

ANEXOS

ANEXO N° 1. ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

1.2. JUSTIFICACIÓN

1.2.1. Justificación Teórica

1.2.2. Justificación Práctica

1.2.3. Justificación Científica

1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3.1. Identificación del Problema

1.3.2. Definición del Problema

1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.5. PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS

1.5.1. Variables

1.5.2. Operacionalización de las Variables

1.6. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

1.6.1. Objetivo General

1.6.2. Objetivos Específicos

1.7. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

1.7.1. Tipo de Investigación

1.7.1.1. Investigación Exploratoria

1.7.1.2. Investigación Causal

1.7.2. Métodos y Técnicas de Investigación

1.7.2.1. Métodos de Investigación

1.7.2.2. Método Deductivo

1.7.2.3. Método Inductivo

1.7.2.4. Método Analítico

1.7.3. Técnicas de Investigación

1.7.4. Población y Muestra

1.7.4.1. Población

1.7.4.2. Muestra

1.8. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.8.1. Delimitación Geográfica

1.8.2. Delimitación Temática

1.8.3. Delimitación Temporal

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

CAPÍTULO I

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.1. CONCEPTUALIZACIONES GENERALES

1.2. DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.3. PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.4. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO II

2.2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.1. Conceptualizaciones Generales

2.2.2. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.3. RESPONSABILIDADES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.3.1. El Gerente

2.2.3.2. La Propia Persona

2.2.3.3. El Individuo y El Gerente

2.2.3.4. El Equipo de Trabajo

2.2.3.5. Área De Recursos Humanos

2.2.3.6. La Comisión de Evaluación

2.2.4. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.4.1. Promociones

2.2.4.2. Promociones por Méritos

2.2.4.3. Promociones con Base en la Antigüedad

2.2.5. BENEFICIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.5.1. ¿Por qué Evaluamos el Desempeño?

2.2.5.2. Factores de la evaluación del desempeño laboral

2.2.5.3. Elementos de un Sistema de Evaluación del Desempeño

2.2.5.4. Beneficios de la Valoración de Desempeño

2.2.6. PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

2.2.6.1. Factores a Considerar en una Evaluación de Desempeño

2.2.6.2. Productividad

2.2.6.3. Las Siete Claves del Desempeño

2.2.7. RAZONES POR LAS QUE NO FUNCIONA UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

2.2.7.1. Costos de las Evaluaciones del Desempeño

2.2.8. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.2.9. DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN

2.2.9.1. Misión

2.2.9.2. Visión

CAPÍTULO III

2.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.3.1. Conceptualizaciones Generales

- 2.3.2. Elección del método para evaluar
- 2.3.3. MÉTODO DE ESCALAS GRÁFICAS
 - 2.3.3.1. Ventajas del Método de Escalas Gráficas
 - 2.3.3.2. Desventajas del método de escalas gráficas
- 2.3.4. MÉTODO DE ELECCIÓN FORZADA
 - 2.3.4.1. Características del Método De Elección Forzada
 - 2.3.4.2. Ventajas del Método de Elección Forzada
 - 2.3.4.3. Desventajas del Método de Elección Forzada
- 2.3.5. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO
 - 2.3.5.1. Características del Método de Investigación de Campo
 - 2.3.5.2. Ventajas del Método de Investigación de Campo
 - 2.3.5.3. Desventajas del Método de Investigación de Campo
- 2.3.6. MÉTODO DE INCIDENTES CRÍTICOS
- 2.3.7. MÉTODO DE COMPARACIÓN POR PARES
- 2.3.8. MÉTODO DE FRASES DESCRIPTIVAS
- 2.3.9. EVALUACIÓN DE 360°
- 2.3.10. EVALUACIÓN 180°
- 2.3.11. EVALUACIÓN 90°

