UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ESCUELA DE POSGRADO

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

DESEMPEÑO Y CONDICIONES LABORALES EN LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS - 2021

Autora:

Bach. Irma Dolores Montenegro Rios

Asesora:

Dra. Mariel Del Rocío Chotón Calvo

Registro: (……)

CHACHAPOYAS – PERÚ

2022

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNTRM

UNTRM

REGLAMENTO GENERAL
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

ANEXO 6-H

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS DE MAESTRÍA (x)/DOCTORADO ( ) EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNTRM

1. **Datos de autor 1**
   Apellidos y nombres (tener en cuenta las tildes): Montenegro Ríos, Irma Dolores
   DNI N°: 41030547
   Correo electrónico: irma.montenegro@untrm.edu.pe
   Nombre de la Maestría (x) / Doctorado ( ): Gestión Pública

   Datos de autor 2
   Apellidos y nombres (tener en cuenta las tildes): _____
   DNI N°: _____
   Correo electrónico: _____
   Nombre de la Maestría ( ) / Doctorado ( ): _____

2. **Título de la tesis para obtener el grado académico de Maestro (X) / Doctor ( )**
   DESEMPEÑO Y CONDICIONES LABORALES EN LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS - 2021

3. **Datos de asesor 1**
   Apellidos y nombres: Chotón Calvo Mariel del Rocío
   DNI, Pasaporte, C.E N°: 18174540
   Open Research and Contributor-ORCID (https://orcid.org/0000-0002-9670-0970): 0000-0001-6870-9268

   Datos de asesor 2
   Apellidos y nombres: _____
   DNI, Pasaporte, C.E N°: _____
   Open Research and Contributor-ORCID (https://orcid.org/0000-0002-9670-0970)

4. Campo del **conocimiento** según Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos- OCDE (*ejemplo: Ciencias médicas, Ciencias de la Salud-Medicina básica-Inmunología*)
   https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html
   Ciencias Sociales - Ciencias Políticas - Administración Pública

5. **Originalidad del Trabajo**
   Con la presentación de esta ficha, el(la) autor(a) o autores(as) señalan expresamente que la obra es original, ya que sus contenidos son producto de su directa contribución intelectual. Se reconoce también que todos los datos y las referencias a materiales ya publicados están debidamente identificados con su respectivo crédito e incluidos en las notas bibliográficas y en las citas que se destacan como tal.

6. **Autorización de publicación**
   El(los) titular(es) de los derechos de autor otorga a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), la autorización para la publicación del documento indicado en el punto 2, bajo la *Licencia creative commons* de tipo BY-NC: Licencia que permite distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial por lo que la Universidad deberá publicar la obra poniéndola en acceso libre en el repositorio institucional de la UNTRM y a su vez en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación -RENATI, dejando constancia que el archivo digital que se está entregando, contiene la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado Evaluador.

Chachapoyas, 30, Setiembre, 2022

Firma del autor 1

Firma del autor 2

Firma del Asesor 1

Firma del Asesor 2

DEDICATORIA

A mis hijos Diego y Annie, por quienes me esfuerzo cada día, siendo ellos los que me inspiran a seguir superándome, representando mi más grande inspiración y deseos de alcanzar mis objetivos profesionales.

Irma Montenegro

AGRADECIMIENTO

A Dios, en primer lugar, por regalarnos la vida, a mi familia, por su inmensa comprensión y apoyo durante todo el tiempo que me tocó cursar mis estudios de maestría, lo que permitió poder culminarla y lograr mi objetivo propuesto.

A la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, por darme la oportunidad de laborar en ella durante estos largos años en los cuales he podido reforzar mis conocimientos, aptitudes y actitudes que son necesarios para desempeñar la función pública, logrando conocer el manejo administrativo y adquirir la experiencia que hoy me sirve para seguir aportando en su mejora continua.

Expreso mi especial agradecimiento a mi asesora Dra. Mariel Del Rocío Chotón Calvo, por su infinita paciencia y sus conocimientos brindados durante el desarrollo de este trabajo de investigación.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Dr. Policarpio Chauca Valqui

RECTOR

Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dra. Flor Teresa García Huamán

VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN

Dr. Raúl Rabanal Oyarce

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

VISTO BUENO DEL ASESOR DE LA TESIS

UNTRM

REGLAMENTO GENERAL
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

ANEXO 6-L

VISTO BUENO DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (X)/ DOCTOR ( )

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM (X)/Profesional externo ( ), hace constar que ha asesorado la realización de la Tesis titulada Desempeño y Condiciones Laborales en la modalidad de trabajo Remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas-2021 cuyo autor Irma Dolores Montenegro Ríos es estudiante del ____ ciclo/egresado (X) de la Escuela de Posgrado, Maestría (X) / Doctorado ( ) en Gestión Pública con correo electrónico institucional irma.montenegro@untrm.edu.pe.

El suscrito da el Visto Bueno a la Tesis mencionada, dándole pase para que sea sometida a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.

Chachapoyas, 01 de febrero de 2022

Firma y nombre completo del Asesor
Dra. Mariel Del Rocío Chólon Calvo

JURADO EVALUADOR DE LA TESIS

M.Sc. William Bardales Escalante

PRESIDENTE

Mg. Percy Zuta Castillo

SECRETARIO

Mg. Manuel Antonio Morante Dávila

VOCAL

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS

UNTRM

REGLAMENTO GENERAL
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

ANEXO 6-O

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (x) / DOCTOR ( )

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis titulada:

Desempeño y Condiciones Laborales en la modalidad de trabajo remoto del Personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, - 2021,

presentada por el estudiante ( )/egresado (x) Irma Dolores Montenegro Ríos

de la Escuela de Posgrado, Maestría (x) / Doctorado ( ) en Gestión Pública,

con correo electrónico institucional Irma.montenegro@untrm.edupe,

después de revisar con el software Turnitin el contenido de la citada Tesis, acordamos:

a) La citada Tesis tiene 19 % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor (x) / igual ( ) al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.

b) La citada Tesis tiene _____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin que se adjunta a la presente. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Tesis corregida para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, 11 de febrero del 2022

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

.....

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

UNTRM

REGLAMENTO GENERAL
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

ANEXO 6-Q

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (x) / DOCTOR ( )

En la ciudad de Chachapoyas, el día 18 de febrero del año 2022, siendo las 15:30 horas, el aspirante Irma Dolores Montenegro Ríos, defiende en sesión pública presencial ( ) / a distancia (X) la Tesis titulada: Desempeño y Condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la UNTRM -2021 que tiene como asesor a Dra. Manel Del Rocío Chotón Calvo para obtener el Grado Académico de Maestro (x)/Doctor ( ) en Gestión Pública a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; ante el Jurado Evaluador, conformado por:

Presidente: M. Sc. William Bardales Escalante
Secretario: Mg. Percy Zuta Castillo
Vocal: Mg. Manuel Antonio Morante Dávila

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Material y método, Resultados, Discusión y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa de la Tesis presentada, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los presentes en el acto de sustentación, para que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó la calificación global concedida a la sustentación de la Tesis de Maestría (X)/Doctorado ( ), en términos de:

Aprobado (X) Desaprobado ( )

Otorgada la calificación, el Secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en esta misma sesión pública. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las 16:40 horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro (x)/Doctor ( ).

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

ÍNDICE

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNTRM ii

DEDICATORIA iii

AGRADECIMIENTO iv

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS v

VISTO BUENO DEL ASESOR DE LA TESIS vi

JURADO EVALUADOR DE LA TESIS vii

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS viii

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS ix

ÍNDICE x

ÍNDICE DE TABLAS xii

ÍNDICE DE FIGURAS xiii

RESUMEN xv

ABSTRACT xvi

I. INTRODUCCIÓN 1

II. MATERIAL Y MÉTODOS 9

2.1. Población, muestra y muestreo 9

2.1.1. Población 9

2.1.2. Muestra 10

2.1.3. Muestreo 11

2.1.4. Variables de Estudio 12

2.2. Método: El método de estudio de la presente investigación fue deductivo, inductivo, analítico, sintético. 17

2.3. Tipo y nivel de Investigación 18

2.4. Diseño de Investigación 18

2.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información 18

2.6. Procedimiento 19

2.7. Análisis de Datos 20

2.8. Cuestiones éticas 20

III. RESULTADOS 21

3.1. Relación entre Desempeño y Condiciones Laborales. 21

3.2. Desempeño laboral del personal administrativo. 22

3.2.1. Análisis de los indicadores de la Dimensión Conocimientos y Habilidades. 24

3.2.2. Análisis de los indicadores de la dimensión Funciones y Responsabilidades 33

3.2.3. Análisis de los indicadores de la dimensión Planificación y ejecución del Trabajo. 39

3.2.4. Análisis de los indicadores de la dimensión Trabajo en equipo. 43

3.4. Relación entre las dimensiones del desempeño laboral con las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 50

IV. DISCUSIÓN 58

V. CONCLUSIONES 61

VI. RECOMENDACIONES 62

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 63

ANEXOS **67**

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Relación del desempeño y condiciones laborales del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – 2021. 22
Tabla 2. Desempeño laboral según dimensiones del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas - 2021. 23
Tabla 3. Conocimientos y Habilidades del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 25
Tabla 4. Funciones y Responsabilidades del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 34
Tabla 5.Planificación y Ejecución del Trabajo del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 39
Tabla 6.Trabajo en Equipo del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021 44
Tabla 7. Condiciones laborales según dimensiones del personal administrativo de UNTRM, Chachapoyas - 2021. 48
Tabla 8. Distribución de los ítems de las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 49
Tabla 9. Relación entre el desempeño y las condiciones laborales de los trabajadores administrativos de la UNTRM, Chachapoyas – 2021. 52
Tabla 10. Datos generales del personal administrativo de la UNTRM - 2021. 53

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Distribución porcentual del desempeño y condiciones laborales de los trabajadores de la UNTRM-2021. 22
Figura 2. Distribución porcentual del desempeño laboral de los trabajadores de la UNTRM 2021. 23
Figura 3. Dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados. 26
Figura 4. Capacitación recibida para un mejor desempeño en tu área de trabajo. 26
Figura 5. Capacidades para desenvolverse en el área de su trabajo. 27
Figura 6. Solución de problemas con apoyo de otro servidor. 28
Figura 7. Interacción con los compañeros de trabajo se realiza de manera adecuada. ... 28
Figura 8. Actitud positiva para desarrollar tu trabajo. 29
Figura 9. Espera indicaciones para cumplir con tu trabajo en situación de incertidumbre. 30
Figura 10. Compromiso con las labores del área de trabajo. 30
Figura 11. Esmero para cumplir con las actividades programadas. 31
Figura 12. Realización en tu puesto de trabajo. 31
Figura 13. Adaptación al Cambio. 32
Figura 14. Brinda información oportuna. 32
Figura 15. Conocimiento de funciones establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF. 35
Figura 16.Adecuada definición de funciones laborales. 35
Figura 17. Conocimiento de todo lo relacionado al área. 36
Figura 18. Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General. 36
Figura 19. Cumplimiento responsable de funciones. 37
Figura 20. Puntualidad al centro de trabajo. 37
Figura 21. Inasistencia al centro de trabajo. 38
Figura 22. Participación en el desarrollo de actividades. 38
Figura 23. Planteamiento de ideas para elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de su área. 40
Figura 24. Utilización de instructivos o flujogramas. 40
Figura 25. Aprobación del trabajo realizado conforme a las exigencias institucionales. 41

Figura 26. Realización de trabajo excesivo. 41
Figura 27. Tiempo insuficiente para el trabajo. 42
Figura 28. Cumplimiento de metas propuestas en el Plan de Actividades. 42
Figura 29. Cumplimiento oportuno de actividades del área. 43
Figura 30. Brinda Apoyo a compañeros de trabajo. 44
Figura 31. Recibe apoyo de compañeros de trabajo. 45
Figura 32.Los compañeros de área dificultan el trabajo. 45
Figura 33. Los compañeros de otras áreas obstaculizan el trabajo. 46
Figura 34. Opina y da ideas para trabajar coordinadamente con los compañeros. 46
Figura 35. Imposición de Ideas de algún compañero de trabajo. 47
Figura 36. Distribución porcentual de las condiciones laborales de los trabajadores Administrativos de la UNTRM – 2021. 48
Figura 37. Distribución porcentual de las condiciones laborales por ítem, de los trabajadores administrativos de la UNTRM. 50
Figura 38. Distribución porcentual de los trabajadores administrativos por condiciones laborales, según dimensiones del desempeño laboral. 52
Figura 39. Factores relacionados con las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM. 57

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general, establecer si existe relación entre desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – 2021, el nivel de investigación utilizado fue descriptivo correlacional con enfoque cuantitativo, la muestra estuvo conformada por 54 trabajadores administrativos que cumplieron los criterios de inclusión, la técnica utilizada fue la encuesta y como instrumentos se aplicó dos cuestionarios para cada variable: Desempeño y Condiciones Laborales, elaborados por la investigadora, validados por tres expertos y con coeficiente de confiabilidad Alfa de Cronbach igual a 0,735 y 0,783 respectivamente. Los resultados muestran con un nivel de confianza del 95%, que no existe relación entre desempeño y condiciones laborales con un valor de p=0,842 > 0,05; el 88,89% de los trabajadores tuvieron un buen nivel de desempeño y el 11,11% Regular; el 62,96% tuvieron condiciones laborales Buenas y el 37,04 % Regular. En cuanto a las Dimensiones del Desempeño, se encontró que solamente existe relación entre Conocimientos y habilidades con Condiciones Laborales (p=0,017 < 0,05); no existiendo relación entre las dimensiones: Funciones y Responsabilidades (p=0,274 > 0,05); Planificación y Ejecución del Trabajo (p=0,812 > 0,05); Trabajo en Equipo (p=0,269 > 0,05).

Palabras claves: Condiciones laborales, Desempeño, Trabajo Remoto, Trabajadores, Universidad.

ABSTRACT

The general objective of the research was to establish whether there is a relationship between performance and working conditions in the form of remote work of the administrative staff of the National University Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021, the level of research used was descriptive and correlated with a quantitative approach, the sample consisted of 54 administrative workers who met the inclusion criteria, the technique used was the survey and two questionnaires were applied for each variable: Performance and Working Conditions, developed by the researcher and validated by three experts with Cronbach's Alpha reliability coefficient equal to 0.735 and 0.783 respectively.

The results show with a confidence level of 95%, that there is no relationship between performance with working conditions with a value of $p=0.842 > 0.05$; 88.89% of workers performed well and 11.11% Regular; 62.96% had good working conditions and 37.04% Regular.

Regarding the Dimensions of Performance, it was found that there is only a relationship between Knowledge and Skills with Working Conditions ($p=0.017 < 0.05$); there is no relationship between the dimensions: Functions and Responsibilities ($p=0.274 > 0.05$); Work Planning and Execution ($p=0.812 > 0.05$); Team Work ($p=0.269 > 0.05$).

Keywords: Working conditions, Performance, Remote Work, Workers, University.

I. INTRODUCCIÓN

En el mes de diciembre del año 2019 la Comisión Municipal de salud de Wuhan, provincia de Hubei de China notificó la existencia de un conglomerado de casos de neumonía registrados en la ciudad, determinándose luego que fueron causados por un coronavirus nuevo, ocasionado por el virus conocido como SARS-Cov-2, extendiéndose aceleradamente, para convertirse en poco tiempo en pandemia, declarado como tal por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020, teniéndose el primer caso confirmado en el Perú el 05 de marzo de 2020, y el 11 de marzo de 2020 el gobierno peruano emitió el Decreto Supremo 008-2020-SA, declarando la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario, estableciendo diversas medidas de prevención y control destinadas a evitar la propagación de la COVID-19. El 15 de marzo de 2020, mediante Decreto Supremo 044-2020-PCM se declara el estado de emergencia nacional por el plazo de 15 días calendario y dispone el aislamiento social o cuarentena, por las circunstancias críticas que afectan la vida de la nación, como consecuencia de la pandemia de COVID-19.

Lo referente al distanciamiento social, este consiste en el alejamiento de lugares abarrotados, restringiendo la interacción entre las personas, tomando cierta distancia física y evitándose el contacto directo entre ellas, mientras que el confinamiento está referido a la intervención que se aplica a nivel comunitario cuando las medidas de distanciamiento han sido insuficientes para contener el contagio de una enfermedad, combinándose estrategias de reducción de interacciones sociales como el distanciamiento social, uso obligatorio de mascarillas, restricción de horarios de circulación, suspensión de transporte, cierre de fronteras, entre otros. (Cetron & Landwirth, 2005)

Las consecuencias de la pandemia fueron catastróficas, porque muchas personas en todo el mundo han sufrido pérdidas de familiares por el contagio del mortal virus SAR-CoV-2, afectando no solamente la salud, la vida, sino la economía mundial, impactando las condiciones socio-económicas, imponiéndose fuertes restricciones a la libertad de circulación, paralizándose muchas empresas, negocios, entidades e instituciones de todo rubro, generando un quiebre en el desempeño laboral, aumentando el desempleo y cambiando las exigencias laborales, estableciéndose diversas formas de vivencias, cuidado de la salud, estudio y trabajo, que es su mayoría era presencial, pasó a ser remoto,

en casi su totalidad. Esto exige un nuevo análisis en el rumbo de la nueva normalidad en las instituciones, demandando un nuevo análisis de la forma como implementaron los cambios en las normas laborales que se fueron dando constantemente, con la finalidad de garantizar la funcionalidad de los sistemas administrativos y la seguridad del personal trabajador que prestaba sus servicios.

