

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Profesional de Administración de Empresas



**METODOLOGÍA KAIZEN Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO CAS PARA COLEGIOS DE JORNADA
ESCOLAR COMPLETA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL ANDAHUAYLAS, 2019**

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en
Administración de Empresas

Presentado por:

MILVIA YOVANA ZULOAGA CAMACHO

Andahuaylas, Perú

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Profesional de Administración de Empresas



**METODOLOGÍA KAIZEN Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO CAS PARA COLEGIOS DE JORNADA
ESCOLAR COMPLETA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL ANDAHUAYLAS, 2019**

MILVIA YOVANA ZULOAGA CAMACHO

Asesor:

Mag. Simón José Cama Flores

Andahuaylas, Perú

2019



Universidad Nacional José María Arguedas

Identidad y Excelencia para el Trabajo Productivo y el Desarrollo
 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA
 ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



ACTA DE SUSTENTACIÓN

En el local de Auditorio de la EPAE - FCE
 de la Universidad Nacional José María Arguedas, en la ciudad de San Jerónimo
 siendo las 10:00 horas del día 18 de Setiembre del año 2019, se reunieron el Dr. Clemente Marín castillo, Mg. Juan Cielo Ramírez Capamarca
 y el Mg. Julio Cesar Machaca Ramani
 integrantes del Jurado Evaluador del Informe Final de Tesis Titulado:
Metodología Kaizen y Selección de personal administrativo CAS para colegios de jornada escolar completa en la Unidad de gestión educativa local Andahuaylas, 2019
 cuyo autor es el Bachiller en Administración Milvia Yovana ZULOAGA CAMACHO
 y su Asesor Mg. Simon Jose Cama Flores, con el propósito de proceder a la sustentación y defensa de dicha tesis.

Luego de la sustentación y defensa de la Tesis, el Jurado Evaluador ACORDÓ:
Aprobar por Unanimidad al Bachiller en Administración Milvia Yovana Zuloaga Camacho, obteniendo la siguiente calificación y mención:

Nota en escala vigesimal		Mención
Números	Letras	
<u>14</u>	<u>Catorce</u>	<u>Bueno</u>

En señal de conformidad, se procede a la firma de la presente acta en dos (02) ejemplares.



Dr. Clemente Marín Castillo
 PRESIDENTE

[Signature]
 Mg. Juan C. Ramirez C.

[Signature]
 Julio Cesar Machaca Ramani

DEDICATORIA

La concepción del presente trabajo de investigación no sería posible si no hubiera confiado en mí misma. Antes de realizar el presente trabajo de investigación la tan sola idea de pensar cuando realizaré mi tesis me generaba una desesperación por no saber por dónde empezar. El primer paso nunca es fácil y te das cuenta que el camino más largo es quedarse ahí parado sin empezar. Fue ahí en donde ustedes mis adorables padres me alentaron a seguir escalando, se el sacrificio inmenso que hicieron y lo siguen haciendo por mi bien y el de mis hermanos desde que éramos pequeños. Por ello quiero dedicar este trabajo de investigación a ustedes mi familia del 8 perfecto que somos juntos en todo, con la bendición de nuestro Dios, los quiero demasiado.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional José María Arguedas, por haberme permitido ser parte de ella durante 5 años, que a través de los docentes pude adquirir conocimientos que me sirvieron para mi formación profesional y que gracias a ello lo puedo reflejar en la sociedad, me siento orgullosa de ser parte de esta casa de estudios.

A mi familia, quienes me inspiran e impulsan a seguir avanzando en el ámbito profesional, sé que cuento con el apoyo infinito de ustedes. En estos meses me supieron entender deje de lado muchas cosas que acostumbraba, por dedicarme a este proyecto de investigación y ustedes no me juzgaron al contrario me apoyaron, gracias familia.

A mis amigos y compañeros de trabajo que con regañadas me impulsaban a realizar mi trabajo de investigación, así como también para aquellos administrativos CAS de los colegios de Jornada Escolar Completa de la UGEL Andahuaylas, que no se negaron a la aplicación del cuestionario.

A la comisión de contratación CAS de la UGEL Andahuaylas conformada para el proceso de selección de personal para el año 2019, para los colegios de modelo educativo jornada escolar completa, quienes me brindaron las facilidades e información necesaria para poder contribuir al presente trabajo de investigación, gracias.

A mi asesor, Mag. Simón José Cama Flores, por su orientación, corrección y observaciones necesarias, que permitieron seguir desarrollando el presente trabajo de investigación.

A los jurados evaluadores: Dr. Clemente Marín Castillo, Mg. Juan Cielo Ramírez Cajamarca y al Mag. Julio Cesar Machaca Mamani, por hacer las observaciones y orientaciones correspondientes de buena intención, todo a fin de mejorar mi proyecto de tesis.

La autora.

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado evaluador de conformidad y en cumplimiento a lo que establece el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional José María Arguedas, y las normas específicas de la Facultad de Ciencias de la Empresa y la Escuela Profesional de Administración de Empresas, pongo a disposición el trabajo de investigación que lleva como título “Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa local Andahuaylas, 2019”, para optar el título profesional de Licenciado en Administración de Empresas.

La presente investigación tiene como objetivo principal determinar el grado de relación entre la metodología kaizen y la selección de personal, como es que se relacionan las variables mencionadas para poder desarrollar adecuadamente un proceso de selección de personal CAS en la UGEL Andahuaylas, en vista de que es una de las entidades que demanda una gran cantidad de plazas para trabajadores administrativos CAS y en este caso para los colegios de jornada escolar completa.

Los resultados que se pudieron obtener del presente trabajo de investigación, da a conocer si las variables de la investigación se relacionan en cuanto a la parte estadística, y teórica. Como también pretende aportar a otras investigaciones similares que realicen otros investigadores con relación a la metodología kaizen y selección de personal, para coadyuvar en el desarrollo de una institución pública y/o privada.

Es por ello señores miembros del jurado evaluador, pongo a vuestra consideración el presente trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	iv
PRESENTACIÓN.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	xv
CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	17
1.1. Planteamiento del problema.....	17
1.2. Formulación del problema.....	20
1.2.1. Problema general.....	20
1.2.2. Problemas específicos	20
1.3. Delimitación de la investigación	20
1.3.1. Delimitación institucional o espacial	21
1.3.2. Delimitación temporal.....	21
1.3.3. Delimitación teórica.....	21
1.4. Justificación	22
1.4.1. Justificación teórica-científica.....	22
1.4.2. Justificación metodológica.....	22
1.4.3. Justificación socioeconómica	23
1.5. Objetivos.....	23
1.5.1. Objetivo general	23
1.5.2. Objetivos específicos	23
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN	25
2.1. Antecedentes	25
2.1.1. Antecedentes internacionales	25

2.1.2. Antecedentes nacionales.....	27
2.1.3. Antecedentes locales.....	29
2.2. Marco teórico	31
2.2.1. Kaizen	31
2.2.1.1. Características del kaizen.....	32
2.2.1.2. Los principios del kaizen.....	34
2.2.1.3. La gestión del kaizen.....	37
2.2.1.4. Los conceptos en los que se apoya esta filosofía.....	38
2.2.1.5. Implementación del kaizen	40
2.2.2. Selección de personal.....	41
2.2.2.1. Concepto	41
2.2.2.3. Tipos de selección.....	42
2.2.2.4. Fases de selección.....	42
2.2.2.5. Obtención de la información sobre el puesto	46
2.2.2.6. Selección como proceso de decisión.....	47
2.2.2.7. Selección de personal de contratación administrativa (CAS).....	48
2.2.2.7.1. Procedimientos para la selección por modalidad CAS.....	49
2.2.2.8. Colegios de Jornada Escolar Completa (JEC).....	50
2.3. Marco conceptual.....	51
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
3.1. Hipótesis	53
3.1.1. Hipótesis general.....	53
3.1.2. Hipótesis específicos	53
3.2. Variables.....	54
3.3. Operacionalización de variables.....	55
3.4. Metodología	57
3.4.1. Enfoque.....	57
3.4.2 Tipo de estudio.....	57
3.4.3. Diseño de investigación.....	57

3.5. Población y muestra de estudio	58
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	59
3.6.1. Técnica	59
3.6.2. Instrumento	60
3.7. Métodos de análisis de datos	62
CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	64
4.1. Resultados de la investigación	64
4.1.1. Confiabilidad de instrumento - Alfa de Cronbach.....	64
4.2. Datos generales	66
4.4. Contrastación estadística de hipótesis	78
CAPÍTULO V.....	83
DISCUSIÓN.....	83
CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	90
BIBLIOGRAFÍA.....	92
ANEXOS.....	94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Kaizen frente a innovación	36
Tabla 2: Población de administrativos CAS de colegios JEC en la UGEL-A	58
Tabla 3 Coeficiente de correlación de Rho de Sperman	63
Tabla 4: Fiabilidad según Kuder Richardson.....	64
Tabla 5: Estadística de fiabilidad Metodología kaizen - Selección de personal	64
Tabla 6: Estadísticas de fiabilidad de metodología kaizen	65
Tabla 7: Estadísticas de Fiabilidad de selección de personal.....	65
Tabla 8: Frecuencia de género	66
Tabla 9: Frecuencia de edades.....	67
Tabla 10: Frecuencia de nivel de estudio.....	67
Tabla 11: Frecuencia de la metodología Kaizen	69
Tabla 12: Frecuencia del ciclo Deming: planificar	70
Tabla 13: Frecuencia del ciclo Deming: desarrollar.....	71
Tabla 14: Frecuencia del ciclo Deming: controlar.....	72
Tabla 15: Frecuencia del ciclo Deming: actuar.....	73
Tabla 16: Frecuencia de la selección de personal	74
Tabla 17: Frecuencia del proceso de convocatoria	75
Tabla 18: Frecuencia del proceso de Selección.....	76
Tabla 19: Frecuencia del proceso de suscripción y registro de contrato	77
Tabla 20: Correlación entre las variables metodología kaizen y selección de personal...	78
Tabla 21: Correlación entre planear y sección de personal.....	79
Tabla 22: Correlación entre desarrollar y sección de personal.....	80
Tabla 23: Correlación entre controlar sección de personal.....	81
Tabla 24: Correlación entre actuar sección de personal	82

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ciclo Deming	40
Figura 2: Implementación del kaizen.....	40
Figura 3: Rango de género de los administrativos CAS	66
Figura 4: Rango de edades de los administrativos CAS	67
Figura 5: Rango de nivel de estudio de los administrativos CAS	68
Figura 6: Metodología kaizen	69
Figura 7: ciclo Deming: planificar	70
Figura 8: ciclo Deming: desarrollar.....	71
Figura 9: ciclo Deming: controlar	72
Figura 10: ciclo Deming: actuar	73
Figura 11: proceso de selección de personal.....	74
Figura 12: proceso de convocatoria	75
Figura 13: proceso de Selección.....	76
Figura 14: proceso de suscripción y registro de contrato	767

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1: Matriz de consistencia	95
Anexo 2: Operacionalización de variables	97
Anexo 3: Matriz de instrumento de recojo de datos	99
Anexo 4: Ficha de validación por criterio de jueces o experto.....	101
Anexo 5: Petición de autorización para investigación.....	104
Anexo 6: Autorización para realizar trabajo de investigación	105
Anexo 7: Relación de trabajadores CAS en los colegios JEC 2019	106
Anexo 8: Instrumento de recolección de datos.....	110
Anexo 9: Entrevista realizada al Coordinador del sistema de personal	113
Anexo 10: Entrevista realizada al presidente de la comisión contratación CAS 2019....	114
Anexo 11: Ficha de observación del investigador en la UGEL Andahuaylas.....	115
Anexo 12: Base de datos de las encuestas realizadas	116
Anexo 13: Cronograma del proceso CAS para colegios JEC en la UGEL 2019,.....	118
Anexo 14: Fotografías del proceso de selección en la UGEL Andahuaylas.	119
Anexo 15: Fotografías de la aplicación de instrumento (encuesta).	120

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo principal determinar el grado de relación entre la metodología kaizen y la selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios para los colegios con modelo educativo Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas. Con relación a la metodología corresponde al enfoque cuantitativo, tipo de estudio es básica, diseño no experimental, transaccional-correlacional.

Con respecto a la población se consideró a todos los administrativos adjudicados bajo la modalidad del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativo de Servicios (CAS) para los colegios de jornada escolar completa, quienes fueron partícipes de todas las fases en el proceso de selección de personal, que está conformada por 180 administrativos adjudicados y que actualmente vienen laborando en los 18 colegios de modelo Jornada Escolar Completa que existen en la provincia de Andahuaylas, de las cuales en la zona urbana están considerados 3 colegios y en la zona rural están considerados 15 colegios, de todo ello se consideró una muestra de 123 administrativos a los cuales se les pudo aplicar las encuestas diseñadas. Así mismo la técnica e instrumento de recolección de datos que se utilizaron fueron la entrevista a través de la guía de entrevista, la encuesta a través del cuestionario y observación a través de la ficha de observación.

Con relación al cuestionario se diseñó con un total de 23 ítems, considerando para la variable metodología kaizen fueron 12 ítems, y para la variable selección de personal fueron 11 ítems. La consistencia y confiabilidad del instrumento arrojó el resultado del alfa de Cronbach de 0,810, así demostrando una excelente confiabilidad. La correlación de las dos variables obtuvo un valor de $r = 0,584^{**}$, que indica que existe una correlación moderada positiva con un nivel de significancia de 0,000 menor al nivel esperado ($p < 0,05$) pues significa que hay correlación positiva moderada entre las variables metodología kaizen y selección de personal. Esto quiere decir que con la aplicación de la metodología kaizen se puede llevar a cabo un buen proceso de selección de personal y ésta en la UGEL Andahuaylas se da moderado.

Palabras claves: Metodología kaizen, selección de personal, planificar, desarrollar, convocatoria y selección.

ABSTRACT

The main objective of this research work was to determine the degree of relationship between the Kaizen methodology and the selection of administrative personnel for administrative contracting of services for schools with an educational model. Full School Day in the Local Education Management Unit of Andahuaylas. In relation to the methodology corresponds to the quantitative approach, type of study is basic, non-experimental design, transactional-correlational.

With respect to the population, all administrative personnel assigned under the labor regime modality of Legislative Decree No. 1057 Administrative Contracting Services (CAS) were considered for full-time schools, which participated in all phases of the selection process of staff, which is composed of 180 administrators assigned and currently working in the 18 schools of the Full Day Day model that exist in the province of Andahuaylas, of which in the urban area 3 schools are considered and in the rural area 15 schools are considered All this was considered a sample of 123 administrators to whom the designed surveys could be applied. Likewise, the technique and the data collection instrument used were the interview through the interview guide, the survey through the questionnaire and the observation through the observation sheet.

Regarding the questionnaire, it was designed with a total of 23 items, considering for the kaizen methodology variable there were 12 items, and for the staff selection variable there were 11 items. The consistency and reliability of the instrument yielded the result of Cronbach's alpha of 0.810, thus demonstrating excellent reliability. The correlation of the two variables obtained a value of $r = 0.584^{**}$, which indicates that there is a positive moderate correlation with a significance level of 0.000 lower than the expected level ($p < 0.05$) because it means that there is a moderate positive correlation between the kaizen methodology and personnel selection variables. This means that with the application of the kaizen methodology a good personnel selection process can be carried out and this in the UGEL Andahuaylas is moderated.

Keywords: Kaizen methodology, personnel selection, planning, development, call and selection.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación que lleva como título: Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para colegios con modelo educativo Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas, 2019, es una investigación que nace del interés de poder investigar el proceso de selección del personal administrativo adjudicado bajo la modalidad de contratación administrativo de servicios, para colegios de Jornada Escolar Completa, como es que se lleva a cabo el proceso de selección de personal en Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas.

A partir de las dimensiones consideradas de la metodología kaizen, como (planear, desarrollar, controlar y actuar) se pudo analizar el punto de quiebre en el proceso de selección, que en cada etapa a desarrollarse existe algunas deficiencias por la misma cantidad de postulantes participes de esta convocatoria, es así que aplicando los cuestionarios, se pudo obtener resultados y contrastar las hipótesis planteadas. Por ello el presente trabajo de investigación está estructurado de la siguiente manera:

En el capítulo primero, se da a conocer el desarrollo del problema de la investigación planteamiento de problema, formulación del problema general y específicos, las delimitaciones, las justificaciones y los objetivos de la investigación.

En el capítulo segundo, se toma en consideración los antecedentes internacionales, nacionales y locales de la investigación, teorías existentes relacionadas a metodología kaizen y selección de personal.

En el capítulo tercero, destaca la metodología de investigación la hipótesis, las variables, la operacionalización de las variables de la investigación, el tipo y diseño de investigación, población de estudio, técnicas e instrumentos de recolección de datos y por último el método análisis de datos.

En el capítulo cuarto, se muestra los resultados obtenidos del estudio de campo que se pudo obtener de la aplicación del instrumento de investigación la encuesta (cuestionario).

En el capítulo quinto, se realizó la discusión de los resultados; además se plantea conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados que se obtuvieron del programa estadístico SPSSV22.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

El kaizen suele pasar por la autonominación de pequeños grupos de trabajadores que se reúnen para detectar problemas recurrentes y buscar soluciones. También propone colocar “buzones de ideas” (por ejemplo, un buzón dentro de la empresa) para que los empleados puedan expresar sus opiniones, subrayar los problemas existentes e incluso proponer soluciones. Si se considera que una idea es pertinente, entonces formará parte de un proyecto encomendado a un equipo que se encargará de implantar las prácticas nuevas.

Finalmente hay que recordar que el kaizen debe repetirse continuamente para funcionar bien. Como no necesita grandes medios, solo produce pequeñas mejoras que, optimizadas a lo largo de los años, permiten mantener una buena competitividad en la empresa y una búsqueda de mejora continua. (Dellers, 2016, p.8)

Debido a los desafíos constantes que los diferentes países afrontan, surgen situaciones adversas en cuanto al sistema económico, político, social, cultural, tecnológico, y entre otras situaciones ya que estas permiten que sus empresas privadas e instituciones públicas apliquen nuevas formas de organización productiva y/o administrativa que les permita realizar mejoras en cuanto a la optimización de sus recursos.

En el Perú las oportunidades de mejora son infinitas, pero se requiere una transformación cultural en las empresas, en el estado y en la sociedad en general para que todos, en todo momento y en todos lados hagan mejoras. La competitividad en el Perú requiere de la aplicación Kaizen, para eliminar, por ejemplo, los trámites innecesarios. (Masaaki & Villafuerte, 2016)

En la actualidad, se comienza ya a hablar y aplicar mejora continua (kaizen) en los procesos de muchas organizaciones, que tienen como resultado la optimización de sus recursos.

Por otro lado también es importante contar con el personal adecuado para la realización de labores asignadas de no ser así esto repercute en baja de productividad de la organización, por ello se realiza procesos de reclutamiento de recursos humanos en especial la selección del personal adecuado para el puesto adecuado. Para todo este proceso se tiene que tener definidos los pasos de reclutamiento, los recursos adecuados, todo con la finalidad de que el proceso de selección de personal se desarrolle de la mejor manera en una empresa privada y/o pública.

En ese entender en toda entidad pública del estado peruano existen deficiencias en cuanto a los procesos de selección del personal adecuado para que pueda incorporarse a la entidad solicitante. Es así del mismo modo en la Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas (UGEL) no es la excepción, ya que existe algunas deficiencias en los procesos de contratación administrativo de servicios (CAS) y uno de ellos que mayor demanda tiene es en los procesos de selección del personal administrativo para los colegios de jornada escolar completa (JEC), que desde marzo 2015 se viene implementando este modelo educativo que requiere la contratación del personal administrativo bajo el régimen laboral CAS y la UGEL de Andahuaylas como entidad convocante para estos procesos sigue teniendo algunas deficiencias en cuanto al proceso de selección de personal desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, lo que conlleva a una insatisfacción por parte de los postulantes haciendo denuncias públicas por supuestas irregularidades durante el proceso de selección de personal.

En la actualidad en la provincia de Andahuaylas según la data de la UGEL Andahuaylas ver (anexo 7) existe 18 instituciones educativas del nivel secundaria con modelo educativo Jornada Escolar Completa que la atención educativa y administrativa es desde las 08: 00 am hasta las 03: 30 pm de lunes a viernes. Para este tipo de institución educativa se requiere la contratación del personal administrativo que consta de los siguientes: coordinador administrativo de recursos educativos, coordinador de innovación y de soporte tecnológico, secretaria(o), apoyo educativo, psicólogo(a), personal de mantenimiento y vigilantes. Por lo que tiene una gran demanda de postulantes ya que se ofertó 180 plazas bajo la modalidad CAS, pero previa a esta convocatoria que la UGEL Andahuaylas convoca, primero debe salir la Resolución Viceministerial del Ministerio de Educación , que para este año 2019 fue la RVM N° 030-2019-MINEDU con la

aprobación de las plazas presupuestadas para que en cada UGEL sea convocada, que por lo general debería ser publicada entre los meses afines de enero o desde la primera semana de febrero de cada año y así en este caso la UGEL de Andahuaylas pueda realizar el proceso de selección del personal administrativo CAS antes del inicio de las labores escolares, y así los administrativos ganadores o adjudicados inicien sus actividades paralelamente con los docentes de los colegios de jornada escolar completa así poder desarrollar planes de trabajo en equipo que este conformado por el personal docente y administrativo.

Los tres primeros años desde el 2015 se contrató oportunamente a partir del primer día hábil del mes de marzo, pero en estos 2 últimos años no se observa un buen proceso, en el año 2018 se contrató desde el mes de mayo y el 2019 se contrató desde el mes abril, lo que conlleva a una mala coordinación entre los docentes y administrativos de las Instituciones Educativas, por lo general entre la primera y segunda semana de marzo de cada año es trabajo de coordinaciones elaboración de planes de trabajo y entre otras acciones a realizarse para todo el año lectivo, por lo que se requiere la presencia de todos los docentes y administrativos para que trabajen de manera articulada desde el inicio escolar y así no perjudicar el buen desarrollo del inicio escolar.

Es así que para la publicación de las plazas administrativas por parte de la UGEL Andahuaylas como entidad convocante, considerado desde el proceso de convocatoria hasta el proceso de suscripción del contrato tiene algunas deficiencias, lo que ocasiona reprogramación tras reprogramación, si bien se cumplen con la normativa establecida de contratación administrativa de servicios, pero persisten varios puntos deficientes que al ser superados mejorarían los procesos de selección de personal CAS.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Qué grado de relación existe entre la metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- a. ¿Qué grado relación existe entre la dimensión planear y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas?
- b. ¿Qué grado relación existe entre la dimensión desarrollar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas?
- c. ¿Qué grado relación existe entre la dimensión controlar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas?
- d. ¿Qué grado relación existe entre la dimensión actuar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas?

1.3. Delimitación de la investigación

Carrasco (2005) considera que “es de vital importancia ya que permite al investigador, circunscribirse a un ámbito, espacial, temporal y teórico. Cada uno de estos indicadores nos guía respecto a espacio territorial donde se realizará la investigación” (p. 87).

Así mismo considerando lo mencionado por el autor, la delimitación espacial, temporal y teórica se desarrolló adecuadamente con respecto al estudio de las variables metodología kaizen y selección de personal de la siguiente manera.

1.3.1. Delimitación institucional o espacial

Carrasco (2005) “consiste en señalar expresamente el lugar donde se realiza la investigación, para ello es necesario consignar el nombre del lugar, centro poblado, distrito, provincia, departamento, etc.” (p. 87).

El presente estudio se realizó en la Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas-Apurímac 2019, quedando ubicado en el Jr. Alfonso Ugarte N° 328 de la provincia de Andahuaylas. Donde se lleva a cabo los procesos de selección del personal administrativo CAS, para los colegios de jornada escolar completa de la provincia de Andahuaylas.

1.3.2. Delimitación temporal

Carrasco (2005) “está referido al periodo del tiempo que se toma en cuenta, con relación a los hechos, fenómenos y sujetos de la realidad, y deben ser de uno, dos o más años. No debe confundirse con la duración del trabajo de investigación que puede ser de diez años o más” (p. 87).

La investigación se plasmó de acuerdo a la recolección de información y datos de los hechos ocurridos en los procesos de selección de personal CAS en la Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas que se desarrolló entre los meses de febrero-abril 2019 dicha selección fue para dotar de personal administrativos a los colegios de jornada escolar completa de la provincia de Andahuaylas en el 2019.

1.3.3. Delimitación teórica

Carrasco (2005) “consiste en organizar en secuencia lógica, orgánica y deductiva, los temas ejes que forman parte del marco teórico en la que se circunscriben las variables del problema de investigación” (p. 88).

En la presente investigación planteada como tema principal se estudió lo siguiente:

V1: Metodología kaizen

V2: Selección de personal administrativo CAS.

De las cuales se desarrollan las definiciones, conceptos de cada una de las variables de estudio, según autores.

1.4. Justificación

La presente investigación se realizó tomando en cuenta los alcances que da a conocer el siguiente autor.

Carrasco (2005) “considera que todo trabajo o proyecto de investigación, tiene que ser justificado, debe explicarse el por qué se realiza” (p. 117).

Con relación al tipo de justificación se consideró tomando los alcances del autor mencionado y de acuerdo a la investigación como se detalla en adelante.

1.4.1. Justificación teórica-científica

“Se sustenta en que los resultados de la investigación podrán generalizarse e incorporarse al conocimiento científico y además sirvan para llenar vacíos o espacios cognoscitivos existentes” (Carrasco, 2005, p. 119)

El presente trabajo de investigación se desarrolló con la intención de que los resultados que se obtuvieron permita conocer como la metodología kaizen se relaciona con la selección de personal administrativo CAS que se da en toda entidad pública del estado peruano, puesto que sería de gran ayuda para poder desarrollar en los procesos de selección de personal en una entidad pública, como también será útil para las personas interesadas, así permitiendo generar nuevos conocimientos.