CAPÍTULO III

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

3. ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1. Misión y Visión

3.2. OBJETIVOS

3.3. VALORES

3.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.4.1 Organigrama

3.4.1.1. Modalidad Interprovincial

3.5. EL REGLAMENTO INTERNO

3.6. RECURSOS HUMANOS

3.6.1. Proceso De Integración De Personal

3.6.3. Operación y Servicio de Transporte Realizado Servicios (Rutas)

3.7. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.7.1. Fuentes Primaria

3.8. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.8.1. Análisis e Interpretación de Resultados

3.8.2. Análisis de la Entrevista

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

4.1.1. Determinación de la misión Y visión

4.1.1.1. Misión

4.1.1.2. Visión

4.2. RECURSOS HUMANOS

4.2.1. Objetivos

4.2.2. Evaluación del Desempeño

4.2.2.1. Responsable de la Evaluación del Desempeño

4.2.2.3. Lineamientos de Evaluación del Desempeño

4.2.2.4. Método de Evaluación

4.2.2.5. factores de Evaluación que se debería Tomar en Cuenta

4.3. EJEMPLO DE UN MODELO DE EVALUACIÓN: EL MÉTODO DE
EVALUACIÓN DE ESCALAS GRÁFICAS DISCONTINUAS

4.4. PRESUPUESTO

4.5. CONCLUSIONES

4.6. RECOMENDACIONES

ANEXO N° 2 CRONOGRAMA DE GANTT PERFIL Y MARCO TEÓRICO

TABLA N° 1. CRONOGRAMA DE GANTT

N°	ACTIVIDAD	MESES															
		Mayo		Junio				Julio				Agosto					
		Semanas		Semanas				Semanas				Semanas					
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Idea de proyecto de investigación																
2	Aprobación del tema de investigación																
3	Revisión biografía de metodología de investigación																
4	Desarrollo de plan de investigación																
5	Aprobación de plan de investigación																
6	Revisión bibliográfica sobre tema de investigación																
7	Desarrollo de marco teórico																
8	Conclusión del trabajo de investigación de taller I																

Elaboración: Propia

ANEXO N° 3 CRONOGRAMA DE GANTT DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA

TABLA N° 2. CRONOGRAMA DE GANTT DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		MESES																			
		Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Investigación de Campo	Análisis de la asociación	■	■	■	■																
	Recopilación de información				■	■	■	■													
	Procesamiento de la información					■	■	■	■												
	Análisis e interpretación de resultados									■	■	■									
	Conclusiones										■	■	■								
Propuesta	Propuesta modelo de evaluación del desempeño									■	■	■	■								
	Recomendaciones													■	■	■					
Presentación final	Presentación final													■	■	■	■				
	Defensa final																	■	■	■	■

Elaboración: Propia

ANEXO N° 4 HISTORIA DE LA ASOCIACIÓN

HISTORIA DE LA ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE LIBRE INTERPROVINCIAL 26 DE MARZO

La Asociación de Transporte Libre Intermodal “26 de Marzo” fue creada en fecha de 26 de Marzo del 2006, que ha sido constituida al amparo de la libertad y del derecho a la libre asociación, legislada por nuestra propia Constitución Política del Estado.

En la ciudad de Tarija Bolivia, siendo las 20:00 del día 14 de Marzo del 2006, en el salón de Rentistas Mineros ubicada en el barrio Fátima de la ciudad de Tarija, se realizó la reunión de trabajadores del volante con el objeto de fundar, elegir y posesionar a la primera mesa directiva, luego de algunas consideraciones por unanimidad el asociado presente determino fundar la institución de transporte libre denominada en la misma reunión “ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE LIBRE INTERPROVINCIAL 26 DE MARZO”

Continuando con el desarrollo del orden del día, en reconocimiento a su labor el frente de la Federación Departamental de Transporte Libre Tarija, se solicitó al compañero Hugo Augusto León Gutiérrez quiera conducir la institución, quedando constituido el directorio por voluntad de la asamblea de socios de la siguiente manera:

PRESIDENTE	Hugo Augusto León Gutiérrez
VICEPRESIDENTE	Marcos Evangelisto Alfaro
SECRETARIO DE ACTAS	Juan Ramón Cardozo Ferreira
SECRETARIO DE HACIENDA	Natalio Jerez Gudiño
SECRETARIO DE TRANSPORTE	Eloy Gonzales Castro
SECRETARIO DE CONFLICTOS	Luis Ojeda Vera
DELEGADO COMITÉ CIVICO	Teófilo Bolivar A.
STRIO. DE DEPORTES Y CULTURA	Rosario Castro F.

