Gobierno)		
16. Conocimiento y aplicación de leyes de propiedad intelectual		
17. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)		
18. Habilidad para trabajar a distancia		
2. Administrativos		
Habilidades blandas	H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso		
2. Trabajo en equipo		
3. Resolución de Problemas		
Habilidades duras	H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita		
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)		
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo		
Habilidades digitales	H1	H2
7. Manejo de celular inteligente (smartphone) o Tablet		
8. Manejo de computadora de escritorio/laptop		
9. Conectarse a Internet vía wifi o red		
Manejo de red de gestión de información interna (Intranet) para gestionar procesos, permisos, aprobaciones, archivos		
10. compartidos, llenado de formularios, etc.		
11. Utilización de plataformas de almacenamiento digital (Drive, iCloud, Dropbox, etc.)		
12. Manejo de herramientas colaborativas (Slack, ClickUp) incluyendo archivos compartidos, directorios.		
13. Manejo de plataformas de teletrabajo (Zoom, Meets, Teams, Skype, etc.)		
14. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)		
15. Comunicación vía escrita (SMS, WhatsApp, Telegram, etc.)		
16. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)		
17. Uso de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)		
18. Producción de contenido digital simple (tablas, gráficos, imágenes, infografías, etc.)		
19. Conocimiento y prevención de phishing y robo de información		
20. Conocimiento y aplicación de leyes de propiedad intelectual		
21. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)		
22. Habilidad para trabajar a distancia		
23. Distinguir entre fuentes de información fiables y no fiables		
24. Guardar/descargar archivos o contenido (Ej. Texto, imágenes, videos, páginas web) y almacenarlos adecuadamente		
25. Compartir contenido y archivos haciendo uso de los programas de la computadora		
26. Edición de contenido producido por otros		

3. Consultores/Profesionales			
Habilidades blandas		H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso			
2. Trabajo en equipo			
3. Resolución de Problemas			
Habilidades duras		H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita			
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)			
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo			
Habilidades digitales		H1	H2
7. Manejo de celular inteligente (smartphone) o Tablet			
8. Manejo de computadora de escritorio/laptop			
9. Conectarse a Internet vía wifi o red			
10. Manejo de red de gestión de información interna (Intranet) para gestionar procesos, permisos, aprobaciones, archivos			
11. Utilización de plataformas de almacenamiento digital (Drive, iCloud, Dropbox, etc.)			
12. Manejo de herramientas colaborativas (Slack, ClickUp) incluyendo archivos compartidos, directorios.			
13. Manejo de plataformas de teletrabajo (Zoom, Meets, Teams, Skype, etc.)			
14. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)			
15. Comunicación vía escrita (SMS, WhatsApp, Telegram, etc.)			
16. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)			
17. Uso de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)			
18. Producción de contenido digital simple (tablas, gráficos, imágenes, infografías, etc.)			
19. Habilidades digitales de producción multimedia (animación, diseño gráfico, etc.)			
20. Habilidades de desarrollo web			
21. Habilidades de programación y desarrollo de aplicaciones (apps)			
22. Aplicar configuraciones simples de software (cambiar ajustes básicos)			
23. Manejo y aplicación de antivirus, firewalls y contraseñas para proteger sus dispositivos			
24. Conocimiento y prevención de phishing y robo de información			
25. Conocimiento y aplicación de leyes de propiedad intelectual			
26. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)			
27. Habilidad para trabajar a distancia			
28. Buscar información en internet haciendo usos de motores de búsqueda			
29. Distinguir entre fuentes de información fiables y no fiables			
30. Guardar/descargar archivos o contenido (Ej. Texto, imágenes, videos, páginas web) y almacenarlos adecuadamente			
31. Compartir contenido y archivos haciendo uso de los programas de la computadora			
32. Edición de contenido producido por otros			
4. Técnicos			
Habilidades blandas		H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso			
2. Trabajo en equipo			
3. Resolución de Problemas			
Habilidades duras		H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita			
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)			
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo			
Habilidades digitales		H1	H2
7. Manejo de celular inteligente (smartphone) o Tablet			
8. Manejo de computadora de escritorio/laptop			
9. Conectarse a Internet vía wifi o red			
10. Utilización de intranet para procesos, permisos, seguimiento de protocolos, etc.			
11. Manejo de plataformas de teletrabajo (Zoom, Meets, Teams, Skype, etc.)			
12. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)			
13. Comunicación vía escrita (SMS, WhatsApp, Telegram, etc.)			
14. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)			
15. Uso de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)			
16. Habilidades digitales de producción multimedia (animación, diseño gráfico, etc.)			
17. Habilidades de desarrollo web			
18. Habilidades de programación y desarrollo de aplicaciones (apps)			
19. Aplicar configuraciones simples de software (cambiar ajustes básicos)			
20. Manejo y aplicación de antivirus, firewalls y contraseñas para proteger sus dispositivos			
21. Conocimiento y prevención de phishing y robo de información			
22. Conocimiento y aplicación de leyes de propiedad intelectual			
23. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)			