La pandemia ocasionada por el nuevo virus SARS-CoV-2 ha modificado los entornos laborales, al reubicar el trabajo desarrollado en las oficinas hacia los hogares de los trabajadores, obligando a los trabajadores a realizarlo de manera remota, es decir trabajar más tiempo desde casa, afectando las tasas de productividad que pueden tener un revés, debido al crecimiento diario de la carga e incertidumbre laboral. Esta caída ocasionada en el desempeño laboral correspondería principalmente a las dificultades en la comunicación de los trabajadores, ya que para realizar el trabajo en equipo se requiere de una comunicación efectiva que no se puede garantizar si no se garantizan las vías de comunicación adecuadas, teniéndose en consideración que los trabajadores se ubicarían en distintos lugares tratando de lograr los objetivos institucionales. (Chuco et al, 2020)

En el Perú, la Ley N° 30036 de fecha 05 de junio de 2013 regula el Teletrabajo, cuyo objetivo principal es la regulación del teletrabajo como una modalidad especial de prestación de servicios que se caracteriza por el desempeño subordinado de labores sin la presencia física del trabajador, denominado “teletrabajador”, quien mantiene vínculo laboral, a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, mediante los cuales se ejercen a su vez el control y la supervisión de las labores, así como la provisión por el empleador de los medios físicos y métodos informáticos, la dependencia tecnológica y la propiedad de los resultados, entre otros, para garantizar su desarrollo. (Diario El Peruano, 2013)

A raíz de la pandemia, esta disposición de teletrabajo no muy utilizada en instituciones públicas, tuvo que implementarse, emergiendo la modalidad de trabajo “remoto”, disponiéndose diversas normas legales para la reactivación económica, entre ellas el Decreto de Urgencia 026-2020, emitido el 15 de marzo de 2020, estableciendo diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación de la COVID-19 en el territorio nacional, definiendo el trabajo remoto como el que se caracteriza por la

prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita; asimismo, estableció múltiples medidas excepcionales y temporales para la prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19) dentro del Territorio Nacional, entre ellas la aplicación del Trabajo Remoto en entidades del sector público y privado, pudiendo variar el lugar de trabajo de los servidores públicos. (Diario El Peruano, 2020)

El trabajo remoto tiene su origen en el año 1973, cuando Jack Nilles un ingeniero de la NASA proyectó realizar su trabajo de forma remota, con la finalidad de evitar complicaciones de desplazamiento debido al excesivo tráfico y al consumo energético, idea que fue tomada por Frank Schiff quien el 2 de setiembre de 1979 publicó un artículo titulado "Working at Home Can Save Gasoline", argumentando su justificación de que el trabajo en el hogar puede ahorrar combustible, y en el año 2004 el Congreso de Estados Unidos presentó un proyecto de Ley promoviendo el trabajo remoto en las agencias federales, extendiéndose esta modalidad al ámbito privado, y constituyendo una tendencia en el mercado laboral mundial.

Los datos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) del Perú, muestran que, en octubre de 2020, la población peruana que se encontraba laborando bajo la modalidad de Trabajo Remoto era de aproximadamente 250,000 trabajadores. (Aguilar, C., Jumpa, S. & Martínez, L.; 2021)

Según la interpretación de algunos juristas existe diferencia entre teletrabajo y trabajo remoto, es así que el teletrabajo debería realizarse a través de un contrato entre el empleador y el empleado en el cual se establezcan las condiciones laborales, así como los costos que esta modalidad le ocasione al trabajador, los mismos que deben ser reconocidos y asumidos por la entidad. El trabajo remoto se define como la prestación de una actividad laboral que se lleva a cabo primordialmente en el hogar del trabajador o en un lugar público elegido por éste, como alternativa a la modalidad presencial, contando con el soporte del desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) rompiendo paradigmas de espacio y tiempo, abriéndose paso a una nueva modalidad de trabajo que permite realizar labores desde cualquier lugar del mundo.

Moreno (2012) (Sapién-Aguilar, Carrera-Ramos, Piñón-Howlet, & Gutiérrez-Diez, 2016).

El 24 de marzo de 2020 se publicó en el Diario oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que establecía algunas disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de urgencia N° 026-2020, y mediante Resolución Ministerial 072-2020-TR, publicado el 26 de marzo de 2020, se aprueba el documento denominado «Guía para la aplicación del trabajo remoto». Mediante Decreto Supremo 051-2020-PCM, promulgado el 27 de marzo de 2020, amplia el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 044-2020- PCM, por el lapso de 13 días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020; asimismo, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE, de fecha 03 de junio de 2020 la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, se pronuncia respecto a la priorización del trabajo remoto, aprobando la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto", en la que se establecen obligaciones de los servidores y de la entidad pública en material laboral, para el cumplimiento de actividades propias de la administración pública, norma a la que se han alineado en su mayoría las entidades del Estado. (SERVIR, 2020)

El 1 de julio de 2020 se emite la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, estableciéndose los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores, que luego se complementa con la Resolución de Superintendencia N° 0103-2020-Sunafil del 10 de julio de 2020, mediante el cual se aprueba la segunda versión del Protocolo N° 005-2020-SUNAFIL/INII, denominado "Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancias que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional".

Estas disposiciones legales que brindaba una guía para la aplicación del trabajo remoto, que priorizaba el trabajo remoto, y que establecía los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores; así como el Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional, obligaba a todas las instituciones a implementar estrategias de nuevas formas de trabajo, promoviéndose la adaptación a esta nueva modalidad de trabajo bajo

la “nueva normalidad”; es así que frente a estas circunstancias, todas las instituciones tuvieron que establecer mecanismos a fin de que su personal cumpla con las funciones asignadas, sin dejar de lado el cuidado de la vida y de la salud de sus trabajadores, tratando en todo momento de cumplir con el óptimo funcionamiento de sus funciones, evitando que esta nueva realidad ocasione retraso y pérdidas de presupuesto en los sectores de la administración, convirtiéndose en un reto para cada institución. En tal sentido, el 30 de octubre de 2020, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas emite la “Directiva que regula el trabajo remoto en los/as Servidores Civiles de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”, aprobada mediante Resolución Rectoral N° 367-2020-UNTRM/R., de fecha 30 de octubre de 2020 propuesta por la Dirección General de Administración con el objetivo de implementar la aplicación del trabajo remoto en el marco de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, con alcance para autoridades, directivos, funcionarios y el personal no docente, indistintamente de su régimen laboral.

El trabajo remoto no afecta el vínculo laboral, tampoco varía la remuneración, debiendo el empleador: Informar sobre las medidas y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo (prevención), asignar labores estableciendo mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral (directriz del empleador), brindar facilidades para acceder a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos. El trabajador debe cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos, cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud que le fueron informadas por el empleador, y estar disponibles durante la jornada de trabajo para las coordinaciones que resulten necesarias, así como participar de los programas de capacitación que disponga el empleador e informar cualquier desperfecto en los medios o mecanismos que afecte el desarrollo de su trabajo remoto.

El trabajo en la modalidad remota ofrece muchas ventajas, siendo una de ellas el poder trabajar desde cualquier parte del mundo, siempre que se tengan las condiciones favorables contando con el soporte del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación (TICs); sin embargo, es necesario tener en cuenta los retos que conllevan el desarrollo de esta modalidad de trabajo, a fin de evitar una mayor precariedad laboral. (Chuco, V., Álvarez, J., Chávez, M., & Cuba, L., 2020)

La modalidad de trabajo remoto puede ser utilizada para evitar a) cambios potenciales en los derechos y condiciones de contratación; b) aumentar los riesgos a la salud; c) consecuencias en el ámbito extra-laboral; d) debilitamiento de los colectivos laborales y gremiales. (Vocos & Martínez, 2004)

Por lo tanto, se requiere de la planificación y ejecución de capacitaciones constantes en materia de tecnologías de la información a fin de que el personal se adapte a estas nuevas formas de comunicación y se pueda sacar el provecho necesario para que el sistema administrativo siga su rumbo sin tener que afectar su buen funcionamiento, ya que todos conocemos que el estado otorga presupuesto a fin de que los proyectos en beneficio de la sociedad se desarrollen con total normalidad.

El desempeño laboral constituye la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización, sumado a ello las acciones y comportamientos observados en los empleados permitirán el logro de los objetivos de la organización. (Chiavenato, 2000)

Es importante destacar que el desempeño de un empleado público tiene que ir a la par con la actitud y aptitud que éste demuestre al momento de cumplir con la función pública porque de ello dependerá el éxito y logro de objetivos por parte de la institución, respetándose en todo momento las normas establecidas para el cumplimiento de los mismos. (Palmar et al, 2014)

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), se puede definir que las condiciones laborales constituyen un conjunto de factores que van a determinar la situación en la cual el trabajador/a realiza sus labores, entre las cuales están incluidas las horas de trabajo, la organización del trabajo, el contenido del trabajo y los servicios de bienestar social. (Rodríguez, 2009)

De ahí podemos decir, que las condiciones laborales favorables que la Entidad brinde a sus empleados redundará en el beneficio y logro de objetivos institucionales, para lo cual se debe tener en cuenta la motivación hacia ellos, no necesariamente de carácter monetario sino más bien implementando capacitaciones y reconocimientos que son acciones de mejora, los mismos que serán bien recibidos por los servidores, logrando hacerlos sentir importantes en el rubro que se desempeñan. (Rodríguez, 2009)

En este sentido, el presente trabajo de investigación buscó evaluar el desempeño y las condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto, a la que puedan acceder los trabajadores administrativos de la institución, para el logro de los objetivos institucionales, que beneficien a la comunidad universitaria, respecto a la exigencia del Gobierno de priorizar el trabajo remoto, determinándose, la capacidad de respuesta por parte del personal administrativo de las áreas que son consideradas el soporte para la institución tanto administrativa como académica identificándose las áreas siguientes: Dirección General de Administración (DGA), Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (OPEYPPTO) y Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA), realizándose una investigación de naturaleza descriptiva correlacional teniendo como objetivo: determinar si existe relación entre condiciones laborales y desempeño laboral del personal administrativo en la modalidad de trabajo remoto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.

Es necesario contar con información de esta nueva modalidad de trabajo que permita el planteamiento de propuestas de mejora continua a los directivos de la Universidad acordes con la normatividad, para impulsar un mejor desempeño laboral, elaborándose y aplicándose dos cuestionarios enfocados en la realidad de los servidores universitarios, de los cuales se obtuvieron resultados, y luego analizados para determinar si responden o no a las siguientes hipótesis planteadas: las condiciones laborales influyen significativamente en el desempeño del personal administrativo en la modalidad de trabajo remoto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. Asimismo, las hipótesis específicas siguientes:

- ✓ Existe un alto nivel de desempeño del personal administrativo bajo la modalidad de trabajo remoto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.
- ✓ Existen condiciones laborales favorables para realizar la modalidad de trabajo remoto para el personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.
- ✓ Existe relación entre las dimensiones del desempeño laboral y las condiciones laborales del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.

La realización de la presente investigación es necesaria y denota gran importancia porque aborda aspectos teóricos referidos al trabajo remoto y al desempeño laboral para contrastar si los conceptos y antecedentes que se trataron, describen la realidad, o si se debe realizar algunas adaptaciones al tener en cuenta la pandemia, permitiendo realizar generalizaciones que se deben incorporar al conocimiento científico como aportes teóricos. La justificación práctica se sustenta en que la institución evaluará si sus actividades pueden realizarse de manera remota, y si se cuenta con las condiciones laborales adecuadas, generando un cambio en el desempeño laboral de sus colaboradores, aportando pautas para la adecuada implementación en diferentes contextos de futuras pandemias, limitaciones laborales de los trabajadores, y qué aspectos favorecen el trabajo remoto; en el aspecto social, se justifica la investigación porque la mejora en las condiciones y el desempeño laboral de los trabajadores administrativos, beneficiará a la institución, a toda la comunidad universitaria; y, por ende a la sociedad en general, a quien se brinda servicios educativos que promuevan el desarrollo local, regional o nacional, asegurando la continuidad de la atención educativa a través de la productividad laboral y el óptimo funcionamiento institucional.

Para la realización del presente trabajo de investigación se utilizó la metodología descriptiva correlacional, empleando la distribución Chi Cuadrado de independencia de criterios, para un 95% de confianza, resultó un valor $p > 0,05$, concluyéndose que no existe relación significativa entre desempeño y condiciones laborales de los trabajadores de la UNTRM.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

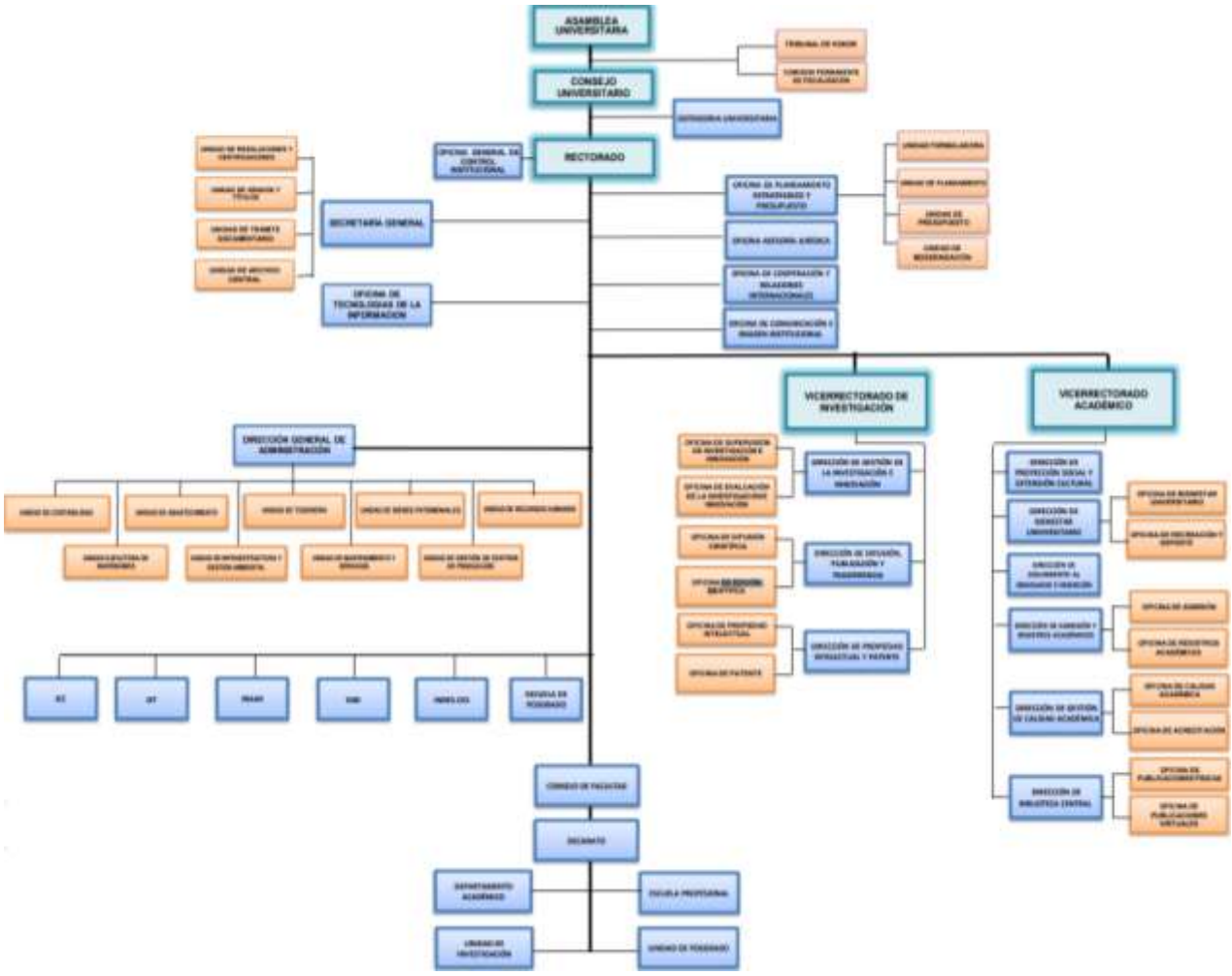
2.1.Población, muestra y muestreo

2.1.1. Población: Conformada por todo el personal administrativo de la UNTRM, entre nombrados y contratados bajo los Regímenes Laborales (D.L. Nº 276, y D.L. Nº 1057), tal como se muestra en la siguiente tabla:

Personal Administrativo – 2021	
Nombrados D.L. N° 276	62
Contratados D.L. N° 276	13
Contratados D.L. N° 1057 CAS	126
TOTAL	**201**

Fuente: Unidad de Recursos Humanos UNTRM

La población fue en total de 201 trabajadores administrativos de la UNTRM, distribuidos en las áreas mostradas en el siguiente Organigrama Institucional:



2.1.2. Muestra: Conformada por 54 trabajadores administrativos nombrados y contratados de la UNTRM que laboraron en el año 2021, en las siguientes áreas claves:

- ✓ Dirección General de Administración (DGA),
- ✓ Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (OPEYPPTO) y
- ✓ Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA),

Considerando el cumplimiento de los criterios de inclusión y de exclusión siguientes:

Criterios de Inclusión:

- ❖ Trabajadores que realizaron trabajo remoto en el año 2021 por lo menos un mes de manera ininterrumpida, hasta la fecha del recojo de la información.
- ❖ Trabajadores que deseen participar del estudio.

Criterios de Exclusión:

- ❖ Trabajadores que al momento de la encuesta se encuentren enfermos o incapacitados de responder.
- ❖ Trabajadores que estén con licencia por enfermedad, por pandemia, por capacitación o por maternidad.
- ❖ Trabajadores que no deseen participar del estudio.

La distribución de la muestra fue de la siguiente manera:

Nombre del Área	Nombrado 276	Contratado 276	CAS
Dirección General de Administración			
Dirección General de Administración	-	-	3
Unidad de Infraestructura Gestión Ambiente	1	-	1
Unidad de Abastecimiento	-	1	8
Unidad de Contabilidad	3	1	1
Unidad de Patrimonio	3	-	-
Unidad de Tesorería	1	1	3
Unidad de Recursos Humanos	3	1	7
Centro de Cómputo	1	-	-
Centro Preuniversitario	1	-	-
Centro de Idiomas	-	-	-
Blas Valera Pérez	-	-	-
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto			
Unidad de Presupuesto	1	2	4
Unidad de Planificación	1	-	-
Unidad Formuladora	-	-	1
Dirección de Admisión y Registros Académicos			
Oficina de Admisión	1	1	-
Oficina de Registros Académicos	2	-	1
SUB TOTAL	**18**	**7**	**29**
TOTAL GENERAL	**54**		

Fuente: Unidad de Recursos Humanos UNTRM.

2.1.3. Muestreo: Se utilizó el muestreo no probabilístico por conveniencia, debido a que estas áreas representan la base fundamental e indispensable para el funcionamiento administrativo y académico de la UNTRM.