1.4.2. Justificación metodológica

Son los métodos, procedimientos y técnicas e instrumentos diseñados y empleados en el desarrollo de la investigación, tiene validez y confiabilidad, y al ser empleados en otros trabajos de investigación resultan eficaces, y de ello se deduce que pueden estandarizarse, entonces podemos decir que tiene justificación metodológica. (Carrasco, 2005, p. 119)

La elaboración de la presente investigación se desarrolló empleando adecuadamente métodos, procedimientos, técnicas e instrumentos diseñados que permitió que el trabajo de investigación se realice correctamente, y después de que se ha demostrado la confiabilidad de los instrumentos estos pueden ser utilizados en las futuras investigaciones con relación a los temas

de metodología y/o estrategia kaizen como mencionan algunos autores y la selección del personal administrativo en una entidad pública y/o privada.

1.4.3. Justificación socioeconómica

Radica en los beneficios y utilidades que reporta para la población los resultados de la investigación, en cuanto constituye base esencial y punto de partida para realizar proyectos de mejoramiento social y económico para la población. (Carrasco, 2005, p. 120)

El trabajo de investigación no contribuye económicamente a la sociedad ni a la entidad convocante ya que no persigue fines de lucro, pero si estaría beneficiando en primer lugar a la comisión encargada a llevar a cabo el proceso de selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa de la UGEL Andahuaylas, permitiendo mejorar aspectos que obstaculizan los procesos de selección y en segundo lugar estaría beneficiando a los postulantes que se presentan a esos procesos de selección, ya que quedarán satisfechos por el cumplimiento de lo establecido del cronograma del mismo modo minimizando la incertidumbre.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar el grado de relación existente entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas 2019.

1.5.2. Objetivos específicos

- a) Determinar el grado de relación existente entre la dimensión Planear y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas.
- b) Identificar el grado de relación existente entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas.

- c) Conocer el grado de relación existente entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas.
- d) Conocer el grado de relación existente entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

- a. Guerrero (2018), realizó la investigación que lleva como título: *El kaizen como proceso de mejora continua, en el aseguramiento de la calidad de las instituciones educativas superiores del Ecuador, periodo 2015-2016.*

El estudio llegó a las siguientes principales conclusiones:

El kaizen como un proceso de mejora continua, contribuye con el aseguramiento de la calidad educativa en las instituciones de educación superior (I.E.S.) del Ecuador; comprobado con la prueba de hipótesis el Objetivo General

Respecto a las dimensiones por parte de la variable independiente Proceso de Mejora Continua, con las tres dimensiones (Gestión Universitaria, Contenidos de Enseñanza Aprendizaje y Estructura Orgánica Universitaria) concluyeron que si inciden en el Aseguramiento de la Calidad educativa en las Instituciones de Educación Superior (I.E.S.) del Ecuador; comprobado con las pruebas de hipótesis de los Objetivos Específicos.

En cuanto a la encuesta las preguntas que tuvieron mayor concordancia entre los encuestados, hubo tres respuestas de mayor frecuencia, en las siguientes preguntas:

- ¿Existe preocupación de la IES, en aplicar mejores estrategias de enseñanza?, el 82% de los encuestados estaban totalmente de acuerdo con la preocupación de las IES que se aplique mejores estrategias de enseñanza.
- ¿Las formas de evaluación de aprendizaje están orientadas a los objetivos de las IES?, el 81% de los encuestados estaban totalmente de acuerdo con las formas de evaluación de aprendizaje porque realmente están orientadas a los objetivos de las IES.

-¿Cómo incentivo al aprendizaje las IES otorgan becas y realizan actividades de proyección social?, el 81% de los encuestados estaban totalmente de acuerdo con que se incentive el aprendizaje con otorgamiento de becas y realizan actividades de proyección social, porque ello une a los estudiantes y facilitan las tareas en equipo.

Si se observan las tres preguntas que tuvieron respuestas de mayor concordancia, se aprecian dos aspectos significativos: uno indica que las tres respuestas fueron totalmente de acuerdo y dos que las tres respuestas están ubicadas dentro de la dimensión Contenidos de Enseñanza Aprendizaje.

La aplicación de este esquema constituye una experiencia enriquecedora, motivadora y gratificante, mejora la comunicación y colaboración de los estudiantes entre sí, facilita la relación entre los estudiantes y el profesor. Además, aprovecha las ventajas de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

- b. Cancinos (2015), realizó el trabajo de investigación que tiene como título: *Selección de Personal y Desempeño labora*” (Tesis de grado). Universidad Rafael Landívar, Quetzaltenango-Guatemala.

El trabajo de investigación concluyó de la siguiente forma:

El proceso de selección de personal se relaciona de manera considerable con el proceso de la evaluación del desempeño, debido a que las inconsistencias y fortalezas encontradas en la selección se ven reflejadas en los niveles de desempeño.

El proceso de Selección de personal tiene una efectividad de 71.15% por lo que se considera efectivo.

Se estableció que los niveles del desempeño de los colaboradores se encuentran en un rango sobresaliente y aceptable, lo que quiere decir que el desempeño de los colaboradores si cumple con los objetivos del puesto pero que también podría mejorar.

Si el proceso de selección mejora, también podría mejorar el desempeño de los colaboradores, se necesita mejorar el conocimiento de la personalidad del candidato, información del puesto y las responsabilidades del mismo, para que el candidato pueda desempeñarse de una mejor manera en sus labores.

- c. León (2000), realizó la investigación que lleva como título: *proceso de selección de personal para las pymes de la construcción* (tesis de maestro). Santiago de Queretaro-México.

El trabajo de investigación finalizó con las conclusiones:

Se demuestra que la mayoría de las PYMES de la Construcción no tiene un proceso formal de Selección para contratar a su Personal, esto nos indica que hacen de forma empírica e intuitiva.

El Proceso de Selección depende de factores como el análisis de puestos, el plan de Recursos Humanos, la oferta y la calidad de mercado de trabajo. El desafío esencial consiste en seleccionar al personal más idóneo para cubrir las vacantes de las PYMES de la Construcción.

2.1.2. Antecedentes nacionales

- a. Parra (2017), realizó la investigación relacionado a: *propuesta de estrategias KAIZEN para aumentar la productividad del personal en la empresa de servicios postales del Perú filial Chiclayo*

El trabajo si llegó a las siguientes conclusiones:

Los factores claves que afectan la productividad del personal de la empresa Servicios Postales del Perú filial Chiclayo, se encuentran influenciados principalmente por la mejora continua de los procesos de la empresa y los niveles de eficiencia en el logro de los objetivos.

La situación actual de la productividad que presenta el personal de la empresa de Servicios Postales del Perú, filial Chiclayo es bajo debido a

que se encuentran brechas significantes a la eficiencia, satisfacción del personal y mejora continua de las técnicas de la empresa.

Las estrategias Kaizen que permiten mejorar la productividad del personal de la empresa Servicios Postales del Perú filial Chiclayo son implementar círculos de calidad que permitan la capacitación continua del personal, implementar programas de controles y progreso continuo de los procesos de la empresa.

- b. Quijano y Silva (2016), realizaron el trabajo de investigación “*selección del personal y su relación con el desempeño laboral en la empresa de transportes CIVA-Chiclayo 2016.*” (Para optar el título profesional en Licenciada de Administración)

El presente trabajo llegó a las siguientes conclusiones:

Se determinó que la relación existente entre la selección de personal en base a sus dimensiones procesos, instrumento y técnicas., con la variable selección de personal es positiva media con un ,687 de acuerdo a la correlación Pearson, siendo rechazada la hipótesis nula y aceptada la H1.

El proceso de selección del personal en la empresa de transportes CIVA–Chiclayo, 2016, se ha determinado a través de las dimensiones comprendidas en la variable independiente en la cual tenemos a la dimensión procesos donde se observa un nivel de aceptación de 74% con calificación alta y 20% muy alta respectivamente, en ese sentido, se manifiesta que dentro de los procesos de selección, se desarrollan actividades aceptables para los trabajadores.

Se observa que nivel de desempeño laboral que existe en los trabajadores de la empresa transportes CIVA – Chiclayo, 2016, posee un nivel relativamente alto (ver gráfico 26), sin embargo existen deficiencias en el indicador servicio el cual posee un promedio de 3.07 y el indicador responsabilidad un promedio de 2.50, siendo estos aspectos las consecuencias del inadecuado proceso de selección de personal.

Se elaboró una propuesta de mejora basadas en estrategias de Selección de personal tomando en cuenta las dimensiones de mayor influencia para trabajadores y clientes de la empresa a fin de mejorar el desempeño laboral permitiendo así generar un cambio para beneficio de la organización.

- c. Torres y Vasquez (2017), realizaron la siguiente investigación: *proceso de selección de personal y su incidencia en el desempeño laboral del área administrativa de la Municipalidad de Laredo*. (tesis para optar el título de Licenciado en Administración- Universidad Privada del Norte Trujillo).

El estudio llegó a las siguientes conclusiones:

Se encontró que el proceso de selección de personal incide significativamente en el desempeño laboral de los colaboradores de la Municipalidad de Laredo, periodo 2016, donde se muestra que cuando el nivel de selección es alto, se muestra un alto nivel de desempeño laboral en el 80.0% en los colaboradores del área de administración, por otro lado, cuando se presenta un nivel de selección bajo, el 80% de trabajadores calificó al desempeño laboral como bajo.

En el nivel del proceso de selección del personal de la Municipalidad de Laredo, periodo 2016, se encontró que un 57.14% de los trabajadores calificaron el nivel de selección de personal como alto, el 28.57% como medio y 14.29% como bajo.

Se encontró en el proceso de selección de personal con el nivel de desempeño laboral en sus diferentes dimensiones, relación estadística significativa en cada una de sus dimensiones ($p < 0.05$).

2.1.3. Antecedentes locales

Con relación a la variable metodología kaizen, se pudo verificar que no existe tesis similares al presente trabajo de investigación, se verificó ingresando al repositorio de la universidad privada Alas Peruanas (repositorio.uap.edu.pe) y Universidad Tecnológica de los Andes (repositorio.utea.edu.pe). Solo se pudo identificar una tesis local relacionada

a la segunda variable Selección de personal desarrollada en la Universidad Nacional José María Arguedas que se detalla a continuación:

Con respecto a selección de Personal se tiene el siguiente antecedente.

- a. Alarcón (2018), con respecto a la tesis local se logró identificar la tesis que lleva como título: *Proceso de Selección del personal en la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka Andahuaylas-Apurímac 2018.*(tesis para optar título de licenciado en administración de empresas)

Llegó a las siguientes conclusiones:

Referente a las características generales de los trabajadores de la dirección de transportes y comunicaciones chanka Andahuaylas, son hombres y mujeres con una diferencia numérica, en su mayoría el 71.93% son varones y el 28.1% son mujeres que vienen laborando en la institución, como también el 70% tienen el nivel de educación universitario y el 19% pertenecen a institutos tecnológicos.

Así mismo se encontró de que el 71.93% de los trabajadores de la dirección sub regional de transportes y comunicaciones chanka Andahuaylas los cuales respondieron que a veces se aplique el proceso de selección del personal para contratar al personal, más bien el 19.30% respondieron que casi siempre, quiere decir que la mayor parte de los trabajadores respondieron que no están informados o no quieren responder que se lleven a cabo el proceso de selección adecuado.

En cuanto sobre si se realiza la descripción del puesto para identificar las cualidades que requiere tener el postulante para el puesto de, los trabajadores que se encuestaron el 94.7 % respondieron que a veces, es el porcentaje más alto, lo cual significa que no se está tomando en cuenta las fases de los procesos para la selección del personal y solo 5.3% responde que están de casi siempre se aplique.

En cuanto al reclutamiento el resultado de la investigación muestra que el 84.25% consideran que a veces se lleva el reclutamiento del personal y el

15.3% en casi nunca se apliquen. De tal manera que no se realiza el reclutamiento en la institución.

En cuanto a las técnicas de selección, la investigación demuestra que el 77.1% de los encuestados consideran que a veces se aplica las técnicas de selección, más bien el 22.9% responde que nunca se aplica lo que demuestra que el porcentaje mayor responde que de vez en cuando se llevaría la técnica de selección establecidas por la institución.

En cuanto al examen médico, contratación y acogida los resultados que demuestran la investigación demuestran que en el 80% que no se está aplicando debidamente las fases del proceso de selección del personal para la contratación de los trabajadores para dicha institución.

Con relación a la variable selección de personal solo se está considerando uno ya que no se encontró más antecedentes locales.

2.2. Marco teórico

2.2.1. Kaizen

Una filosofía de gestión que genera cambios o pequeñas mejoras incrementables en el método de trabajo (o procesos de trabajo) que permita reducir despilfarros y por consecuencia mejora el rendimiento del trabajo, llevando a la organización a una espiral de innovación incremental. (Barraza, 2007, p. 91)

Una solución científica de problemas centrada en la persona, enfocada en el beneficio de la sociedad, realmente es algo que ha sido probado por años, es toda una metodología, y es algo que demostrado éxito en cualquier sector. Es algo bueno que tu organización necesita, y que entre más rápido entremos a tener una cultura de este tipo dentro de nuestra empresa, en esa medida vamos a poder mejorar los resultados de manera espectacular y muy rápido. (Godinez y Hernandez, 2018, p. 04)

Kaizen significa “el mejormiento continuo que involucra a todos; alta dirección, gerencias y niveles operativos” la implementación de muchas mejoras pequeñas colectivamente generan un beneficio a los procesos y a la

gestión en si, en consecuencia la función de la administración debe estar direccionada en realizar esfuerzos constantes para proporcionar mejores productos y servicios de mayor calidad. (Ríos, 2009, p. 2)

Es la contracción de las palabras japonesas Kai, que significa “cambio”, zen, es decir “bueno” o “mejor”. El Kaizen se basa en una adaptación continua de las herramientas y de los procedimientos existentes para mejorar el rendimiento final. Este método, en el que es necesario la participación de todos los empleados y máangers, está más considerado un estado de ánimo que un verdadero sistema. Engloba otras herramientas que se pueden utilizar a su vez, como el circulo PDCA o ciclo Deming, la gestión de la calidad total (Total Quality Manament, TQM) (SMED). (Delers, 2016)

El kaizen se puede decir que es un método de pensamiento en el cual se pone el sentido común en práctica. Dicha forma de pensar y actuar no es una forma privativa entre gerentes e ingenieros, sino que también se piensa en el empleado y los supervisores y empleados ya estén jerarquizados o no lo estén. Además de aplicar el sentido común, en la práctica se habla de una necesidad de que la empresa entre en un constante aprendizaje en el cual se alcancen metas elevadas. (Gisbert, V. ; et al. p. 43, 2018)

2.2.1.1. Características del kaizen

Según Godínez. y Hernández (2018) considera las siguientes características:

- Hay liderazgo por ejemplo

Es decir, los líderes son líderes porque inspiran, que creen en la gente, saben y usar herramientas que tengan a la mano. No son líderes egoístas, son líderes que se enfocan a entrenar a su personal para que ellos también crezcan y juntos den los resultados.

- Resuelven los problemas de raíz

Son organizaciones que le invierten tiempo para analizar qué es lo que está pasando, a través de la observación, y una vez que observan, e implementan los mecanismos o los pocoyoques necesarios para que el problema se erradique y no vuelva a aparecer.

- Acepta la responsabilidad

Si se equivocan, las personas asumen la responsabilidad y lo corrigen. Si hay consecuencias, pero también son consecuencias que la gente va aprendiendo, y va creciendo el valor de la responsabilidad a todos los niveles de la organización.

- Se exponen a los problemas de manera natural

Muchas de estas organizaciones tienen tableros en sus áreas de trabajo, de oficina, de piso, en los que inclusive se comparten datos confidenciales donde ellos ven cuanto están costando los problemas, o las dificultades que tienen como organización, y todos juntos le ponen urgencia para mejorar las situaciones, porque saben que si eso no se resuelve, afecta a toda la organización y también al cliente final.

- Enfoque al cliente interno y externo

Continuamente buscan satisfacerlo, mejor, porque saben que al final, el cliente externo o el beneficiario final va a estar contento de percibir todas estas mejoras que, de manera interna, se están haciendo para tenerlo satisfecho y feliz.

- Producen solo lo que se necesita

Son organizaciones que han demostrado ser eficientes, han implementado herramientas claves de Kaizen, de manufactura esbelta. Se enfocan solamente en producir lo que se necesita, y conforme el cliente va jalando estos productos, ellos “disparan” la orden y vuelven a producir.

- Valoran todas las perspectivas y maximizan el potencial humano

Se enfocan en escuchar todas las perspectivas porque saben que cualquier persona dentro de una organización puede aportar una mejora. (p. 07)

Según Barraza (2007) considera las siguientes características esenciales:

- Gestionar y/o administrar con Kaizen a la organización
- Enfocarse a los procesos y no a los resultados
- Primero la calidad y luego todo los demás
- Hablar con datos.
- El proceso siguiente es el cliente (p. 122).

2.2.1.2. Los principios del kaizen

Para Gonzales, Dominguez y Sebastián (2013) consideran los siguientes principios en los que se basa la estrategia kaizen y son como sigue:

- Integración de todos los sistemas de gestión. El kaizen integra todas las formas de gestión de progreso (voz del cliente, gestión de la calidad total, robots, círculos de calidad, sistema de sugerencias, automatización. Mantenimiento, kanban, just in time, cero defectos, equipos de trabajo, relaciones sociales, aumento de la productividad).

A este planteamiento de Imai habría que añadir la integración de los sistemas de calidad, medio ambiente y seguridad, tal como están planteando diversas empresas actualmente, todo ello es consecuencia de la difusión de los certificados ISO 14000 y de la Directiva 89/391/CEE que en España se traspone con la ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y que obliga al empresario a realizar una gestión de la seguridad desde el inicio del proyecto empresarial.

- Mantener el nivel alcanzado y mejorado, es decir, es preciso llevar a cabo las distintas actividades según los procedimientos y las reglas establecidas, y cuando se tenga superado ese método presentar sugerencias para mejorarlo.
- Definición de la dirección, la dirección debe consistir en realizar, hacer aplicar y mejorar las reglas y procedimientos del trabajo, para mejorar es necesario establecer primero las reglas, y plantearse siempre si es posible su mejora.
- La importancia de las reglas y de la estandarización, las reglas deben proporcionar la mejor manera y la más segura de trabajar, y se ha de encontrar el modo de hacerlo en el momento determinado. Son también la forma de que cada uno aproveche la experiencia de los anteriores, de evaluar la calidad del trabajo y de prevenir los fallos.
De ello se desprende que la estandarización enlaza con la seguridad laboral y se convierte en un pilar que conecta la calidad con la propia seguridad.
- Mejora e innovación, la mejora del kaizen está focalizada en las personas y se consigue con esfuerzo en oposición a la innovación que se centra en la tecnología y en grandes inversiones.

Tabla 1

Kaizen frente a innovación

Kaizen	Innovación
<ul style="list-style-type: none"> • Pasos pequeños y graduales • Involucra a todo el personal • Conocimientos convencionales • Esfuerzo personal • Orientación al proceso • Crecimiento económico pequeño 	<ul style="list-style-type: none"> • Saltos grandes y bruscos • Reservada a unos pocos • Tecnología • Innovación • Orientación a los resultados • Crecimiento económico rápido

Fuente. Gonzales, Dominguez y Sebastian (2013). Técnicas de la mejora de la calidad

- El papel de los ejecutivos, los ejecutivos deben desempeñar varios papeles en la empresa, como son el mandamiento de las reglas establecidas, implicar a todos en la mejora continua, resaltar el factor humano como elemento fundamental para controlar la variabilidad del proceso, garantizar la seguridad, ser líderes y demostrar su experiencia profesional.
- Gemba, gemba es una voz japonesa y corresponde al lugar donde las personas realizan el trabajo, por tanto, donde se crea valor; y en consecuencia debe ser el lugar más importante para la Dirección. Cuando ocurren problemas, los ejecutivos han de trasladarse a gemba para averiguar que sucedió, buscar el origen inmediato de los mismos, tomar las medidas necesarias, identificar la causa inicial del problema en estudio y establecer las reglas oportunas para evitar su reaparición.
En consecuencia, la estructura de una empresa debe considerar a gemba en primer lugar y contar con el apoyo de toda la organización. El trabajo de gemba parte de las expectativas del cliente y su finalidad es satisfacerlas. (pp.15-18)

2.2.1.3. La gestión del kaizen

Según Barraza (2007) considera que:

No debe tomarse como una moda temporal o como una simple instrucción de la dirección, sino todo lo contrario tiene que representar siempre en cada momento el motor que ayude a mantener y mejorar los estándares de trabajo. Cada uno de estos equipos lograran su objetivo operativo a través del de aplicar continuamente el ciclo PDCA, el cual los apoyara, no solo a identificar los problemas que existan en los procesos de trabajo, sino que además los ayudara a encontrar las causas de los mismos y a proponer medidas correctivas y preventivas para solucionarlos. En pocas palabras, las personas en el kaizen orientado al grupo podrán pensar y tomar sus propias decisiones.

Por ello el uso del kaizen orientado al grupo, permite la aplicación diaria del ciclo PDCA. Dicha aplicación continua fortalece las habilidades de los miembros de los equipos en el análisis y solución de problemas, creando en ellos un hábito por mejorar en su trabajo cotidiano. (pp. 113-114).

Por otro lado, otros autores lo mencionan como:

La estrategia kaizen

Según Gonzales, Dominguez y Sebastian (2013) mencionan que: “Kaizen” es una voz japonesa que significa “mejora continua” y consisten en la estrategia del cambio, pues la empresa debe evolucionar para adaptarse a lo que requieren sus clientes.

Kaizen es una estrategia orientada a la satisfacción del cliente; a las personas y cultura de la empresa; implica a los ejecutivos, los cuales deben convertirse en los líderes del cambio; establece como objetivos de la empresa la calidad, el coste y el plazo de entrega, entendiendo que para la mejora es necesario

un aumento de la eficiencia y de la productividad con un incremento de la calidad del trabajo que produzca menos errores e involucra a todas las áreas de la empresa (planificación, diseño, producción, aprovechamiento, control, servicio al cliente y auditorías de calidad).

Kaizen, según Imai, involucra el modo de pensar (conceptos), el modo de trabajar (principios) y el modo de resolver los problemas (técnicas de mejora). Tanto los conceptos como los principios que se analizan en los puntos siguientes, suponen la recopilación de los fundamentos asumidos por el TQM.

2.2.1.4. Los conceptos en los que se apoya esta filosofía

El ciclo PDCA

El ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act, es decir, Planificar-Desarrollar-Controlar-Actuar) fue ideado por Shewhart y divulgado por Deming, quien lo utilizó para explicar que la mejora continua en cada una de las actividades de la empresa ha de seguir un ciclo que se repita de forma interrumpida; de hecho, también es conocido como el ciclo o rueda Deming.

Los pasos del ciclo son los siguientes:

- a.** Planificar: con antelación al inicio de una acción de mejora es necesario realizar una diagnosis de la situación actual para asegurarse que los métodos utilizados están documentados y estandarizados.

En base a los datos recopilados para identificar y definir los problemas se realiza una planificación de las acciones e emprender durante un periodo de tiempo fijado. Este plan debe incluir las técnicas de mejora de la calidad que van a analizarse posteriormente.

- b.** Desarrollar: consisten en la implantación del plan propuesto. Es conveniente antes de la implantación definida, realizar un

proyecto piloto en un área de la empresa, para detectar posibles actitudes de resistencia a los cambios propuestos y es recomendable que toda la variación respecto a lo programado quede documentada.

- c. Controlar: los datos registrados durante la fase de ejecución son evaluados para comprobar las desviaciones respecto a la planificación prevista.
- d. Actuar: en función de los resultados obtenidos durante la fase de verificación se adoptan las medidas oportunas. Si el plan funciona conforme a lo establecido se instituyen los cambios, se proporciona a las personas que lo requieran la formación necesaria y se implanta el cambio en toda la organización. Si el plan no ha tenido éxito se recorre de nuevo el ciclo. (Gonzales, Dominguez y Sebastian, 2013, pp. 12-13)

Mientras que en Natale (2017) da a conocer como:

El ciclo Deming

Una de las herramientas más utilizadas en el Kaizen se llama “el ciclo de Deming”, que propone una estrategia de mejora continua de la calidad a través de la aplicación de cuatro pasos: Planificar, hacer, verificar y actuar.

El uso del ciclo Deming es muy simple. El primer pasó:

- Planificar: identificar qué queremos lograr y establecer un plan para conseguirlo.
- Hacer: se basa en ejecutar las acciones que planeamos.
- Verificar: si los efectos del plan son correctos o hace falta hacer ajustes.
- Actuar: consiste en recopilar lo aprendido en el paso anterior y poner las mejoras en marcha.