5. Obreros calificados		
Habilidades blandas	H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso		
2. Trabajo en equipo		
3. Resolución de Problemas		
Habilidades duras	H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita		
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)		
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo		
Habilidades digitales	H1	H2
7. Manejo de celular inteligente (smartphone) o Tablet		
8. Manejo de computadora de escritorio/laptop		
9. Conectarse a Internet vía wifi o red		
10. Manejo de plataformas de teletrabajo (Zoom, Meets, Teams, Skype, etc.)		
11. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)		
12. Comunicación vía escrita (SMS, WhatsApp, Telegram, etc.)		
13. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)		
14. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)		
6. Obreros no calificados		
Habilidades blandas	H1	H2
1. Responsabilidad y compromiso		
2. Trabajo en equipo		
3. Resolución de Problemas		
Habilidades duras	H1	H2
4. Correcta comunicación verbal y escrita		
5. Matemáticas y lógicas (cálculo y numéricas)		
6. Habilidades técnicas específicas para el cargo		
Habilidades digitales	H1	H2
7. Manejo de celular inteligente (smartphone) o Tablet		
8. Conectarse a Internet vía wifi o red		
9. Manejo de plataformas de pago digital (banca móvil, QR, Tigo Money, billetera móvil)		
10. Manejo de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.)		
11. Buscar videos, libros y otros en línea (uso de plataforma de autoaprendizaje)		

## PARTE I: PRODUCTIVIDAD Y DIGITALIZACIÓN

### Fase de adquisición

**I1.** ¿De qué manera se registran principalmente las órdenes de producción/ventas?

*Puede no seleccionar ninguna opción*

- a. En cuaderno/agenda/ libro físico
- b. En libro Excel/Drive
- c. En una aplicación de uso interno
- d. En chats de WhatsApp/Facebook/IG
- e. Otro (especificar)

Especifique:


**I2.** ¿De qué manera se comunican con sus proveedores?

*Puede no seleccionar ninguna opción*

- a. En persona
- b. Por llamada telefónica
- c. Por email
- d. En chats de WhatsApp/Facebook/IG
- e. Otro (especificar)

Especifique:


**I3.** ¿De qué manera paga a sus proveedores?

*Puede no seleccionar ninguna opción*

- a. Efectivo
- b. Tarjeta de débito/crédito
- c. Depósitos bancarios
- d. Transferencias bancarias
- e. Código QR
- f. Billetera móvil (Tigo Money)
- g. Otro (especificar)

Especifique:


### Gestión y supervisión

**I4.** ¿De qué manera se hace el control de inventarios?

*Puede no seleccionar ninguna opción*

- a. En cuaderno/agenda/libro físico
- b. En libro Excel/Drive
- c. En una aplicación de uso interno
- d. Otro (especificar)

Especifique:


Ventas			
I6. ¿Realizan actividades de marketing digital?		SÍ	NO -> PASAR A I8
I6.1 ¿Esta medida fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19?		SÍ	NO
I7. ¿Cuál es el gasto mensual aproximado destinado a Marketing digital? No respuesta=999999			
I8. ¿Se comunica con sus clientes...		I8.1 ¿Esta medida fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19?	
<p>Puede seleccionar más de una opción o puede no seleccionar ninguna opción...</p> <p>Solo responda I8.1 si respondió "1 Sí." en los incisos señalados (c,d,e,f,g)</p>			
		I8 1. SÍ / NO	I8.1 2. SÍ / NO
a.	En persona?		
b.	Por llamada telefónica?		
c.	Por email?		
d.	Por WhatsApp?		
e.	Por Facebook?		
f.	Por Instagram?		
g.	Por plataformas específicas de venta (Amazon, eBay, Marketplace)?		
h.	Otro (Especifique) _____		
I9. ¿Realiza cobros mediante...		I9.1 ¿Esta medida fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19?	
<p>Puede seleccionar más de una opción o puede no seleccionar ninguna opción...</p> <p>Solo responda I9.1 si respondió "1 Sí." en los incisos señalados (b,d,e,f)</p>			
		I9 1. SÍ / NO	I9.1 2. SÍ / NO
a.	Efectivo?		
b.	Tarjeta de débito/crédito?		
c.	Depósitos bancarios (de forma presencial)?		
d.	Transferencias bancarias online?		
e.	Código QR?		
f.	Billetera móvil (Tigo Money)?		
g.	Otro (Especifique) _____		
I10. ¿Realiza entregas a sus clientes...		I10.1 ¿Esta medida fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19?	
<p>Puede seleccionar más de una opción o puede no seleccionar ninguna opción...</p> <p>Solo responda I10.1 si respondió "1 Sí." en los incisos señalados (b,c,d)</p>			
		I10 1. SÍ / NO	I10.1 2. SÍ / NO
a.	En persona?		
b.	Por delivery?		
c.	Por encomienda?		
d.	Otro (Especifique) _____		
SI ES QUE EN TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA DE LA I8.1, I9.1 E I10.1 DIJERON NO, PASAR A PREGUNTA I11			
I10.2 ¿Qué implicancias tuvo la implementación de estos canales de comunicación en el personal de su empresa?			
a. Mayor capacitación al personal			
b. Rotación de personal con habilidades diferentes			

Infraestructura e imagen corporativa			
I11. ¿Se usan computadoras/laptops en su empresa?	Sí		NO
I12. ¿Con qué tipo de acceso a internet cuenta la empresa?	a. Cable (Fibra óptica, coaxial) b. Telefonía Móvil (Datos de celular) c. Redes Inalámbricas (Wifi) d. Otro (Especifique)		1. SÍ 2. NO
I13. ¿La empresa cuenta con página web? -> Si NO Salto a I14	Sí		NO
I13.1 ¿Esta medida fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19?	Sí		NO
I13.2 Especifique pagina web:			
I14. ¿La empresa tiene cuenta bancaria propia?	Sí		NO
I15. ¿Con qué frecuencia comparte contenido por medio de sus redes sociales?	1. Al menos una vez al día 2. Al menos una vez a la semana 3. Al menos una vez al mes 4. Al menos una vez al año 5. Nunca comparte contenido		
Tecnología y productividad			
I16. ¿Su empresa aplica un proceso de control de calidad?	Sí		NO
I17. Según usted, cuáles son los dos principales obstáculos o desincentivos al desarrollo tecnológico en Bolivia?			
a. El alto riesgo tecnológico (Ataque cibernético, seguridad informática)			
b. Dificultades en acceder a fuentes de financiamiento adecuadas			
c. El personal de la empresa es resistente al cambio			
d. Falta de calificaciones o experiencia del personal de la empresa			
e. Falta de información sobre tecnología o mercados			
f. Pocas oportunidades para cooperar con otras empresas			
g. Es demasiado fácil imitar a la innovación			
h. Otros (Especifique)			
Especifique:			