2.1.4. Variables de Estudio

V.1. Desempeño: Es el comportamiento del evaluado que presenta la posibilidad de alcanzar los objetivos formulados, y constituye la estrategia personal que escoge el individuo para alcanzar los objetivos. Esto significa que cada persona debe escoger, con total libertad y autonomía, sus propios medios para alcanzar los objetivos, y la labor del gerente radica en que puede brindar consejos y/o orientación a sus subordinados en lugar de ordenar, controlar o ser impositivo con el trabajador. (Chiavenato, 2008)

Las dimensiones fueron elaboradas por la investigadora, dándole un contexto que se ajuste a las labores propias de la entidad (UNTRM) a la cual se ha elegido para realizar la presente investigación, buscando lograr su validez mediante juicio de expertos y obtener su confiabilidad.

- ✓ **Conocimientos y habilidades;** cuyos indicadores son: Conocimientos, Habilidades, Aptitudes y Actitudes.
- ✓ **Funciones y Responsabilidades,** con sus indicadores: Funciones y Responsabilidades.
- ✓ **Planificación y Ejecución del Trabajo,** con los siguientes indicadores: Elaboración del Plan de Actividades a realizar, Difusión de instructivos o flujogramas, Rendimiento, Carga laboral y el Cumplimiento de normas, plazos y metas.
- ✓ **Trabajo en Equipo,** para la que se establecieron los indicadores siguientes: Flexibilidad para aceptar las diversas opiniones.

V.2. Condiciones Laborales: Está referido a las condiciones en que se ofrece el trabajo y, las circunstancias ambientales de todo tipo que influyen en la vida de trabajo; en un sentido jurídico más preciso, se refiere a aspectos del contenido del contrato de trabajo con respecto al modo, tiempo y lugar de la prestación de trabajo y de la remuneración recibida a cambio. (Roa, 2006)

Las dimensiones han sido planteadas por la investigadora, buscando lograr su validez mediante juicio de expertos y obtener su confiabilidad, y fueron:

- ✓ **Físicas,** cuyos indicadores son: ambiente exclusivo para el trabajo remoto, adecuada ambientación y equipamiento y comodidad para el trabajo.

- ✓ **Equipo de internet,** con sus indicadores: instalación de internet de alta velocidad (32 Mbps para descargas y 46.20 Mbps para subidas), adecuada implementación de equipos informáticos y comunicación.

- ✓ **Manejo de TIC's,** con los siguientes indicadores: conocimiento de TIC's, manejo adecuado de plataformas virtuales e interacción y compañerismo.

1: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALAS Y VALORES	RANGOS	RANGOS PUNTAJE TOTAL
V1. DESEMPEÑO	El desempeño de los trabajadores, es la piedra angular para desarrollar la efectividad y el éxito de una institución, por esta razón hay un constante interés de las entidades por mejorar el desempeño de los servidores a través de continuos programas de capacitación y desarrollo	**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**	Conocimientos	1. Tienes dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados. 2. Has recibido capacitación para un mejor desempeño en tu área de trabajo.	Variable Ordinal: Ítems: Lickert 5 = Muy frecuentemente 4 = Frecuentemente 3 = Ocasionalmente 2= Casi nunca 1 = Nunca	Buena: 44-60 Regular: 28-43 Deficiente: 12-27	Buena: 121-165 Regular: 77-120 Deficiente: 33-76
			Habilidades, Aptitudes y Actitudes	3. Posees capacidades para desenvolverte en tu área de trabajo. 4. Cuando se presenta un problema, esperas que alguien te indique la solución. 5. Relaciones interpersonales: La interacción con tus compañeros de trabajo se realizó de manera adecuada. 6. Actitud positiva: Mantienes una actitud positiva para desarrollar tu trabajo. 7. Frente a una situación de incertidumbre, siempre esperas recibir indicaciones para cumplir con tu trabajo 8. Estás comprometido con las labores de tu área de trabajo 9. Te esmeras para cumplir con las actividades programadas. 10. Motivación: Te sientes realizado en tu puesto de trabajo. 11. Adaptación al cambio: Alguna vez has tenido que volver a realizar tu trabajo para adaptarlo en nuevo formato o requerimiento. 12. Liderazgo: Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo.			

V1. DESEMPEÑO	El desempeño de los trabajadores, es la piedra angular para desarrollar la efectividad y el éxito de una institución, por esta razón hay un constante interés de las entidades por mejorar el desempeño de los servidores a través de continuos programas de capacitación y desarrollo	**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**	Funciones	13. Conoces tus funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF. 14. Se encuentran bien definidas sus funciones laborales. 15. Según lo establecido en el Estatuto y Reglamentos Internos: Conoces todo lo relacionado a tu área. 16. Conoces la aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo General.		Buena: 30-40 Regular: 19-29 Deficiente: 8-18	Buena: 121-165 Regular: 77-120 Deficiente: 33-76
			Responsabilidades	17. Cumples responsablemente tus funciones asignadas. 18. Asistencia y Puntualidad: Con frecuencia llegas tarde a tu centro de trabajo. 19. Con frecuencia faltas a tu centro a tu trabajo. 20. Participación: Consideras importante tu participación en el desarrollo de actividades.			
		PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Elaboración del plan actividades a realizar	21. Propones ideas para la elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de tu área.		Buena: 26-35 Regular: 16-25 Deficiente: 7-15	
			Difusión de instructivos o flujogramas	22. Empleas instructivos o flujogramas para realizar tu trabajo.			
			Rendimiento	23. Crees que tu trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales.			
			Carga laboral	24. Consideras que el trabajo que realizas es excesivo.			
			Cumplimiento de normas, plazos y metas	25. El tiempo que dispones para tu trabajo es insuficiente.			
				26. Cumples con las metas propuestas en tu Plan de Actividades			
				27. Cumples oportunamente con las actividades de tu área, respetando las normas establecidas.			
		TRABAJO EN EQUIPO	Flexibilidad para aceptar las diversas opiniones	28. Con frecuencia brindas apoyo a tus compañeros de trabajo cuando lo requieren 29. Recibes apoyo de sus compañeros de trabajo cuando lo necesitas. 30. Tus compañeros de área dificultan la realización de tu trabajo		Buena: 22-30 Regular: 14-21 Deficiente: 6-13	

				31. Tus compañeros de otras áreas obstaculizan la realización de tu trabajo 32. Brindas opiniones e ideas para trabajar coordinadamente con tus compañeros 33. Sientes que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas.			
V2. CONDICIONES LABORALES	Las condiciones en que se presta el trabajo y, circunstancias ambientales de todo tipo que influyen en la vida del trabajo. En un sentido jurídico más preciso, son los aspectos del contenido del contrato de trabajo que se refieren al modo, tiempo y lugar de la prestación de trabajo y de la remuneraciónrecibida a cambio.	**FÍSICAS**	- Ambiente exclusivo para el trabajo remoto - Adecuada ambientación y equipamiento - Comodidad para el trabajo	1. Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto. 2. El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes. 3. El ambiente de trabajo es iluminado. 4. El ambiente de trabajo es ventilado. 5. El ambiente de trabajo está aislado del ruido. 6. El ambiente de trabajo es cómodo. 7. Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo. 8. Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo.	Variable Nominal: Ítems: Dicotómica 1 = Sí 0 = No	Buena: 6 - 8 Regular: 3 - 5 Deficiente: 0 - 2	Buena: 13-19 Regular: 6-12 Deficiente: 0-5
		EQUIPO DE INTERNET	- Instalación de Internet de alta velocidad - Adecuada implementación de equipos informáticos y comunicación	9. Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto. 10. La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto. 11. Para realizar trabajo remoto, cuenta con: computadora / Laptop /Tablet. 12. Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner. 13. Cuenta con celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto.		Buena: 4 - 5 Regular: 2 - 3 Deficiente: 0 - 1	
		MANEJO DE TIC'S	- Conocimiento de TICs - Manejo adecuado de Plataformas virtuales - Interacción y Compañerismo	14. Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución. 15. Maneja TIC's para realizar trabajo remoto. 16. Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual. 17. Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto. 18. Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM 19. La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores.		Buena: 4 - 5 Regular: 2 - 3 Deficiente: 0 - 1	

2.2.Método: El método de estudio de la presente investigación fue deductivo, inductivo, analítico, sintético.

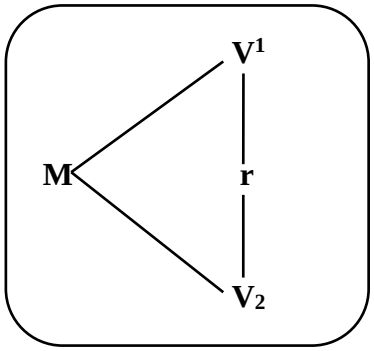
- **Deductivo**, porque se partirá del análisis de casos particulares que conllevará a tener conocimientos generales, y se llevará a cabo cuando se realiza la revisión bibliográfica y la presentación del informe final, cuando se analicen las distintas teorías que tratan el desempeño laboral y las condiciones laborales, para contrastarlo con los casos encontrados en la presente investigación. (Gómez, 2012)
- **Inductivo,** también porque se aplicará un enlace de juicios, cuando se realice el procesamiento y análisis de los datos que se obtendrán de la aplicación de los cuestionarios para desempeño y para condiciones laborales, para analizar las variables de manera general y según sus dimensiones, con la finalidad de obtener las unidades medibles o indicadores, para luego enunciar sus conclusiones para posteriormente analizar e interpretar la información obtenida, obteniéndose conclusiones generales acerca de las variables en estudio. (Gómez, 2012)
- **Analítico,** porque se partirá de un proceso de conocimiento de la realidad, mediante la identificación de cada parte individual con la finalidad de establecer relaciones de causa y efecto entre los elementos que conforman el objeto de estudio. En esta investigación se analizará el desempeño laboral y las condiciones laborales del personal administrativo en la modalidad de teletrabajo, para luego examinar por separado las condiciones que se presentan en la institución universitaria, para luego llegar a una conclusión válida del objeto de estudio. (Gómez, 2012)
- **Sintético,** porque se revisará la literatura para la interpretación de información y en base al análisis de datos se estudiará o analizará el comportamiento de cada dimensión de las variables en estudio por separado y luego unirlas o combinarlas para descubrir relaciones y características generales entre los elementos de la realidad. (Gómez, 2012)

2.3.Tipo y nivel de Investigación

Esta investigación es de tipo básica con nivel descriptivo correlacional, porque se buscó encontrar la relación entre las variables desempeño y condiciones laborales. (Hernández et al, 2003)

Su diseño es no experimental de corte transversal. (Epiquien, 2003)

Esquema de investigación:



M= muestra de la población

V^1= medición o evaluación de la variable 1

V_2= medición o evaluación de la variable 2

r = relación entre variables.

2.4.Diseño de Investigación

Enfoque de la Investigación: La presente investigación se ubica dentro del enfoque cuantitativo porque se basa en datos estadísticos (Hernández et al, 2014)

2.5.Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Técnicas: Se utilizó la encuesta.

Instrumento: Se utilizó el cuestionario elaborado para cada variable en estudio, los mismos que fueron aplicados de manera presencial a los trabajadores que integran la muestra de estudio.

- **Cuestionario 1:** Para la variable desempeño, se consideró el cuestionario, el mismo que fue elaborado por la investigadora, para la presente investigación de acuerdo al contexto universitario en el que se está desarrollando el trabajo, fue validarlo mediante juicio de expertos y se obtuvo su confiabilidad mediante Alpha de Cronbach, considerando el empleo de la Escala Dicotómica cuya propuesta está anexado. (Anexo 2)
- **Cuestionario 2:** Para la variable condiciones laborales, también se consideró el cuestionario, el mismo que también fue elaborado por la

investigadora, considerando el empleo de la escala dicotómica cuya propuesta está anexado. (Anexo 2)

Validación y confiabilidad del instrumento

Para la validación de los cuestionarios, se realizaron mediante juicio de tres expertos en el área de estudio, docentes de la UNTRM con reconocida trayectoria. Para lo cual la investigadora cursó una carta de presentación al juez u experto, adjuntándole los documentos necesarios, luego se recabó la ficha de validación llenada por el experto y se obtuvo la validez mediante la prueba Binomial con $p = 0.184 > 0.05$ y $p = 0.377 > 0.05$ para el cuestionario de Desempeño laboral y condiciones laborales, respectivamente. (Anexo 8)

Una vez validados los cuestionarios, se aplicó una prueba piloto conformada por una muestra de 20 trabajadores administrativos que realizaron trabajo remoto en la UNTRM y que laboraban en otras áreas, es decir que tenían similares características de estudio a la muestra definitiva, obteniéndose la confiabilidad de los dos cuestionarios mediante el coeficiente Alfa de Cronbach empleando el SPSS v. 26, con resultados de 0,760 para el cuestionario de Desempeño laboral y de 0,783 para el cuestionario de condiciones laborales. (Anexo 9)

Ficha técnica de los instrumentos

Terminado de realizar la validez y la confiabilidad de los cuestionarios de Desempeño y Condiciones Laborales, se procedió a elaborar su correspondiente ficha técnica para cada cuestionario, con la finalidad de ser considerada en investigaciones que se realicen posteriormente. (Anexo 3 y Anexo 4)

2.6. Procedimiento

- Se diseñó, elaboró y validó los cuestionarios de recojo de información para las variables “desempeño laboral” y “condiciones laborales”
- Mediante una muestra piloto se obtuvo la confiabilidad de los cuestionarios.

- Se solicitó por escrito, a la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad el debido permiso para la aplicación de los cuestionarios al personal administrativo de la UNTRM.
- Para facilitar la aplicación de los cuestionarios y poder relacionar las respuestas de cada personal, se procedió a unir ambos en uno sólo, adicionándole preguntas de datos generales.
- Se aplicó en forma personal, individual e impreso los cuestionarios a cada trabajador de la UNTRM, previa autorización mediante su consentimiento informado, tal como se muestra en las fotos que se presentan. (Anexo 12)
- Se recogió la información, para luego diseñar, elaborar y llenar una base de datos en Excel conteniendo todas las respuestas brindadas por los encuestados. (Anexo 11)
- Filtrado y depuración de la base de datos.
- Se exportó la base de datos al SPSS versión 26 para su respectivo procesamiento estadístico.

2.7. Análisis de Datos

Se elaboró tablas de frecuencias y gráficos de barras simples y superpuestas; asimismo, se obtuvo tablas bidimensionales y se verificó las hipótesis planteadas, obteniéndose el estadístico Chi Cuadrado (Ji – Cuadrada) para un nivel de confiabilidad del 95% de. (Anexo 10)

2.8.Cuestiones éticas

Esta investigación se desarrolló contando con el permiso de las autoridades de la UNTRM, respetando los principios éticos básicos considerando el respeto a las personas, la búsqueda del bien y la justicia, contándose con el debido consentimiento informado, recalcando que el llenado del cuestionario fue de forma anónima y totalmente voluntaria, garantizando que la información brindada es reservada y no será divulgada de manera personal, empleándose solamente para fines de la presente investigación.

III. RESULTADOS

La investigación realizada permitió encontrar que el desempeño y las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM que realizó trabajo remoto, se encuentran en los niveles de buenas y regulares; las cuales se muestran a continuación:

3.1. Relación entre Desempeño y Condiciones Laborales.

Establecer si existe relación entre desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la UNTRM de Amazonas – 2021. Se aplicó el Test de independencia de criterios Chi-Cuadrado para el 95% de nivel de confianza y se consideró tres (03) categorías para la variable desempeño laboral y tres (03) categorías para variables condiciones laborales: bueno, regular y deficiente.

En la tabla 1 se puede observar que el 55,6% de los trabajadores tienen buen desempeño y buenas condiciones laborales, el 33,3% tienen buen desempeño y regulares condiciones laborales, el 7,4% los trabajadores tienen regular desempeño y buenas condiciones laborales, y el 3,7% tienen regular desempeño y regulares condiciones laborales, además, no se encontró relación estadísticamente significativa entre desempeño y condiciones laborales de los trabajadores administrativos de la UNTRM lo que indica que las condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto no está relacionado con el desarrollo de laboral, esto indica que los trabajadores se esmeraron por desarrollar su trabajo en condiciones de pandemia y superaron las limitaciones encontradas con la finalidad de cumplir las metas institucionales establecidas, conservar su trabajo y preservar su salud y su vida, tanto a nivel individual como familiar, y el desempeño laboral en condiciones de pandemia y trabajo remoto estaría relacionado con otras variables que debieran estudiarse, interviniendo factores internos como la resiliencia, entre otros.

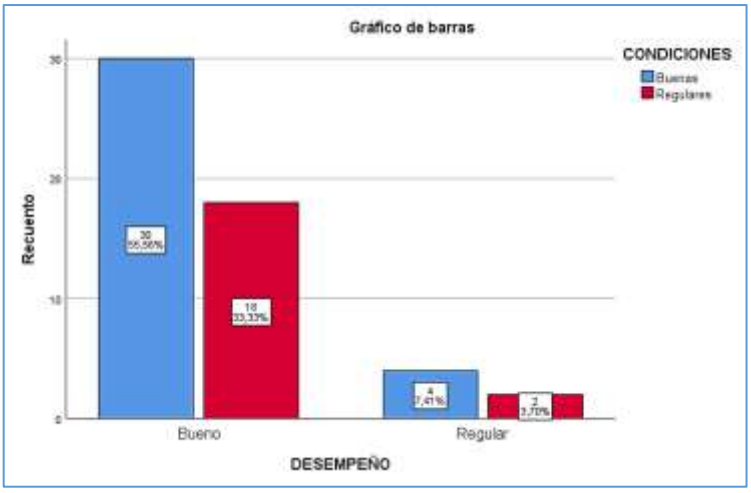
Tabla 1. Relación del desempeño y condiciones laborales del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – 2021.

	CONDICIONES LABORALES							
	Buenas		Regulares		Deficientes		Total	
DESEMPEÑO	**N°**	**%**	**N°**	**%**	**N°**	**%**	**N°**	**%**
Bueno	30	55.6	18	33.3	0	0.0	48	88.9
Regular	4	7.4	2	3.7	0	0.0	6	11.1
Deficiente	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
Total	**34**	**62.96**	**20**	**37**	**0**	**0**	**54**	**100.0**

Fuente: Elaboración Propia.

$X_C^2 = 0{,}040$ y p = 0,842 > 0,05 entonces se acepta H_0 y se concluye que el desempeño es independiente de las condiciones laborales.

Figura 1. Distribución porcentual del desempeño y condiciones laborales de los trabajadores de la UNTRM-2021.



3.2.Desempeño laboral del personal administrativo.