Al final del ciclo del proceso vuelve a comenzar, pero introduciendo los avances desarrollados el ciclo anterior (p. 5)

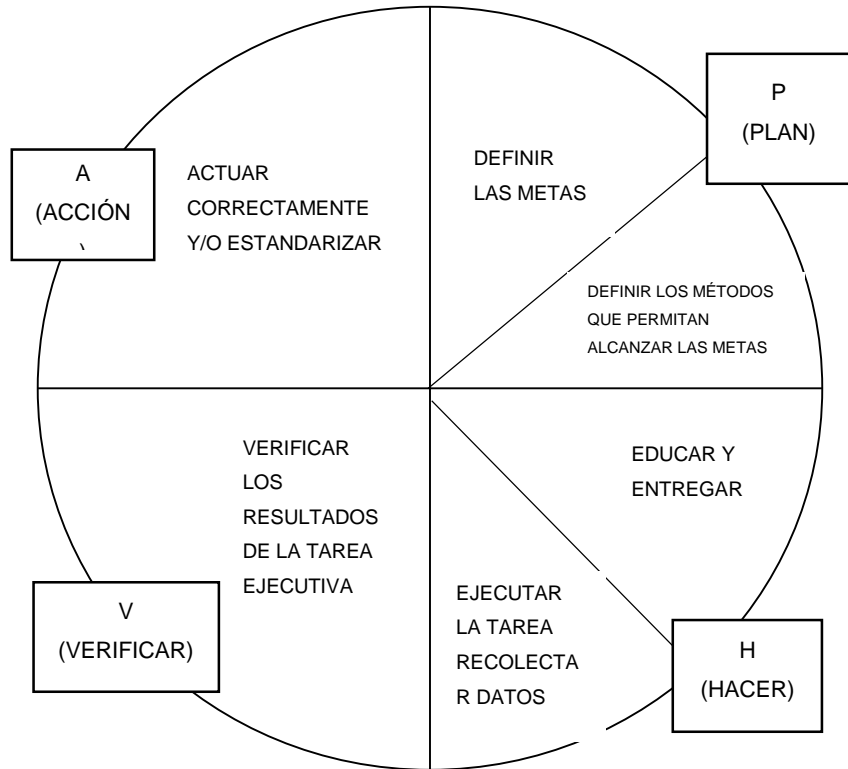


Figura 1. Ciclo Deming
 Fuente: (Fernández, 2010, Pp. 43-44) citado en Natale (2017).

2.2.1 .5. Implementación del kaizen

“Si no se reconoce ningún problema-dice Masaaki Imai-tampoco se reconoce la necesidad de mejoramiento. La complacencia es el peor enemigo del Kaizen” texto mencionado en el libro de (Barraza, 2007, p. 18)



Figura 2. Implementación del kaizen
 Fuente: Autoría propia-pasos considerado de (Barraza, 2007)

2.2.2. Selección de personal

2.2.2.1. Concepto

Existen diversas definiciones de los siguientes autores:

Es el proceso de selección es un procedimiento que tiene como finalidad dotar a la organización del personal adecuado, garantizando el desempeño correcto del puesto y reduciendo el riesgo que supone incorporar a nuevas personas a la empresa, tratando además de reducir la subjetividad apoyando las decisiones en factores medibles y comprobables. (Montes y Gonzales, 2006, p. 47)

La selección de personal es un proceso dinámico, cuyo objetivo es encontrar la persona más adecuada (por sus características personales, aptitudes, motivación...) para cubrir un puesto de trabajo en una empresa determinada. (José, 1999)

Consiste en elegir al hombre adecuado para el sitio adecuado. En otras palabras, la selección busca entre los candidatos reclutados a los mas adecuados para los puestos que existen en la empresa, con la intención de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización. Así la selección busca solucionar dos problemas básicos: Adecuación de la persona al trabajo, eficiencia y eficacia de la persona en el puesto. (Chiavenato, 2007, p. 169)

Es un procedimiento para encontrar al hombre que cubra el puesto adecuado, a un costo también adecuado que permita la realización del trabajador en el desempeño de su puesto y el desarrollo de sus habilidades y potenciales a fin de hacerlo más satisfactorio a sí mismo y a la comunidad en que se desenvuelve para cubrir, de esta manera a los propósitos de la organización. (Apaza, 2013, p. 82)

Vertice (2008) donde da a conocer a Louart (1994), quien menciona que la selección de personal puede definirse como: “aquel proceso que consiste en elegir entre diversos candidatos para un cargo, cuando ha estimado útil crear, mantener o transformar ese cargo”.

2.2.2.2. Elementos que interviene en el proceso de selección

Según Montes y Gonzales (2006), consideran lo siguiente:

- a.** La persona: está definida por unas características que en conjunto constituyen su perfil profesional (conocimientos, aptitudes, actitudes, experiencia profesional, etc.).
- b.** El puesto de trabajo: según las tareas y funciones asociadas a él se establecen unas exigencias, como, por ejemplo, orientación al cliente, trato con el público, disponibilidad para viajar, etc. Estas exigencias constituyen el profesiograma o perfil del puesto.
- c.** La empresa (entorno y cultura): existe una gran diversidad de empresas motivada por el sector al que pertenecen, el tamaño, el ámbito geográfico (multinacional, nacional, etc.), el mercado al que se dirigen, su cultura, etc. Todo esto incide en las exigencias del puesto. (p. 48).

2.2.2.3. Tipos de selección

Según Montes y Gonzales (2006) consideran dos tipos:

- a.** selección interna, en el que se trata de trasladar dentro de una empresa a una persona de un puesto a otro que se adapte mejor a su perfil.
- b.** selección externa, en el que se busca al candidato fuera de la empresa. (p.47)

2.2.2.4. Fases de selección

Así mismo Montes y Gonzales (2006) dan a conocer las siguientes fases:

a. Descripción del puesto y perfil requerido: en esta primera fase tenemos que determinar qué tipo de persona necesitamos, para ello es importante definir previamente el puesto y las funciones del mismo.

Necesitamos obtener información sobre la categoría profesional, horario de trabajo, nivel salarial, tareas que realiza, esfuerzo físico o mental requerido, factores de riesgo, grado de responsabilidad, capacidad de decisión, posibilidades de promoción...

Una vez que obtenemos toda la información podemos confeccionar el perfil o profesiograma, esto es la fotografía de las características exigidas para el puesto: requisitos intelectuales, físicos, de personalidad, profesionales, formación, etc.

b. Reclutamiento de los candidatos: consiste en tratar de captar a los futuros candidatos al puesto vacante. Los medios de reclutamiento más habituales son:

- Contactos personales
- Publicación de la oferta en medios de comunicación
- Archivos de empresas de selección de personal
- Cazatalentos, para la búsqueda de directivos y altos ejecutivos.
- Asociaciones profesionales
- Entidades formativas
- Empresas de trabajo temporal (ETT) y agencias de colocación.
- Ofertas en el Instituto Nacional del Empleo (INEM),
- Otras entidades públicas (ayuntamientos, diputaciones, etc.)

c. Preselección de los candidatos: en esta fase se produce a la reducción de candidaturas optando por aquellos que mejor se adaptan al perfil definido en la primera fase.

d. Selección: se realizan una serie de pruebas, valoraciones y entrevistas con el fin de continuar reduciendo el número de candidatos hasta quedar solo con el idóneo para el puesto.

Los tipos de pruebas objetivas más usuales son: pruebas técnicas (son pruebas profesionales, específicas del puesto de trabajo a ocupar), pruebas psicotécnicas (tratan de mostrar la carencia o posesión de determinadas aptitudes y habilidades básicas y genéricas para el puesto de trabajo), pruebas psicológicas (utilizadas para conocer la personalidad del candidato) y finalmente la entrevista personal.

- e. **Informe final:** con los datos obtenidos en todo el proceso es necesario redactar un informe en el que se recoja información sobre los puntos débiles y fuertes del candidato, la impresión recogida sobre el mismo, los datos obtenidos en la entrevista, los resultados de las pruebas, etc.

- f. **Contratación y acogida:** una vez contratado el candidato seleccionado, se incorpora al puesto de trabajo. En este es de vital importancia llevar a cabo un buen plan de acogida.
El plan de acogida tiene dos partes fundamentales: en primer lugar, integrar lo más rápido posible a la persona en la empresa y facilitar una adaptación positiva; en segundo lugar, valorar al recién incorporado durante el periodo de acogida o de prueba para observar su nivel de adaptación y confirmar que efectivamente cumple con los requisitos exigidos para el puesto. (pp. 49-51).

Mientras que Vertice (2008) menciona la siguiente fase:

- a. **Análisis de necesidades de empleo (análisis y valoración de puestos):** En esta etapa se analiza y valora la situación de laboral dentro de la empresa. Esta situación conlleva un procedimiento en el cual, mediante la observación y el estudio, se codifica y se procesa la información relativa al contenido de los puestos y los elementos que lo componen, junto con la determinación de los atributos de dichos puestos (destrezas, aptitudes, habilidades...), permitiendo establecer, datos comparativos entre los distintos puestos de trabajo y determinando la importancia de cada puesto en relación con los demás dentro de la organización. Este proceso nos ayudará a

detectar y poder paliar las necesidades de personal dentro de la empresa.

b. Reclutamiento (interno y externo) según Curvo García et al. (1994), El reclutamiento es: “el proceso mediante el cual una organización trata de detener empleados potenciales, que cumplan los requisitos adecuados para la realizar un determinado trabajo, atrayéndolos en cantidad suficiente, de modo que sea posible una posterior selección de algunos de ellos, en función de las exigencias del trabajo y de las características de los candidatos reside en conocer la empresa y sus necesidades”

c. Selección: la etapa de selección es el proceso que comprende, tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quien deberá contratarse.

En palabras de Chiavenato (1999) puede definirse la selección de recursos humanos como: “la elección del hombre adecuado,”

d. Incorporación a la organización: Esta etapa es también denominada de “socialización” y consiste en el proceso mediante el cual los nuevos empleados son integrados en la empresa, en su unidad y en su puesto de trabajo.

Dicha etapa no debe dejarse al azar y debe estar planificada para asegurarnos que la incorporación del nuevo empleado se hace de forma satisfactoria. Para ello es necesario tener en cuenta las diferentes fases por las que puede atravesar esta incorporación y, por otro lado, dar a conocer el empleado informaciones relaciones relativas al conocimiento de los objetivos de la empresa y los propios de su puesto, a la cultura de la empresa y las formas de hacer de la misma, a sus relaciones jerárquicas, etc. (p. 10)

2.2.2.5. Obtención de la información sobre el puesto

Para Chiavenato (2007) es importante lo siguiente:

Las informaciones sobre el puesto vacante se pueden obtener de cinco maneras:

- Descripción y análisis de puestos: es la presentación de los aspectos intrínsecos (contenido del puesto) y extrínsecos (requisitos que exige a la persona para que lo ocupe-elementos de las especificaciones de puestos). Cualquiera que sea el método de análisis empleado, lo importante en la selección es la información respecto a los requisitos y las características que debe tener la persona que lo ocupe, a fin de que el proceso de selección se concentre en estos requisitos y características.
- Aplicación de la técnica de los incidentes críticos; consisten en la anotación sistemática y prudente, hecha por el jefe inmediato, sobre las habilidades y comportamiento que debe tener la persona que ocupe el puesto considerado, lo que tendrán como consecuencia un mejor o peor desempeño del trabajo. Esta técnica identifica las habilidades deseables (que favorecen al desempeño) y las indeseables (que favorecen al desempeño) de los futuros candidatos.
- Requisición de personal: consisten en verificar los datos que lleno el jefe directo en la requisición de personal, con la especificación de los requisitos y las características que el candidato al puesto debe tener. Si la empresa no tiene un sistema de análisis de puestos, el formulario de requisición de personal debe contar con campos adecuados en los que el jefe inmediato pueda especificar esos requisitos y características. Todo el esquema de selección se basa en estos datos.
- Análisis del puesto en el mercado: cuando se trata de algún puesto nuevo, sobre el que la empresa no tiene ninguna definición a priori, ni siquiera el jefe inmediato, la alternativa es verificar en empresas

similares puestos equiparables, su contenido, los requisitos y las características de quienes lo desempeñan.

Hipótesis de trabajo; en el caso de que no se pueda utilizar ninguna de las alternativas anteriores, solo queda el empleo de la hipótesis de trabajo, es decir una idea aproximada del contenido del puesto y de sus exigencias para quien lo desempeñe (requisitos y características necesarias), como simulación inicial. (p.175)

2.2.2.6. Selección como proceso de decisión

Para Chiavenato (2007) menciona que:

Una vez realizada la comparación entre los requisitos que exige el puesto y los ofrecidos por los candidatos, puede ocurrir que varios de los candidatos tengan requisitos aproximadamente equivalentes para ser propuestos al departamento que los solicito para la ocupación del puesto vacante. El departamento de selección (staff) no puede imponer al departamento solicitante que acepte a los candidatos aprobado en el proceso de comparación. Lo único que puede hacer es proporcionar una asesoría especializada, con la aplicación de técnicas de selección para recomendar a los candidatos que juzgue más adecuados para ocupar el puesto.

La selección de personal admite tres modelos de comportamiento.

- a) Modelo de colocación, es cuando no se incluye la categoría de rechazo. En este modelo hay un solo candidato y una sola vacante, que debe ocupar ese candidato. En otras palabras, el candidato que se presenta debe ser admitido sin sufrir rechazo alguno.
- b) Modelo de selección, cuando hay varios candidatos y una sola vacante a cubrir. Se compra cada candidato con los requisitos que exige el puesto, las alternativas son: aprobación o rechazo. Si se rechaza, queda eliminado del proceso, ya que hay varios candidatos para una sola vacante.

- c) Modelo de clasificación, este es un enfoque más amplio y situacional, en el que existen varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato. Cada candidato se compara con los requisitos que exige cada uno de los puestos que se pretenden llenar. Para el candidato hay entonces dos opciones por puesto: ser aprobado o ser rechazado. Si es rechazado, se le compara con los requisitos que exigen los demás puestos a llenar, hasta agotar posibilidades de las vacantes, por ello se le denomina modelo de clasificación. Para cada puesto vacante se presentan varios candidatos que se lo disputan, solo uno de ellos podrá ocuparlo si es aprobado. (pp. 171-174)

2.2.2.7. Selección de personal de contratación administrativa (CAS)

Según D.L. N° 1057 CAS establece que:

La contratación administrativa de servicios (CAS) es un régimen laboral público especial que tiene dos objetivos principales. El primero, formalizar bajo un régimen laboral especial a las personas contratadas para el Estado bajo modalidades civiles que prescindían de las formalidades y reconocimiento de derechos laborales.

La segunda razón para la creación de los CAS, desde el punto de vista institucional, es la mejora de la organización de los recursos humanos en las entidades públicas, puesto que las modalidades civiles no permiten a los servidores contratados una serie de situaciones necesarias como por ejemplo ser beneficiados con actividades de capacitación, integrar comités o comisiones especiales, entre otros aspectos.

Mediante el régimen CAS se puede contratar a servidores para que presten diversos servicios, dado que este régimen no restringe las funciones que desempeñara el servidor CAS, por el contrario, permite una gama abierta de labores que se pueden desempeñar. En tal sentido, consideramos que se puede contratar asesores, personal de apoyo de las gerencias, personal obrero, entre otros.

La base legal que regula los procedimientos de contratación por CAS es el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Además, para efectos de contenido formal de contrato CAS, mediante Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM se aprobó el modelo de contrato.

2.2.2.7.1. Procedimientos para la selección por modalidad CAS-D.S N° 075-2008-PCM

Consta de los siguientes procedimientos

- a) **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad, no son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.
- b) **Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.
- c) **Selección:** Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la entidad convocante, la evaluación escrita y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la evaluación se debe realizar

tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades de servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

- d) Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.2.2.8. Colegios de jornada escolar completa (JEC)

En el Perú, los y las adolescentes menores de 18 años representan el 35% de la población total del país, cifra importante que representa a la generación que se integrará al mundo laboral en los próximos años como protagonistas del cambio y desarrollo del país. Por ello, es importante reconocer y fortalecer la educación secundaria para formar estudiantes capaces de enfrentar y lidiar con las demandas y oportunidades que encuentren en su camino.

En este contexto, el modelo de servicio educativo jornada escolar completa (JEC) es una intervención del Ministerio de Educación del Perú que busca mejorar de manera integral la calidad del servicio en las instituciones educativas públicas de educación secundaria, ampliando las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y promoviendo el cierre de brechas.

En el ámbito de la provincia de Andahuaylas de las 75 instituciones educativas de nivel secundaria 18 son modelo jornada escolar completa considerándose 03 instituciones en la zona urbana y 15 instituciones en la zona rural.

2.3. Marco conceptual

- **Adjudicación**

Para la Administración Pública, la adjudicación es un acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes. (Pérez Porto & Merino, 2014)

- **Calidad**

Es la dependencia de la apreciación del cliente en cuanto al servicio recibido, este aspecto estará sujeto a la opinión del cliente si fuese bueno o malo. (Cuatrecasas Arbós, 2012)

- **Contratación administrativa de servicios (CAS)**

Es un régimen laboral público especial que tiene dos objetivos principales. El primero, formalizar bajo un régimen laboral especial a las personas contratadas para el Estado bajo modalidades civiles que prescindían de las formalidades y reconocimiento de derechos laborales. (D.L. 1057, 2008)

- **Coordinador administrativo y de recursos educativos (CARE).**

Es el responsable de coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la I. E. (Perueduca, 2015)

- **Coordinador de innovación y soporte tecnológico (CIST)**

Es la persona encargada de coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores de la comunidad educativa en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC, mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos y ambientes de aprendizaje, y el asesoramiento y la formación docente. (Perueduca, 2015)

- **Gemba**

Corresponde al lugar donde las personas realizan el trabajo, por tanto, donde se crea valor; y en consecuencia debe ser el lugar más importante para la Dirección. (Gonzales, Dominguez y Sebastián, 2013)

- **Jornada escolar completa (JEC)**

Es una intervención del Ministerio de Educación del Perú que busca mejorar de manera integral la calidad del servicio en las instituciones educativas públicas de educación secundaria, ampliando las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y promoviendo el cierre de brechas. (Perueduca, 2015)

- **Kaizen**

Es una palabra japonesa que se puede entender como “mejora continua” y que la expresión “¡hoy mejor que ayer, mañana mejor que hoy!” resume a la perfección. (Merino, 2017)

- **Personal de oficina o secretario.**

Facilita el mejoramiento de la calidad de atención al usuario acorde a las necesidades de información que requiere. (Perueduca, 2015)

- **Personal de mantenimiento.**

Contribuye en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo a través del ordenamiento y limpieza permanente de los espacios de la institución educativa (como los ambientes de aprendizaje), equipos y materiales educativos. (Perueduca, 2015)

- **Personal de vigilancia.**

Cuida la integridad de la infraestructura, los equipos, los materiales, los espacios y los ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa. (Perueduca, 2015)

- **Psicólogo o trabajador social.**

Brinda soporte socioemocional a los estudiantes gracias a la Atención Tutorial Integral, y al equipo directivo y a los actores de la comunidad educativa, para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la institución educativa. (Perueduca, 2015)

- **Proceso**

Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto. Los procesos de una organización generalmente se planifican y se realizan bajo condiciones controladas para agregar valor. (SERVIR, 2016).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

Existe relación positiva entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.

3.1.2. Hipótesis específicas

- a. Existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas.
- b. Existe relación positiva entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas.
- c. Existe relación positiva entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas.
- d. Existe relación positiva entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas.

3.2. Variables

Carrasco (2005), indica “son un conjunto de propiedades, cualidades y características observables de las unidades de análisis, tales como individuales, grupos sociales, hechos, procesos y fenómenos sociales o naturales” (p. 219).

Respecto a lo mencionado por el autor, se tiene las variables siguientes, considerando que cada variable posee dimensiones que ayudaron a construir el instrumento que se aplicó a los administrativos adjudicados bajo la modalidad de contratación administrativo de servicios para los colegios de jornada escolar completa en la jurisdicción de Andahuaylas.

3.2.1. Variable N°1: Metodología kaizen

Dimensiones:

- Planear
- Desarrollar
- Controlar
- Verificar

3.2.2. Variable N° 2: Selección de personal

Dimensiones:

- Convocatoria
- Selección
- Suscripción del contrato

3.3 Operacionalización de variables

Título: Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas, 2019.

Variables	Dimensiones	Indicadores
Variable 1 Metodología Kaizen Una filosofía de gestión que genera cambios o pequeñas mejoras incrementables en el método de trabajo (o procesos de trabajo) que permita reducir despilfarros y por consecuencia mejora el rendimiento del trabajo, llevando a la organización a una espiral de innovación incremental. (Suarez, 2007 p. 07)	Planificar: con antelación al inicio de una acción de mejora es necesario realizar una diagnosis de la situación actual para asegurarse que los métodos utilizados están documentados y estandarizados. En base a los datos recopilados para identificar y definir los problemas se realiza una planificación de las acciones e emprender durante un periodo de tiempo fijado. Este plan debe incluir las técnicas de mejora de la calidad que van a analizarse posteriormente. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).	-Diagnosis de la situación -Acciones de mejora -Tiempo fijado -Técnicas de mejora -Análisis posterior
	Desarrollar: consisten en la implantación del plan propuesto. Es conveniente antes de la implantación definida, realizar un proyecto piloto en un área de la empresa, para detectar posibles actitudes de resistencia a los cambios propuestos y es recomendable que toda la variación respecto s lo programado quede documentado. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).	-Implementación del plan propuesto -Cambios propuestos -Actitudes de resistencia
	Controlar: los datos registrados durante la fase de ejecución son evaluados para comprobar las desviaciones respecto a la planificación prevista. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).	-Datos registrados -Fase de Ejecución -Planificación prevista
	Actuar: en función de los resultados obtenidos durante la fase de verificación se adoptan las medidas oportunas. Si el plan funciona conforme a lo establecido se instituyen los cambios, se proporciona a las personas que lo requieran la formación necesaria y se implanta el cambio en toda la organización. Si el plan no ha tenido éxito se recorre de nuevo el ciclo. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).	-Adoptar medidas oportunas -Instituir los cambios

<p>Variable 2</p> <p>Selección de Personal</p> <p>Por lo tanto, el proceso de selección es un procedimiento que tiene como finalidad dotar a la organización del personal adecuado, garantizando el desempeño correcto del puesto y reduciendo el riesgo que supone incorporar a nuevas personas a la empresa, tratando además de reducir la subjetividad apoyando las decisiones en factores medibles y comprobables. (Montes y Gonzales, 2006 p. 47)</p>	<p>Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Publicación de la convocatoria</p> <p>-Medios de información</p> <p>-Acceso público</p>
	<p>Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la entidad convocante, la evaluación escrita y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la evaluación se debe realizar tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades de servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Evaluación curricular</p> <p>-Evaluación escrita</p> <p>-Evaluación técnica</p> <p>-Entrevista personal</p>
	<p>Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Plazo no mayor a 5 días</p> <p>-Orden de merito</p> <p>-Declararse desierto el proceso</p>

3.4. Metodología

3.4.1. Enfoque

Cuantitativo

La investigación realizada ha utilizado el enfoque cuantitativo, porque usó la recolección de datos a través de la aplicación del instrumento diseñado (cuestionario), para que debido a ello se pueda probar las hipótesis planteadas y comprobar con las teorías planteadas. (Hernandez, Fernandez y Baptista, 2014, p. 4)

La recolección de datos se pudo obtener gracias a la aplicación del instrumento que estuvo dirigido a los trabajadores administrativos adjudicados CAS para colegios JEC, que se realizó en un solo momento, esto permitió probar las hipótesis planteadas en el presente trabajo de investigación.

3.4.2 Tipo de estudio

Investigación básica

“Busca profundizar y ampliar los conocimientos ya existentes de la realidad cuyos propósitos no son aplicativos de manera inmediata”. (Carrasco, 2005, p. 43)

Lo que se quiso conseguir con este tipo de investigación es ampliar y profundizar el caudal de conocimientos científicos existentes a cerca de la realidad.

3.4.3. Diseño de investigación

“Los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado (Hernandez, Fernandez & Baptista, 2014, p. 151).

En el presente trabajo de tesis se utilizó el diseño de tipo no experimental, transeccional correlacional: No experimental, porque se podrá

analizar situaciones que conllevar a algunas deficiencias en los procesos de selección de personal CAS en la UGEL Andahuaylas; transeccional porque el recojo de datos se realiza en un tiempo específico el año 2019; y correlacional, porque se determinó la relación entre las variables de estudio.

3.5. Población y muestra de estudio

3.5.1. Población

Según (Carrasco, 2005) , La población “Es el conjunto de todo los elementos (unidades de análisis que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación. (p. 236)

Con respecto a la población se consideró de acuerdo a la data de contratación del personal administrativo CAS de los colegios JEC que maneja el área de coordinación del sistema de personal de la UGEL-Andahuaylas como se detalla en la tabla siguiente.

Tabla 2

Población de administrativos CAS de colegios JEC en la UGEL-A

CARGO	TOTAL ADJUDICADOS
Coordinador administrativo y de recursos educativos (CARE)	18
Coordinador de innovación y soporte tecnológico (CIST)	20
Psicólogo y/o trabajador social	19
Apoyo educativo	23
Secretaria(o)	16
Vigilante	81
Personal de mantenimiento	3
Total población:	180

Fuente: Autoría propia considerado de la data CAS de la UGEL Andahuaylas.

3.5.2. Muestra

Según (Arias, 2012) considera que, “es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (p. 83).

Para el tamaño de la muestra probabilística en el presente trabajo de investigación se está considerando lo siguiente.

$$n = \frac{Z^2 pqN}{E^2(N - 1) + Z^2 pq}$$

N=	Poblacion total	180
Z=	Coeficiente de confiabilidad	1.96
p=	Probabilidad de éxito	0.50
q=	Probabilidad de fracaso	0.50
e=	Margen de error	0.05
n=	Tamaño de muestra	122.787

$$n = \frac{1.96^2(0.5)(0.5)(180)}{0.05^2(180 - 1) + 1.96^2 * (0.5)(0.5)}$$

n= 123 administrativos CAS adjudicados que vienen laborando en los colegios de jornada escolar completa se tomó como muestra para la encuesta diseñada.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnica

- **Entrevista**

Para Valderrama (2010) “Es una técnica que sirve para recabar datos y consiste en hacer preguntas orales sobre el problema o fenómeno que se está investigando” (p. 202).

Para el presente trabajo de investigación se realizó la entrevista aplicando el instrumento (guía de entrevista) al coordinador del sistema de personal y al presidente de la comisión de llevar a cabo el proceso de selección de personal bajo la modalidad del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 contratación administrativo de servicios para los colegios de jornada escolar completa.

- **La encuesta**

Se utilizó como técnica la encuesta que permitió la recolección de datos para el presente trabajo, “Son preguntas ya en forma escrita u oral que realiza el investigador a la muestra poblacional, con la finalidad de obtener información respecto al objeto de estudio” (Valderrama , 2010, p. 147).