PARTE J: CAPACITACIÓN										
J1. ¿Durante los dos años anteriores (2021- 2022), su empresa capacitó a algunos de sus trabajadores?							SI		NO	
Si la respuesta es <b>NO</b> , salto a J8										
J1.1 ¿A cuantas personas capacitaron durante los dos años anteriores?				2021			2022			No respuesta=99
J1.2 ¿Cuál fue el gasto total en Bs. en capacitación durante los dos años anteriores?				2021			2022			No respuesta=99
J2. ¿Cuál fue la fuente de financiamiento de la capacitación?					J3. ¿Quién fue el encargado de la capacitación?					
a. Subsidio Público						a. Un agente interno virtual				
b. La empresa misma						b. Un agente interno presencial				
c. Fondos personales del trabajador						c. Un agente externo virtual				
d. Otros fondos (especifique)						d. Un agente externo presencial				
CARGOS	J4. Durante los últimos 12 meses, ¿para qué cargos ha organizado o financiado capacitaciones internas o externas?		J4.1 ¿Qué porcentaje del personal concluyó la capacitación?							
	SÍ	NO	%							
1. Gerentes:		PASE A SIGUIENTE CARGO								
2. Administrativos:		PASE A SIGUIENTE CARGO								
3. Consultores/Profesionales:		PASE A SIGUIENTE CARGO								
4. Técnicos :		PASE A SIGUIENTE CARGO								
5. Obreros calificados:		PASE A SIGUIENTE CARGO								
6. Obreros no calificados:		PASE A J5								
J5. ¿Qué porcentaje del total de empleados de esta empresa/institución se encuentran en puestos que reciben capacitación continua?										
J6. ¿Qué porcentaje del total de empleados de este establecimiento se encuentran en puestos <b>que considera requieren</b> capacitación continua?										
J7. ¿Qué habilidades se priorizaron a la hora de capacitar o entrenar a los empleados en los dos años anteriores? (2021-2022) (Marque sólo una respuesta por ocupación)										
LAS OCUPACIONES ESPECÍFICAS SON LAS MISMAS QUE DE LA PREGUNTA G1										
Habilidades	Ocupación Específica 1		Ocupación Específica 2		Ocupación Específica 3					
1. Habilidades de conocimiento										
2. Habilidades de comportamiento										
3. Habilidades digitales										
4. Habilidades específicas de la ocupación										
5. Todas las anteriores										
6. No sabe										



<b>J8. ¿Cuáles son los medios más importantes para que los empleados de esta empresa adquieran más habilidades en su trabajo? Por favor, ordénelas de mayor a menor importancia, introduciendo el 1 para la más importante hasta el 3 para la menos importante (Si seleccionó "NO" en J1, solo pregunte opciones b y c)</b>	
a. Participar en capacitaciones (formación en el puesto de trabajo, así como cursos de formación seguidos en el trabajo, en el lugar o en Internet)	
b. Aprender de colegas y supervisores más experimentados, por ejemplo, pidiendo ayuda, mediante conversaciones u observando	
c. Aprender haciendo (probando diferentes formas de llevar a cabo sus tareas; ensayo y error)	
<b>SI LA RESPUESTA EN J1 ES NO, PASE A PREGUNTA J10</b>	
<b>J9. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor lo que ocurre en la práctica en este establecimiento? (Marcar solamente una opción)</b>	
1. La participación en actividades de formación y desarrollo profesional sólo es posible si la carga de trabajo y los horarios lo permiten	
2. La carga de trabajo y los horarios se ajustan para que los empleados puedan participar en actividades de formación y desarrollo profesional	
<b>SI LA RESPUESTA EN J1 ES SI, PASE A SIGUIENTE SECCIÓN</b>	
<b>J10. ¿Cuáles fueron las DOS principales razones por las cuáles no se capacitó al personal de la empresa durante los dos últimos años (2021-2022)?</b>	
a. Porque los trabajadores ya son suficientemente capacitados	
b. La capacitación es cara/La empresa no tiene el presupuesto para realizar la capacitación	
c. No se pudo encontrar al tipo de capacitación requerida	
d. La capacitación es una pérdida de tiempo	
e. No se conocen instituciones proveedoras de capacitación	
f. La experiencia previa en temas de capacitación reveló que la misma no era de utilidad para la empresa	
g. Porque es muy probable que el personal capacitado por la empresa se vaya luego a otra empresa	
h. Porque no se puede medir el beneficio de la capacitación	
i. Otros (Especifique)	