El desempeño laboral se midió en cuatro (04) dimensiones: conocimientos y habilidades, funciones y responsabilidades, planificación y ejecución del trabajo y trabajo en equipo. En la tabla 2 se puede observar que el nivel de desempeño alcanzado fue Bueno en 81.5%, 94.4%, 63.0% y 96.3%, respectivamente. Así

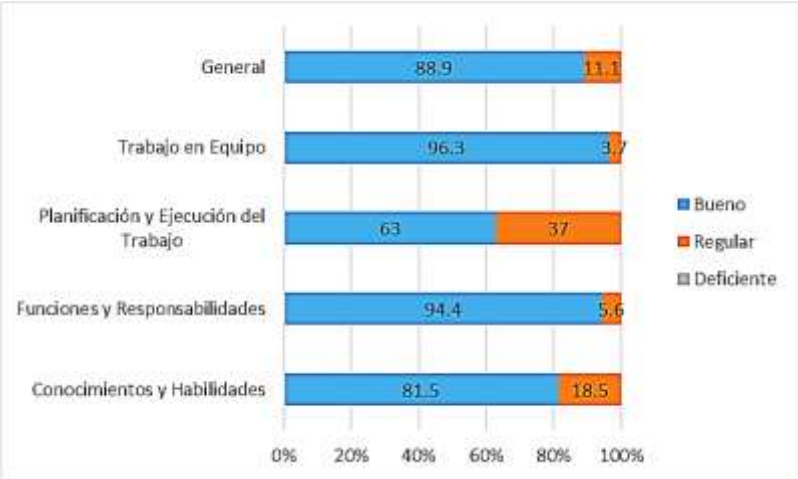
mismo, se encuentra que la diferencia del nivel de desempeño en cada una de las dimensiones es el Regular. En general el 88,9% de los trabajadores administrativos consideran tener “buen” desempeño, el 11,1 % tienen “regular” desempeño y el 0% “deficiente” desempeño. No se encontró un nivel de desempeño Deficiente. Lo que nos indica que se logró cumplir con las metas institucionales establecidas.

Tabla 2. Desempeño laboral según dimensiones del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas - 2021.

DESEMPEÑO	Bueno		Regular		Deficiente		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Conocimientos y Habilidades	44	81,5	10	18,5	0	0	54	100.0
Funciones y Responsabilidades	51	94,4	3	5,6	0	0	54	100.0
Planificación y Ejecución del Trabajo	34	63,0	20	37,0	0	0	54	100.0
Trabajo en Equipo	52	96,3	2	3,7	0	0	54	100.0
General	48	88.9	6	11.1	0	0.0	54	100.0

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 2. Distribución porcentual del desempeño laboral de los trabajadores de la UNTRM 2021.



3.2.1. Análisis de los indicadores de la Dimensión Conocimientos y Habilidades.

En esta dimensión se estableció 12 indicadores de los cuales el 81,5% se encuentran en nivel “bueno” y el 18,5% “regular”, no se encontró el nivel de desempeño “deficiente”, lo que indica que los trabajadores consideran poseer conocimientos y habilidades para realizar su trabajo. Es de considerar que los conocimientos no solamente se adquieren en los estudios superiores, sino que también son adquiridos en la práctica, con la necesidad de cumplir metas, y con la experiencia adquirida en los aciertos y errores propios u de otros; además de las capacitaciones realizadas.

En la tabla 3 se puede observar que en los ítems 1, 2, 4, 7 y 11 la mayoría de trabajadores respondieron “ocasionalmente”: con el 38.9% sostienen tener dificultades para desarrollar su trabajo por no poseer conocimientos actualizado, el 37.0% han recibido capacitación para un mejor desempeño en su área de trabajo, el 29.6% solucionan problemas con el apoyo de otro servidor, el 38.9% espera recibir indicaciones para cumplir con su trabajo en situación de incertidumbre y el 28.1% se adaptan al cambio. Los ítems 5, 10 y 12, muestran que “frecuentemente” el 55.6% de los trabajadores tienen una adecuada interacción con sus compañeros de trabajo, también el 48.1% ocasionalmente se sienten realizados en su puesto de trabajo y el 53.7% se aseguran de que las personas con quienes trabajan tengan información para el cumplimiento de su trabajo. Los ítems 3, 6, 8 y 9, muestran que los trabajadores “muy frecuentemente” poseen capacidades para desenvolverse en su área de trabajo con el 48.1%, el 59.3% muy frecuentemente mantienen una actitud positiva para desarrollar su trabajo, el 77.8% se sienten comprometidos con las labores de su área de trabajo y el 75.9% se esmera por cumplir con las actividades programadas.

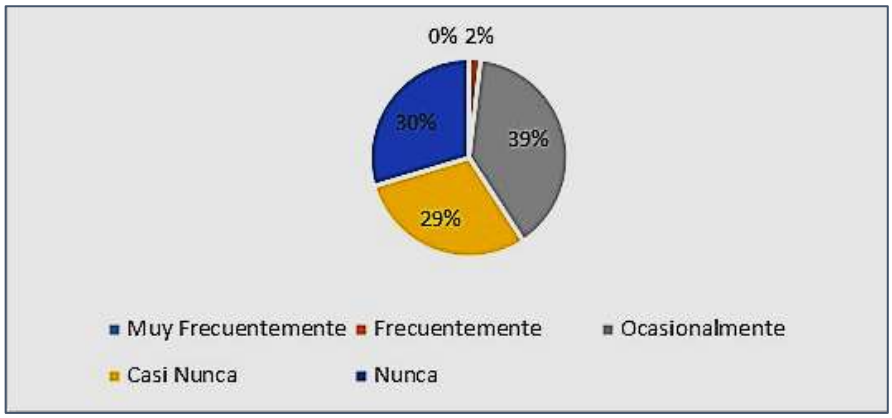
Tabla 3. Conocimientos y Habilidades del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	Nunca		Casi Nunca		Ocasionalmente		Frecuentemente		Muy Frecuentemente	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
a. Dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.	16	29.6	16	30.0	21	38.9	1	1.9	0	0.0
b. Capacitación recibida para un mejor desempeño en tu área de trabajo.	14	25.9	11	20.0	20	37.0	8	14.8	1	1.9
c. Capacidades para desenvolverte en su área de trabajo.	0	0.0	2	3.7	4	7.4	22	40.7	26	48.1
d. Solución de problemas con el apoyo de otro servidor.	0	0.0	4	7.4	16	29.6	20	37.0	14	26.0
e. Adecuada interacción con los compañeros de trabajo.	0	0.0	1	1.9	3	5.6	30	55.6	20	37.0
f. Actitud positiva para desarrollar tu trabajo.	0	0.0	0	0.0	1	1.9	21	38.9	32	59.3
g. Espera indicaciones para cumplir con tu trabajo en situación de incertidumbre.	8	14.8	19	35	21	38.9	5	9.3	1	1.9
h. Compromiso con las labores de tu área de trabajo.	0	0.0	0	0.0	0	0.0	12	22.2	42	77.8
i. Esmero para cumplir con las actividades programadas.	0	0.0	0	0.0	0	0.0	13	24.1	41	75.9
j. Realización en tu puesto de trabajo.	1	1.9	0	0.0	7	13.0	26	48.1	20	37.0
k. Adaptación al cambio.	2	3.7	17	32.0	26	48.1	7	13.0	2	3.8
l. Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo.	0	0.0	1	1.9	6	11.1	29	53.7	18	33.3

a. Dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.

Se encuentra, que el 38.9% manifiesta que “ocasionalmente” tiene dificultades para desarrollar su trabajo a pesar de no contar con conocimientos actualizados y el 30.0% manifiesta que “casi nunca”; esto último indica que en alguna ocasión tuvo problemas para desempeñarse eficientemente, lo que significa que 68.9% debido a no contar con conocimientos actualizados presenta dificultades en algún momento de su desempeño laboral.

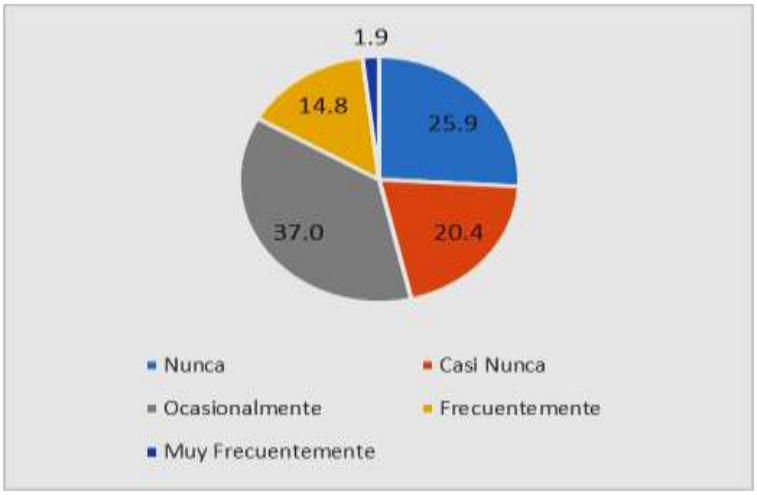
Figura 3. Dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.



b. Capacitación recibida para un mejor desempeño en tu área de trabajo.

El 37.0% de los servidores manifiestan que reciben capacitación de manera "ocasional", el 20.0% "casi nunca" y el 25.9% "nunca". Esto nos indica que la capacitación es escasa de manera general en la institución para lograr un mejor desempeño en el área de su trabajo. Así mismo, se encuentra que el 1.9% y 14.8% manifiestan que son capacitados "muy frecuentemente" y "frecuentemente" respectivamente para lograr un mejor desempeño, lo cual es menor a los que manifiestan la escasa capacitación.

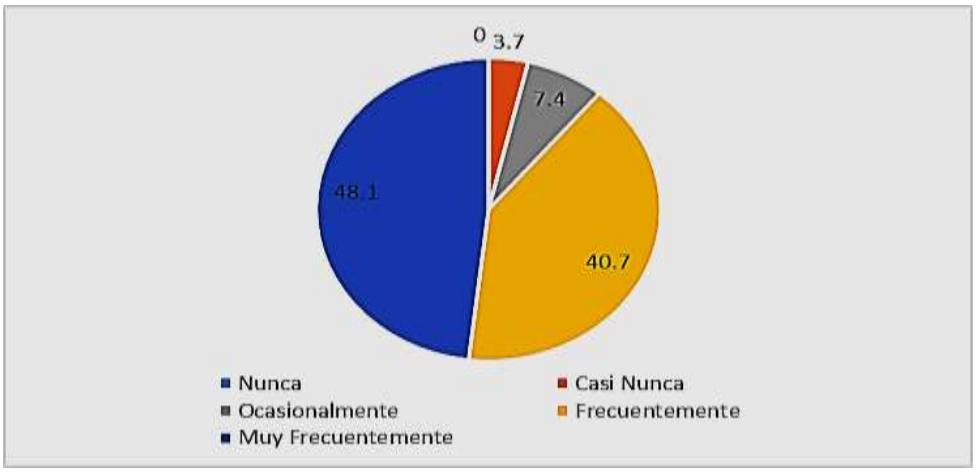
Figura 4. Capacitación recibida para un mejor desempeño en tu área de trabajo.



c. Capacidades para desenvolverse en su área de trabajo.

El 48.1% y 40.7% de los servidores manifiestan que “muy frecuentemente” y “frecuentemente” respectivamente tienen capacidades para desenvolverse en el área de su trabajo. Esto indica que los trabajadores pueden desarrollar su trabajo al poseer capacidades, las cuales pueden ser aprovechadas por la Institución considerando un tiempo de permanencia antes de ser rotado o termine su contrato. Así mismo, se encuentra que el 7.4% y el 3.7% manifiestan que “ocasionalmente” y “casi nunca” poseen capacidades para que se desenvuelvan con éxito en su área de trabajo, el total el 8.1% es menor al 88.8% que manifiestan tener capacidades. Convendría indagar a qué tipo de capacidades se refieren este 8.1% de trabajadores que les estaría faltando dominar para desarrollar mejor su trabajo, las cuales podrían referirse a las Tics u otras como las cognoscitivas, de conducta.

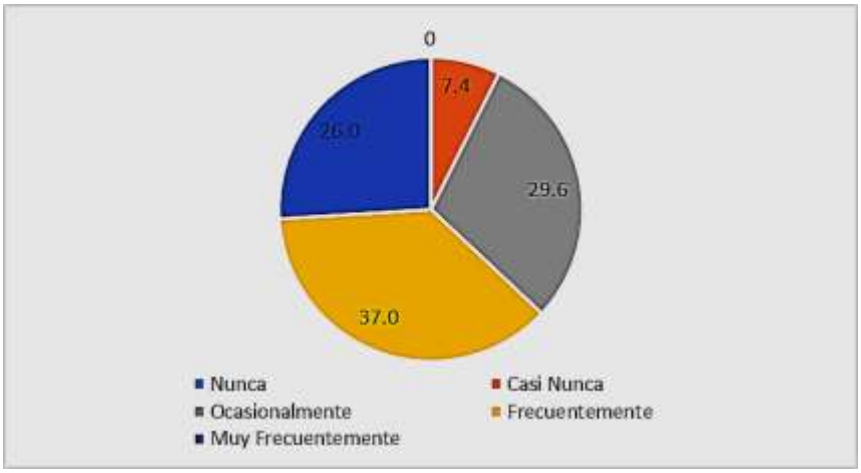
Figura 5. Capacidades para desenvolverse en el área de su trabajo.



d. Solución de problemas con el apoyo de otro servidor.

El 37.0% y 26.0% de los servidores del estudio manifestaron que “frecuentemente” y “muy frecuentemente” requieren del apoyo de otro servidor para solucionar los problemas que se presentan. El 29.6% manifiesta que “ocasionalmente” lo requiere y el 7.4% “casi nunca” requiere. Esto indica que trabajan en equipo para la solución de problemas, apoyándose en las labores de manera colaborativa.

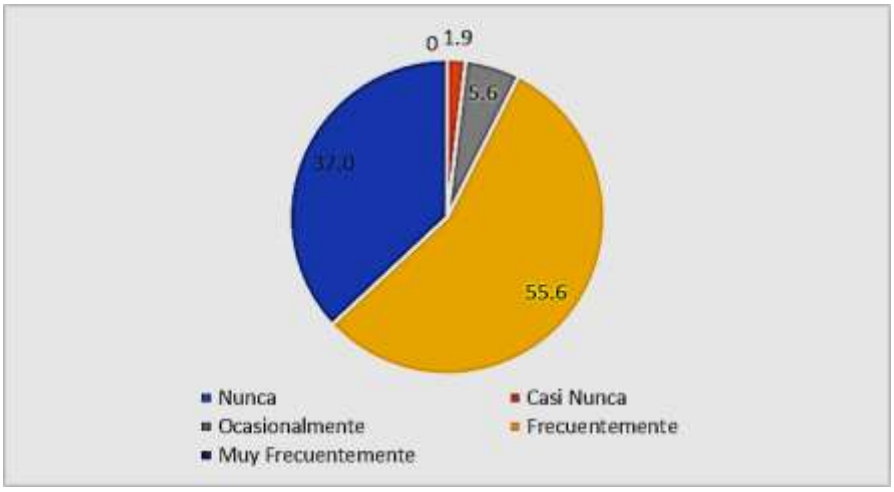
Figura 6. Solución de problemas con apoyo de otro servidor.



e. Interacción con los compañeros de trabajo se realiza de manera adecuada.

El 55.6% y el 37.0% de los servidores manifestaron que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" tuvieron una interacción adecuada con sus compañeros de trabajo, el 5.6% "ocasionalmente" y solamente el 1.9% "casi nunca". Esto nos indicaría que el trabajo remoto dificulta en 7.4% la comunicación o interacción con los compañeros, debido probablemente a la línea telefónica o servicio de internet.

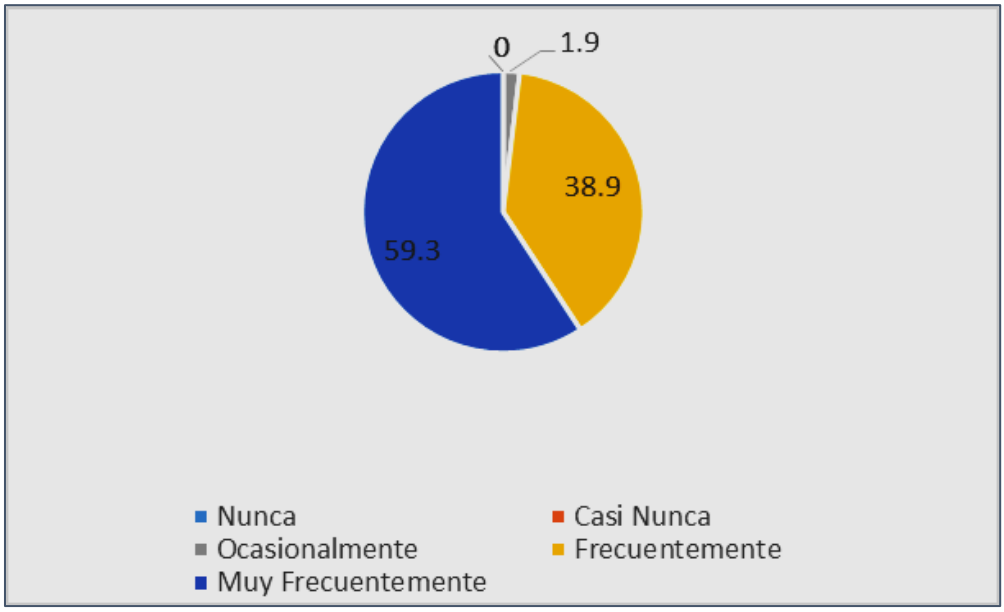
Figura 7. Interacción con los compañeros de trabajo se realiza de manera adecuada.



f. Actitud positiva para desarrollar tu trabajo.

El 59.3% y 38.9% de los servidores del estudio manifestaron que "muy frecuentemente" y "frecuentemente" mantienen una actitud positiva para desarrollar su trabajo. Lo cual indicaría que el trabajo remoto ocasiona una motivación o un positivismo para un desempeño adecuado de la función.