- **La observación**

“Consiste en el registro sistemático, valido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías”. (Hernandez, Fernandez & Baptista, 2014, p. 260).

Para poder plasmar el presente trabajo de investigación se utilizó la técnica de observación que permitió dar inicio más a profundidad el análisis situacional del proceso de selección de personal en la UGEL de Andahuaylas, así logrando identificar como se planea, desarrolla, controla y actúa frente a uno de los procesos de selección que mayor demanda tiene entre los primeros meses del año, por ofertarse 180 plazas administrativas para los colegios de jornada escolar completa.

3.6.2. Instrumento

- **El cuestionario**

Según (Carrasco, 2005) Es un instrumento que es de forma o modalidad de la encuesta, en la que no es necesaria la relación directa, cara a cara con la unidad de análisis o personas encuestadas, consiste en presentar (previa orientación y charlas motivadoras) a los encuestados una hoja o pliego de papel (instrumentos), conteniendo una serie ordenada y coherente de preguntas formuladas con claridad, precisión y objetividad, para que sean resueltas de igual modo. (p.318)

Para poder obtener la información requerida se utilizó el cuestionario diseñado con preguntas cerradas bajo la escala de Likert, que constaba de una serie de preguntas que permitió evaluar la relación que existe entre las variables metodología kaizen y selección de personal, dicho cuestionario fue aplicado a una muestra del total de los administrativos adjudicados bajo la modalidad contratación de servicios administrativos (CAS). Teniendo en

cuenta que se cuenta con 180 administrativos que ya vienen laborando en los colegios de jornada escolar completa (JEC) y una muestra de 123 administrativos que fueron encuestados.

- **Guía de preguntas**

El entrevistador realiza su labor con base a la guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a esta (el instrumento prescribe que cuestiones se preguntaran y en qué orden). (Hernandez, Fernandez & Baptista, 2014, p. 403).

Básicamente la guía de preguntas se diseñó con preguntas que puedan reforzar el presente trabajo de investigación, donde dos de los principales integrantes de la comisión encargada a llevar el proceso de selección de personal administrativo CAS para el año 2019, pudieron responder desde su punto de vista sobre cómo se desarrolla, qué deficiencias existe y que debería mejorar en este tipo de proceso.

- **Guía de observación**

Es un instrumento de la técnica de observación; su estructura corresponde con la sistematicidad de los aspectos que prevé registrar acerca del objeto. Este instrumento permite registrar los datos con un orden cronológico, práctico y concreto para derivar de ellos el análisis de una situación o problema determinado. (Ortiz, 2004, p. 75)

Con respecto a la guía de observación, a través de ello se pudo obtener datos que permitieron reforzar el trabajo de investigación con relación al proceso de selección de personal CAS, como es que se viene desarrollando dentro de la UGEL Andahuaylas ya que es la entidad convocante para este tipo de proceso de selección desde la publicación de la convocatoria hasta la suscripción y registro de contrato.

3.7. Métodos de análisis de datos

a. SPSS V22 (Statistical Package for the Social Sciences)

Para Castañeda, et. Al.,(2010), considera que: el SPSS es un software que facilita a crear un archivo de datos de forma estructurada, y también organiza una base de datos que puede ser analizada con diversas técnicas estadísticas. Por otro lado, también es posible transformar un banco de datos creado en Microsoft Excel en una base de datos SPSS. (p.15)

Se utilizó la herramienta mencionada, que nos permitió procesar la información recopilada de las encuestas aplicadas a los administrativos CAS, así como también se trabajó conjuntamente con la herramienta Excel, a través de ello se pudieron obtener los gráficos por variable y por dimensión de cada variable, así como también datos numéricos para poder luego interpretarlos en la presente investigación. Este método fue útil y de fácil uso, ya que arrojó datos en base a la recolección de información.

b. Coeficiente de correlación Rho de Spearman

Simbolizado como r_s , son medidas de correlación para variables en un nivel de medición ordinal (ambas), de tal modo que los individuos, casos o unidades de análisis de la muestra pueden ordenarse por rangos (jerarquías). Son coeficientes utilizados para relacionar estadísticamente escalas tipo Likert por aquellos investigadores que las consideran ordinales. (Hernández, et al., 2014, p.322)

Para poder obtener, o determinar el coeficiente de correlación Rho de Spearman entre las variables de estudio metodología kaizen y selección de personal, también se trabajaron en el programa SPSS V22, gracias a ello se pudo conocer la relación que existe entre ambas variables de estudio, a través de este método se pudo obtener el resultado de 0,584** que significa que existe una correlación positiva moderada.

Tabla 3

Coefficiente de correlación de rho de Sperman

Valores	Magnitud
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 a -,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -,39	Correlación negativa baja
-0,1 a -,19	Correlación negativa muy baja
0,00	Correlación nula
+0,1 a +,39	Correlación positiva muy baja
+0,2 a +,39	Correlación positiva baja
+0,4 a +,69	Correlación positiva moderada
+ 0,7 a +0,8	Correlación positiva alta
+ 0,9 a +0,9	Correlación positiva muy alta
+1	Correlación negativa grande y perfecta

Fuente: Hernández, et al.,2014, citado en Gárfias 2017, p.80.

c. Alfa de cronbach

Es el primer procedimiento para evaluar la confiabilidad. Consiste en un coeficiente cuyo resultado más recomendable es el valor con mayor aproximación a 0, que determina una confiabilidad positiva (Hernández et al., 2014, p. 207).

Mientras que el alfa de Cronbach a través del programa SPSS V22, nos ayudó a determinar la fiabilidad de la escala de medida, en la cual a través del programa en mención arrojó el valor de 8,10 que significa excelente confiabilidad, esto permitió determinar la correlación entre las variables de estudio.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Resultados de la investigación

A continuación, se presentan los resultados de la investigación que se obtuvo de la aplicación del instrumento de investigación (cuestionario).

4.1.1. Confiabilidad de instrumento - Alfa de Cronbach

El alfa de Cronbach permitió medir la fiabilidad y consistencia del instrumento que se utilizó en el presente trabajo de investigación y está determinado en el rango de cero a uno, donde cero significa nula fiabilidad de los resultados y uno significa fiabilidad perfecta de los resultados, como referencia tenemos la tabla de Kuder Richardson que se presenta a continuación:

Tabla 4

Fiabilidad según Kuder Richardson

Valor	Significado
,53 a menos	Nula confiabilidad
,54 a ,59	Baja confiabilidad
,60 a ,65	Confiable
,66 a ,71	Muy confiable
,72 a ,99	Excelente confiabilidad
1.00	Perfecta confiabilidad

Fuente: Román L. (2017). Relación de la motivación bifactorial con el compromiso organizacional del personal administrativo de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas, región Apurímac-2017

Tabla 5

Estadística de fiabilidad V1: Metodología kaizen-V2: Selección de personal

alfa de Cronbach	N de elementos
,810	23

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 5, que el valor alfa de Cronbach da un resultado de 0,810 el cual se ubica entre el rango de 72 a 99 según la tabla 2 de la fiabilidad de Kuder Richardson representa una excelente confiabilidad en el instrumento de recolección de datos aplicando las 23 preguntas con respecto a metodología kaizen y selección de personal.

Tabla 6

Estadísticas de fiabilidad (V1: metodología kaizen)

Alfa de Cronbach	N de elementos
,693	12

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 6, para la primera variable (Metodología kaizen) el alfa de Cronbach arroja un resultado de 0,693 y considerando según la tabla establecida por Kuder Richardson el resultado se encuentra entre el rango de 66 a 71 lo que indica que es muy confiable la aplicación del instrumento considerando las 12 preguntas. Esto refleja que el instrumento aplicado fue confiable a través de las preguntas seleccionadas que se realizó.

Tabla 7

Estadísticas de Fiabilidad (V2: selección de personal)

Alfa de Cronbach	N de elementos
,712	11

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En el resultado obtenido en la tabla 7, se puede apreciar que el alfa de Cronbach arroja un resultado de 0,712 que según la tabla establecida por Kuder Richardson el resultado se encuentra entre el rango de 66 a 71 lo que indica que es muy confiable la aplicación del instrumento del presente trabajo de investigación considerando las 13 preguntas. Del mismo modo que la otra variable, este resultado indica que las preguntas diseñadas para la realización de la encuesta fueron efectivas.

4.2. Datos generales

Tabla 8

Frecuencia de género

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	FEMENINO	68	55,3	55,3	55,3
	MASCULINO	55	44,7	44,7	100,0
	TOTAL	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

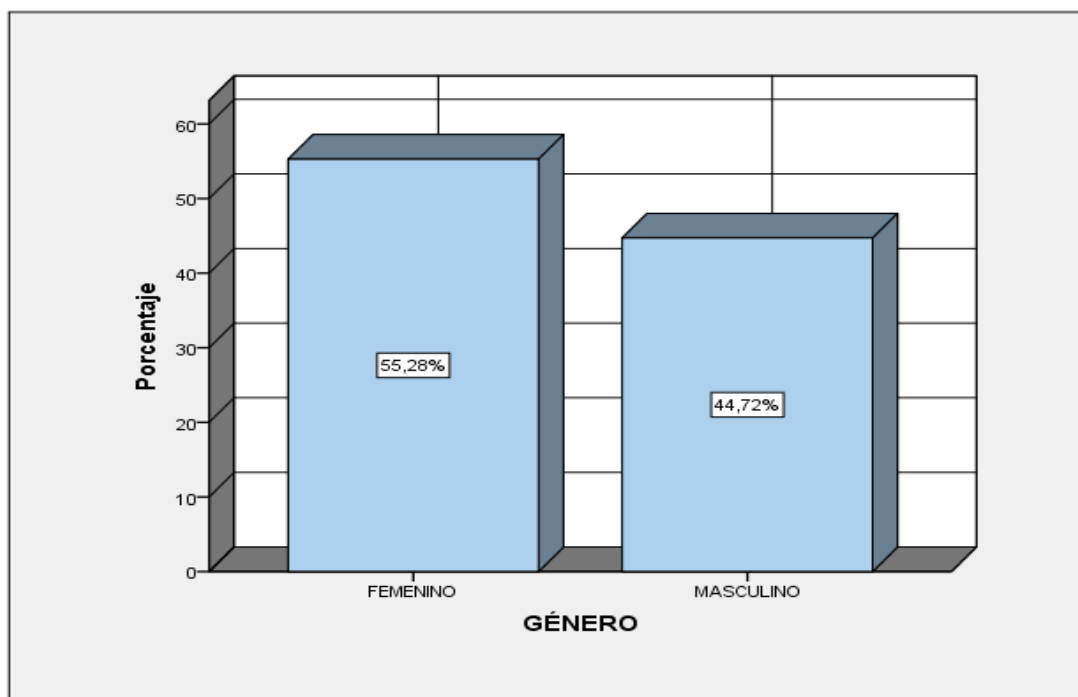


Figura 3. Rango de género del personal administrativo CAS.

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Con relación al género del encuestado en la tabla 8 y figura 3 podemos estimar que el 55,28% de los encuestados que representan 68 personas es de género femenino y el 44,72% que representan 55 personas son del género masculino, haciendo un total de 123 encuestados. Por lo tanto, se concluye que la mayor parte de administrativos encuestados son de sexo femenino.

Tabla 9

Frecuencia de edades

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Menores de 25 años	24	19,5	19,5	19,5
De 26 a 35 años	67	54,5	54,5	74,0
válido De 36 a 45 años	23	18,7	18,7	92,7
De 46 a más	9	7,3	7,3	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

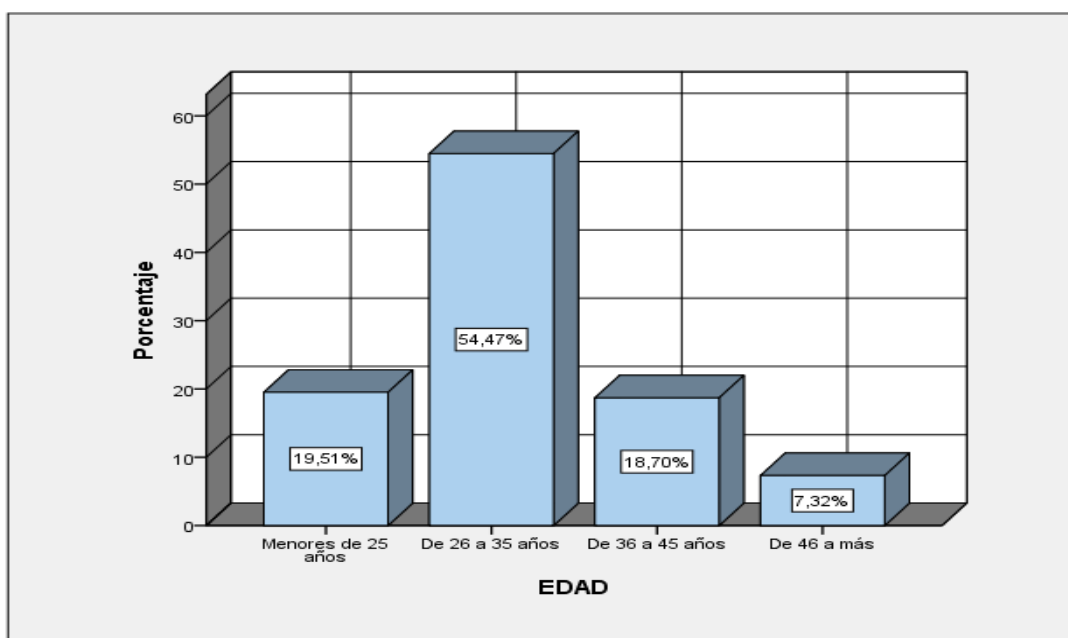


Figura 4. Rango de edades del personal administrativo CAS.

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Con relación a las edades de los encuestados en la tabla 9 y figura 4 se muestran las diferentes edades de los trabajadores administrativos CAS adjudicados de los colegios JEC 2019, se puede observar que el 19,51 % representa a 24 encuestados menores de 25 años; así mismo el 54,47% representa a 67 encuestados de rango 26 a 35 años; como también el 18,70% representa a 23 encuestados de rango 36 a 45 años y por último se tiene el 7,32% que representa a 09 encuestados de rango 46 años a más. Por lo tanto, se concluye que el rango de edades de la mayor parte del personal administrativo encuestado esta entre 26 a 35 años.

Tabla 10

Frecuencia de nivel de estudio

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Secundaria completa	8	6,5	6,5	6,5
Carrera técnica	18	14,6	14,6	21,1
Superior universitario	97	78,9	78,9	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

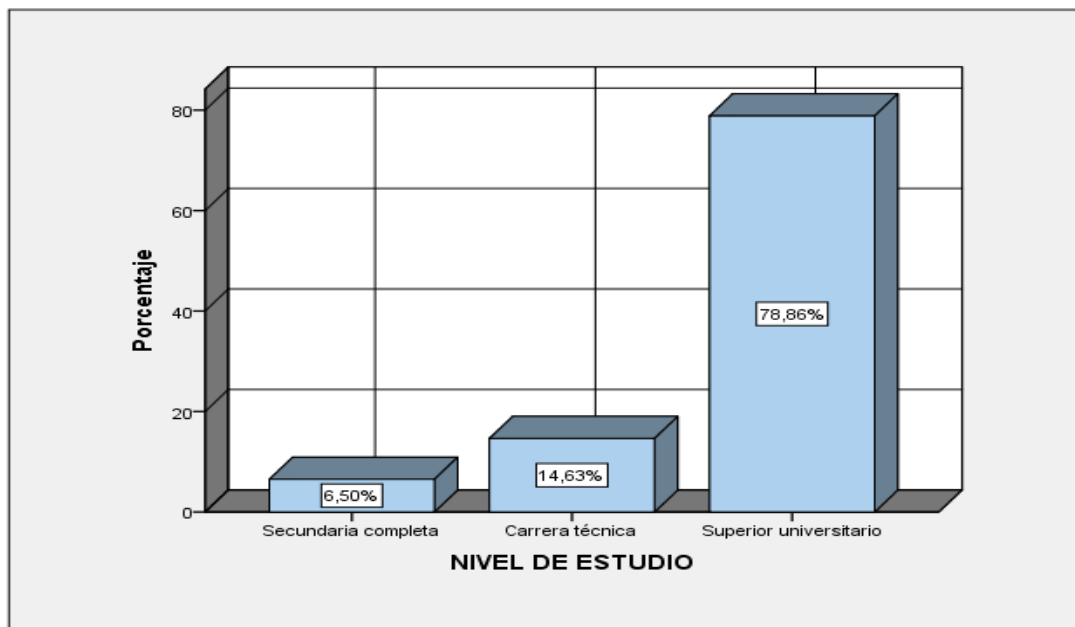


Figura 5. Rango de nivel de estudio del personal administrativo CAS.

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 10 y figura 5, se puede apreciar el nivel de estudios de los encuestados trabajadores administrativos CAS de los colegios JEC, donde el 6,50% representa a 8 encuestados, así como el 14,63% representa a 18 encuestados y por último se tiene el 78,86% que representa a 97 encuestados, teniendo en total a 123 administrativos CAS de los colegios JEC encuestados. Es decir que la mayor parte de los trabajadores administrativos tiene un nivel de estudio de superior universitario.

4.3. Frecuencia de variables y dimensiones

Tabla 11

Frecuencia de la V1: Metodología Kaizen

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	1,6	1,6	1,6
Medianamente de acuerdo	13	10,6	10,6	12,2
De acuerdo	95	77,2	77,2	89,4
Válido Totalmente de acuerdo	13	10,6	10,6	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

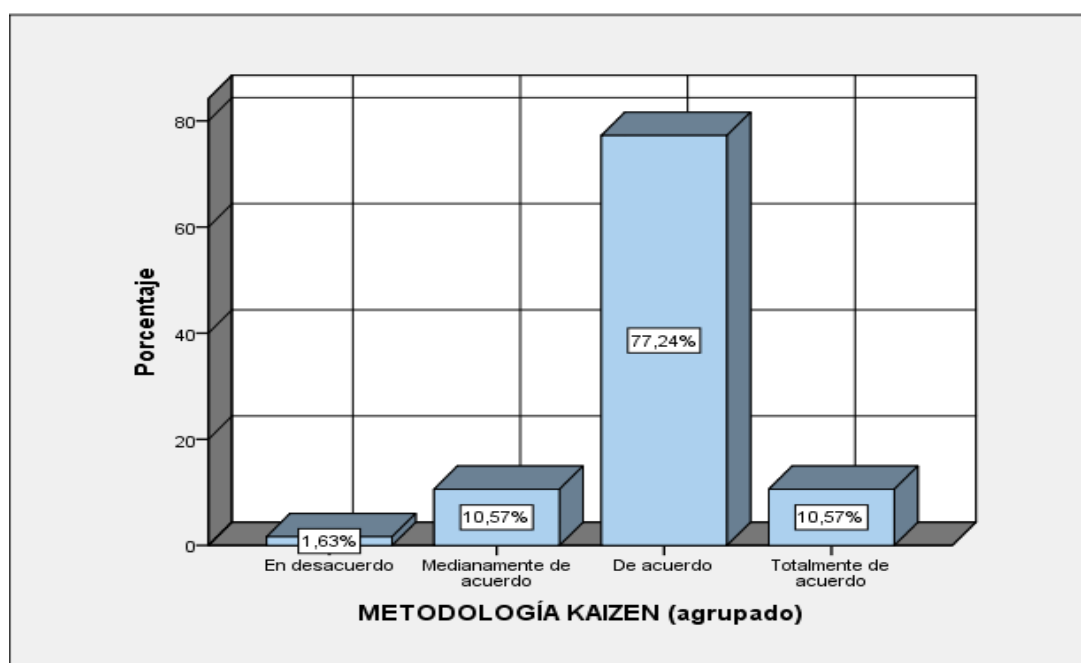


Figura 6. Metodología kaizen

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Con relación a la tabla 11 y figura 6, se puede observar que el 1,63% que representa a 2 de los trabajadores administrativos CAS encuestados manifiesta estar en desacuerdo con la metodología kaizen, mientras que el 10,57% que representa a 13 encuestados manifiesta estar medianamente de acuerdo con la metodología kaizen, como también el 77,24 % de los encuestados que representa al 95 encuestados manifiesta estar de acuerdo con la metodología kaizen, y por último el 10,57% que representa a 13 encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con la metodología kaizen. Haciendo un total de 123 encuestados administrativos CAS de los colegios de jornada escolar completa 2019.

Tabla 12

Frecuencia de la V1D1: Planificar

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8	,8
En desacuerdo	3	2,4	2,4	3,3
Válido Medianamente de acuerdo	35	28,5	28,5	31,7
De acuerdo	75	61,0	61,0	92,7
Totalmente de acuerdo	9	7,3	7,3	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

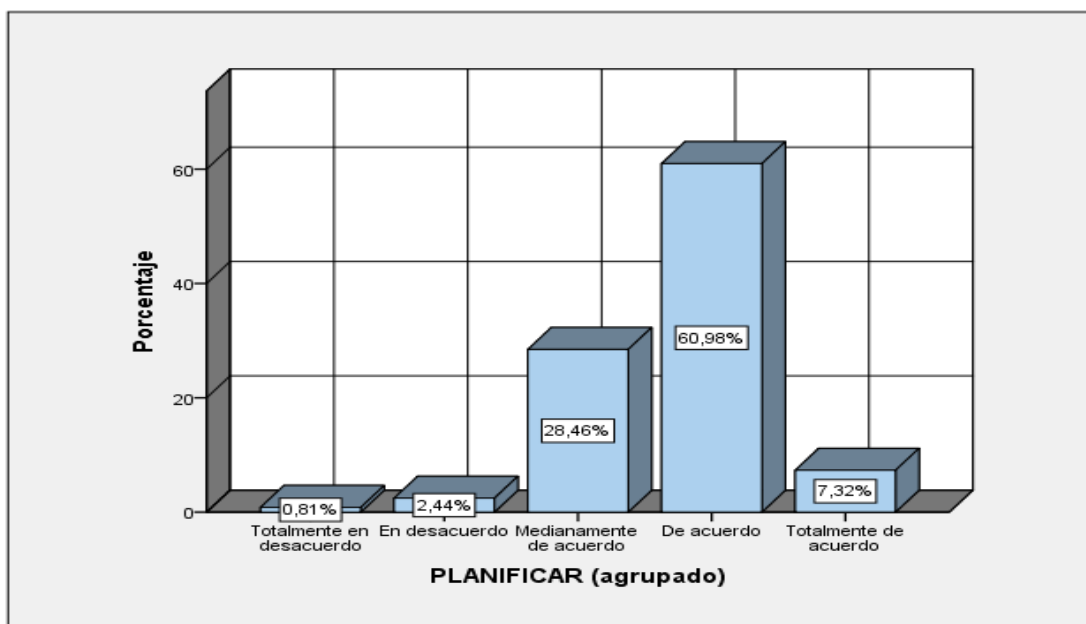


Figura 7. Planificar

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 12 y figura 7, se puede apreciar los resultados obtenidos en base a las encuestas aplicadas donde el 0,81% de los encuestados está totalmente en desacuerdo con la planificación que debería darse en los procesos de selección de personal, por otro lado se tiene el 2,44% manifiesta estar en desacuerdo con la planificación, así mismo el 28,46% de los encuestados están medianamente de acuerdo con la planificación, como también se tiene el 60,98% de los encuestados que vendría a ser una parte mayoritaria que está de acuerdo con la planificación y por último se tiene el 7,32% de los encuestados que está totalmente de acuerdo con la planificación que debería darse en los procesos de selección de personal administrativo CAS para los colegios JEC.

Tabla 13

Frecuencia de la V1D2: Desarrollar

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8	,8
En desacuerdo	5	4,1	4,1	4,9
Medianamente de acuerdo	8	6,5	6,5	11,4
De acuerdo	67	54,5	54,5	65,9
Totalmente de acuerdo	42	34,1	34,1	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

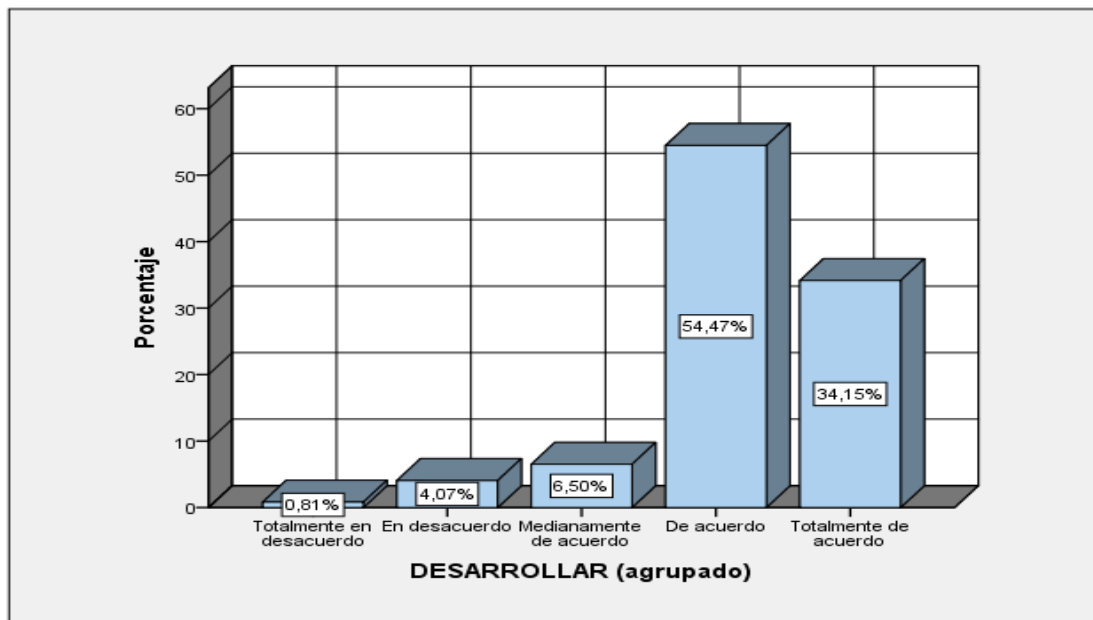


Figura 8. Desarrollar

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 13 y figura 8, se puede apreciar los resultados obtenidos en base a las encuestas aplicadas donde el 0,81% de los encuestados está totalmente en desacuerdo con el desarrollo del proceso de selección, por otro lado se tiene el 4,07% manifiesta estar en desacuerdo, así mismo el 6,50% de los encuestados están medianamente de acuerdo, como también se tiene el 54,47% de los encuestados vendría a ser una parte mayoritaria que está de acuerdo con el desarrollo del proceso de selección CAS y por último se tiene el 34,15% de los encuestados que está totalmente de acuerdo con el desarrollo del proceso de selección, que debería darse en los procesos de selección de personal administrativo CAS para los colegios JEC.