PARTE K: EFECTOS DEL COVID-19	
<b>K1.</b> Después de la aparición repentina del COVID-19, ¿su empresa elaboró un plan de contingencia escrito para darle continuidad a sus operaciones?	
1. SÍ 2. NO 3. ESTÁ EN PROCESO DE ELABORACIÓN	
<b>K2.</b> ¿La empresa pertenecía a otro sector antes de la pandemia?	
1. SÍ 2. NO -> Salto a K3	
<b>K2.1</b> ¿A qué sector pertenecía?	
1. VENTA POR MAYOR Y MENOR, REPARACIÓN DE AUTOMOTORES 2. EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS 3. SUMINISTRO DE AGUA, EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS 4. VENTA POR MAYOR Y MENOR, REPARACIÓN DE AUTOMOTORES 5. ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIO DE COMIDAS 6. INTERMEDIACIÓN FINANCIERA Y SEGUROS 7. SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS 8. ADM. PÚBLICA, DEFENSA Y SEGURIDAD SOCIAL 9. SERVICIOS DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL 10. OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS 11. SERVICIO DE ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	12. INDUSTRIA MANUFACTURERA 13. SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO 14. CONSTRUCCIÓN 15. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO 16. INFORMACIONES Y COMUNICACIONES 17. ACTIVIDADES INMOBILIARIAS 18. ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO 19. SERVICIOS DE EDUCACIÓN 20. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, ENTRETENIMIENTO Y RECREATIVAS 21. ACTIVIDADES DE HOGARES PRIVADOS
<b>K3.</b> ¿Qué efecto tuvo la pandemia en los ingresos de su empresa?	
1. Pérdidas 2. Ganancias 3. No tuvo efecto -> Salto a K5	
<b>K4.1</b> ¿Cual fue el porcentaje de ingresos perdidos/ganados?	

<b>K5. ¿Qué efecto tuvo la pandemia en sus empleados?</b>		<b>1. Sí 2. NO</b>	
a. Despidos			
b. Renuncias			
c. Creación de empleos <b>Si responde NO, salto a opción K5.d</b>			
c.1 ¿Cuántos empleos creó?			
d. Reducción parcial o completa de la contratación de nuevo personal			
e. Disminución de horas de trabajo			
f. Aumento de horas de trabajo			
g. Reducción o aplazamiento del incremento salarial o compensaciones anuales			
h. Aplicación de licencias obligatorias o vacaciones sin sueldo			
i. Recorte de los costos de capacitación al personal.			
j. Otras (Especifique)			
<b>K6. ¿Qué efectos tuvo la pandemia en los planes de crecimiento de la empresa?</b>			
a. Postergación de inversiones			
b. Postergación/cancelación de proyectos			
c. Postergación o refinanciamiento de créditos			
d. Otras (Especifique)			
<b>K7. ¿Qué efectos tuvo la pandemia sobre los costos operativos de la empresa?</b>	<b>1. Reducción</b>	<b>2. Aumento</b>	<b>3. No cambió</b>
1. Costos de servicios (electricidad, agua, Internet, correo, logística, transporte)			
2. Costos de alquiler (fin del arrendamiento del espacio de trabajo, mudanza a una ubicación más barata/pequeña)			
3. Costos relacionados con la mejora, adquisición y mantenimiento de activos fijos (edificios, máquinas, vehículos)			
4. Costos laborales (salarios, compensaciones anuales)			
<b>K8. ¿Ha tenido que parar el funcionamiento de su empresa a causa de la crisis sanitaria de la COVID-19?</b>			
1. Totalmente			
2. Parcialmente			
3. Funcionó con normalidad -> <b>Salto a K10</b>			
<b>K9. ¿Cuánto tiempo le tomó a su empresa reanudar las operaciones/actividades a pleno rendimiento? (En meses)</b>			
<b>88 si aún está en proceso de recuperación; 99 No sabe/No responde</b>			
<b>K10. ¿Su empresa implementó el teletrabajo durante la pandemia de la COVID-19?</b>			
1. Sí			
2. NO -> <b>Salto a K14</b>			
<b>K11. ¿Bajo qué modalidad de teletrabajo se desarrollaron las actividades de su empresa con mayor frecuencia?</b>			
1. Jornada Completa			
2. Trabajo Híbrido (teletrabajo y presencial)			