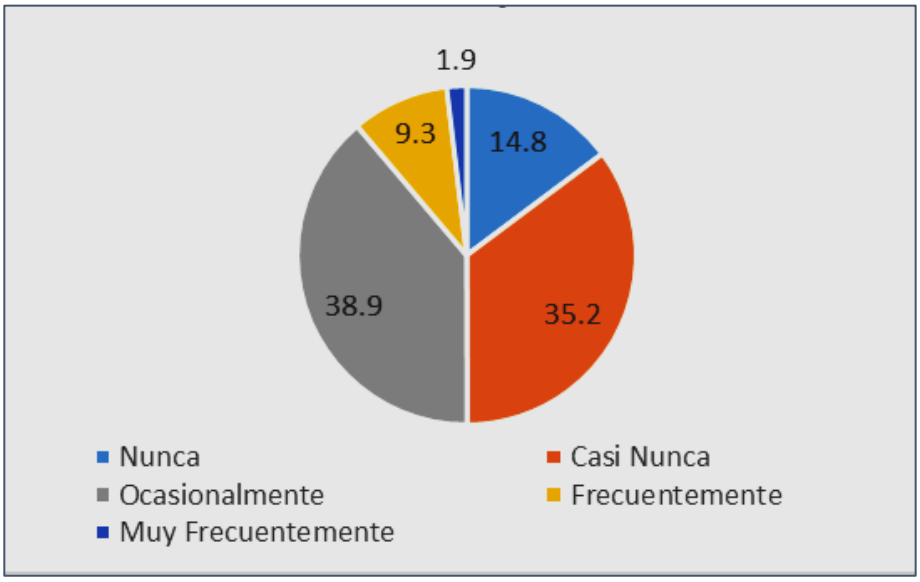
Figura 8. Actitud positiva para desarrollar tu trabajo.



g. Espera indicaciones para cumplir con tu trabajo en situación de incertidumbre.

El 35.2% y 14.8% de los servidores del estudio manifestaron que "casi nunca" y "casi nunca" esperan indicaciones para cumplir con el trabajo frente a situaciones de incertidumbre, y solamente el 38.9% fue "ocasionalmente". Esto indica la capacidad de resolución de problemas para un desempeño adecuado de la función.

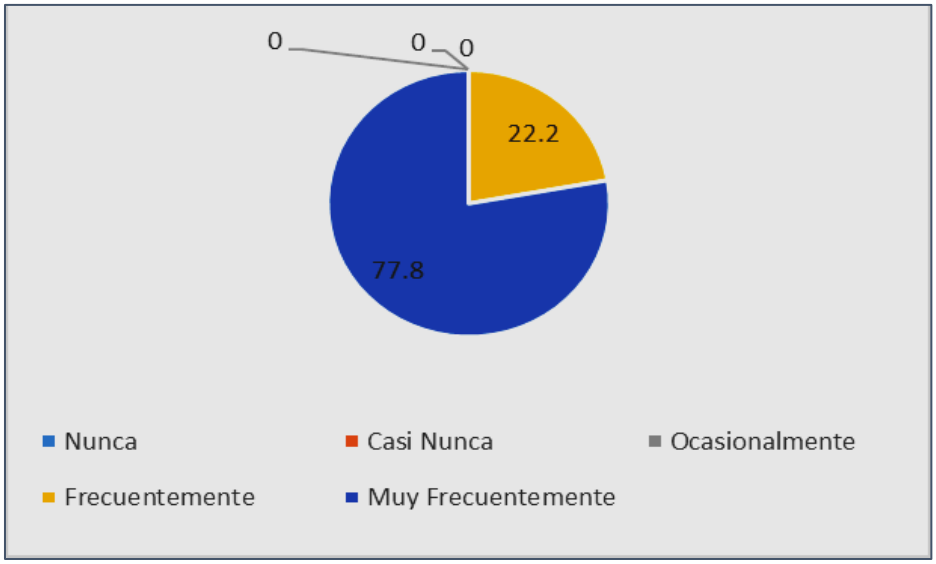
Figura 9. Espera indicaciones para cumplir con tu trabajo en situación de incertidumbre.



h. Compromiso con las labores del área de trabajo.

El 22.2% y el 77.8% de los servidores del estudio manifestaron que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" están comprometidos con las labores del área de trabajo, lo cual repercute favorablemente en el desempeño laboral y en el cumplimiento de metas institucionales.

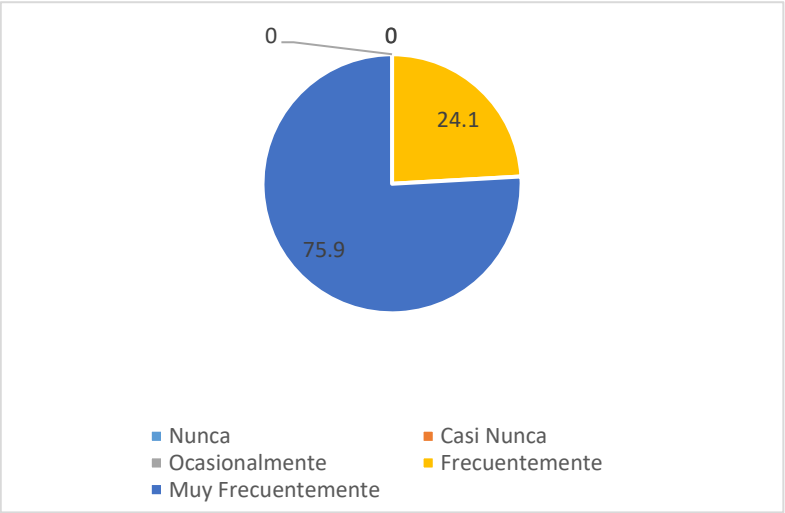
Figura 10. Compromiso con las labores del área de trabajo.



i. Esmero para cumplir con las actividades programadas.

El 24.1% y el 75.9% de los servidores del estudio manifestaron que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" se esmeran por cumplir con las actividades programadas.

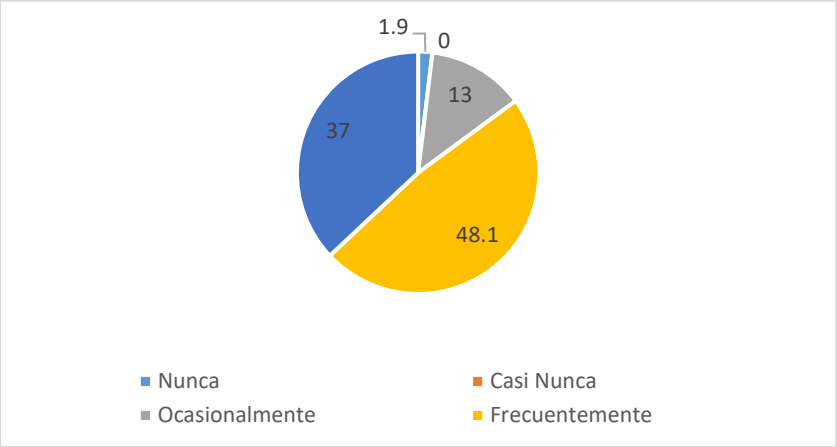
Figura 11. Esmero para cumplir con las actividades programadas.



j. Realización en tu puesto de trabajo.

El 48.1% y el 37.0% de los trabajadores manifestaron que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" se sienten realizados en su puesto de trabajo, el 13.0% "ocasionalmente" y el 1.9 "nunca".

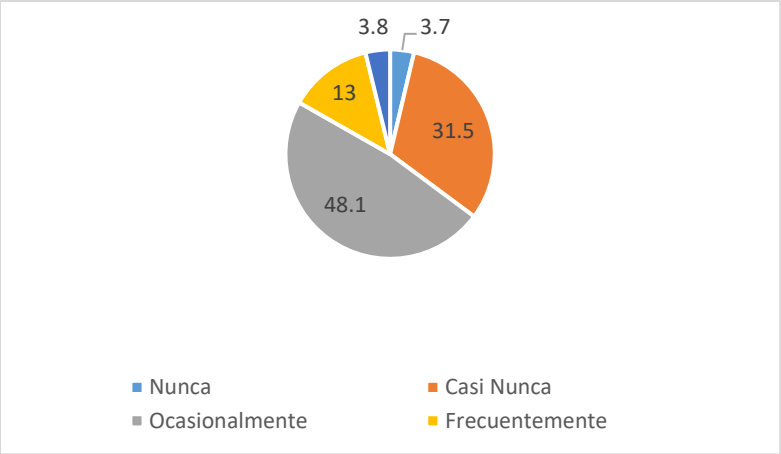
Figura 12. Realización en tu puesto de trabajo.



k. Adaptación al Cambio.

El 48.1% de los trabajadores "ocasionalmente" se adaptan al cambio, el 31.5% y el 3.7% manifestaron que "casi nunca" y "nunca" se adaptan al cambio. Esto indica que aproximadamente el 33% de los trabajadores nunca o casi nunca se adaptan al cambio, y casi el 50% si lo hace ocasionalmente cuando lo exige la situación.

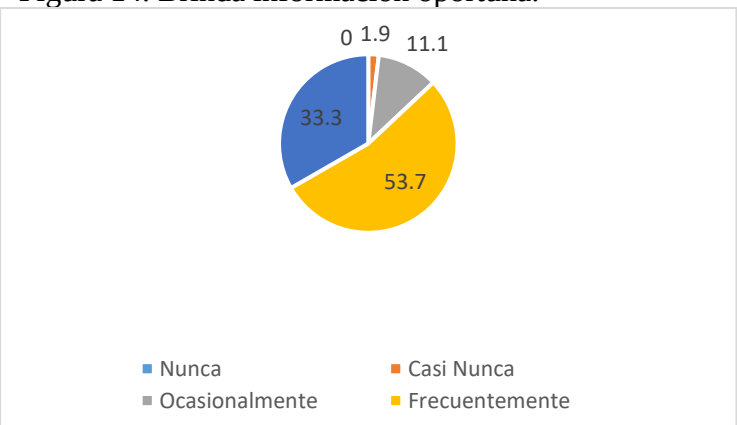
Figura 13. Adaptación al Cambio.



l. Brinda información oportuna.

El 53.7% de los trabajadores "frecuentemente" y el 33.3% "muy frecuentemente" brindan información oportuna a las personas con quienes labora, para el cumplimiento de su trabajo. Esto facilita el desarrollo del trabajo del personal administrativo.

Figura 14. Brinda información oportuna.



3.2.2. Análisis de los indicadores de la dimensión Funciones y Responsabilidades

En la dimensión de funciones y responsabilidades mostradas en la Tabla 4 se encuentra que los servidores identifican y tienen conocimiento de las funciones que se encuentran establecidos en los Reglamentos internos, ROF y MOF y la aplicación de la Ley de procedimiento administrativo general. Esto se explica por los resultados de los ítems 13, 14, 15 y 16; considerando que el conocimiento de funciones se encuentra en un nivel bueno: frecuentemente 40.7% y muy frecuentemente 46.3%; definición de funciones laborales: Frecuentemente 46.3% y muy frecuentemente 37%, conocimiento de lo relacionado con el área de acuerdo al estatuto y reglamentos internos: frecuentemente 50% y muy frecuentemente 37.0%, conocimiento de la ley de procedimiento administrativo general: Frecuentemente 48.1% y muy frecuentemente 22.2%.

Así mismo, en los ítems de responsabilidades se encuentra que hay una manifestación de cumplimiento del mismo, explicado en el cumplimiento responsable de funciones: Frecuentemente 27.8% y muy frecuentemente 70.4%; inasistencia e impuntualidad al centro de labores: nunca 24.1% y casi nunca 48.1%. Así mismo, la inasistencia al centro laboral es muy baja solamente manifestado como frecuentemente por un 1.9%. La importancia de la participación en el desarrollo de las actividades se encuentra en la escala de frecuentemente 46.3% y muy frecuentemente 46.3%.

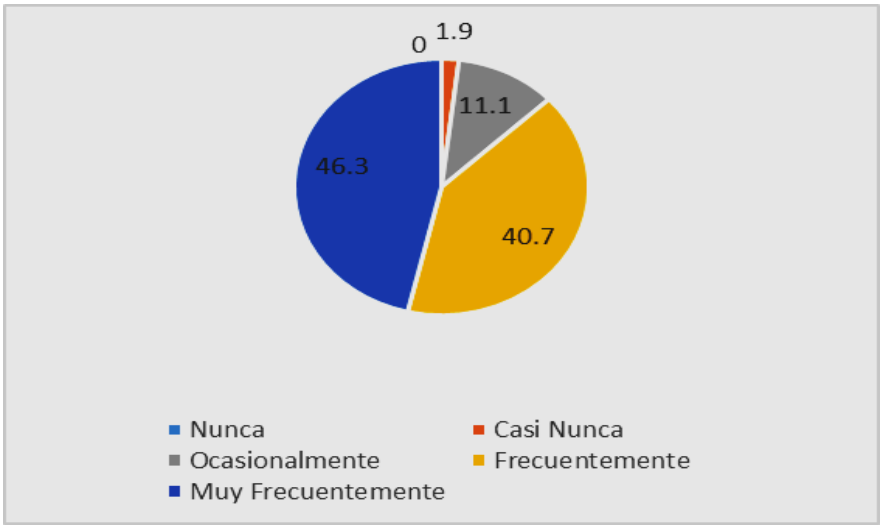
Tabla 4. Funciones y Responsabilidades del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Nunca		Casi Nunca		Ocasionalmente		Frecuentemente		Muy Frecuentemente	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
a. Conocimiento de funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.	0	0	1	1.9	6	11.1	22	40.7	25	46.3
b. Adecuada definición de funciones laborales.	0	0	1	1.9	8	14.8	25	46.3	20	37
c. Conocimiento de todo lo relacionado al área.	0	0	0	0.0	7	13.0	27	50.0	20	37
d. Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	0	0	1	1.9	15	27.8	26	48.1	12	22.2
e. Cumplimiento responsable de funciones.	0	0	0	0.0	1	1.9	15	27.8	38	70.4
f. Asistencia y Puntualidad.	13	24.1	26	48.0	9	16.7	5	9.3	1	1.9
g. Inasistencia al centro de trabajo.	31	57.4	17	32.0	5	9.3	1	1.9	0	0
h. Participación en el desarrollo de actividades.	0	0	1	1.9	3	5.6	25	46.3	25	46.3

a. Conocimiento de funciones establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.

El 40.7% y el 46.3% del personal administrativo considera que “frecuentemente” y “muy frecuentemente” conocen sus funciones establecidas en el Reglamento interno, ROF y MOF de la Universidad. Esto indica que tienen conocimiento de la base legal para poder asumir con responsabilidad el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

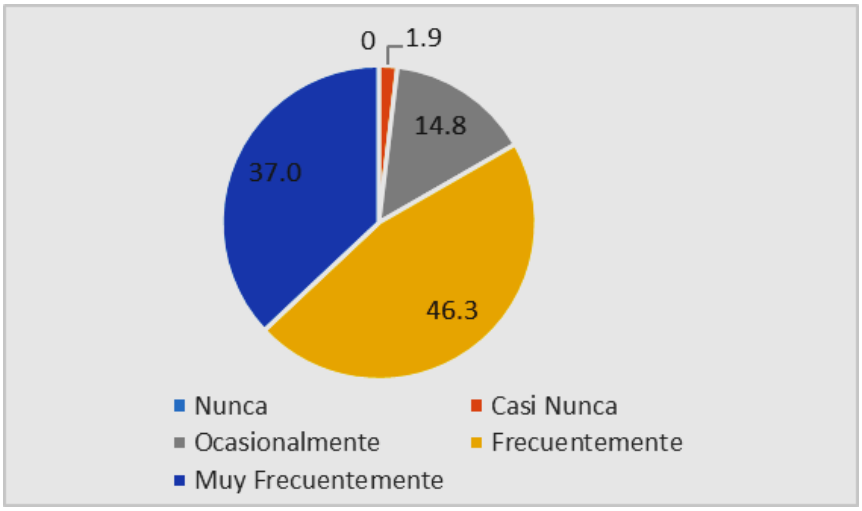
Figura 15. Conocimiento de funciones establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.



b. Adecuada definición de funciones laborales.

El 46.3% y el 37.0% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" están bien definidas sus funciones laborales, solamente el 1.9% considera "casi nunca". Esto permite al trabajador cumplir adecuadamente sus funciones inherentes a su cargo.

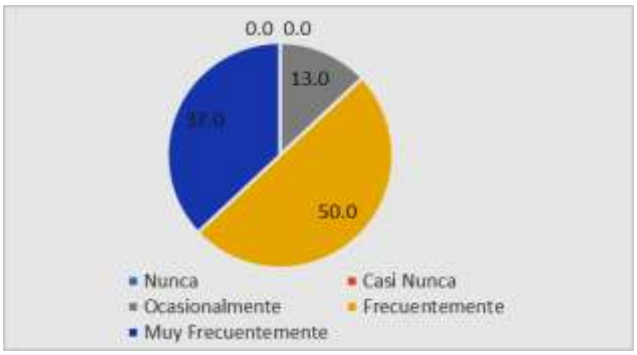
Figura 16.Adecuada definición de funciones laborales.



c. Conocimiento de todo lo relacionado al área.

El 50.0% y el 37.0% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" conocen todo lo relacionado a su área de trabajo. Este conocimiento concuerda con el conocimiento de sus funciones laborales establecidas en el Reglamento, ROF y MOF institucional, y también concuerda con la adecuada definición de las mismas.

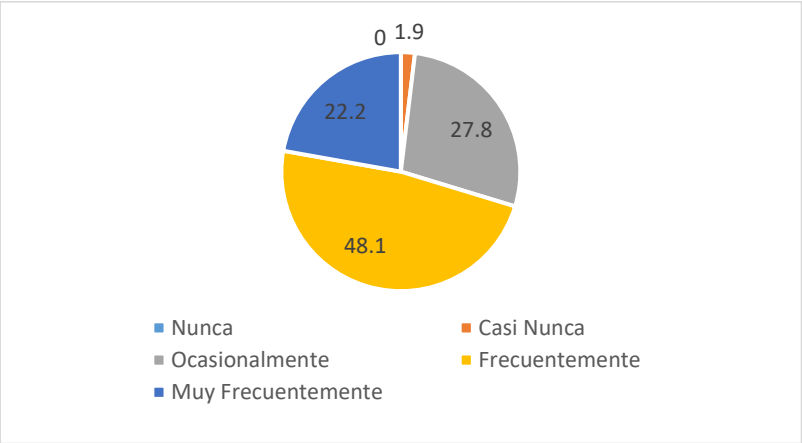
Figura 17. Conocimiento de todo lo relacionado al área.



d. Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El 48.1% y el 22.2% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" que conocen la Ley de Procedimiento administrativo General, este porcentaje es más del 70% y permitirá tener un mejor amparo del marco legal para realizar sus funciones.