La Asociación inició sus operaciones con su oficina y parada adyacente a la ex terminal de buses ubicada en la avenida Víctor Paz. Después de la inauguración de la nueva terminal de buses, ubicada en la zona el Portillo; El gobierno Municipal no asignó infraestructura y parada para las empresas de transporte interprovincial, denominadas Las rapiditas o servicios de minivans, creando un conflicto a este tipo de empresas de transporte.

En consecuencia, la Asociación de Transporte 26 de Marzo se ubicó en la Av. Jaime Paz, con parada de salida de viaje alrededor de la nueva terminal de buses.

La Asociación de Transporte 26 de Marzo hoy es una institución de transporte confiable cuyas actividades se basan en brindar a sus clientes seguridad, puntualidad y eficiencia.

Fines y Objetivos

La constitución de la Asociación se ha circunscrito a los siguientes fines y objetivos:

1. Ante la necesidad de contar con una organización que represente a los trabajadores del volante y puedan tener derecho a la explotación de las diversas rutas de transporte sean en el ámbito local, provincial, interprovincial, interdepartamental e internacional sin limitación alguna.
2. Precautelar el sagrado derecho que tiene a la asistencia a cada trabajador en virtud a la Constitución Política del Estado, relativo al libre ejercicio del trabajo y otras disposiciones legales en vigencia.

ANEXO N° 5 ENCUESTA

ENCUESTA AL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE LIBRE INTERPROVINCIAL 26 DE MARZO DE TARIJA

Esta encuesta es realizada para obtener información sobre la evaluación del desempeño al personal de la asociación de transporte libre interprovincial 26 de marzo en la ciudad de Tarija.

Lea atentamente las preguntas y marque de acuerdo a su criterio. Recuerda que las respuestas son opiniones en su experiencia laboral.

1 ¿Usted trabaja en la asociación de transporte libre interprovincial 26 de marzo?

Sí

No

2 ¿La asociación de transporte, realiza alguna evaluación a su desempeño laboral?

Sí

No

3 ¿La asociación hace un registro de su desempeño laboral?

Sí

No

4 ¿La asociación ofrece incentivos para incrementar su desempeño laboral?

Sí

No

5 ¿Se utiliza algún método para evaluar el desempeño de los trabajadores en la asociación?

Sí

No

6 ¿Qué factores se toma en cuenta para evaluar su desempeño laboral?

Cumplimiento de objetivos

Calidad del trabajo

Errores en el trabajo

Compromiso

Otro (especifique).....

7 ¿Cómo es la relación con sus compañeros de trabajo dentro de la asociación?

Buena

Regular

Mala

8 ¿Qué incentivos le gustaría que la asociación le ofrezca por su esfuerzo laboral?

Ascensos

Reconocimientos

Aumento salarial

Otro (especifique).....

9 ¿Cómo se evalúa su desempeño laboral dentro de la asociación?

R.....

10 ¿En base a qué se hacen los ascensos dentro de la asociación?

Habilidad

Esfuerzo

Capacidades

Otro (especifique).....

11 La asociación de transporte realiza alguna promoción laboral.

Siempre

Algunas veces

Nunca

12 Usted siente que en la asociación se valora su esfuerzo y desempeño laboral?

Siempre

Algunas veces

Nunca

ANEXO N° 6. ESTATUTO ORGÁNICO

ESTATUTO ORGANICO DE LA ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE LIBRE INTERPROVINCIAL 26 DE MARZO

Capítulo 1: De los miembros

Todas las personas afiliadas deben cumplir y aceptar el estatuto orgánico establecido. Para la afiliación de nuevos socios la cooperación hacia la Asociación, debe ser un valor importante, para ello se debe presentar una solicitud para pertenecer y ser aceptado por todos los socios de la Asociación.