Tabla 14

Frecuencia de la V1D3: Controlar

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	1,6	1,6	1,6
Medianamente de acuerdo	13	10,6	10,6	12,2
De acuerdo	95	77,2	77,2	89,4
Válido Totalmente de acuerdo	13	10,6	10,6	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

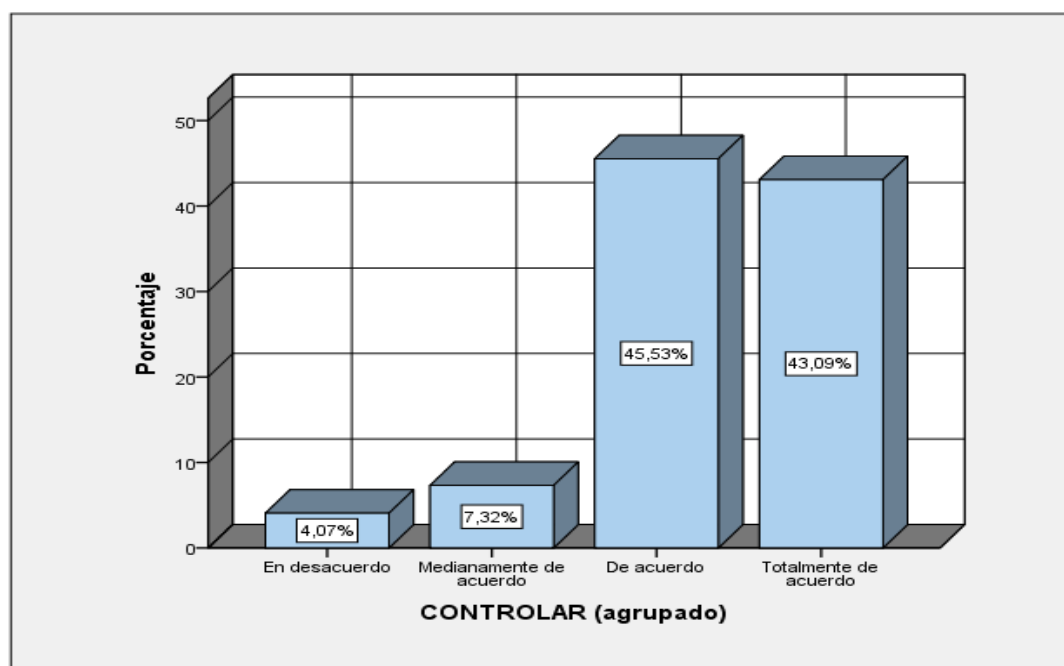


Figura 9. Controlar

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

De acuerdo a la tabla 14 y figura 9, del total de encuestados el 4,07% manifiesta que está en desacuerdo con la forma de controlar, seguido del 7,32 % manifiesta que esta medianamente de acuerdo, mientras que el 45, 53% mostró estar de acuerdo y por último el 43, 09% manifiesta estar totalmente de acuerdo para que mejore el proceso de control del proceso de selección del personal administrativo CAS para los colegios JEC. Por lo que se concluye que la mayor parte de los administrativos encuestados se encuentra de acuerdo y como también totalmente de acuerdo con que se realice un mejor control en los procesos de selección de personal administrativo CAS.

Tabla 15

Frecuencia de la V1D4: Actuar

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8	,8
En desacuerdo	5	4,1	4,1	4,9
Medianamente de acuerdo	8	6,5	6,5	11,4
De acuerdo	67	54,5	54,5	65,9
Totalmente de acuerdo	42	34,1	34,1	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

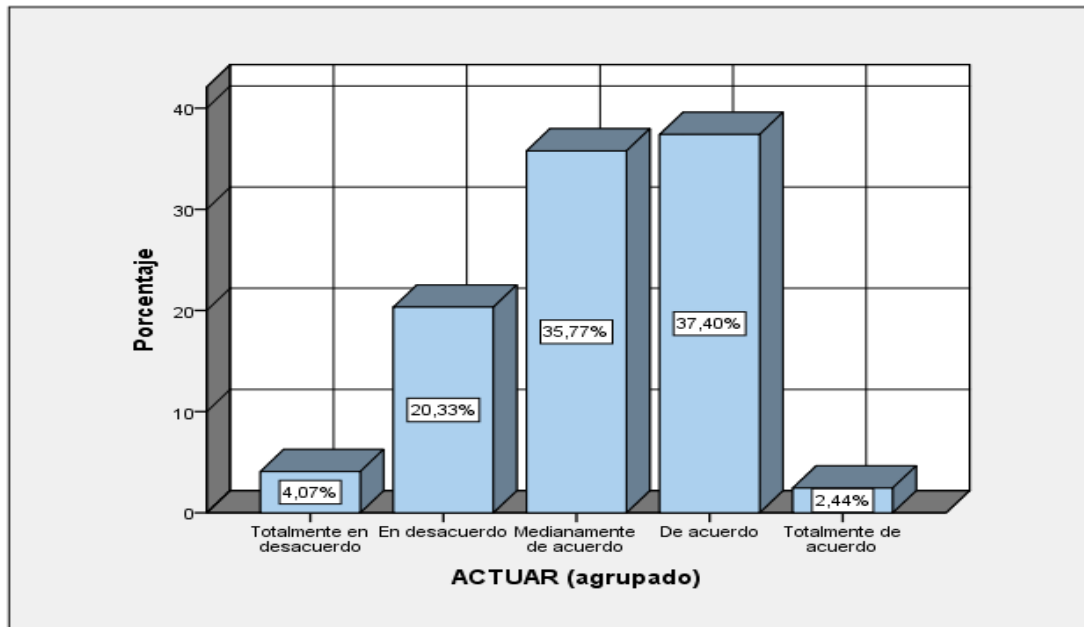


Figura 10. Actuar

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

De acuerdo a la tabla 15 y figura 10, del total de encuestados el 4,07% manifiesta que está en desacuerdo con la forma de actuar, así mismo el 20,33% manifiesta estar en desacuerdo, seguido del 35,77% manifiesta que esta medianamente de acuerdo, mientras que el 37,40% mostró estar de acuerdo y por último el 2,44% manifiesta estar totalmente de acuerdo para que mejore la manera de actuar por parte de la comisión que lleva a cabo el proceso de selección del personal administrativo CAS para los colegios JEC.

Tabla 16

Frecuencia de la V2: Selección de personal

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	,8	,8	,8
Medianamente de acuerdo	29	23,6	23,6	24,4
Válido De acuerdo	83	67,5	67,5	91,9
Totalmente de acuerdo	10	8,1	8,1	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

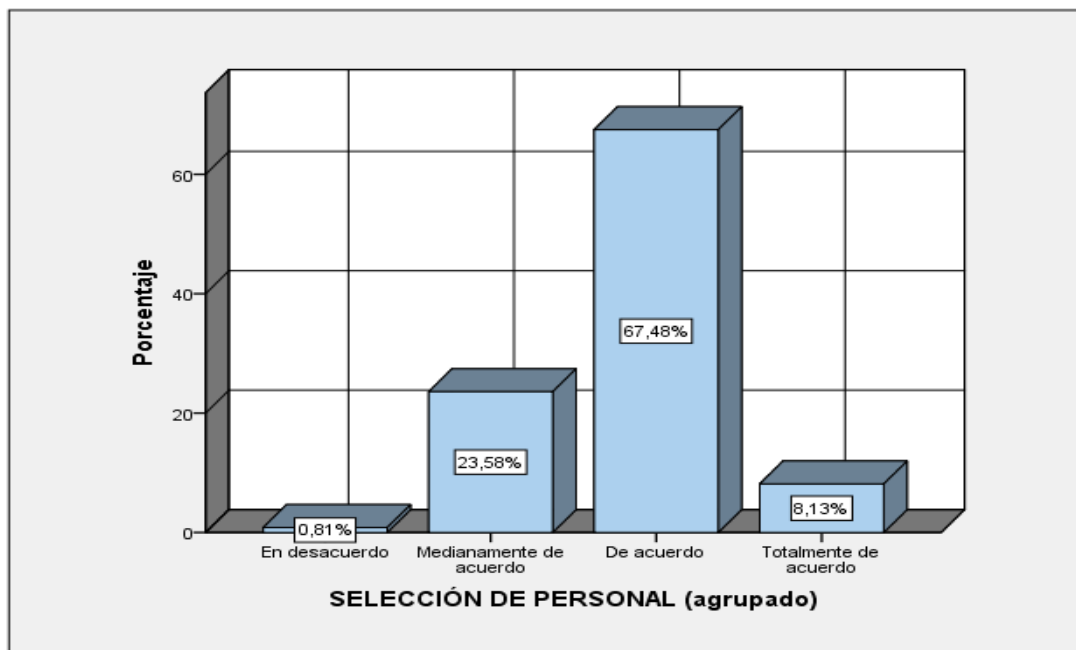


Figura 11. Selección de personal

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Con relación a la tabla 16 y figura 11, se puede observar que el 0,81% que representa a 1 trabajador administrativo CAS encuestados manifiesta estar en desacuerdo con la selección de personal, mientras que el 23,58% que representa a 29 encuestados manifiesta estar medianamente de acuerdo con la selección de personal, seguidamente el 67,48% de los encuestados que representa a 83 encuestados manifiesta estar de acuerdo con la selección de personal y por último el 8,13% que representa a 10 encuestados manifiesta estar totalmente de acuerdo con la metodología kaizen. Haciendo un total de 123 encuestados administrativos CAS de los colegios de jornada escolar completa 2019.

Tabla 17

Frecuencia de la V2D1: Convocatoria

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	4,1	4,1	4,1
Medianamente de acuerdo	19	15,4	15,4	19,5
Válido De acuerdo	83	67,5	67,5	87,0
Totalmente de acuerdo	16	13,0	13,0	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

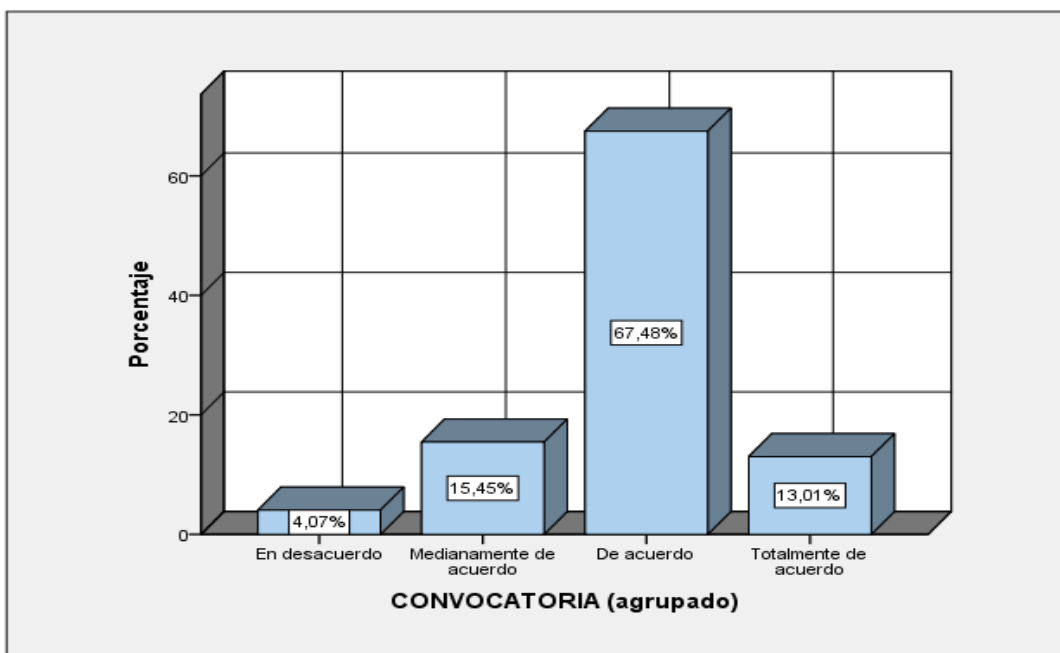


Figura 12. Convocatoria

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En tabla 17 y la figura 12, se puede apreciar que del total de administrativos CAS JEC, encuestados el 4,07% manifiesta estar en desacuerdo con la convocatoria, seguidamente el 15,45% respondieron medianamente de acuerdo, como también el 67,48% manifiesta que está de acuerdo y por último se tiene el 13,01% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la convocatoria que se lanza por los medios de información para desarrollar el proceso de selección para los administrativos de los colegios de jornada escolar completa de la UGEL Andahuaylas.

Tabla 18

Frecuencia de la V2D2 Selección de personal

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8	,8
En desacuerdo	14	11,4	11,4	12,2
Medianamente de acuerdo	42	34,1	34,1	46,3
De acuerdo	61	49,6	49,6	95,9
Totalmente de acuerdo	5	4,1	4,1	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

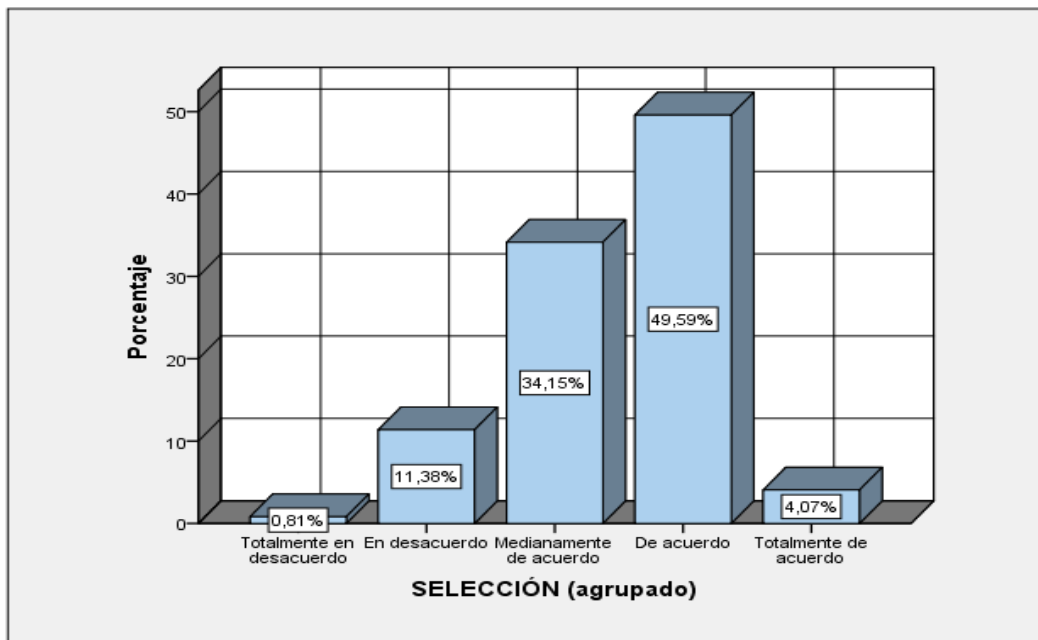


Figura 13. Selección

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 18 y la figura 13, se puede notar que del total de administrativos CAS JEC, encuestados el 0,81% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con el proceso de selección, seguidamente el 11,36% respondieron en desacuerdo, como también el 34,15% manifiesta estar medianamente de acuerdo, por otra parte el 49,59% manifiesta estar de acuerdo y por último se tiene el 4,07% manifiesta estar totalmente de acuerdo con el proceso de selección para los administrativos de los colegios de jornada escolar completa de la UGEL Andahuaylas.

Tabla 19

Frecuencia de la V2D3 suscripción y registro de contrato

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje e válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	4	3,3	3,3	3,3
Medianamente de acuerdo	25	20,3	20,3	23,6
De acuerdo	76	61,8	61,8	85,4
Válido Totalmente de acuerdo	18	14,6	14,6	100,0
Total	123	100,0	100,0	

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

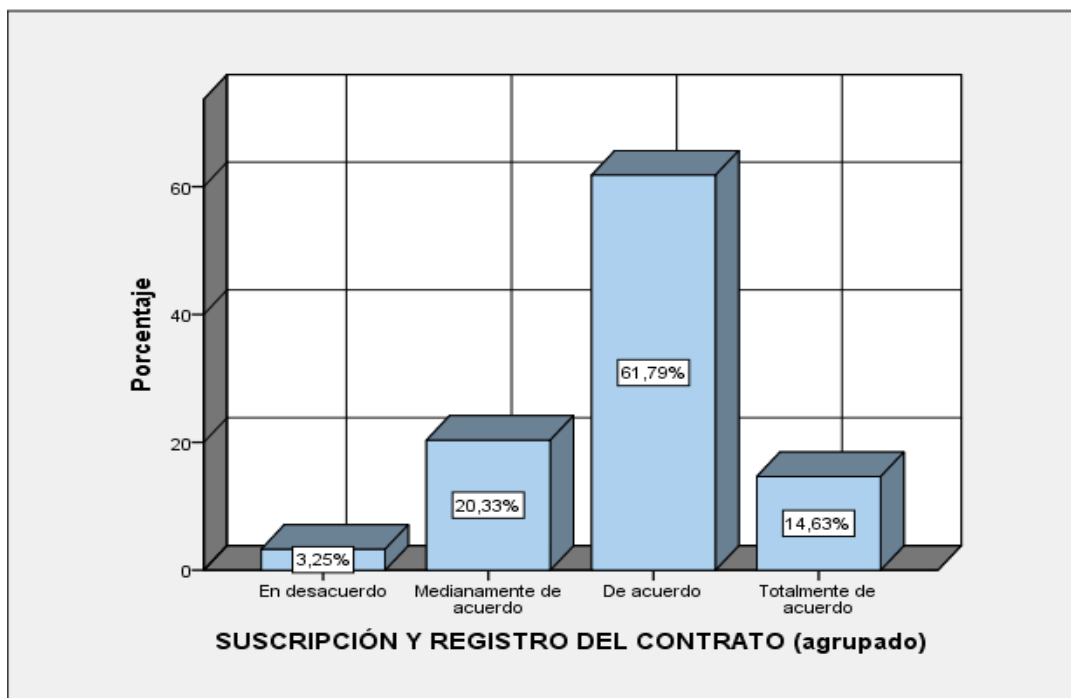


Figura 14. Suscripción y registro de contrato

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Al observar la tabla 19 y la figura 12, se puede notar que del total de administrativos CAS JEC, encuestados el 3,25% manifiesta estar en desacuerdo con la suscripción y registro de contrato, seguidamente el 20,33% respondieron medianamente de acuerdo, como también el 61,79% manifiesta que está de acuerdo y por último se tiene el 14,63% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la suscripción y registro de contrato para desarrollar el proceso de selección de personal para los administrativos de los colegios de jornada escolar completa de la UGEL Andahuaylas.

4.4. Contratación estadística de hipótesis

En relación al problema y objetivo general planteado, se presentó las hipótesis evaluadas con el coeficiente rho Spearman.

Hipótesis general

H₀: No existe relación positiva entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.

H_a: Existe relación positiva entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.

Tabla 20

Correlación entre las variables metodología kaizen y selección de personal

			METODOLOGÍA KAIZEN	SELECCIÓN DE PERSONAL
Rho de Spearman	V1: METODOLOGÍA KAIZEN	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 123	,584** ,000 123
	V2: SELECCIÓN DE PERSONAL	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,584** ,000 123	1,000 . 123

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 20, se muestra un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,584** con un nivel de significancia de 0,000 que es menor que el nivel esperado ($p < 0.05$), por lo que se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H_a). Por lo tanto, se puede afirmar que existe correlación a un nivel de confianza del 99% que existe correlación positiva moderada entre la metodología Kaizen y la selección de personal del personal administrativo CAS en la UGEL Andahuaylas, 2019. Es decir que realizando adecuadamente las etapas de la metodología kaizen como planificando, desarrollando, controlando y actuando durante todo el proceso de selección de personal administrativo CAS, esto beneficioso para ambas partes.

Hipótesis específica 1

H₀: No existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

H_a: Existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Tabla 21

Correlación entre la dimensión de la V1 (planear) y la V2 sección de personal

			SELECCIÓN DE	
			PERSONAL	PLANIFICAR
Rho de	V1D1:	Coeficiente de correlación	1,000	,553**
Spearman	PLANIFICAR	Sig. (bilateral)	.	,000
		N	123	123
	V2:	Coeficiente de correlación	,553**	1,000
	SELECCIÓN	Sig. (bilateral)	,000	.
	DE PERSONAL	N	123	123

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 21, se obtuvo un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,553** con un nivel de significancia de 0,000 que es menor que el nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H_a). Esto quiere decir que existe un nivel de confianza del 99%, por lo tanto, existe una correlación positiva moderada entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS en la UGEL Andahuaylas, 2019. Es decir que en la etapa de planificar para el desarrollo de la selección de personal es muy importante tener definido actividades que facilitarán un buen proceso de selección, así como también la designación del equipo de trabajo que en este caso es la comisión encargada del proceso de selección, quienes deben tener claro el porqué de la selección de personal y a quienes beneficiará.

Hipótesis específica 2

H₀: No existe relación positiva entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

H_a: Existe relación positiva entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Tabla 22

Correlación entre la dimensión de la V1 (desarrollar) y la V2 sección de personal

		SELECCIÓN DE		
		PERSONAL	DESARROLLAR	
Rho de Spearman	V1D2: DESARROLLAR	Coeficiente de correlación	1,000	,053
		Sig. (bilateral)	.	,559
		N	123	123
	V2: SELECCIÓN DE PERSONAL	Coeficiente de correlación	,053	1,000
		Sig. (bilateral)	,559	.
		N	123	123

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 22, se obtuvo un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,053 que indica que existe una correlación positiva muy baja entre la dimensión desarrollar y la variable de estudio selección de personal, así mismo con un nivel de significancia de 0,559 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto se rechaza la hipótesis alterna (H_a) y se acepta la hipótesis nula (H₀), es decir que en la realización del desarrollo del proceso de selección de personal administrativo CAS en la UGEL Andahuaylas existe deficiencias, esto se debe a que la comisión encargada de llevar el proceso no se basa adecuadamente de acuerdo a la primera etapa que es la planeación donde se toma en cuenta los actos preparatorios previo al desarrollo de todo el proceso, debido a ello la correlación es muy baja.

Hipótesis específica 3

H_0 : No existe relación positiva entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

H_a : Existe relación positiva entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Tabla 23

Correlación entre la dimensión de la V1 (controlar) y la V2 sección de personal

			SELECCIÓN DE	
			PERSONAL	CONTROLAR
Rho de	V1D3:	Coeficiente de correlación	1,000	,129
Spearman	CONTOLAR	Sig. (bilateral)	.	,156
		N	123	123
	V2:	Coeficiente de correlación	,129	1,000
	SELECCIÓN	Sig. (bilateral)	,156	.
	DE PERSONAL	N	123	123

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

En la tabla 23, se obtuvo un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,129 que indica que existe una correlación positiva muy baja entre la dimensión controlar y la variable de estudio selección de personal, así mismo con un nivel de significancia de 0,156 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto se rechaza la hipótesis alterna (H_a) y se acepta la hipótesis nula (H_0), es decir que la realización del proceso de control no se controla adecuadamente como se estableció a un inicio en la etapa de planeación, existiendo así algunas deficiencias que debilitan el proceso, es por ello que la correlación es muy baja.

Hipótesis específica 4

H₀: No existe relación positiva entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

H_a: Existe relación positiva entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Tabla 24

Correlación entre la dimensión de la V1 (actuar) y la V2 sección de personal

		SELECCIÓN DE		
		PERSONAL	ACTUAR	
Rho de	V1D3: ACTUAR	Coeficiente de correlación	1,000	,521**
Spearman		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	123	123
	V2:	Coeficiente de correlación	,521**	1,000
	SELECCIÓN	Sig. (bilateral)	,000	.
	DE PERSONAL	N	123	123

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Datos procesados en el programa estadístico SPSS V22.

Observado la tabla 24, se muestra un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,521** lo cual nos indica que existe una correlación positiva moderada. Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H_a) por lo que se puede afirmar con un nivel de confianza del 99% que existe correlación positiva moderada entre el actuar y la selección de personal administrativo CAS en la UGEL Andahuaylas, 2019. Es decir que en la etapa de actuar se debe considerar aspectos importantes como mejorar algunas acciones que debilita el proceso de selección, así como también sumar esfuerzos con la parte legal e informática de la UGEL Andahuaylas, del mismo modo contactarse directamente con el responsable de normativas JEC del ministerio de educación de tal modo algún problema que persista pueda ser absuelto con el apoyo de los responsables del MINEDU.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

El propósito de la presente investigación pretende determinar si la metodología kaizen tiene relación con la selección de personal, analizando las variables y dimensiones.

Visto los resultados que se obtuvieron de las encuestas luego de procesar los datos en el programa estadístico SPSS V22 de la investigación titulada, metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para colegios de jornada escolar completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas, 2019. Seguidamente se muestra la discusión y comparación de las bases teóricas de acuerdo al problema, objetivos e hipótesis planteados:

Primero: En el presente trabajo de investigación se tiene como objetivo general, determinar el grado de relación existente entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019. Por lo que en la tabla 20, se aprecia que existe correlación entre las variables de estudio, teniendo un resultado a través del coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0584** que afirma que existe una correlación positiva moderada entre la metodología kaizen y la selección de personal.