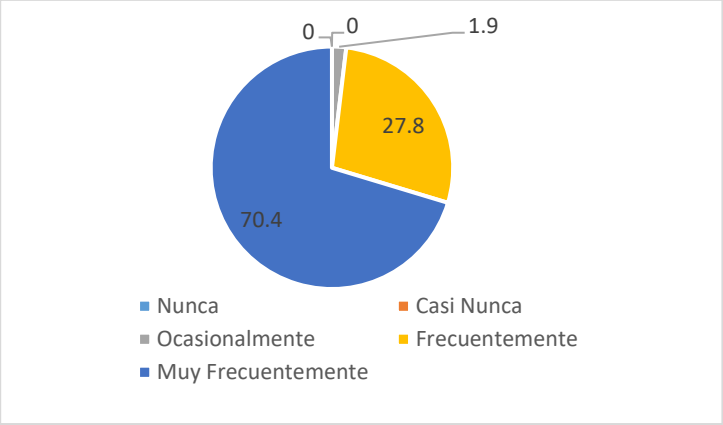
Figura 18. Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



e. Cumplimiento responsable de funciones.

El 27.8% y el 70.4% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" cumplen responsablemente sus funciones asignadas. Es decir que casi todos los trabajadores cumplieron responsablemente con sus funciones asignadas en su área de trabajo, concordando con lo encontrado con el conocimiento del marco legal y funciones establecidas.

Figura 19. Cumplimiento responsable de funciones.



f. Puntualidad al centro de trabajo.

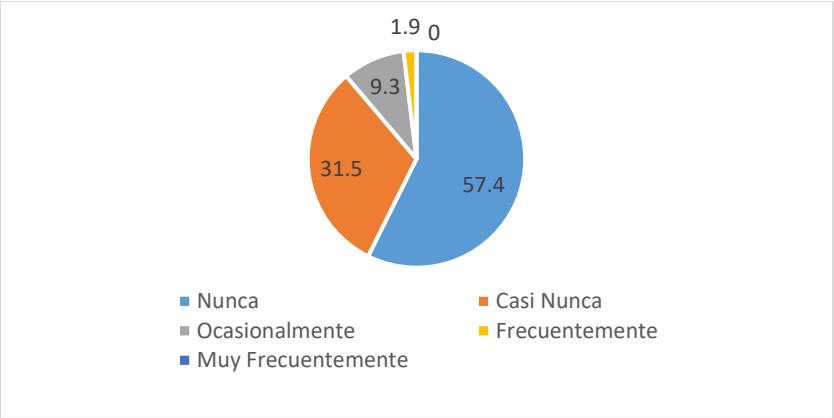
El 48.1% y el 24.1% del personal administrativo considera que "casi nunca" y "nunca" asisten puntualmente a su centro de trabajo, solamente el 9.3% y el 1.9% manifiestan que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" llegan tarde. Esto concuerda con la responsabilidad de sus funciones.

Figura 20. Puntualidad al centro de trabajo.

g. Inasistencia al centro de trabajo.

El 31.5% y el 57.4% del personal administrativo considera que “casi nunca” y “nunca” faltan a su centro de trabajo, solamente el 1.9% manifiesta que “frecuentemente” lo hacen, esto evidentemente no repercutió en su trabajo, sino que se dio por exceso de trabajo y fuera del horario de trabajo.

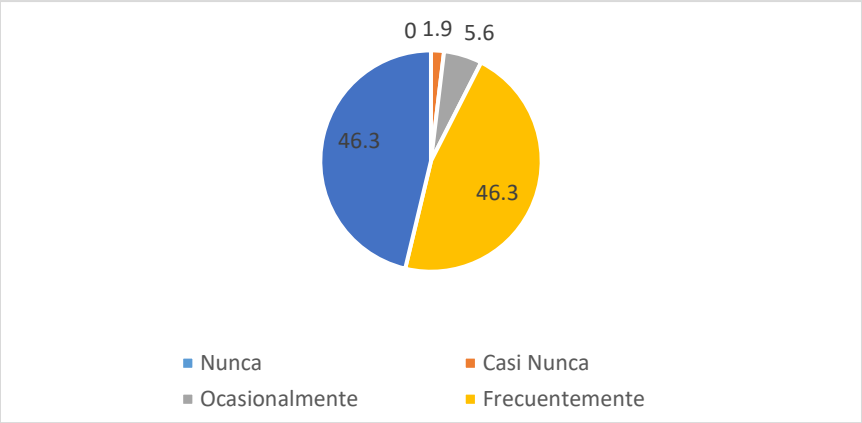
Figura 21. Inasistencia al centro de trabajo.



h. Participación en el desarrollo de actividades.

El 46.3% y el 46.3% del personal administrativo considera que “frecuentemente” y “muy frecuentemente” participan en el desarrollo de las actividades de su área de trabajo, esto permite involucrarse en el desarrollo de las actividades, participando de manera activa y efectiva para el logro de los objetivos institucionales.

Figura 22. Participación en el desarrollo de actividades.



3.2.3. Análisis de los indicadores de la dimensión Planificación y ejecución del Trabajo.

En la dimensión de Planificación y ejecución del Trabajo mostrados en la Tabla 5 se encuentra que los servidores en su mayoría "frecuentemente" participan dando ideas para plantear su Plan de actividades y su Cuadro de necesidades, utilizan instructivos y flujogramas, tienen la aprobación de su trabajo conforme a las exigencias institucionales, y cumplen con las metas propuestas. Ocasionalmente tienen trabajo excesivo porque frecuentemente el tiempo les resulta "insuficiente", pero "muy frecuentemente" cumplen oportunamente con las actividades de su área.

Tabla 5.Planificación y Ejecución del Trabajo del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

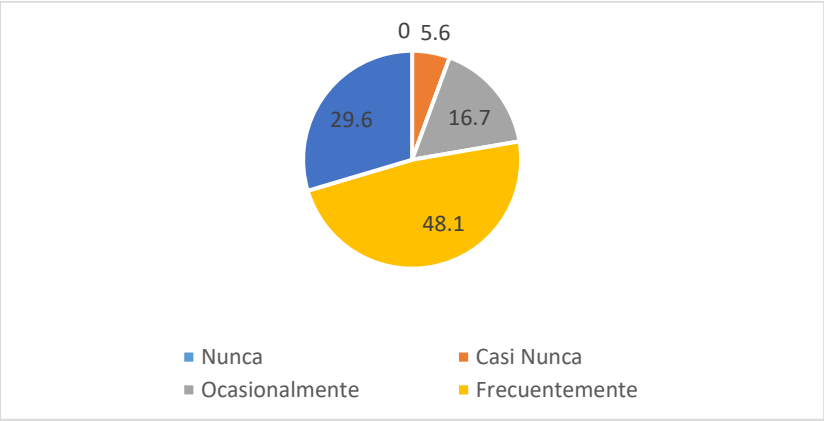
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Nunca		Casi Nunca		Ocasionalmente		Frecuentemente		Muy Frecuentemente	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
a. Planteamiento de ideas para elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de su área	0	0.0	3	5.6	9	16.7	26	48.1	16	29.6
b. Utilización de instructivos o flujogramas	0	0.0	8	15.0	19	35.2	20	37.0	7	13.0
c. Aprobación del trabajo realizado conforme a las exigencias institucionales	0	0.0	0	0.0	2	3.7	28	51.9	24	44.4
d. Realización de trabajo excesivo	9	16.7	14	26.0	20	37.0	6	11.1	5	9.3
e. Tiempo insuficiente para el trabajo	5	9.3	11	20.0	17	31.5	18	33.3	3	5.6
f. Cumplimiento de metas propuestas en el Plan de Actividades	0	0.0	1	1.9	1	1.9	30	55.6	22	40.7
g. Cumplimiento oportuno de actividades del área	0	0.0	1	1.9	0	0.0	24	44.4	29	53.7

a. Planteamiento de ideas para elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de su área.

El 48.1% y el 29.6% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" plantean ideas para la elaboración del Plan de actividades y el cuadro de necesidades de su área, esto permite involucrarse en no solamente en la ejecución de las actividades, sino que

también le permite involucrarse desde el inicio, es decir desde el planeamiento de las mismas, hasta la ejecución.

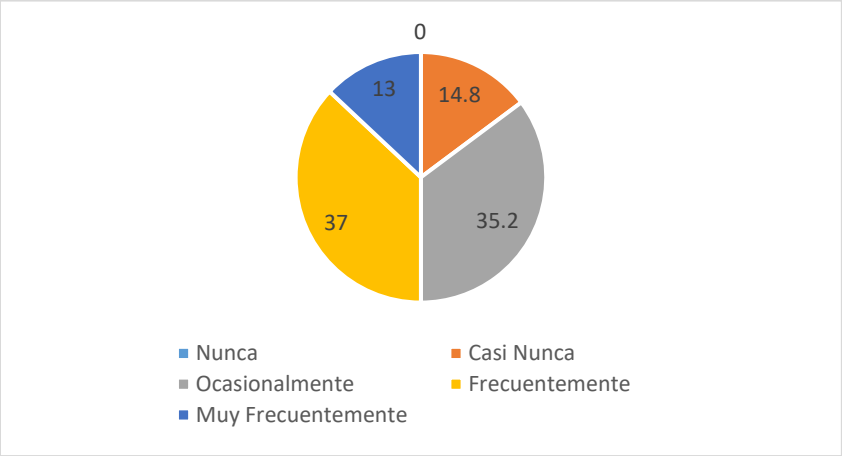
Figura 23. Planteamiento de ideas para elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de su área.



b. Utilización de instructivos o flujogramas.

El 35.2% y el 37.0% del personal administrativo considera que "ocasionalmente" y "frecuentemente" utilizan instructivos o flujogramas para desarrollar su trabajo. Estas herramientas facilitan el mejor desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos y el logro de metas.

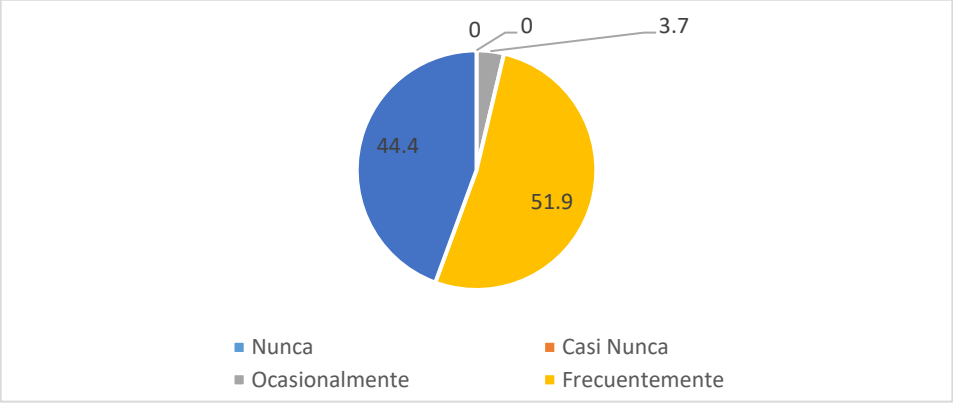
Figura 24. Utilización de instructivos o flujogramas.



c. Aprobación del trabajo realizado conforme a las exigencias institucionales.

El 51.9% y el 44.4% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" consideran que su trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales. Esto concuerda con el cumplimiento de su trabajo.

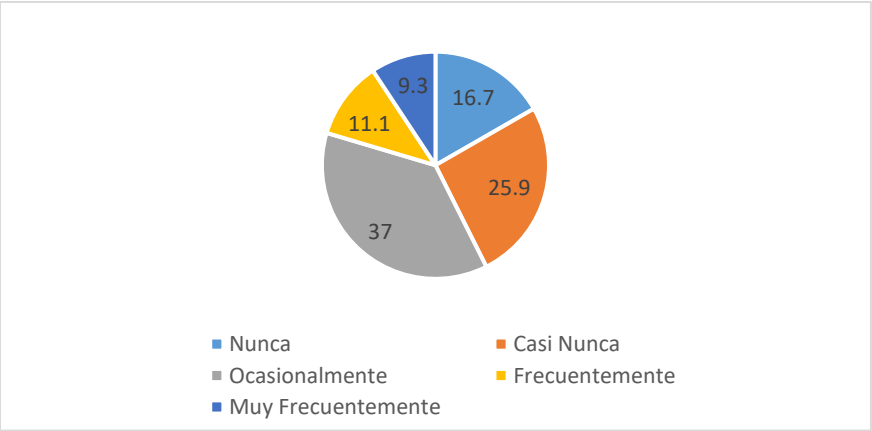
Figura 25. Aprobación del trabajo realizado conforme a las exigencias institucionales.



d. Realización de trabajo excesivo.

El 37.0%, el 25.9% y el 16.7% del personal administrativo considera que "ocasionalmente", "casi nunca" y "nunca" realizan trabajo excesivo. Este trabajo excesivo ocasional permite el cumplimiento de metas institucionales.

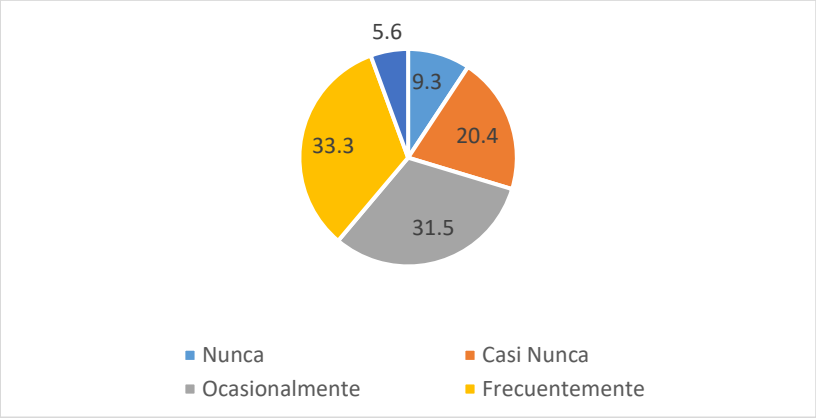
Figura 26. Realización de trabajo excesivo.



e. Tiempo insuficiente para el trabajo.

El 31.5%, y el 33.3% del personal administrativo considera que "ocasionalmente", "frecuentemente" el tiempo para realizar su trabajo les resulta insuficiente, coincidiendo con que frecuentemente están comprometidos y se esmeran para realizar sus labores, y que se sienten realizados en su puesto de trabajo, además de mantener una actitud positiva para desarrollar su trabajo.

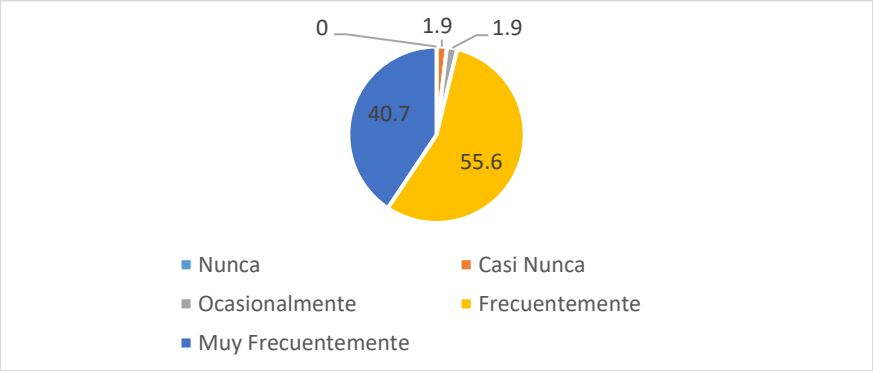
Figura 27. Tiempo insuficiente para el trabajo.



f. Cumplimiento de metas propuestas en el Plan de Actividades.

El 55.6% y el 40.7% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" cumplen con las metas propuestas en el Plan de actividades. Esto les permite sentirse satisfechos con su trabajo con el cual están comprometidos.

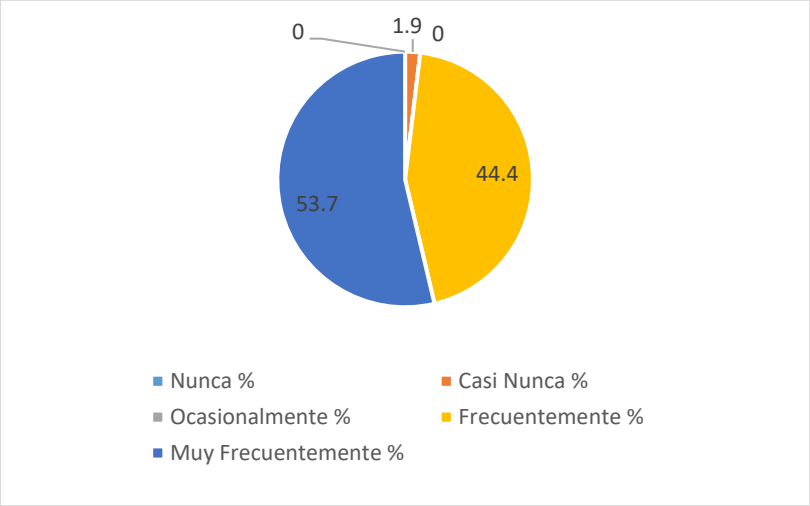
Figura 28. Cumplimiento de metas propuestas en el Plan de Actividades.



g. Cumplimiento oportuno de actividades del área.

El 44.4% y el 53.7% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" cumplen oportunamente con las actividades del área. Esto indica el grado de compromiso que tienen con la Institución, al respetar los plazos de Ley y el Plan de actividades que ellos mismos participan con ideas para su elaboración.

Figura 29. Cumplimiento oportuno de actividades del área.



3.2.4. Análisis de los indicadores de la dimensión Trabajo en equipo.

En la dimensión Trabajo en equipo sus resultados mostrados en la Tabla 5 se encuentra que los servidores en su mayoría "muy frecuentemente" participan brindando apoyo a los compañeros de trabajo, y "frecuentemente" también reciben apoyo de sus compañeros de trabajo, opinan y dan ideas para trabajar coordinadamente. En su mayoría consideran que "nunca" los compañeros de su área u de otras áreas dificultan u obstaculizan su trabajo; asimismo en su mayoría "casi nunca" sienten que sus compañeros de trabajo les imponen sus ideas. Estos indicadores muestran que existe una buena interacción personal de los trabajadores del área de trabajo y también la armonía y el apoyo con los compañeros de otras áreas, sin imponerse las ideas de alguno de ellos, sino

que trabajan de manera colaborativa en función de los objetivos institucionales y el cumplimiento de metas.