Capítulo 2: De las asambleas

Las asambleas ordinarias son mensuales, de acuerdo a estatuto, las extraordinarias son convocadas a petición de algunos de los miembros de la Asociación.

La asistencia es obligatoria y la persona que no asista debe pagar su debida multa, estas reuniones son convocadas por el directorio de la Asociación.

Las decisiones que se tomen en la asamblea, se aprobarán por simple mayoría de los asistentes o caso contrario la asamblea determina otra forma para este aspecto.

Las asambleas extraordinarias se efectuarán en cualquier tiempo, de acuerdo a necesidades y prioridades urgentes, se convocará a petición de algunos de los asociados, la petición será por escrito con una previa justificación.

Capítulo 3: Del Directorio

El periodo de vigencia del Directorio es de 1 año, la renovación de los miembros del Directorio, se realiza mediante elección por méritos, por demostrar responsabilidad, y capacidad de liderazgo para trabajar al frente de la asociación y son nombrados por los asociados.

Las facultades del Directorio es cumplir y hacer respetar el reglamento interno y el estatuto orgánico. Dirigir, orientar las actividades de todos los asociados.

El incumplimiento al estatuto y reglamento por algunos de los miembros de la Asociación, que perjudiquen el desarrollo y accionar de la organización, serán sancionados de acuerdo a normativas.

El Directorio es el órgano representativo de la administración de la Asociación de Transporte interprovincial 26 de Marzo.

Capítulo 4: Del Presidente

La Asociación está representada por el Presidente que es la autoridad máxima y soberana, en cuanto a actos, acciones o gestiones que sea necesario, figurando a la cabeza de cualquier representación de la Asociación. Convocar dentro de las normas reglamentarias las reuniones de las Asambleas Generales y la Directiva.

Capítulo 5: Bienes y Recursos

La responsabilidad de los fondos y bienes recae directamente sobre el directorio, en el estatuto orgánico se determinan responsabilidades del Secretario de Hacienda, El Directorio a objeto de preservar el patrimonio y específicamente el Secretario de Hacienda, deberá llevar la contabilidad de manera mensual.

Capítulo 6: Del régimen disciplinario

La aplicación de las sanciones disciplinarias de suspensión temporal o exclusión se someterá a todo un proceso interno disciplinario el cual será aprobado por el directorio y la asamblea. Los asociados que determinen la sanción disciplinaria no tienen que tener ninguna relación con el hecho que se investiga. La comisión decidirá la sanción a imponer ya sea una suspensión temporal o exclusión.

Registros

Por tanto, no se tiene registros de viajes realizados a los diferentes destinos, solo contando con partes que se presenta a la policía de Tránsito, que controla los viajes que realizan las diferentes empresas de transporte.

Para determinar el número de viajes, se realizó un conteo por observaciones en la parada de la Asociación, en el periodo del 18/12/20 al 22/12/20, cuyo detalle se presenta a continuación.

TABLA N° 3. NÚMEROS DE LOS VEHÍCULOS

DESTINO	18/12/20	19/12/20	20/12/20	21/12/20	22/12/20	TOTAL
Bermejo	3	10	10	5	3	31
Yacuiba	3	5	4	4	3	19
Villa Montes	2	3	3	2	3	13
TOTAL	8	18	17	11	9	63

Elaboración: Propia

El total de viajes realizados en el periodo observado es de 63 vehículos, cuales se especifican en el cuadro anterior, donde el mayor flujo de viajes es a la ciudad de Bermejo con 31 vehículos y menor vehículos es a Villa Montes con 13 vehículos.

La Asociación libre interprovincial 26 de marzo tiene un Directorio General, con el que fue constituido, que es el órgano matriz, con el transcurso del tiempo amplió a otros servicios dentro el gremio del transporte, contando con distintas modalidades de servicio, como ser: servicio interprovincial, servicio de taxitrufi, taxis locales y servicio de transporte urbano.