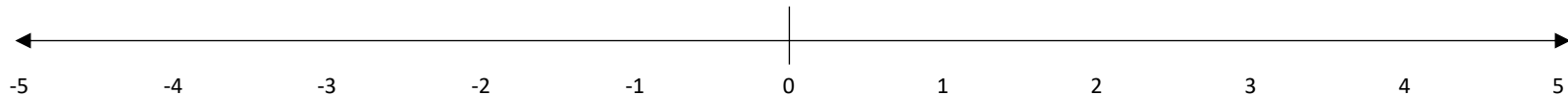
<b>K12.</b> Durante el pico de la COVID-19, ¿qué porcentaje de trabajadores teletrabajó?	
<b>K13.</b> ¿Cómo cambió la productividad de aquellos trabajadores que teletrabajaron durante el pico de la COVID-19?	
1. La productividad aumentó	
2. La productividad disminuyó	
3. La productividad no cambió	
<b>K14a.</b> ¿qué modalidad de trabajo implementó el 2022?	
1. Trabajo presencial permanente	
2. Trabajo a distancia permanente (teletrabajo)	
3. Trabajo Híbrido (teletrabajo y presencial)	
<b>K14b.</b> Una vez acabada la crisis por la COVID-19, ¿qué modalidad de trabajo implementará el 2023?	
1. Trabajo presencial permanente -> <b>Salto a K16</b>	
2. Trabajo a distancia permanente (teletrabajo)	
3. Trabajo Híbrido (teletrabajo y presencial)	
<b>K15.</b> ¿Para qué cargos piensa realizar estos cambios? <i>Anote 3 si la empresa no cuenta con el cargo</i>	<b>1. SÍ 2. NO</b>
a. Gerentes	
b. Administrativos	
c. Profesionales / Consultores	
d. Técnicos	
e. Obreros Calificados	
f. Obreros no Calificados	
<b>K16.</b> ¿Su empresa se ha beneficiado con alguna de las siguientes medidas dispuestas por el Gobierno?	<b>1. SÍ 2. NO</b>
a. Pago diferido o facilidades de pago de impuestos	
b. Diferimiento de pago de créditos y reprogramación sin penalidad ni multas	
c. Ampliación de plazo para cumplir trámites comerciales	
d. Plazo para pago de contribuciones a las AFP	
e. Suspensión del cómputo de plazo Servicio de Impuestos Nacionales y/o Aduana Nacional	
f. Plan de apoyo al pago de salarios (préstamos blandos)	
g. Plan Empleo, crédito para micro, pequeña y medianas empresa	
h. Diferimiento del pago de créditos del FINPRO	

## PARTE L: PERCEPCIÓN

**L1.** ¿Usted considera que el paro cívico de Santa Cruz afectó a su empresa?

*Responda en una escala del -5 al 5. -5 indica que el paro afectó muy negativamente a la empresa. 5 indica que el paro afectó muy positivamente a la empresa. 0 indica que el paro no afectó en nada a la empresa*

*Si respondió 0, pase a pregunta L3*



**L2.** ¿A qué áreas de la empresa afectó?

**L2.1** ¿Esta afectación a cuánto equivale en bolivianos?

*Puede seleccionar más de una opción*

*Solo pregunte L2.1 si respondió "1 Sí." en L2.*

- a. A las contrataciones de la empresa
- b. A inversiones de la empresa
- c. A la formación de habilidades (capacitaciones)
- d. A la utilidad de la empresa
- e. A la logística y distribución

L2 1. SÍ / 2. NO	L2.1 Bolivianos

**L3.** ¿Usted piensa que 2023 será un buen año para la empresa?

Responda en una escala del 1 al 5. 1 significa "Las metas de la empresa no serán alcanzadas" y 5 "Las metas de la empresa serán alcanzadas"

**FIN DE LA ENCUESTA**