Este resultado permite determinar que, si se realiza de una forma adecuada y constante la metodología kaizen también se desarrollará un buen proceso de selección en la UGEL Andahuaylas, si se diera lo contrario, desarrollando de una forma inestable, también el proceso de selección de personal seguiría teniendo deficiencias, en vista de que la aplicación de la metodología kaizen debe ser constante y gradualmente realizando simples acciones para poder lograr grandes resultados.

El resultado que nos arrojó permite contrastar con las teorías existentes, así como como también con las investigaciones ya realizadas por otros investigadores como la que se detalla:

De acuerdo al antecedente se hace una comparación con el trabajo de investigación que lleva como título “El kaizen como proceso de mejora continua, en el aseguramiento de la calidad de las instituciones educativas superiores del Ecuador, periodo 2015-2016”. Concluyo que El kaizen como un proceso de mejora continua, contribuye con el

aseguramiento de la calidad educativa en las instituciones de educación superior (I.E.S.) del Ecuador; comprobado con la prueba de hipótesis el Objetivo General.

Respecto a las dimensiones por parte de la variable independiente Proceso de Mejora Continua, con las tres dimensiones (Gestión Universitaria, Contenidos de Enseñanza Aprendizaje y Estructura Orgánica Universitaria) concluyeron que si inciden en el Aseguramiento de la Calidad educativa en las Instituciones de Educación Superior (I.E.S.) del Ecuador; comprobado con las pruebas de hipótesis de los Objetivos Específicos. (Guerrero, 2018 p. 154)

Así mismo reforzando el resultado, el Kaizen es una filosofía de gestión que genera cambios o pequeñas mejoras incrementables en el método de trabajo (o procesos de trabajo) que permita reducir despilfarros y por consecuencia mejora el rendimiento del trabajo, llevando a la organización a una espiral de innovación incremental. (Barraza, 2007, pág. 91)

Por lo tanto, en base a los resultados obtenidos, el antecedente citado, así como también la teoría, podemos aceptar la hipótesis general que indica que existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Segundo: En el presente trabajo de investigación se tiene como primer objetivo específico, determinar el grado de relación existente entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019. Por lo que en la tabla 21 se aprecia que existe correlación entre planificar y selección de personal, teniendo un resultado a través del coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,553** que afirma que existe una correlación positiva moderada entre el planear.

Reforzando con la teoría, el planificar se realiza con antelación al inicio de una acción de mejora es necesario realizar una diagnosis de la situación actual para asegurarse que los métodos utilizados están documentados y estandarizados. (Gonzales, Dominguez y Sebastian, 2013, pp. 12-13).

Este resultado permite determinar que el planear es importante para un proceso de selección de personal ya que va permitir a la comisión encargada de llevar adelante el proceso a organizarse anticipadamente, porque de ello dependerá la satisfacción de los postulantes a dicho concurso.

Así mismo se puede fortalecer con la entrevista que se realizó al jefe de recursos humanos y al presidente de la comisión de contratación CAS para los colegios JEC de la UGEL Andahuaylas, en donde también dan énfasis a la etapa de planificación indicando que es importante antes de iniciar el proceso de selección de personal.

Por lo tanto, en base a los resultados obtenidos, las entrevistas realizadas, así como también la teoría, podemos aceptar la primera hipótesis específica que indica que existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.

Tercero: En el presente trabajo de investigación se tiene como segundo objetivo específico, identificar el grado de relación existente entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019. Por lo que en la tabla 22, se aprecia el resultado obtenido un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,053 con un nivel de significancia de 0,559 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto, se afirma que existe una correlación positiva muy baja entre el desarrollar y la selección de personal.

Mientras que en la teoría el desarrollar: consiste en la implantación del plan propuesto. Es conveniente antes de la implantación definida, realizar un proyecto piloto en un área de la empresa, para detectar posibles actitudes de resistencia a los cambios propuestos y es recomendable que toda la variación respecto a lo programado quede documentada. (Gonzales, Dominguez y Sebastian, 2013, pp. 12-13).

Este resultado permitió identificar de cómo se desarrolló el proceso de selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019, se realizó de una manera no adecuada, así mismo como asevera el presidente de la comisión de contratación que la comisión designada no se abastece para este tipo de procesos, por lo que menciona que debería incrementarse más integrantes a la comisión por ser de mayor demanda este tipo de convocatorias y así no ocasionar demoras ni inconvenientes en los procesos.

Debido a lo contrastación realizada, aceptamos la hipótesis nula que indica que no existe relación positiva entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019 debido

al resultado que arrojó un nivel de significancia de 0,559 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$).

Cuarto: En el presente trabajo de investigación se tiene como tercer objetivo específico, conocer el grado de relación existente entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019. Por lo que en la tabla 23, se aprecia el resultado obtenido un coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,129 con un nivel de significancia de 0,156 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto, se afirma que existe una correlación positiva muy baja entre el controlar y la selección de personal.

Mientras que en la teoría el controlar, se refiere a los datos registrados durante la fase de ejecución son evaluados para comprobar las desviaciones respecto a la planificación prevista (Gonzales, Dominguez y Sebastian, 2013, pp. 12-13).

Este resultado permite conocer que, el proceso de controlar el proceso de selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa se realiza de una manera no adecuada, lo que implica que algunos postulantes se quedan insatisfechos por la forma como se controla todo el proceso de selección a la vez este resultado refleja de que el control es importante para evitar inconformidades por los postulantes como también para la parte que está encargada de todo el proceso. Así mismo con la guía de observación realizada como también en la entrevista realizada al presidente de la comisión de proceso de selección de personal de la UGEL, indica que en esta etapa es importante la participación de abogados del área de Asesoría jurídica, para que orienten e incluso ayuden a resolver algunos problemas que se dan con relación todo el proceso, del mismo modo la participación de informáticos para que ayuden en la parte de innovación y digital.

Debido a lo contrastación realizada, aceptamos la hipótesis nula que indica que no existe relación positiva entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019 debido al resultado que arrojó un nivel de significancia de 0,156 que es mayor al nivel esperado ($p < 0.05$). Por lo que deberá mejorar esta etapa.

Quinto: En el presente trabajo de investigación se tiene como cuarto y último objetivo específico, conocer el grado de relación existente entre la dimensión actuar y la selección de personal administro CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019. Por lo que en la tabla 24 se aprecia que existe correlación entre el actuar y la selección de personal, teniendo un resultado a través del coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0, 521** que afirma que existe una correlación positiva moderada entre el actuar y la selección de personal.

Mientras que, en la teoría a cerca del proceso de actuar, nos dice que en función de los resultados obtenidos durante la fase de verificación se adoptan las medidas oportunas. Si el plan funciona conforme a lo establecido se instituyen los cambios, se proporciona a las personas que lo requieran la formación necesaria y se implanta el cambio en toda la organización. Si el plan no ha tenido éxito se recorre de nuevo el ciclo. (Gonzales, Dominguez y Sebastian, 2013, pp. 12-13)

Este resultado permite conocer que si se actúa adecuadamente en la selección de personal también se tendrá un buen proceso de selección de personal administrativo CAS y si ocurriera lo contrario, ambas dimensiones disminuirían en su aplicación. En esta etapa es importante realizar correcciones, pero con el apoyo de expertos en este caso la participación de abogados, informáticos, recursos humanos y especialistas pedagógicos, que en equipo puedan tomar decisiones, así como lo menciona el presidente de la comisión de contrata CAS de la UGEL Andahuaylas.

Debido a lo contrastación realizada, aceptamos la hipótesis alterna que indica que existe relación positiva entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019 debido al resultado que arrojo un nivel de significancia de 0,000 que es menor al nivel esperado ($p < 0.05$), por lo tanto, se afirma que existe una correlación positiva moderada entre el actuar y la selección de personal.

CONCLUSIONES

1. Con respecto al objetivo general, se puede decir que existe relación positiva entre la metodología kaizen y selección de personal, en cuyos resultados se refleja el coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,584** que afirma que existe una correlación positiva moderada, esto quiere decir que si se desarrollara la metodología kaizen con frecuencia y de manera eficiente, habría mejores resultados en la selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa. Si ocurriese lo contrario al no desarrollar adecuadamente la metodología kaizen también repercutiría en un mal proceso de selección de personal. Por ello es muy importante que la metodología kaizen esté presente en cada etapa de selección y así se evite deficiencias en el proceso de selección de personal.
2. Con relación al objetivo específico 1, se puede decir que existe relación positiva entre la dimensión de la V1 (planear) y V2 (selección de personal), en cuyos resultados se refleja el coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,553** que afirma que existe una correlación positiva moderada, esto quiere decir que si se realizara la planeación adecuadamente, habría mejores resultados en la selección de personal con resultados favorables para los postulantes del proceso de selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa. Si ocurriese lo contrario al no planear adecuadamente el proceso de selección también tendría resultados desfavorables por la insatisfacción de los postulantes. Por ello es muy importante la etapa de planificar ya que es una de las etapas de mayor importancia en vista de que de ella dependerá un buen desarrollo de un proceso de selección sin inconvenientes para la comisión encargada del desarrollo como también para los postulantes.
3. Con razón al objetivo específico 2, se puede decir que no existe relación positiva entre la dimensión de la V1 (desarrollar) y V2 (selección de personal), en cuyos resultados se refleja el coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,053 que afirma que, si existe una correlación positiva muy baja, esto quiere decir que el proceso de selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa se desarrolla inadecuadamente. Por lo que al desarrollar adecuadamente habría buenos resultados en el proceso de selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa.

4. Con razón al objetivo específico 3, se puede decir que no existe relación positiva entre la dimensión de la V1 (controlar) y V2 (selección de personal), en cuyos resultados se refleja el coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,129 que afirma que, si existe una correlación positiva muy baja, esto quiere decir que el proceso de selección de personal se controla inadecuadamente. Por lo que al controlar adecuadamente habría buenos resultados en el proceso de selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa. Si ocurriese lo contrario al no controlar adecuadamente el proceso de selección también tendría resultados desfavorables en cuanto a la satisfacción de los participantes.

5. Con respecto al objetivo específico 3, se puede decir que existe relación positiva entre la dimensión de la V1 (actuar) y V2 (selección de personal), en cuyos resultados se refleja el coeficiente de correlación de rho de Spearman de 0,521** que afirma que si existe una correlación positiva moderada, esto quiere decir que se debería actuar de una manera más eficiente en el proceso de tal modo que la selección de personal administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa también lo sería.

RECOMENDACIONES

1. Con respecto al primer resultado de la presente investigación, se recomienda a la comisión encargada de llevar el proceso de selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios (CAS) de Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas, que teniendo como precedente el anterior proceso de selección, deberán considerar algunas aspectos importantes como la organización delegando funciones a cada miembro integrante de la comisión, que permitan la optimización del tiempo, como también tener bien definido el cronograma de todo el desarrollo del proceso estimando el lugar, fecha y hora exacta, de tal modo el postulante con toda seguridad pueda presentarse sin ningún inconveniente de manera puntual a cada etapa que se desarrolla.
2. Con respecto al segundo resultado de la presente investigación, se recomienda a la comisión encargada de llevar el proceso de selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios (CAS) de Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas, tienen que mejorar la forma de planeación incrementando acciones de mejora como por ejemplo: teniendo establecido ambientes amplios para el desarrollo de cada etapa, tener listo todos los instrumentos y/o logística necesaria que facilita una eficiente realización del proceso de selección así mismo utilizar técnicas adecuadas que reduzca el tiempo en la forma de recepción de expedientes debido a las inmensas colas que se da y por último desarrollar un análisis posterior una vez concluido todo el proceso desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, para que de esta manera esas observaciones hechas puedan ser consideren en los próximos procesos de selección mejorándolos y así evitar reclamos por parte de los postulantes.
3. Con respecto al tercer resultado de la presente investigación, se recomienda a la comisión encargada de llevar el proceso de selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios (CAS) de Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas, en base a lo planificado previo a la publicación y durante el proceso de selección de personal deberá asegurarse que las actividades se ejecuten eficientemente, por ello es importante mantener motivado e informado a la comisión encargada de llevar el proceso, de tal modo no exista otras actividades improvisadas, como también desarrollar cambios favorables a algunas acciones que debilitan el proceso , pero previo acuerdo con todos los integrantes de la comisión de contratación

más el apoyo de la parte legal del área de asesoría jurídica, ya que con todos estos esfuerzos se evitará incurrir algunas faltas durante el proceso de selección.

4. Con respecto al cuarto resultado de la presente investigación, se recomienda a la comisión encargada de llevar el proceso de selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios (CAS) de Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas, tienen que mejorar la forma de controlar todo el proceso, siendo todos los integrantes de la comisión los responsables de controlar cada una de las actividades previstas de tal modo sea transparente y no exista inconformidad por parte de los postulantes en este proceso debe existir veedores como el responsable del Órgano de Control Institucional y/o los mismos directores de los colegios JEC así como también un representante de defensoría del pueblo, esto permitirá que el proceso de selección se desarrolle de la mejor manera y no se preste a malos comentarios por parte de los postulantes. Es decir que todo el proceso de selección de personal desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato debe ser controlado adecuadamente.

5. Con respecto al quinto resultado de la presente investigación, se recomienda a la comisión encargada de llevar el proceso de selección de personal administrativo de contratación administrativa de servicios (CAS) de Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas, tienen que mejorar la forma de actuar adoptando medidas oportunas en caso de darse una situación contraria a todo el proceso planificado, tomando acciones para corregir o mejorar la ejecución del plan, se deberá contar con el apoyo durante todo el proceso de selección con un representante de la parte legal, un responsable de informática y/o sistematización de datos, un contacto directo con el responsable de normativas JEC del MINEDU de tal modo el problema que persiste sea resuelto de inmediato y no retrase el normal desarrollo de todo un proceso de selección ya planificado.

BIBLIOGRAFÍA

- Alarcon, R. (2018). Repositorio Unajma. Obtenido de <http://repositorio.unajma.edu.pe/handle/123456789/6/discover>
- Apaza, O. A. (2013). Nuevos enfoques de la administracion de personal en el siglo XXI. Andahuaylas: Invergraf.
- Arias, F. G. (2012). El proyecto de Investigaciòn: Introducciòn a la metodologia cientifica (6ta. ed). Caracas,Venesuela: Espisteme.
- Barraza, M. F. (2007). EL Kaizen: La filosofía de mejora continua e innovacion incremental detrás de la administración por calidad total. México: Panorama.
- Benites, F. S. (2017). Implentación del Kaizen para mejorar la productividad en la linea de producciòn de pinturas epóxicas en la empresa interpaints S.A.C. Lima-2017. Lima, Lima, Perú.
- Cancinos, A. (Agosto de 2015). Selección de Personal y Desempeño Laboral. Quetzaltenango, Quetzaltenango, Guatemala.
- Carrasco, D. (2005). Metodología de la Investigación Científica (Segunda Ediciòn ed.). Lima, Perú: San Marcos.
- Castañeda Belén, M., Cabrera, A., Navarro, Y., & Veries, W. (2010). Procesamiento de Datos y Análisis Estadísticos Utilizando SPSS .Un Libro Práctico para Investigadores y Administradores Educativos (Primera ediciòn ed.). Porto Alegre, Brasil: Edipucrs.
- Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- Cuatrecasas Arbós, L. (2012). Gestión de la calidad total. Madrid: Diaz de Santos.
- D.L. 1057. (29 de junio de 2008). Contrataciòn Administrativa de Servicios CAS. Contrataciòn Administrativa de Servicios. Lima, Lima, Perú: El peruano.
- Delers, A. (2016). Poder kaizen: La filosofía del Kaizen pequeños cambios con grandes consecuencias. Mexico: 50Minutos.es.
- Gisbert, V. ; et al. P. 43. (2018). Cuaderno de investigaciòn aplicada. 3Ciencias.
- Godinez, A. y Hernandez G. (2018). Poder kaizen: El método preferido de mejora continua para maximizar los. Mexico: iginius media innovation.
- Gonzales, C; Dominguez, R. y Sebastian, M. (2013). Tecnicas de mejora de la calidad. Madrid: UNDED.
- Guerrero López , E. M. (2018). Alicia CONCYTEC. Obtenido de https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNMS_08a99beb063c9ed30b44c0b158bdeb59/Description#tabnav
- Hernandez, Fernandez & Baptista. (2014). Metodologia de la Investigaciòn. Mèxico: McGrawHill Educaciòn.

- José, M. (1999). La selección de personal: Guía práctica para directivos y mando de las empresas. Madrid: Fundación Confemetal.
- León, A. A. (2000). ITC. Obtenido de https://inforavit.janium.net/janium/TESIS/Maestria/Leon_Velazquez_Abril_Araceli_45196.pdf
- Masaaki, I., & Villafuerte, J. (30 de octubre de 2016). Andina. Obtenido de <https://andina.pe/agencia/noticia-masaka-imai-peru-tiene-oportunidades-infinitas-para-mejora-organizacional-637896.aspx>
- Merino, Á. (2017). 175 ideas para alcanzar tus metas. Madrid-Barcelona: LID Editorial.
- Montes, M. y Gonzales P. (2006). Selección de personal: la búsqueda del candidato adecuado. España: ideaspropias.
- Natale, G. (2017). El círculo Virtuoso: Lo que buscas ya está en ti. Libéralo. Estados Unidos: HarperCollins.
- Ortiz. (2004). DOCIT.TIPS. Obtenido de [//docit.tips/download/informe-tecnica-de-observacion-y-guia-de-observacion_pdf](http://docit.tips/download/informe-tecnica-de-observacion-y-guia-de-observacion_pdf)
- Parra, K. Y. (2017). Alicia CONCYTEC. Obtenido de https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/USSS_0be10e6dc7f7e66da9f90edfab38c31c
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2014). Definición.DE. Obtenido de <https://definicion.de/adjudicacion/>
- Perueduca. (marzo de 2015). Jornada Escolar Completa. Obtenido de http://jec.perueduca.pe/?page_id=3421#
- Quijano Guevara, A. L., & Silva Perez, K. N. (2016). Alicia CONCYTEC. Obtenido de <https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/>
- Ríos, S. A. (2009). Gestión de la Calidad y mejora continua en la Administración Pública. En Actualidad Gubernamental (pág. 02).
- SERVIR. (2016). Gestión por procesos para la administración pública. Lima: Diskopy SAC.
- Torres Cordova, E. I., & Vasquez Zavala, D. S. (2017). Proceso de Selección de personal y su incidencia en el desempeño laboral del área administrativa de la municipalidad de Laredo. Obtenido de <http://repositorio.upn.edu.pe:8080/bitstream/handle/11537/12271/Torres%20Cordova%20Edgard%20Ivan%20-%20Vasquez%20Zavala%20Diana%20Soledad.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Valderrama Mendoza, S. (2010). Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación. Lima: San Marcos.
- Vertice, E. (2008). La selección de personal. España: VERTICE.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

TITULO: Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas ,2019.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES / DIMENSIONES
<p>Problema General</p> <p>¿Qué grado de relación existe entre la metodología Kaizen y selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar el grado de relación existente entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>Existe relación positiva entre la metodología Kaizen y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p>	<p>Variable 1</p> <p>Metodología Kaizen</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Desarrollar - Controlar - Actuar
<p>Problemas Específicos</p> <p>¿Qué grado relación existe entre la dimensión planificar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?</p> <p>¿Qué grado relación existe entre la dimensión desarrollar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?</p> <p>¿Qué grado relación existe entre la dimensión controlar y selección de</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>Determinar el grado de relación existente entre la dimensión Planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p> <p>Identificar el grado de relación existente entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p>	<p>Hipótesis Especifico</p> <p>Existe relación positiva entre la dimensión planificar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.</p> <p>Existe relación positiva entre la dimensión desarrollar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.</p>	<p>Variable 2</p> <p>Selección de Personal</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Selección - Suscripción del contrato

<p>personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?</p> <p>¿Qué grado relación existe entre la dimensión actuar y selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019?</p>	<p>Conocer el grado de relación existente entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p> <p>Conocer el grado de relación existente entre la dimensión actuar y la selección de personal administra CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas 2019.</p>	<p>Existe relación positiva entre la dimensión controlar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.</p> <p>Existe relación positiva entre la dimensión actuar y la selección de personal administrativo CAS para los colegios de jornada escolar completa en la UGEL Andahuaylas, 2019.</p>	
MÉTODO Y DISEÑO	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	
<p>MÉTODO: Deductivo</p> <p>DISEÑO: No – experimental, transeccional, correlacional</p> <p>NIVEL Descriptivo-correlacional</p>	<p>POBLACIÓN: N: 180 administrativos CAS adjudicados para los colegios JEC 2019.</p> <p>MUESTRA: n= 123 administrativos CAS</p>	<p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Encuesta -Observación -Entrevista <p>TRATAMIENTO ESTADÍSTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Excel -SPSS V22 	<p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuestionario -Guía de Observación -Guía de entrevista

Anexo 2: Operacionalización de variables

Título: Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas ,2019.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Variable 1 Metodología Kaizen Una filosofía de gestión que genera cambios o pequeñas mejoras incrementables en el método de trabajo (o procesos de trabajo) que permita reducir despilfarros y por consecuencia mejora el rendimiento del trabajo, llevando a la organización a una espiral de innovación incremental. (Suarez 2007 p. 07)</p>	<p>Planificar: con antelación al inicio de una acción de mejora es necesario realizar una diagnosis de la situación actual para asegurarse que los métodos utilizados están documentados y estandarizados. En base a los datos recopilados para identificar y definir los problemas se realiza una planificación de las acciones e emprender durante un periodo de tiempo fijado. Este plan debe incluir las técnicas de mejora de la calidad que van a analizarse posteriormente. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).</p>	<p>-Diagnosis de la situación -Acciones de mejora -Tiempo fijado -Técnicas de mejora -Análisis posterior</p>
	<p>Desarrollar: consisten en la implantación del plan propuesto. Es conveniente antes de la implantación definida, realizar un proyecto piloto en un área de la empresa, para detectar posibles actitudes de resistencia a los cambios propuestos y es recomendable que toda la variación respecto s lo programado quede documentado. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).</p>	<p>-Implementación del plan propuesto -Cambios propuestos -Actitudes de resistencia</p>
	<p>Controlar: los datos registrados durante la fase de ejecución son evaluados para comprobar las desviaciones respecto a la planificación prevista. (Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).</p>	<p>-Datos registrados -Fase de Ejecución -Planificación prevista</p>
	<p>Actuar: en función de los resultados obtenidos durante la fase de verificación se adoptan las medidas oportunas. Si el plan funciona conforme a lo establecido se instituyen los cambios, se proporciona a las personas que lo requieran la formación necesaria y se implanta el cambio en toda la organización. Si el plan no ha tenido éxito se recorre de nuevo el ciclo. ((Gonzales, Domínguez y Sebastián, 2013).</p>	<p>-Adoptar medidas oportunas -Instituir los cambios</p>

<p>Variable 2</p> <p>Selección de Personal</p> <p>Por lo tanto, el proceso de selección es un procedimiento que tiene como finalidad dotar a la organización del personal adecuado, garantizando el desempeño correcto del puesto y reduciendo el riesgo que supone incorporar a nuevas personas a la empresa, tratando además de reducir la subjetividad apoyando las decisiones en factores medibles y comprobables. (Montes & Gonzales 2006 Pg. 47)</p>	<p>Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Publicación de la convocatoria</p> <p>-Medios de información</p> <p>-Acceso público</p>
	<p>Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la entidad convocante, la evaluación escrita y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la evaluación se debe realizar tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades de servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Evaluación curricular</p> <p>-Evaluación escrita</p> <p>-Evaluación técnica</p> <p>-Entrevista personal</p>
	<p>Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso. (Decreto. L. N° 1057)</p>	<p>-Plazo no mayor a 5 días</p> <p>-Orden de merito</p> <p>-Declararse desierto el proceso</p>

Anexo 3: Matriz de instrumento de recojo de datos

TÍTULO: Metodología kaizen y selección de personal administrativo CAS para los colegios de Jornada Escolar Completa en la Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas, 2019.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	PESO %	Nº DE ÍTEMS	ÍTEMS O PREGUNTAS
Variable 1 Metodología Kaizen	Planificar	-Diagnosis de la situación -Acciones de mejora -Tiempo fijado -Técnicas de mejora -Análisis posterior	21.74	5	1.- ¿Considera que, primero se debe realizar un diagnóstico de la situación, previo al desarrollo de todo el proceso de selección de personal CAS? 2.- ¿Cree que, se realiza acciones de mejora en los procesos de selección de personal tomando en cuenta los errores del anterior proceso? 3.- ¿Considera que todo el proceso de selección de personal CAS se realiza en el tiempo fijado? 4.- ¿Considera que se utiliza técnicas adecuadas para desarrollar de forma eficiente todo el proceso de selección de personal CAS? 5.- ¿Cree que se debería realizar un análisis posterior del proceso de selección de personal, en cuanto a la satisfacción del postulante y deficiencias del proceso?
	Desarrollar	-Implementación del plan propuesto -Cambios propuestos -Actitudes de resistencia	13.04	3	6.- ¿Considera importante implementar un plan que permita mejor la fluidez en todo el proceso de selección de personal CAS? 7.- ¿Cree que se debería realizar cambios favorables a las acciones que debilitan el proceso de selección? 8.- ¿Considera que los participantes no ganadores tienen actitudes de resistencia de aceptar los resultados por algunas fallas en el proceso de selección CAS?
	Controlar	-Datos registrados -Fase de Ejecución	8.70	2	9.- ¿Considera que se debe mantener la información de datos registrados del postulante en caso sea necesario para alguna situación respecto a la convocatoria? 10.- ¿Cree que es importante que toda la fase de ejecución de la convocatoria CAS para los Colegios JEC sea controlada adecuadamente?