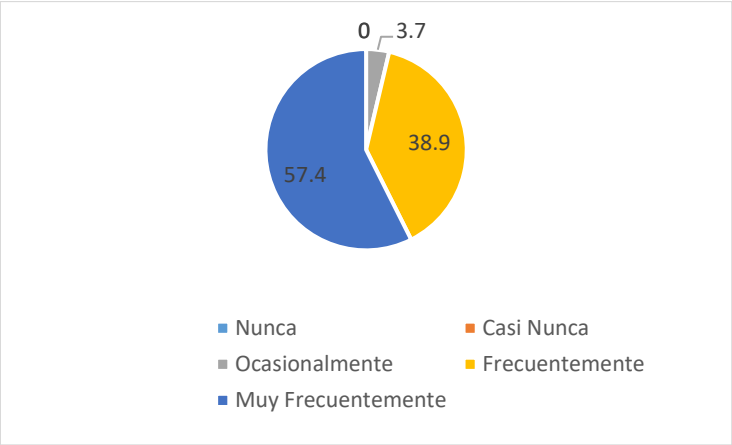
Tabla 6.Trabajo en Equipo del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021

TRABAJO EN EQUIPO	Nunca		Casi Nunca		Ocasionalmente		Frecuentemente		Muy Frecuentemente	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
a. Brinda apoyo a compañeros de trabajo	0	0.0	0	0.0	2	3.7	21	38.9	31	57.4
b. Recibe apoyo de compañeros de trabajo	0	0.0	1	1.9	6	11.1	27	50.0	20	37.0
c. Los compañeros de área dificultan el trabajo	26	48.2	20	37.0	6	11.1	1	1.9	1	1.9
d. Los compañeros de otras áreas obstaculizan el trabajo	18	33.3	15	28.0	17	31.5	4	7.4	0	0.0
e. Opina y da ideas para trabajar coordinadamente con los compañeros	0	0.0	0	0.0	3	5.6	29	53.7	22	40.7
f. Imposición de ideas de algún compañero de trabajo	21	38.9	25	46.0	6	11.1	2	3.7	0	0.0

a. Brinda Apoyo a compañeros de trabajo.

El 38.9% y el 57.4% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" brindan apoyo a sus compañeros de trabajo. Esto concuerda con el compromiso con las labores, el cumplimiento responsable de las funciones asignadas.

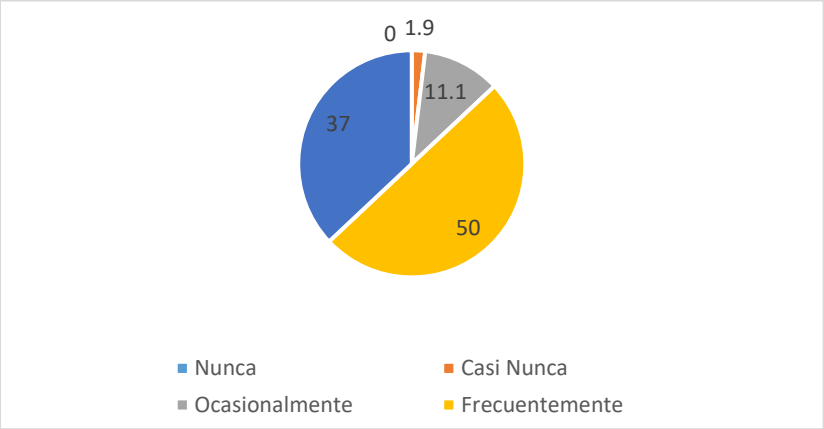
Figura 30. Brinda Apoyo a compañeros de trabajo.



b. Recibe apoyo de compañeros de trabajo.

El 50.0% y el 37.0% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" reciben apoyo de sus compañeros de trabajo cuando lo necesitan. Esta coordinación entre los trabajadores de las diferentes áreas de la Universidad respalda el trabajo realizado que se refleja en cumplimiento de metas.

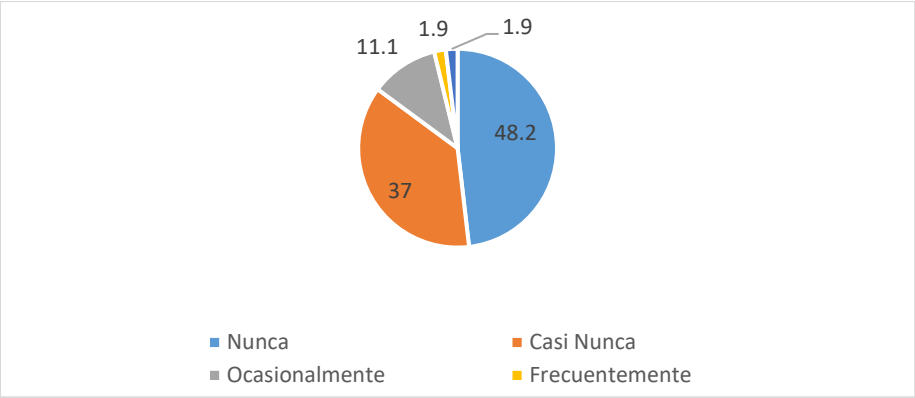
Figura 31. Recibe apoyo de compañeros de trabajo.



c. Los compañeros de área dificultan el trabajo.

El 48.2% y el 37.0% del personal administrativo considera que "nunca" y "casi nunca" sus compañeros de área dificultan su trabajo. Esto permite el trabajo en equipo para el cumplimiento de metas y el logro de objetivos institucionales.

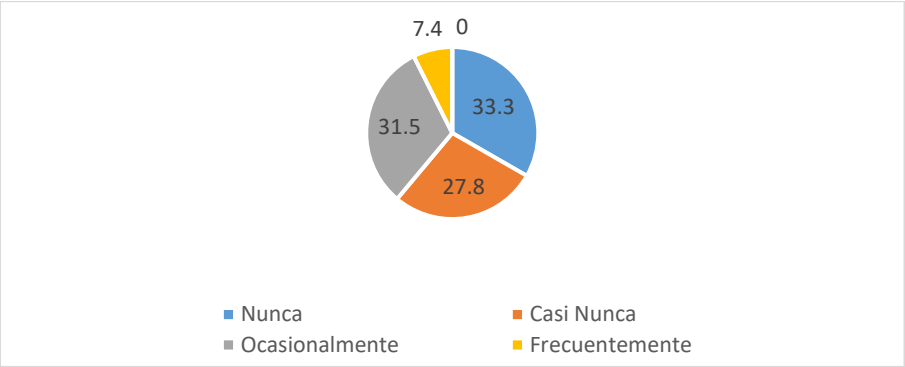
Figura 32.Los compañeros de área dificultan el trabajo.



d. Los compañeros de otras áreas obstaculizan el trabajo.

El 33.3% y el 27.8% del personal administrativo considera que "nunca" y "casi nunca" sus compañeros de otras áreas dificultan su trabajo. Esto permite el trabajo en equipo para el cumplimiento de metas y el logro de objetivos institucionales.

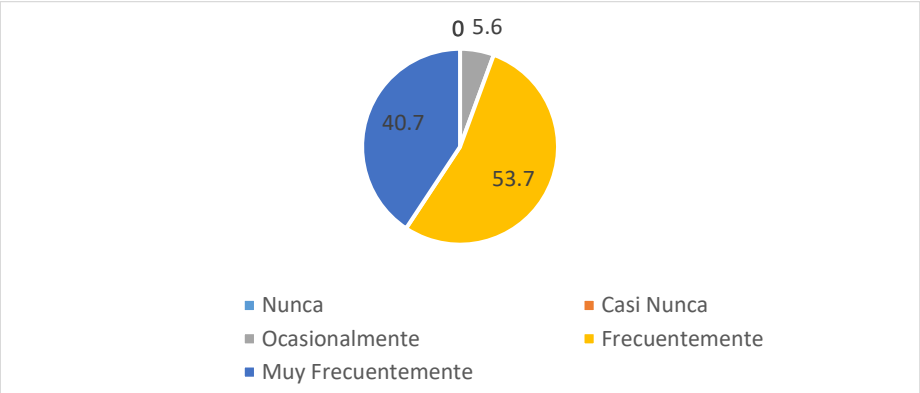
Figura 33. Los compañeros de otras áreas obstaculizan el trabajo.



e. Opina y da ideas para trabajar coordinadamente con los compañeros.

El 53.7% y el 40.7% del personal administrativo considera que "frecuentemente" y "muy frecuentemente" brindan ideas y opinan para trabajar coordinadamente con sus compañeros. Esto permite que el personal administrativo se involucre desde el planeamiento de las actividades hasta su ejecución.

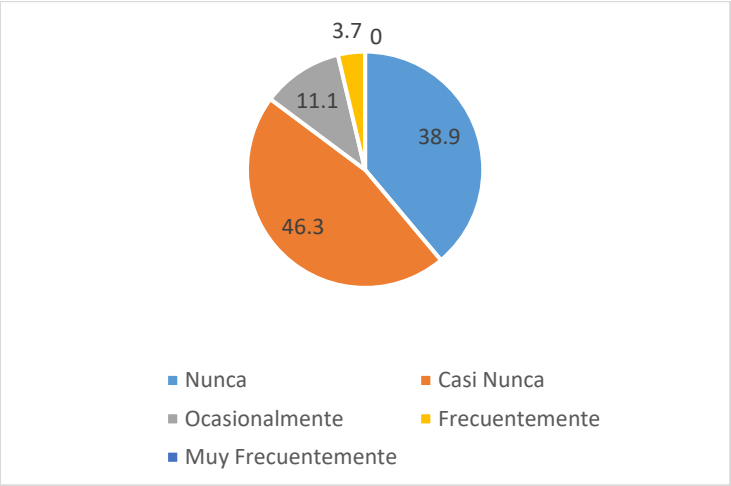
Figura 34. Opina y da ideas para trabajar coordinadamente con los compañeros.



f. Imposición de Ideas de algún compañero de trabajo.

El 38.9% y el 46.3% del personal administrativo considera que "nunca" y "casi nunca" sienten que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas. Esto refuerza el trabajo en equipo para el cumplimiento de metas y el logro de objetivos institucionales.

Figura 35. Imposición de Ideas de algún compañero de trabajo.



3.3 Condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto en la UNTRM.

La Tabla 7 muestra que en general el 63,0% de los trabajadores administrativos tienen buenas condiciones laborales, y el 37,0% tienen condiciones labores regulares. En lo referente a condiciones físicas se observó que el 61,1% del personal administrativo cuenta con buenas condiciones físicas para realizar su trabajo; el 37,0% regulares y el 1,9% deficientes. Estas condiciones se implementaron para poder realizar el trabajo remoto. En cuanto a equipos e internet, el 51,9% del personal administrativo cuentan con buenos equipos e internet para realizar su trabajo; el 27,8 % regular condiciones y el 20% deficientes condiciones laborales. En la dimensión manejo de TIC´S se evidencia que el 77,8% del personal administrativo tienen buen manejo de TIC'S para realizar su trabajo, el 20,4% regulares condiciones, y el 1,9% deficientes.

Tabla 7. Condiciones laborales según dimensiones del personal administrativo de UNTRM, Chachapoyas - 2021.

CONDICIONES LABORALES	Buenas		Regulares		Deficientes		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Físicas	33	61.1	20	37.0	1	1.9	54	100.0
Equipos e Internet	28	51.9	15	28.0	11	20	54	100.0
Manejo de TIC'S	42	77.8	11	20.0	1	1.9	54	100.0
General	34	63.0	20	37.0	0	0.0	54	100.0

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 36. Distribución porcentual de las condiciones laborales de los trabajadores Administrativos de la UNTRM – 2021.

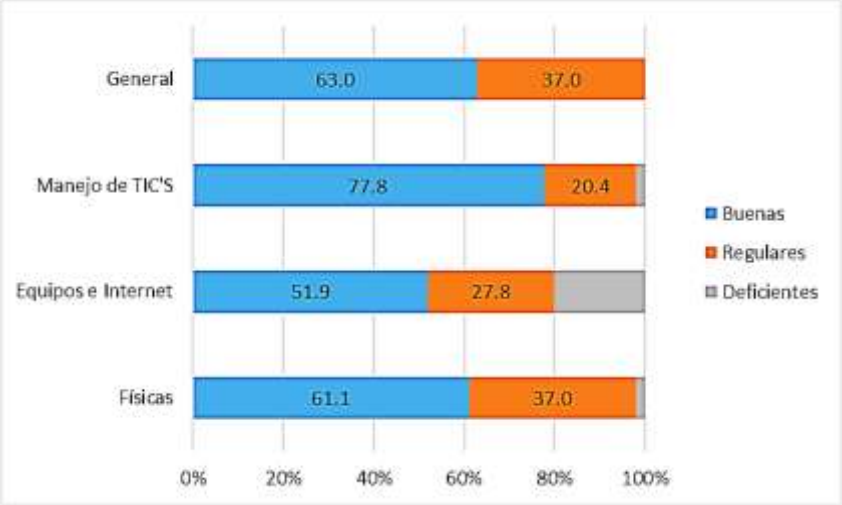
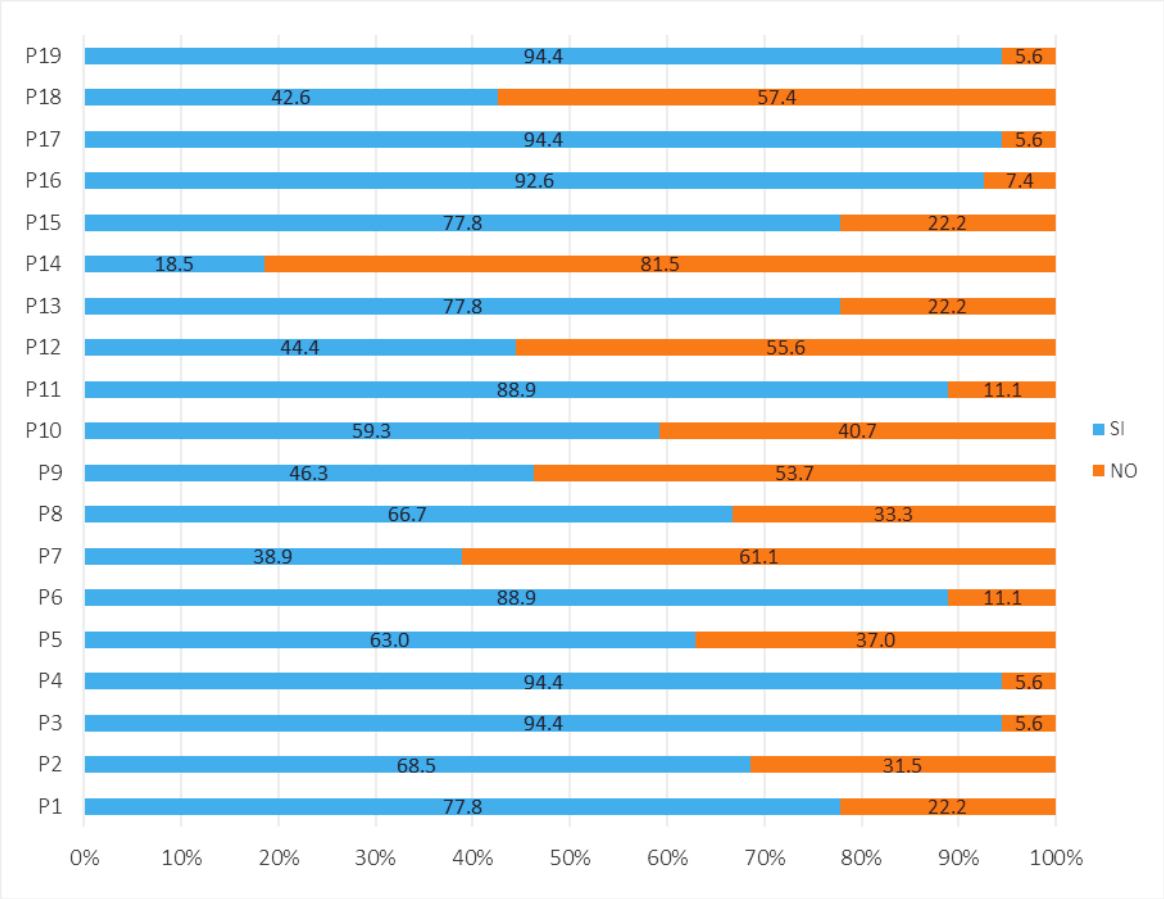


Tabla 8. Distribución de los ítems de las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

CONDICIONES LABORALES EN EL TRABAJO REMOTO				
Preguntas	**Si**		**No**	
	N°	**%**	**N°**	**%**
FÍSICAS				
1.¿Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto?	**42**	**77.8**	**12**	**22.2**
2.¿El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes?	**37**	**68.5**	**17**	**31.5**
3.¿El ambiente de trabajo es iluminado?	**51**	**94.4**	**3**	**5.6**
4.¿El ambiente de trabajo es ventilado?	**51**	**94.4**	**3**	**5.6**
5.¿El ambiente de trabajo está aislado del ruido?	**34**	**63.0**	**20**	**37.0**
6.¿El ambiente de trabajo es cómodo?	**48**	**88.9**	**6**	**11.1**
7. ¿Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo?	**21**	**38.9**	**33**	**61.1**
8. ¿Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo?	**36**	**66.7**	**18**	**33.3**
EQUIPOS E INTERNET				
9.¿Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto?	**25**	**46.3**	**29**	**53.7**
10.¿La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto?	**32**	**59.3**	**22**	**40.7**
11. ¿Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Computadora / Laptop / Tablet?	**48**	**88.9**	**6**	**11.1**
12. ¿Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner?	**24**	**44.4**	**30**	**55.6**
13.¿Cuenta con un celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto?	**42**	**77.8**	**12**	**22.2**
MANEJO DE TIC'S				
14.¿Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución?	**10**	**18.5**	**44**	**81.5**
15.¿Maneja TIC's para realizar trabajo remoto?	**42**	**77.8**	**12**	**22.2**
16.¿Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual?	**50**	**92.6**	**4**	**7.4**
17.¿Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto?	**51**	**94.4**	**3**	**5.6**
18. ¿Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM?	**23**	**42.6**	**31**	**57.4**
19.¿La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores?	**51**	**94.4**	**3**	**5.6**

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 37. Distribución porcentual de las condiciones laborales por ítem, de los trabajadores administrativos de la UNTRM.