Para su administración y coordinación, cada modalidad de servicio, tiene un directorio que depende del Directorio principal.

Capítulo 7: Del régimen de la directiva

En caso de actos dudosos de la directiva la asamblea podrá nombrar una comisión revisora de cinco miembros elegidos por los socios.

ANEXO N° 7 CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

CUESTIONARIO DE LA ENTREVISTA

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de integración del personal?

¿En la asociación se lleva en práctica la evaluación al desempeño de los trabajadores?

¿De qué forma se hace seguimiento a los trabajadores para verificar que se estén cumpliendo con los objetivos?

¿Se toma evidencias para evaluar el desempeño de los trabajadores?

¿Qué evidencias se toma en cuenta al momento de la evaluación?

¿De qué manera se realizan los ascensos en la asociación?

¿Se motiva a los trabajadores con incentivos y recompensas por su buen comportamiento en el trabajo?

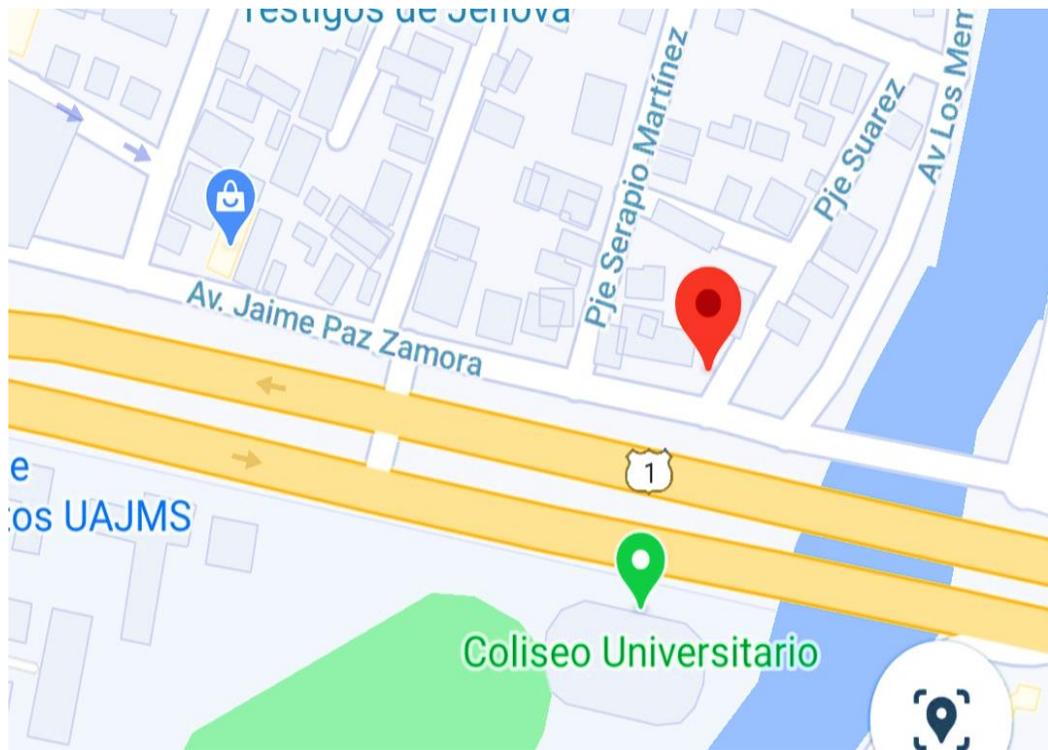
Número de conductores y de socios actualmente.

¿Se respeta todo lo establecido en el estatuto orgánico de la asociación?

¿Se tiene conocimiento sobre como es el comportamiento de los trabajadores en sus puestos de trabajo?

¿En base a qué se realizan los ascensos dentro de la asociación?

ANEXO N° 8. UBICACIÓN DE LA OFICINA DE ASOCIACIÓN



ANEXO N° 9 OFICINA DE LA ASOCIACIÓN DE 26 DE MARZO



ANEXO N° 10. PARADA DE LOS VEHÍCULOS