	Actuar	-Adoptar medidas oportunas -Instituir los cambios	8.70	2	11.- ¿En el proceso de selección se adoptan medidas oportunas en caso de darse una situación contraria a todo el proceso planificado? 12.- ¿Se establecen cambios permanentes y favorables para todos los participantes en las convocatorias CAS para los colegios JEC?
Variable 2 Selección de Personal	Convocatoria	-Publicación de la convocatoria -Medios de información -Acceso público	17.39	4	13.- ¿Considera que la publicación de la convocaría y resultados de cada etapa de la selección de personal administrativo CAS para los colegios JEC, se desarrolla según cronograma fijado? 14.- ¿Considera necesario la publicación de la ficha de evaluación del postulante, de tal modo se pueda realizar reclamos de no estar satisfecho? 15.- ¿Considera que los medios de información utilizados, son adecuados para el proceso de selección del personal CAS? 16.- ¿Cree que los medios utilizados para la publicación de todo el proceso de selección de personal, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato es de acceso público?
	Selección	-Evaluación curricular -Evaluación escrita -Evaluación técnica -Entrevista personal	17.39	4	17.- ¿Considera que la evaluación curricular es calificada adecuadamente, según la ficha de evaluación? 18.- ¿Considera que existe un órgano veedor como OCI o los mismos directores de los colegios JEC u otros, para garantizar el proceso CAS? 19.- ¿Tiene importancia la evaluación técnica que se da en la plataforma virtual? 20.- ¿Cree que los responsables de la entrevista personal, son conocedores, de las normativas de los colegios JEC?
	Suscripción y registro de contrato	-Plazo no mayor a 5 días -Orden de merito -Declararse desierto el proceso	13.04	3	21.- ¿Considera que se cumple con la suscripción del contrato no mayor a 5 días, contados desde el día de la publicación final del ganador? 22.- ¿Considera que la adjudicación de plaza se da de acuerdo al orden de mérito ganado? 23.- ¿Cree que al no cumplir con los requisitos que la convocatoria establece, debería declararse desierto el proceso y volver a convocar rebajando perfiles?

Anexo 4: Ficha de validación por criterio de jueces o experto

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO

I. GENERALIDADES:

Nombres y Apellidos: Oscar Ayara Ayara
Grado Académico: Mg. Gestión Pública
Fecha: 28.06.18

II. OBSERVACIONES:

FORMA: Ninguno

ESTRUCTURA: (Referido a la coherencia, dimensión, indicadores e ítems)

Mejorar estructura de manera general

CONTENIDO: (Referido a la presentación de los reactivos, al grupo muestral)

Mejorar contenidos de instrumentos
matriz

III. VALIDACIÓN:

Luego de evaluado el instrumento Procede No Procede para su aplicación.

Sello y Firma de Evaluador
DNI: 371.88540

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO

I. GENERALIDADES:

Nombres y Apellidos: Sandy Guillén Cuba
Grado Académico: Magíster
Fecha: 27.10.19

II. OBSERVACIONES:

FORMA:

.....
.....
.....

ESTRUCTURA: (Referido a la coherencia, dimensión, indicadores e ítems)

Precisar de forma clara, las preguntas de la variable 2 de las dimensiones 2 y 3

CONTENIDO: (Referido a la presentación de los reactivos, al grupo muestral)

.....
.....
.....

III. VALIDACIÓN:

Luego de evaluar el instrumento Procede No Procede para su aplicación.

.....
.....


Sandy Guillén Cuba
Magíster
Sello y Firma del Evaluador
DNI: 46602276

FORMATO DE VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO

I. GENERALIDADES:

Nombres y Apellidos: *Mag. Erika Loa Navarro*
Grado Académico: *Magister en Gestión Pública*
Fecha: *27.06.2019*

II. OBSERVACIONES:

FORMA:

Reducir la cantidad de hojas, reducir los datos generales.

ESTRUCTURA: (Referido a la coherencia, dimensión, indicadores e ítems)

Mejorar el planteamiento de las preguntas e incrementar más preguntas en algunos indicadores, generando mínimo 25 preguntas.

CONTENIDO: (Referido a la presentación de los reactivos, al grupo muestral)

III. VALIDACIÓN:

Luego de evaluado el instrumento Procede No Procede para su aplicación.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSE MARIA ARGUEDAS

Erika Loa Navarro

Mag. Erika Loa Navarro
DOCENTE

Sello y Firma del Evaluador
DNI:.....

Anexo 5: Petición de autorización para investigación e información de trabajadores CAS de colegios JEC a la UGEL

SOLICITA: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANDAHUAYLAS

Yo, Milvia Yovana Zuloaga Camacho, identificada con DNI N° 70148265 con domicilio en el Jr, Abancay N° 247 del Distrito y Provincia de Andahuaylas, en condición de egresada de la Universidad Nacional José María Arguedas, me presento ante usted con el debido respeto y expongo lo siguiente:


Que, teniendo la necesidad de optar el título profesional de Licenciada en Administración de Empresas y siendo requisito indispensable realizar un trabajo de investigación "tesis", solicito a usted que me brinde la autorización y las facilidades necesarias para recabar información sobre el personal administrativo adjudicados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en los colegios de Jornada Escolar Completa de la jurisdicción de la UGEL Andahuaylas, información que es importante para el trabajo de investigación titulada "Kaizen como proceso de Mejora Continua y Selección de Personal Administrativo CAS para colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas 2019.

POR LO EXPUESTO:

De antemano agradezco su atención al presente documento y se me otorgue todas las facilidades para realizar el trabajo de investigación.

Andahuaylas, 04 de Junio del 2019.

Atentamente,



Milvia Yovana ZULOAGA CAMACHO
DNI N° 70148265

UGEL Andahuaylas

Código: 1906053

Fecha: 05Jun19Mi

Hora: 08:16A

DOCUMENTO...

Tipo: Solicitud

Número:

Folios: 1

Asunto: Autorizacion Para
Realizar Trabajo De
Investigacion

CLIENTE/ENTIDAD...

Cliente: Milvia Yovana Zuloaga
Camacho

Entidad:

Anexo 6: Autorización para realizar trabajo de investigación



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local de Andahuaylas
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Andahuaylas, 06 de Junio del 2019.

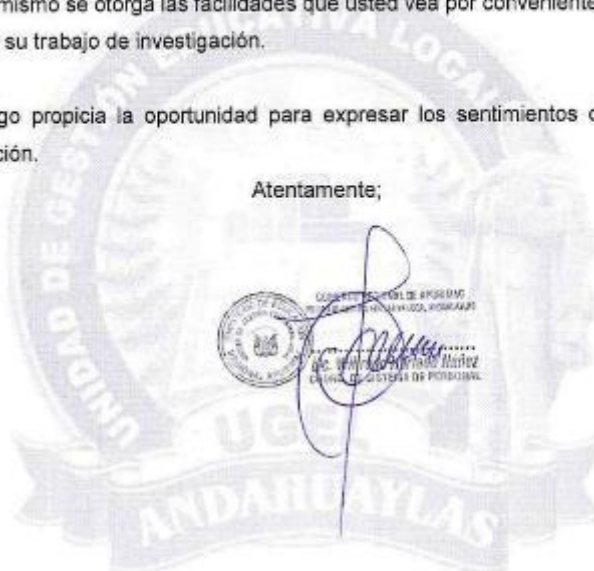
CARTA N° 002 -2019-ME-GRA-DREA-UGEL-A/CSP.

Señor(a) : **Milvia Yovana ZULOAGA CAMACHO**
Asunto : Autorización para realizar trabajo de investigación
Referencia : Expediente N° 1906053

Es muy grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y por intermedio de la presente, hacerle llegar la relación del total de trabajadores contratados bajo la modalidad CAS, que laboran en los colegios JEC de la provincia de Andahuaylas 2019. Así mismo se otorga las facilidades que usted vea por conveniente para que siga realizando su trabajo de investigación.

Hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente;



Anexo 7: Relación de trabajadores CAS en los colegios JEC 2019

RELACION DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LOS COLEGIOS DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL AMBITO DE LA UGEL ANDAHUAYLAS 2019.

N°	N.º D.F.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ITE	LUGAR	INICIO
1	138	AYQUIPA ROSAS, MAYNITA	31552912	APOYO PEDAGÓGICO	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	02 de Abril
2	91	SALINAS SOTO, MIRIAM	31188953	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	02 de Abril
3	118	LANCHO CONTRERAS, YSABEL DENNIS	31178549	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	02 de Abril
4	78	ZUNIGA PASTOR, DINA WICKELA	44005445	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	14 de Mayo
5	90	PORTOCARRERO, LUCAS SHELLO	44287875	SECRETARÍA	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	14 de Mayo
6	219	CHAVEZ TAPIA, Silverio	31041832	VIGILANTE	FEDERICO VILLAFRANCA	ANDAHUAYLAS	02 de Enero
7	220	INTURCA PAREJA, Josue	31160548	VIGILANTE	FEDERICO VILLAFRANCA	ANDAHUAYLAS	02 de Enero
8	247	COCCICA SARRIAS, Harold Narciso	43761805	VIGILANTE	FEDERICO VILLAFRANCA	SALINAS	02 de Enero
9	261	CCASANI ROSAS, Alberto	31179801	VIGILANTE	FEDERICO VILLAFRANCA	ANDAHUAYLAS	02 de Enero



N°	N.º D.F.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ITE	LUGAR	INICIO
1	126	MALLMA MARRIÑO, ROSARIO VIGENIA	31190366	APOYO PEDAGÓGICO	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Abril
2	181	TABOADA PACHA, FLENDY LUCERO	41590615	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Abril
3	121	HUAMAN HUAMAN, FLOR EDITH	40579674	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Abril
4	127	ATAO PALOMINO, PAVEL	70213440	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Abril
5	75	IRAMINEZ ALCAINAZ, CATHERINE	30222102	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	14 de Mayo
6	221	CROSCO MAYTAN, Paul	51133370	VIGILANTE	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Enero
7	222	LAJPA ROSAS, Eliak	06627339	VIGILANTE	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Enero
8	223	HUARACA PUCCAR, Fabiana	46994392	VIGILANTE	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Enero
9	232	VARGAS LOA, Isaac	45522399	VIGILANTE	AGROPECUARIO N° 06	SAN JERÓNIMO	02 de Enero

N°	N.º D.F.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ITE	LUGAR	INICIO
1	123	CHIRMA GOMEZ, LUCO	31162253	APOYO PEDAGÓGICO	DOS DE MAYO	HUANCARAY	14 de Mayo
2	115	VELASQUE CCARRIAS, GERMAN	10956441	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	DOS DE MAYO	HUANCARAY	02 de Abril
3	180	MORENO PISCEROS, ROBERT FRANKIN	49415338	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	DOS DE MAYO	HUANCARAY	15 de Abril
4	82	VILCHEZ QUISEP, YEMFER CINTYA	70307008	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	DOS DE MAYO	HUANCARAY	14 de Mayo
5	224	HUARACA PAUCAR, Benigno	42962670	VIGILANTE	DOS DE MAYO	HUANCARAY	02 de Enero
6	225	FARFAN FARFAN, Isaac	41346781	VIGILANTE	DOS DE MAYO	HUANCARAY	02 de Enero
7	226	CASTRO GONZALES, Hebe Ruth Arlenis	31134843	VIGILANTE	DOS DE MAYO	HUANCARAY	02 de Enero
8	260	PACHECO HUARACA, Gregorio	41790400	VIGILANTE	DOS DE MAYO	HUANCARAY	02 de Enero



N°	N.º D.F.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ITE	LUGAR	INICIO
1	142	HUNTON DURAN, JESUS	41637805	APOYO PEDAGÓGICO	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	CHACORAMPA	02 de Abril
2	116	MARIEZ HURTADO, NILMA	41322446	APOYO PEDAGÓGICO	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	14 de Mayo
3	104	GOMEZ ALBERIAS, MARIELA	72254019	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	02 de Abril
4	273	APARCO AREVALO, NILO	46422739	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	CHACORAMPA	17 de Abril
5	183	OSCO OSCO, MARITZA	44060522	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	17 de Mayo
6	119	FLORES HUAMAN, FRANCISCO	70662757	SECRETARÍA	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	15 de Mayo
7	195	PEÑA ROSAS, Alicia Rosa	41145523	VIGILANTE	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	02 de Enero
8	157	BAIZ HUAYLLAS, Noemi	31194475	VIGILANTE	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	02 de Enero
9	168	DURAND MARCAS César	40505221	VIGILANTE	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	02 de Enero
10	253	BORCA GASPAR, Vicky	31162193	VIGILANTE	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTE	SAN MIGUEL DE CHACORAMPA	02 de Enero

N°	N.º D.F.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ITE	LUGAR	INICIO
1	143	FLORES COONBANYA, LEONICO	23877366	APOYO PEDAGÓGICO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Abril
2	144	ZEVALLLOS COONBILLA, JESSICA ROSARIO	48820595	APOYO PEDAGÓGICO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Abril
3	105	ZEVALLLOS GUTIERREZ, MERCEDES	31171129	APOYO PEDAGÓGICO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	14 de Mayo
4	93	TUROS ROSAS SAWJRI	72883361	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Abril
5	117	HUAMAN HUAMAN, JULIO ENIL	70788338	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Abril
6	120	ROSAS SILVA, JHAMER ANDERSON	42601876	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Abril
7	117	CARRASCO HUAMAN MIRIAN	40616330	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	14 de Mayo
8	74	HUAMAN VARGAS KARINA	70225273	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	14 de Mayo

RELACION DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LOS COLEGIOS DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL AMBITO DE LA UGEL ANDAHUAYLAS 2019.

9	76	PALOMINO VILLARUEVA, NEYDA YAMILET	74594270	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	14 de Mayo
10	81	ORRUELA ALARCON, NAUFA NATHALY	21154350	SECRETARIA	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	14 de Mayo
11	132	CARTOLIN URRUTIA, Laizson Davila	40142370	VIGILANTE	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Enero
12	237	CEBRAN GUZMAN, Jesus	42148414	VIGILANTE	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Enero
13	238	GARCIA CRUZ, Dalmiro	42073117	VIGILANTE	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Enero
14	255	TREJO VERGARA, Alfredo Gabriel	51165933	VIGILANTE	GREGORIO MARTINELLI	TALAVERA	02 de Enero



N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	106	MENDEZ VASQUEZ, JUDITH NADA	46473384	APOYO PEDAGOGICO	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	14 de Mayo
2	107	INFANTE AGUILAR, ESTER	70755585	APOYO PEDAGOGICO	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	14 de Mayo
3	99	HURTADO GONZALEZ, FELIX	25401261	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Abril
4	130	PEREZ ALVARADO, JOSMEL IVAR	49986680	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Abril
5	80	GUTIERREZ VERA ESTELA	42109067	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Abril
6	81	VILLENA LEON, MIRZALYN	49242728	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	14 de Mayo
7	87	VICENTE FLORES, DIANA GREGORIA	43251096	SECRETARIA	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	14 de Mayo
8	334	LAGOS ORTIZA, Carlos Rafael	43457371	VIGILANTE	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Enero
9	235	QUIPE MENDO, Fátima	60155420	VIGILANTE	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Enero
10	236	ACUÑA GONZALEZ, Milton Adonis	41794900	VIGILANTE	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Enero
11	257	TREJO VERGARA, Alfredo Gabriel	51165933	VIGILANTE	GUILLELMO PINTO BIVODEB	SANTA MARIA DE CHICMO	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	110	ZEVALLOS PERALES, BERTHA	51160132	APOYO PEDAGOGICO	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	14 de Mayo
2	94	VEGA JORDAN, ROMMEL	45223160	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Abril
3	126	REYNAGA CALDERON, VIGUEL ANGEL	42913448	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Abril
4	84	LOA SANCHEZ, ROSBERY	71940404	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	14 de Mayo
5	132	DAMIANO APARDO, ELI	71511692	SECRETARIA	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	28 de Mayo
6	216	POPIAS MOLINA, Victor Manuel	43320919	VIGILANTE	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Enero
7	217	FARFAN CUMPA, Juan Jose	41928517	VIGILANTE	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Enero
8	218	DAMIANO OSOJO, Luis Miguel	41855308	VIGILANTE	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Enero
9	222	OCASANI ROJAS, Alvaro	21174201	VIGILANTE	JOSE ANTONIO ENCINAS	SACCLAYA	02 de Enero

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 UGEL ANDAHUAYLAS
 Oficina de Personal
 Lic. Wilfredo Augusto Rivera
 Director de Personal

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	115	GOMEZ ALCEBIA, LILY EDITH	72162532	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Abril
2	131	PILLACA CAYO, EDWIN MOSES	45732335	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Abril
3	129	SALDIANA BARMENTO, PATRICIA MONICA	10616603	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	28 de Mayo
4	121	RUIZ CHAVEZ, CARMEN LUISA	48142261	SECRETARIA	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	15 de Mayo
5	191	GUTIERREZ VARGA, Jose	41267068	VIGILANTE	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Enero
6	205	MALLO MATUTE, Macedonio Martin	31156518	VIGILANTE	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Enero
7	206	ALARCÓN LUCERA, Hector	43877263	VIGILANTE	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Enero
8	254	SORDA CASPAR, Vidal	31182155	VIGILANTE	JOSE MANUEL OCAMPO	PAMPACHRI	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	133	VASQUEZ GUZMAN, MARCO ANTONIO	52511484	APOYO PEDAGOGICO	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	28 de Mayo
2	123	CONDORI NACHACA, BIANCA ALONDRA	70493682	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Abril
3	124	HUAMANTINGO NAVARRO, RICARDO RICHARD	70668339	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Abril
4	87	GUTIERREZ DELGADO, MARISABEL	49134590	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	14 de Mayo
5	92	CENTENO FLORES, MELICION	44005481	SECRETARIA	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	14 de Mayo
6	207	QUITO CARIBE, Jorge	42544881	VIGILANTE	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Enero
7	208	ESPINOZA TAYPE, Isaac Nolasco	41820553	VIGILANTE	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Enero
8	209	DAMIAN MALLMA, Frady	31168618	VIGILANTE	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Enero
9	267	COCHRYHUACA SANCA, Harcio	31167768	VIGILANTE	JOSE MARIA ARZUEBAS	KISHUARA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	112	FLORES CAMPOS, FREDY	31185916	APOYO PEDAGOGICO	JOSE MARIA ARZUEBAS	KACUASAMBA	14 de Mayo
2	183	PACHICO MORAN, YUDITH ERICA	70511469	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JOSE MARIA ARZUEBAS	KACUASAMBA	02 de Abril

RELACION DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LOS COLEGIOS DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL AMBITO DE LA UGEL ANDAHUAYLAS 2018.

3	134	HUAMAN MALLQUI YASON	7026493	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	02 de Abril
4	86	OSCO HUISA, EDITH	7026493	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	14 de Mayo
5	101	HUAMAN LADOS, LOURDES	5118233	SECRETARIA	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	14 de Mayo
6	241	HUAMAN MONDALBO, Edgar	60059145	VIGILANTE	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	02 de Enero
7	242	YNCA HERHAY, Jaime	40042933	VIGILANTE	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	02 de Enero
8	243	MENDOZA COAHUAS, Argandoña	51175187	VIGILANTE	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	02 de Enero
9	264	MUÑOZ NAVARRO, Julio Cesar	42668201	VIGILANTE	JOSE MARIA ARGUEDAS	KAGUABAMBA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	140	OTO HUAMAN, SILVIA	47226089	APOYO PEDAGÓGICO	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Abril
2	145	OSCO COCOMAYNA, FREDY	31184204	APOYO PEDAGÓGICO	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Abril
3	83	OSPEDES GASPAR, ALFREDO	44140414	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Abril
4	120	SANCHEZ PERALES, FREDY	46458421	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Abril
5	78	TORRE ALHUAY, RAQUEL	70776167	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	14 de Mayo
6	86	LEGUA MENDOZA, DALYRID	47260222	SECRETARIA	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	14 de Mayo
7	239	POZO GUILLEN, Maximiliano Leonardo	45520267	VIGILANTE	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Enero
8	240	ALTAMIRANO BERNACLA, Esteban	42833360	VIGILANTE	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Enero
9	255	ACUÑA GONZALES, Cayel Florinda	75773988	VIGILANTE	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Enero
10	263	MUÑOZ NAVARRO, Julio Cesar	42668201	VIGILANTE	JOSE OLAYA BALANDRA	PAUCCHA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	111	BUTIFREZ PORRAE LRIEL	51177731	APOYO PEDAGÓGICO	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	14 de Mayo
2	97	ROCHA MAMANI, RUTH XIMENA	47028828	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Abril
3	154	LIZUNDE DAWING, WELMER	46434113	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Abril
4	87	HUAMAN HUAMAN, MERIDA	38418748	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	14 de Mayo
5	99	ALTAMIRANO MIRANDA, YOLI	44801518	SECRETARIA	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	14 de Mayo
6	221	ALHUAY RUIPAWILLA, Celestino	31166711	VIGILANTE	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Enero
7	232	LEANDRO OLIVERA, Wilmar	33000271	VIGILANTE	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Enero
8	238	AGUILAR VALEJO, Rubén Jaime	31174514	VIGILANTE	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Enero
9	259	PAOLICO HUARACA, Gregorio	41705400	VIGILANTE	JUAN ANTONIO LIGARCA PINEDA	TURPO	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	138	ROJAS PEREZ, YONI	31188812	APOYO PEDAGÓGICO	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Abril
2	86	ZIVALLOS TINOCPA, CRIS JERUS	43118413	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Abril
3	129	ORTEGA ZAPATA, IRVING MICHAEL	72914630	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Abril
4	78	COCHA GORRUETA, VILUZKA	70591721	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	14 de Mayo
5	86	BUEZO HUAMAN, URSULA YANETH	42823301	SECRETARIA	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	14 de Mayo
6	244	QUISPE MERRINO, Pedro	51174822	VIGILANTE	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Enero
7	245	MACHACCA LAGO, Samuel	41927289	VIGILANTE	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Enero
8	246	ORTEGA SANCHEZ, Astorio	51188449	VIGILANTE	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Enero
9	259	LIZONDE YUPANQUI, Javier	45007855	VIGILANTE	JUAN VELASCO ALVARADO	NUOVA ESPERANZA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	106	URBAND TORRE, FLOR DE LUZ	41860429	APOYO PEDAGÓGICO	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	14 de Mayo
2	100	VALDERRAGO LUMACHI, LYANNEE MIRTHA	71262048	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Abril
3	118	CAJEZAS MORAN, GREGIA ISABEL	70910267	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Abril
4	77	VIVANCO VELASQUEZ, NATALI	73179187	PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	14 de Mayo
5	84	LANDA GARCIA, ELBA MARGOT	42943000	SECRETARIA	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	14 de Mayo
6	218	QUISPE VARGAS, Elise	44332171	VIGILANTE	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Enero
7	214	LLASACCE COORIMAYTA, Ruben	48457377	VIGILANTE	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Enero
8	215	COORIMAYTA CERVINO, Alvaro	31123388	VIGILANTE	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Enero
9	258	COORIMAYTA CASANCA, Karlos	51157758	VIGILANTE	LEONCIO PRADO	CHAMPACCOCHA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	113	HUANCA DOLORES, VANESSA PAMELA	44531832	APOYO PEDAGÓGICO	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDARAPA	14 de Mayo
2	122	ARAPA CHUCTAYA, YAQUELIN NERY	70618172	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDARAPA	02 de Abril

SECRETARIA DE EDUCACION
 UGEL ANDAHUAYLAS
 Lic. Yvonne Patricia Ruiz
 Lic. Yvonne Patricia Ruiz
 Lic. Yvonne Patricia Ruiz



RELACION DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LOS COLEGIOS DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL AMBITO DE LA UGEL ANDAHUAYLAS 2019.

3	128	LESLIA ARONI GERMES	72094853	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	08 de Abril
4	89	FRANCO QUINTANA, MARLENY	48032771	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	14 de Mayo
5	102	SAVEDRA ANAMPA, JOEL USA, DC	43748573	SECRETARIA	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	14 de Mayo
6	199	LEGUA ZUÑIGA, Veneno	91173218	VIGILANTE	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	02 de Enero
7	203	SILVERA CHILINGANO, Andres	90103304	VIGILANTE	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	02 de Enero
8	201	GONZALES CAVERO, Jose	31105408	VIGILANTE	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	02 de Enero
9	253	LUDEÑA LEGUA, Jose	44009775	VIGILANTE	SAN FRANCISCO DE ASIS	ANDAPAPA	02 de Enero



N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	141	HUAMAN VELASQUE, RENEE WIRTHA	31186082	APOYO PEDAGÓGICO	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Abril
2	104	CANCHANI QUISPE ALFREDO	31140665	APOYO PEDAGÓGICO	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	14 de Mayo
3	102	PEREZ SERNA, ROSANA	47060271	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Abril
4	152	ESTAÑEZ VIGUERA, NILD	40801964	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Abril
5	83	ZAMALLOA RIVAS, ELIZABETH	45647780	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	14 de Mayo
6	93	RIPA BLIZ, INGRID	41308874	SECRETARIA	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	14 de Mayo
7	186	QUISPE NERINO, Javier	48597931	VIGILANTE	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Enero
8	104	HUAMAN QUISPE, Victor	80072828	VIGILANTE	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Enero
9	105	QUISPE HUAMAN, José	00997788	VIGILANTE	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Enero
10	251	VARGAS LCA, Isaac	45222039	VIGILANTE	SEÑOR DE PORRES	ANCATRA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	114	FERRO VILLANO, G. MACO	42371274	APOYO PEDAGÓGICO	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	14 de Mayo
2	179	CARDENAS CHOCQUEWALU, JULIA BRIGA	70424754	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	08 de Abril
3	137	ZACARIAS PALOMINO, ELIZABETH FERRINHA	46510665	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	02 de Abril
4	128	RIVAS SILVERA, NORMA	45007666	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	23 de Mayo
5	88	DAMIANO OBICO, JESSICA	70886665	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	14 de Mayo
6	120	LEON LEGUA, CRISTINA	45453134	SECRETARIA	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	15 de Mayo
7	202	CASAFRANCA VELASQUE, Divilo	40617125	VIGILANTE	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	02 de Enero
8	203	QUILIANO PEPEZ, Juan	45408209	VIGILANTE	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	02 de Enero
9	204	CHOCCE OCAPHUAS, Eusebio	31182044	VIGILANTE	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	02 de Enero
10	256	LUDEÑA LEGUA, Jose	44009775	VIGILANTE	SEÑOR DE HUANCA	HUANCA	02 de Enero

N°	N OF.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	ISE	LUGAR	INICIO
1	108	BARRON LARA, CLARIBEL LUANA	40672792	APOYO PEDAGÓGICO	TRILCE	CASCABAMBA	14 de Mayo
2	106	ALARCÓN MESARES, YOVANA	31183763	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Abril
3	136	GUTIERREZ PIZARRO, RONALD JAVIER	47922289	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Abril
4	85	QUIZADO GUTIERREZ, CONSUELO	70922303	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL	TRILCE	CASCABAMBA	14 de Mayo
5	100	VARGAS ESPINOZA, EDITH	42949522	SECRETARIA	TRILCE	CASCABAMBA	14 de Mayo
6	210	MACHACCA LOAYZA, German	31181538	VIGILANTE	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Enero
7	211	GUTIERREZ ANCO, Hector	10328660	VIGILANTE	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Enero
8	212	HUAMAN QUISPE, Melanio	31105439	VIGILANTE	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Enero
9	203	LIZONDE YUPANGUI, Javier	49237665	VIGILANTE	TRILCE	CASCABAMBA	02 de Enero

TOTAL TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CAS EN LOS COLEGIOS JEC

180

OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 ANDAHUAYLAS
 LIC. *[Signature]*
 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL

02	¿Cree que, se realiza acciones de mejora en los procesos de selección de personal tomando en cuenta los errores del anterior proceso?					
03	¿Considera que todo el proceso de convocatoria CAS se realiza en el tiempo fijado?					
04	¿Considera que se utiliza técnicas adecuadas para desarrollar de forma eficiente todo el proceso de selección de personal CAS?					
05	¿Cree que se debería realizar un análisis posterior del proceso de selección de personal, en cuanto a la satisfacción del postulante y deficiencias del proceso?					
	D2: Desarrollar	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
06	¿Considera que es importante implementar un plan antes del desarrollo del proceso de selección de personal CAS?					
07	¿Cree que se debería realizar cambios favorables a las acciones que debilitan el proceso de selección?					
08	¿Considera que los participantes no ganadores tienen actitudes de resistencia de aceptar los resultados por algunas fallas en el proceso de selección CAS?					
	D3: Controlar	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
09	¿Considera que se debe mantener la información de datos registrados del postulante en caso sea necesario para alguna situación respecto a la convocatoria?					
10	¿Cree que es importante que toda la fase de ejecución de la convocatoria CAS para los Colegios JEC sea controlada adecuadamente?					
	D4: Actuar	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
11	¿En el proceso de selección se adoptan medidas oportunas en caso de darse una situación contraria a todo el proceso planificado?					
12	¿Se establecen cambios permanentes y favorables para todos los participantes en las convocatorias CAS para los colegios JEC?					
	VARIABLE 2: SELECCIÓN DE PERSONAL	ESCALA VALORATIVA				
	D1: Convocatoria	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
13	¿Considera que la publicación de la convocaría y resultados de cada etapa de la selección de personal					

	administrativo CAS para los colegios JEC, se desarrolla según cronograma fijado?					
14	¿Considera necesario la publicación de la ficha de evaluación del postulante, de tal modo se pueda realizar reclamos de no estar satisfecho?					
15	¿Considera que los medios de información utilizados, son adecuados para el proceso de selección del personal CAS?					
16	¿Cree que los medios utilizados para la publicación de todo el proceso de selección de personal, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato son de acceso público?					
	D2: Selección	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
17	¿Considera que la evaluación curricular es calificada adecuadamente, según la ficha de evaluación?					
18	¿Considera que existe un órgano veedor como OCI o los mismos directores de los colegios JEC u otros, para garantizar el proceso CAS?					
19	¿Tiene importancia la evaluación técnica que se da en la plataforma virtual?					
20	¿Cree que los responsables de la entrevista personal, son conocedores, de las normativas de los colegios JEC?					
	D3: Suscripción y registro del contrato	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
21	¿Considera que se cumple con la suscripción del contrato no mayor a 5 días, contados desde el día de la publicación final del ganador?					
22	¿Considera que la adjudicación de plaza se da de acuerdo al orden de mérito ganado?					
23	¿Cree que al no cumplir con los requisitos que la convocatoria establece, debería declararse desierta el proceso y volver a convocar rebajando perfiles?					

GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.

Anexo 9: Entrevista realizada al Coordinador del sistema de personal

GUÍA DE ENTREVISTA

ENTREVISTADO:

Lic. Wilfredo Hurtado Nuñez
Coordinador del sistema de personal de la UGEL-Andahuaylas

Interrogantes:

1. ¿Ud. Considera que existe deficiencias en los proceso de selección de personal CAS en las convocatorias para administrativos de los colegios de Jornada Escolar Completa en la UGEL Andahuaylas?

Si existe deficiencias (sus convocatorias diferentes) y los puntos son establecidos de acuerdo a Necesidades del Area educativa

2. ¿Cree que es importante realizar primero un diagnóstico y/o una etapa de preparatoria previo a las convocatorias CAS?

Si (este proceso no facilitaría la Real Necesidad del personal a conocer y evitar la duplicidad de funciones)

3. ¿Qué se debería mejorar en los procesos de selección de personal CAS en este tipo de convocatorias?

Diagnostico a nivel de puestos (definir los lineamientos de puestos de puesto con la finalidad de asignar responsabilidades al trabajador)

4. ¿Se cumple adecuadamente el cronograma de convocatoria CAS?

El Cronograma ~~se cumple~~ es un cumplimiento por la Comisión, la cual es interrumpido por el finisimo de trabajo.

5. ¿Según su punto de vista, los postulantes a este tipo de convocatorias sienten satisfechos de todo el proceso de selección?

- Con respecto a la medición del grado de satisfacción es Diferencial. La Comisión o plenario debe establecerse en dos escenarios Entidad. y usuario

Entrevistador: Milvia Yovana Zuloaga Camacho



Firma del entrevistado

Fecha entrevista: 02-05-2019

Anexo 10: Entrevista realizada al presidente de la comisión de contratación CAS 2019.

GUÍA DE ENTREVISTA

ENTREVISTADO:

Prof. Juna José Tuñón Temoche
Director Área de Gestión Pedagógica
(Presidente de la comisión de contratación CAS colegios JEC 2019)

Interrogantes:

1. ¿Qué acciones cree que debería mejorar en los procesos de selección de personal CAS para administrativos de los colegios JEC en la UGEL Andahuaylas?
1- Se debe incrementar mayor cantidad de personas para la evaluación. Porque los postulantes superan los 200, esta comisión debe ser convocada por otros áreas que sean lo pedagógico, por los profesores a convocar (Administradores, Contadores etc.)
2- Deben dar presupuesto antes del inicio de las pruebas.
3- Debe haber un equipo de abogados que apoyen en el proceso sobre todo en caso de recursos legales.
2. ¿Por qué consideraría usted que existe mayor inconformidad por parte de los postulantes en la etapa de presentación y absolución de reclamos?
1- Por no leer bien los tests publicados para cada perfil.
2- No quieren seguir los procesos debidos, que cuando muchas veces se preparan con documentación no fundamentada.
3-
3. ¿Se cumple adecuadamente el cronograma de convocatoria CAS de los colegios JEC en el tiempo previsto?
El cronograma se cumple, porque se realiza previa presentación al Ministerio de Trabajo, por ser un acto público.
4. ¿Según su punto de vista, los postulantes a este tipo de convocatorias se sienten satisfechos durante todo el proceso de selección de personal, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato?
* Los que tienen el perfil y cumplen con todos, pero hay disconformidad natural por los que no son seleccionados.
5. ¿Considera que se realiza un análisis posterior una vez concluido el proceso de selección CAS para colegios JEC y se toma medidas oportunas para próximas convocatorias de este tipo?
* Entre la comisión si, pero a nivel ministerial se desconoce.

Entrevistador: Milvia Yovana Zuloaga Camacho

Fecha entrevista: 20/06/19


Firma del entrevistado

FICHA DE OBSERVACIÓN

PERSONAL : Trabajadores CAS adjudicados en la UGEL Andahuaylas 2019
TEMA : Metodología Kaizen y selección de personal
OBSERVADOR : Milvia Yovana Zuloaga Camacho

VALORACION	1. Nunca	2. A veces	3. Siempre
-------------------	----------	------------	------------

N°	Metodología Kaizen	1	2	3
1	¿Se realiza actos preparatorios de la mejor manera previos a una convocatoria CAS?		X	
2	¿Se realiza mejoras en cada convocatoria corrigiendo los errores anteriores que se desarrolló?		X	
3	¿El proceso que se desarrolla previo a una convocatoria tiene todas las herramientas adecuadas?		X	
4	¿Se desarrolla adecuadamente todo el proceso previo a la convocatoria?		X	
5	¿En las convocatorias CAS para colegios JEC se cumple con el cronograma establecido?		X	
N°	Selección de Personal	1	2	3
1	¿El proceso de selección se desarrolla adecuadamente?		X	
2	¿Hay retraso en el proceso de selección de personal CAS?			X
3	¿Los postulantes a estas convocatorias cumplen lo indicado en los TDR?		X	
4	¿Existe una comisión adecuada para llevar a cabo el proceso de selección?		X	
5	¿Los ganadores que se adjudican se sienten satisfechos por el proceso de selección CAS?		X	

Anexo 12: Base de datos de las encuestas realizadas

PREGUNTA ENCUESTA	GENERO	EDAD	NIVEL ESTUDIO	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23
1	2	2	3	4	2	2	4	4	4	5	2	5	5	2	2	2	5	4	4	2	2	2	2	4	2	5
2	1	2	3	4	3	3	3	5	4	4	3	4	5	3	2	3	5	4	4	2	2	3	4	4	4	5
3	1	1	3	5	4	4	4	5	4	5	1	4	4	3	5	5	4	5	5	4	2	5	4	2	4	5
4	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2	3	4	3	
5	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	1	1	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5
7	2	1	3	4	2	2	3	4	4	3	4	4	5	2	3	4	4	2	4	3	3	4	3	3	2	4
8	2	1	3	5	4	3	3	4	5	4	3	4	4	2	2	3	4	4	4	2	3	4	3	4	4	4
9	1	2	3	5	2	2	2	3	3	3	4	4	3	2	3	2	3	4	2	2	2	3	4	4	4	3
10	1	2	3	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4
11	1	3	3	4	2	2	3	4	4	3	4	4	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3
12	1	2	3	5	3	2	2	5	4	5	4	4	4	2	2	4	4	3	4	3	2	4	3	4	3	4
13	2	3	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	2	4	3	4	4	4	3	5	4	3	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	3	5	4	4	4	5
15	2	2	3	5	3	4	2	5	5	4	5	4	5	3	3	2	4	4	3	3	2	3	2	4	3	3
16	2	1	3	5	3	4	2	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	4
17	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
18	1	2	3	4	4	2	2	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4
19	2	2	3	5	5	2	3	4	4	4	3	4	4	2	2	5	5	5	4	2	4	1	4	4	5	5
20	1	2	3	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	3	3	4	5	4	4	2	3	4	2	4	4	5
21	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4
22	1	2	3	4	4	4	3	4	5	4	3	4	5	3	3	4	3	4	4	3	3	5	5	4	4	4
23	2	2	3	3	4	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	5	3	4	5	4	3	3	3	3
24	1	1	3	5	3	3	3	5	4	5	3	4	5	3	3	4	4	4	4	3	2	4	3	3	3	5
25	1	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4
26	1	1	3	5	3	4	3	4	4	4	5	5	3	4	5	5	4	5	3	2	3	3	3	5	5	5
27	2	2	3	2	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	2	2	3	4	2	4	3	2	4	5	5
28	1	2	3	4	2	2	3	5	4	5	3	4	5	2	2	3	5	4	4	3	5	4	2	4	4	5
29	2	2	3	4	2	1	3	4	4	4	3	4	4	2	2	2	2	2	4	2	1	4	2	2	4	3
30	2	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	2	2	2	3	4	2	1	3	3	4	4
31	1	2	3	4	2	1	2	4	4	4	3	4	4	3	2	1	3	4	3	3	3	4	1	3	4	3
32	1	2	3	5	2	2	4	5	4	5	4	4	4	2	2	1	4	2	4	3	2	3	4	4	4	5
33	2	4	3	4	2	4	4	2	4	4	2	4	5	4	2	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	2
34	1	3	2	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	1	1	1	3	4	4	2	1	3	1	4	4	4
35	1	2	4	2	2	1	4	4	5	4	5	5	4	2	2	3	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4
36	1	2	3	4	3	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	3	3	4	3	4	4	5	5
37	2	2	3	5	5	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	1	1	4	1	5	1	1	5	3
38	1	2	3	1	2	1	1	1	4	4	2	4	4	2	4	4	4	1	4	2	4	4	4	4	4	2
39	1	1	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	2	3	3	4	3	2	3	4	1	3	3
40	1	1	3	5	2	1	3	3	4	3	4	3	4	4	4	2	3	3	4	1	2	4	4	1	3	4
41	1	1	2	4	4	3	3	4	4	3	2	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3
42	1	3	2	2	4	2	4	2	1	1	2	1	1	1	1	4	3	4	1	2	2	4	1	1	4	2
43	2	2	5	1	4	2	3	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	2	2	2	2	4	2	2
44	1	2	2	1	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	3	2	3	2	4	4	1	1	2	2
45	1	2	3	3	2	4	3	2	1	3	2	3	2	2	4	2	1	4	4	2	2	2	4	2	4	4
46	2	2	3	4	5	2	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	3	4	4	3	4	5	5
47	2	2	3	3	4	3	3	4	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	2	3
48	1	3	3	4	5	5	3	2	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	3	5	4	3	3	4	4	4
49	2	2	1	5	3	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	4
50	1	3	3	5	4	2	2	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	2	5	5	2	5	5
51	2	1	3	4	4	4	3	5	4	4	5	5	5	3	4	4	5	5	3	3	2	4	4	3	4	5
52	2	3	2	5	2	1	2	4	5	5	4	4	5	2	4	2	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4
53	2	4	2	4	3	4	4	2	4	3	1	4	4	3	4	4	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4
54	2	2	3	3	2	2	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4
55	1	1	3	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4
56	2	3	2	4	4	1	4	3	3	1	4	3	2	3	2	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
57	2	2	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	2	3	2	3	4	4	4	4	4
58	1	1	3	4	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	2	2	2	2	4	4	4
59	1	1	3	3	4	2	2	4	5	3	3	4	4	2	2	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4
60	1	2	3	4	2	2	4	4	4	5	4	4	5	2	2	2	5	2	4	2	2	4	2	4	2	2

PREGUNTA ENCUESTA	GENERO	EDAD	NIVEL ESTUDIO	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	
61	2	3	1	2	4	5	4	1	2	2	3	1	2	2	4	2	1	3	2	1	5	3	3	2	5	1	
62	2	2	3	5	5	2	1	5	5	4	4	4	5	3	2	2	2	4	4	4	3	5	4	5	5	4	
63	2	2	3	4	4	4	2	4	3	4	5	5	5	3	4	2	3	3	4	4	4	5	3	3	5	5	
64	2	1	1	4	4	2	2	3	4	5	4	4	5	2	1	2	5	2	2	2	2	4	2	2	2	2	
65	1	2	3	5	2	2	2	4	4	4	4	5	5	3	3	2	5	2	2	2	2	3	1	1	2	5	
66	2	1	3	1	5	5	5	1	4	1	3	5	5	4	4	2	3	3	4	4	4	5	3	3	5	5	
67	1	2	3	4	2	4	4	4	3	4	4	5	4	5	3	4	4	4	4	3	2	4	4	3	4	5	
68	1	4	3	1	5	5	5	1	1	1	3	5	5	2	2	1	5	2	3	2	2	4	4	4	4	4	
69	2	2	3	2	2	5	2	2	2	2	4	2	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	
70	2	2	2	3	2	2	1	3	4	3	4	4	4	2	2	2	1	5	4	2	2	2	3	2	1	4	4
71	1	1	3	5	2	2	2	5	4	5	4	4	5	1	2	2	5	4	4	1	1	2	3	4	4	4	
72	2	1	3	4	2	1	2	5	4	3	4	4	5	2	2	2	5	4	4	1	2	4	2	1	4	4	
73	1	1	3	1	2	5	2	4	4	5	4	4	4	2	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	2	
74	1	2	3	4	5	1	2	4	5	4	4	4	4	2	1	4	5	5	4	2	2	4	5	2	2	4	
75	2	1	1	4	2	5	1	2	4	3	2	4	5	3	4	5	3	4	4	4	2	3	4	4	2	2	
76	1	2	3	5	4	3	2	5	4	4	4	4	4	2	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	3	2	
77	1	1	3	4	3	4	3	3	3	5	5	5	5	4	3	3	4	5	4	4	4	5	3	3	2	2	
78	1	3	3	4	2	2	2	2	4	4	5	5	5	2	2	5	3	2	3	3	3	2	4	2	5	3	
79	2	2	3	5	4	3	3	5	5	4	5	4	5	3	3	4	4	2	3	3	4	2	4	5	2	2	
80	1	3	3	4	1	1	1	5	4	4	5	5	5	5	3	4	4	3	5	2	1	4	2	5	5	2	
81	1	2	3	4	2	2	2	4	4	5	4	4	4	2	3	2	4	4	4	4	1	5	4	5	2	2	
82	2	4	3	4	1	2	2	1	5	4	4	3	5	3	4	4	1	2	4	2	3	4	2	4	1	5	
83	1	2	3	5	2	1	3	5	4	4	4	4	5	2	4	2	5	4	5	4	2	4	2	4	4	2	
84	2	2	3	5	2	1	2	4	4	3	4	4	5	4	1	2	5	5	4	2	2	4	2	4	4	2	
85	2	4	2	5	1	1	2	5	4	4	4	5	4	5	3	1	4	4	3	2	5	4	5	2	2	1	
86	1	3	3	4	1	3	2	4	3	3	4	5	4	3	4	3	3	3	4	2	2	5	2	4	4	1	
87	1	2	3	5	4	3	2	4	5	5	5	5	4	4	1	5	4	5	2	2	3	4	2	5	4	1	
88	2	2	2	1	4	4	1	1	5	4	4	4	4	1	1	4	5	4	3	1	1	4	3	1	1	4	
89	2	2	3	4	2	1	1	5	5	4	4	4	5	2	1	2	5	4	4	1	1	4	2	4	2	4	
90	2	1	2	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	2	4	2	3	2	4	1	2	4	4	3	2	2	
91	1	2	2	1	1	1	1	2	3	5	5	5	5	4	4	1	5	4	1	1	1	1	1	1	5	5	
92	2	3	2	3	2	2	3	4	4	4	4	3	5	2	1	2	4	3	4	1	1	3	2	2	3	4	
93	1	2	1	2	2	1	1	4	4	5	5	5	1	1	1	5	4	4	2	2	3	2	1	2	5	5	
94	2	2	3	5	4	3	2	5	5	5	5	5	5	4	2	5	5	4	2	2	2	5	2	3	5	5	
95	1	1	1	3	1	2	4	3	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
96	1	3	3	5	1	1	1	5	5	5	1	4	4	1	5	5	5	1	5	1	1	5	1	2	5	5	
97	1	2	3	4	2	2	2	4	4	4	4	4	5	2	2	4	5	4	4	4	2	5	2	4	5	5	
98	1	2	3	2	4	2	4	2	5	4	3	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	
99	2	2	3	4	3	4	4	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
100	1	2	3	4	4	2	2	5	5	5	5	5	5	3	3	4	4	4	4	3	1	4	2	4	5	5	
101	2	2	3	4	2	2	4	4	4	5	2	5	5	2	2	2	5	4	4	2	2	2	2	4	2	5	
102	1	2	3	4	3	2	3	5	4	4	3	4	5	3	2	3	5	4	4	2	2	3	4	4	4	5	
103	1	1	3	5	4	4	4	5	4	5	2	4	4	3	5	4	4	5	5	4	3	3	4	3	4	3	
104	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	4	4	4	4	3	4	2	3	4	3	
105	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
106	1	2	3	4	3	4	3	5	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
107	2	1	3	4	2	2	3	4	5	4	4	4	5	2	3	4	4	2	3	3	3	4	3	3	2	4	
108	2	1	3	5	4	3	3	4	5	4	3	4	4	2	2	2	4	3	4	2	2	2	2	1	3	4	
109	1	2	3	5	2	2	2	5	5	5	4	4	5	2	3	2	5	4	2	2	2	5	4	4	4	5	
110	1	2	3	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	2	2	2	4	3	4	4	
111	1	4	3	4	2	1	3	4	4	4	4	2	3	2	2	2	3	2	2	2	4	3	2	4	3	3	
112	1	2	3	5	4	3	3	5	4	5	4	4	4	5	3	4	4	4	5	3	2	5	4	4	4	4	
113	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
114	2	4	3	4	4	4	3	5	4	3	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	3	5	4	4	4	3	
115	2	2	3	5	3	4	2	5	5	4	5	4	3	3	3	2	4	4	3	2	2	2	1	4	4	4	
116	2	1	3	5	3	4	2	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	2	3	4	3	4	4	4	
117	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	
118	1	2	3	4	4	2	2	4	4	4	3	4	4	4	4	2	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	
119	2	2	3	5	5	2	3	4	4	4	2	4	4	2	1	2	1	2	3	2	1	3	2	1	2	3	
120	1	2	3	4	5	4	4	4	5	4	2	4	4	3	2	4	3	4	4	2	3	4	2	4	4	2	
121	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
122	1	2	3	4	4	4	3	4	5	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	5	5	5	5	4	4	4	
123	3	2	2	5	4	5	3	4	5	4	5	5	4	2	4	3	5	4	4	3	4	5	3	4	4	4	

Anexo 13: Cronograma del proceso CAS para colegios JEC en la UGEL 2019,

CONVOCATORIA CAS N°002-2019 PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 - UGEL ANDAHUAYLAS

Cronograma para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas Presupuestales 0090, 0091, 0106, 0107, para el año 2019 de la UGEL Andahuaylas.

CRONOGRAMA:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	06 de marzo del 2019	Comisión de Contratación
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 08 al 21 de Marzo del 2019 (10 hábiles)	Comisión de Contratación
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en la página web, panel informativo y Facebook institucional	Del 08 al 21 de Marzo del 2019 (10 hábiles)	Comisión de Contratación
04	Presentación de expedientes en físico, a través de mesa de partes, también tomar en cuenta (7.2.4, a) de la RM. 030-2019-MINEDU)	21 y 22 de marzo 2019	Mesa de Partes UGEL
SELECCIÓN			
05	Calificación de expedientes de los postulantes	25 y 26 de marzo 2019	Comisión de Contratación
06	Publicación de resultados	26 de marzo 2019	Comisión de Contratación
07	Presentación de reclamos	27 de marzo 2019 (8:00 a.m. – 1:00 p.m.)	Comisión de Contratación
08	Absolución de reclamos	27 de marzo 2019 (03:00 p.m. – 05:00 p.m.)	Comisión de Contratación
09	Evaluación técnica en caso de las UGEL	28 de marzo 2019	Comisión de Contratación
10	Publicación de resultados de Evaluación Técnica	28 de marzo 2019	Comisión de Contratación
11	Entrevista personal	29 de marzo 2019	Comisión de Contratación
12	Publicación de resultados final	29 de marzo 2019	Comisión de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del contrato	01 de abril 2019	Recursos Humanos.
14	Inicio de actividades	01 de abril 2019 (renovable) según anexo N° 02 de la RM. N° 030-2019-MINEDU.	UGEL

LA COMISIÓN.

Anexo 14: Fotografías del proceso de selección en la UGEL Andahuaylas.



Publicación de la convocatoria en el portal de la UGEL



Comisión contrata CAS JEC de la UGEL 2019 (calificación de expedientes)



Examen técnico de los postulantes aptos (I.E Federico Villareal)



Proceso de entrevista



Proceso de adjudicación de plazas CAS a los ganadores



Proceso de suscripción y registro de contrato a través de un oficio

Anexo 15: Fotografías de la aplicación de instrumento (encuesta).



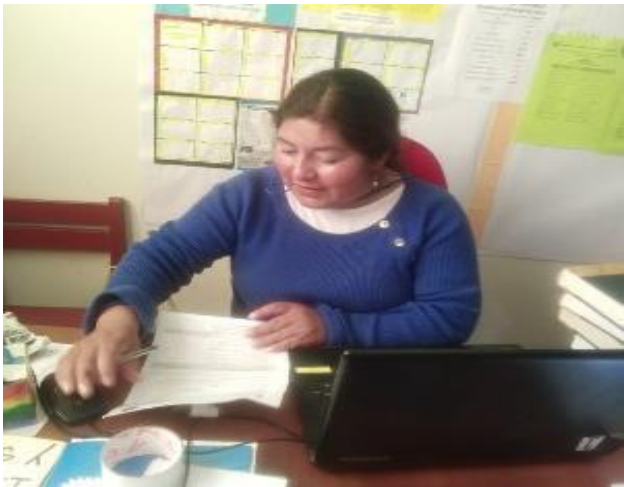
Administrativo de la II.EE. JEC JMO-Pampachiri



Administrativo de la II.EE. JEC FBC-San Miguel Chacrapampa.



Administrativo de la II.EE. JEC SFA-Andarapa



Administrativo de la II.EE. JEC LP-Champaccocha



Administrativo de la II.EE. JEC JALP-Turpo



Administrativo de la II.EE. JEC JAEL-Sacclaya