3.4.Relación entre las dimensiones del desempeño laboral con las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

La Tabla 9 muestra la relación entre las dimensiones conocimientos y habilidades, funciones y responsabilidades, Planificación y ejecución del trabajo, Trabajo en equipo con las condiciones laborales, encontrándose que solamente la primera dimensión tiene relación estadísticamente significativa con las condiciones laborales ($p= 0.017 < 0.05$).

Al relacionarse la dimensión Conocimientos y habilidades con las condiciones laborales se encontró que el 57.4% tiene buenas capacidades y buenas condiciones laborales, el 24.1% tienen buenas capacidades y regulares condiciones laborales, el

5.5% tiene regulares capacidades y buenas condiciones, y el 13.0% tiene regular capacidades y regulares condiciones laborales. El valor de p = 0.017 < 0,05 entonces se rechaza H_0 y con el 95% de confianza se concluye que no son independientes (si están relacionados) la dimensión Conocimientos y habilidades del Desempeño, con las Condiciones Laborales.

La dimensión Funciones y responsabilidades con las condiciones laborales indican que el 61.1% tiene buenas funciones y buenas condiciones laborales, el 33.3% tiene buenas funciones y regulares condiciones laborales, el 1.9% tiene regulares funciones y buenas condiciones laborales, y el 3.7% tiene regular funciones y regulares condiciones laborales. El valor de p = 0.274 > 0,05 entonces se acepta H_0 y con el 95% de confianza se concluye que son independientes (no están relacionados) la dimensión Funciones y responsabilidades del Desempeño, con las Condiciones Laborales.

La dimensión Planificación y ejecución del trabajo con las condiciones laborales indican que el 38.9% tiene buena planificación y buenas condiciones laborales, el 24.1% tiene buena planificación y regulares condiciones laborales, el 24.1% tiene regular planificación y buenas condiciones laborales, y el 13.0% tiene regular planificación y regulares condiciones laborales. El valor de p = 0.812 > 0,05 entonces se acepta H_0 y con el 95% de confianza se concluye que son independientes (no están relacionados) la dimensión Planificación y ejecución del Trabajo, con las Condiciones Laborales.

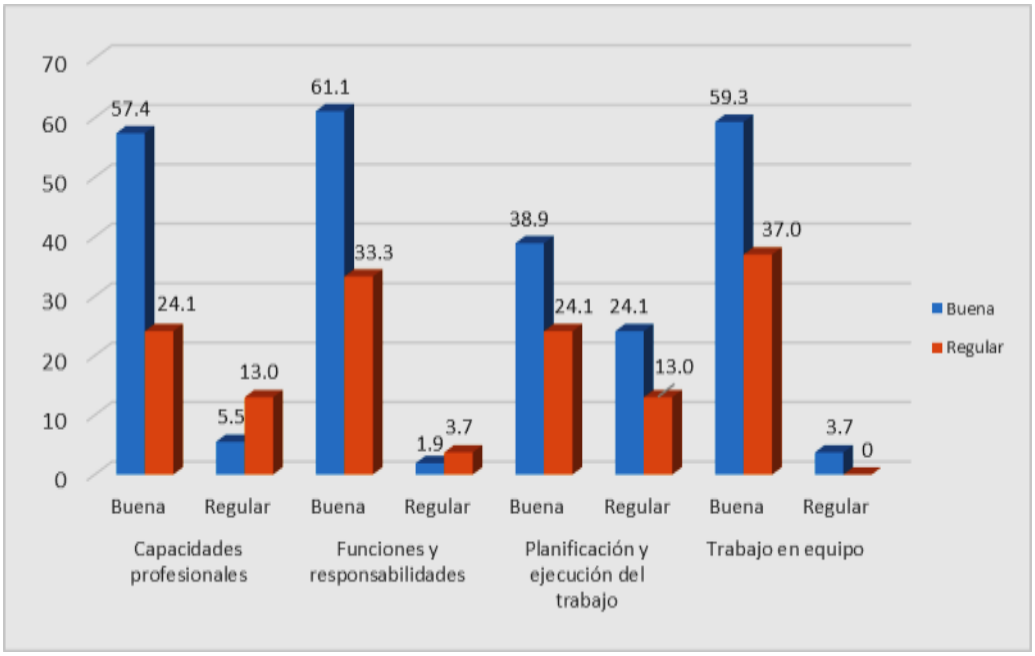
La dimensión Trabajo en equipo relacionada con condiciones laborales indican que el 59.3% tiene buen trabajo en equipo y buenas condiciones laborales, el 37.0% tiene buen trabajo en equipo y regulares condiciones laborales, el 3.7% tiene regular trabajo en equipo y buenas condiciones laborales. El valor de p = 0.269 > 0,05 entonces se acepta H_0 y con el 95% de confianza se concluye que son independientes (no están relacionados) la dimensión Trabajo en equipo con las Condiciones Laborales.

Tabla 9. Relación entre el desempeño y las condiciones laborales de los trabajadores administrativos de la UNTRM, Chachapoyas – 2021.

Desempeño laboral		Condiciones laborales						Chi-cuadrado	
		Buenas		Regulares		Deficientes			
Dimensiones	**Categoría**	**N°**	**%**	**N°**	**%**	**N°**	**%**	**Valor**	**p**
Conocimientos y habilidades	Buena	31	57.4	13	24.1	0	0.0	5.718	0.017
	Regular	3	5.5	7	13.0	0	0.0		
Funciones y responsabilidades	Buena	33	61.1	18	33.3	0	0.0	1.196	0.274
	Regular	1	1.9	2	3.7	0	0.0		
Planificación y ejecución del trabajo	Buena	21	38.9	13	24.1	0	0.0	0.057	0.812
	Regular	13	24.1	7	13.0	0	0.0		
Trabajo en equipo	Buena	32	59.3	20	37.0	0	0.0	1.222	0.269
	Regular	2	3.7	0	0	0	0.0		

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 38. Distribución porcentual de los trabajadores administrativos por condiciones laborales, según dimensiones del desempeño laboral.



RESULTADOS COMPLEMENTARIOS

Tabla 10. Datos generales del personal administrativo de la UNTRM - 2021.

Variables	Categorías	Frecuencia	%
Sexo	Femenino	35	64,8
	Masculino	19	35,2
Edad	20 a 29	4	7,4
	30 a 39	20	37,0
	40 a 49	20	37,0
	50 a 59	8	14,8
	60 a más	2	3,7
Dependencia	DAYRA	5	9,3
	DGA	40	74,1
	OPEPTO	9	16,7
Nivel de instrucción	Técnico	9	16,7
	Universitario con grado	34	63,0
	Universitario con posgrado	11	24,9
Condición laboral	Contratado	37	68,5
	Nombrado	17	31,5
Tiempo de servicio	Menos de un año	4	7,4
	1 a 5 años	26	48.1
	6 a 10 años	10	18.5
	Más de 10 años	14	25.9
Tipo de trabajo	Mixto	37	68.5
	Presencial	13	24.1
	Remoto	4	7.4
Turno	Mañana	24	44.4
	Mañana y tarde	29	53.7
	Tarde	1	1.9
Frecuencia de trabajo remoto	Diario	35	64,8
	Inter-diario	19	35,2
Número de horas diaria de trabajo	Menos de 8 horas	6	11,2
	8 horas	22	49,8
	Más de 8 horas	26	48,1
Trabaja los fines de semana para la Universidad	Nunca	7	13,0
	A veces	44	81,5
	Siempre	3	5,6
Compras que realizó para su trabajo remoto:	Computadora	8	14,8
	Impresora	11	20,4
	Laptop	24	44,4
	Celular Smartphone	10	18,5
	Tablet	1	1,9
	Suministros eléctricos	26	48,1
Incrementó sus gastos en:	Internet	37	68.5
	Energía eléctrica	42	77.8
Opinión si considera que el trabajo presencial es mejor que el remoto	Si es mejor	5	9,3
	No es mejor	41	75,9
	Me es indiferente	8	14,8

Fuente: Elaboración Propia.

De la Tabla 10 se observa que el 64,8% son mujeres, el 74,0% tienen de 30 a 49 años de edad, el 74,1% labora en DGA, el 63,0% tiene grado universitario, el 68,5% es contratado, el 48.1% trabaja de 1 a 5 años en la UNTRM, el 68.5% realiza trabajo mixto, el 53.7% realiza trabajo mixto (entre presencial y remoto), el 64,8% realiza trabajo remoto diario, el 48,1% trabaja más de 8 horas diarias, el 81,5% a veces trabaja los fines de semana para la Universidad, el 44,4% tuvo que comprar una laptop para realizar su trabajo remoto, el 48,1% tuvo que comprar suministros eléctricos para su trabajo remoto, el 68.5% incrementó sus gastos en internet para realizar su trabajo remoto, el 77.8% incrementó sus gastos en energía eléctrica, el 75,9% no considera que el trabajo presencial sea mejor que el remoto.

APLICACIÓN DEL ANÁLISIS FACTORIAL

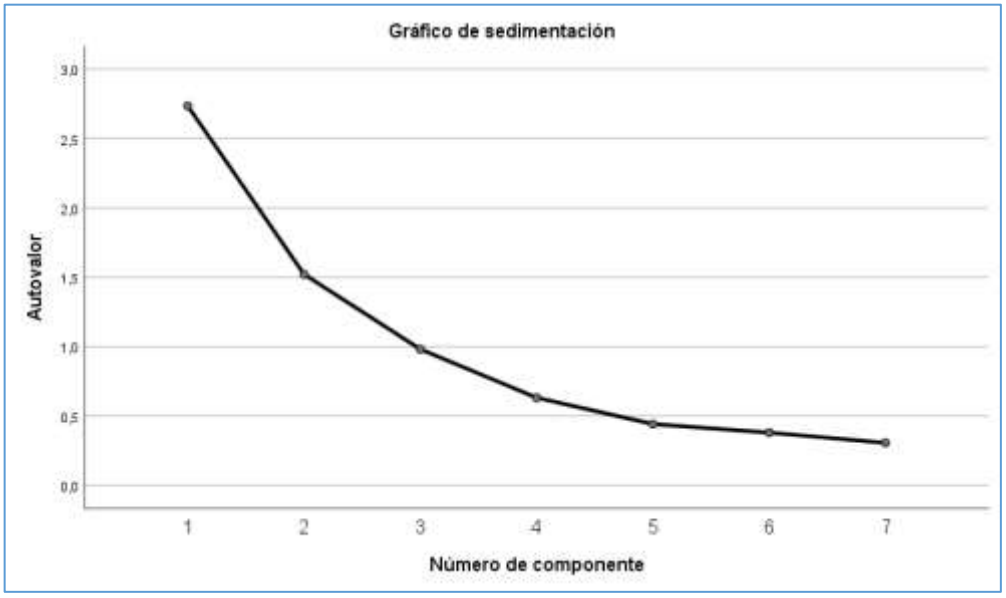
Empleando el SPSS versión 26 se aplicó el método de extracción de componentes principales, resultando que el valor de la medida de adecuación muestral Kaiser Meyer Olkin (KMO) fue igual a 0,783 mayor a 0.70 por lo tanto es adecuado, el valor de la significancia de la Prueba de esfericidad de Bartlett para la aproximación Chi-Cuadrado que muestra el grado de adecuación y si los datos están correlacionados, fue igual a 0,000 menor a 0.05 comprobando la hipótesis de que existe relación significativa entre las variables, entonces están correlacionadas las variables. Con estos valores se confirma o justifica continuar con la aplicación del análisis factorial resultando que la varianza total explicada tiene dos componentes que explican más del 60,812% (mayor al 50%), resultando dos componentes que se agruparon de la siguiente manera:

Matriz de componente rotado[a]

	Componente	
	1	2
Capacidades	,811	,278
Funciones	,747	-,022
Planificación	,798	,187
Trabajo	,736	,034
Físicas	-,073	,890
Equipos	,122	,848
Tics	,212	,415

Método de extracción: análisis de componentes principales.
Método de rotación: Varimax con normalización Kaiser.[a]
a. La rotación ha convergido en 3 iteraciones.

Estos resultados se evidencian de manera visual mediante el gráfico de sedimentación siguiente que evidencia 2 auto valores mayores a uno (1):



Con esta información se confirma que las dimensiones capacidades, funciones, planificación y trabajo en equipo conforman una dimensión, en este caso conforma la variable desempeño laboral; en el caso de físicas, equipos y Tics conforman otro componente que se denomina condiciones laborales.

ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA

Se aplicó el análisis de correspondencia, a modo de que filas y columnas se tratan de manera equivalente, descomponiendo el estadístico del test Chi-Cuadrado asociado a una tabla de contingencia en componentes ortogonales. Se observa que el valor de la significancia es igual a 0,041 < 0.05 entonces se continúa utilizando este análisis.

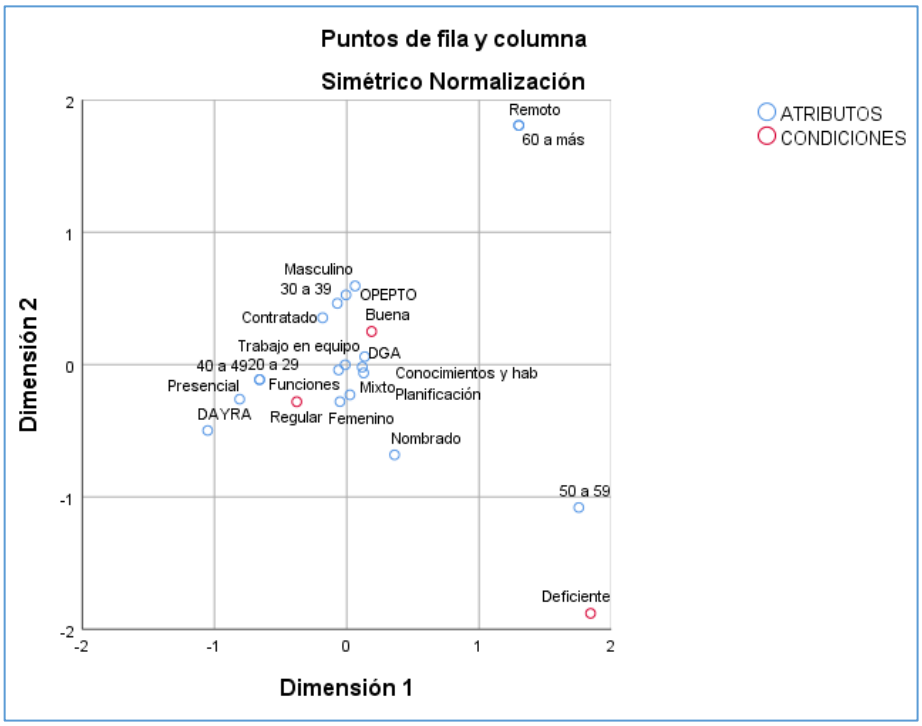
Resumen

Dimensión	Valor singular	Inercia	Chi cuadrado	Sig.	Proporción de inercia: Contabilizado para	Proporción de inercia: Acumulado	Valor singular de confianza: Desviación estándar	Valor singular de confianza: Correlación 2
1	,144	,021			,522	,522	,054	,502
2	,138	,019			,478	1,000	,044	
Total		,040	52,011	,041[a]	1,000	1,000		

a. 36 grados de libertad

Se observa el gráfico biespacial que sirve para analizar desde un punto de vista gráfico, las relaciones de dependencia e independencia de un conjunto de variables categóricas a partir de datos de una tabla de contingencia, mediante las puntuaciones fila y columna, obteniéndose que las condiciones laborales buenas tienen proximidad o relación con el sexo masculino, el trabajo en equipo y los Conocimientos y habilidades del desempeño laboral. En cuanto a las condiciones regulares se tiene que los atributos o factores que más se asocian son el sexo femenino, trabajo presencial y la dimensión funciones y responsabilidades del desempeño laboral. Las condiciones deficientes están próximos a la edad de 50 a 59 años.

Figura 39. Factores relacionados con las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM.



IV. DISCUSIÓN

Los resultados reportados durante esta investigación, señalan un buen desempeño en buenas condiciones laborales en un 55.6% de trabajadores y un regular desempeño laboral en similares condiciones para el 7.4% del personal cuyo valor de p=0,842 > 0,05 indica que no existe relación entre las variables desempeño y condiciones laborales, (tabla 01), en contraste con los reportados en otros contextos como en la Municipalidad distrital de San Jerónimo del Cuzco-Perú, que si encontró relación entre condiciones de trabajo y desempeño laboral con un valor Chi-Cuadrado igual a 35.883 y un valor p=0.000 < 0,05 que indica que es un valor estadísticamente significativo. (Auccapure, 2019), o lo que concluye Jallo (2021) que existe relación entre las condiciones de trabajo y el desempeño laboral para Personal en la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Cusco; porque P_value es menor que el nivel de significancia de 0.000. (0,05) y el grado de relación directa es alto (r = 0,716).
Considerando una población similar Cáceres (2019) concluyó que existe relación significativa entre las condiciones de trabajo con el desempeño laboral de los trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, Yurimaguas, 2019; obteniendo como resultado la correlación de Pearson (r=0,677) representado por una correlación positiva moderada entre las variables de estudio, el cual indica dependencia entre ellas.

Cuando se presta atención a los datos según dimensiones del desempeño laboral; se encuentra de manera general que, el 88.9% tiene buen desempeño; rescatando que en la dimensión “trabajo en equipo” y “funciones y responsabilidades” se alcanza altos porcentajes de 96,3% y 94.4% en nivel bueno (tabla 02); a pesar de alcanzar solo un 63.0% condiciones buenas, resaltando un 77.8% buen “manejo de Tics” que corresponde al ámbito personal de las capacidades de los trabajadores y en el nivel más bajo se encuentra que el 51.9% considera que los “equipos e internet” está en buenas condiciones (tabla 07).

Por ello es necesario prestar atención al 37.0% en la dimensión “planificación y ejecución del trabajo” así como al 18.5% en la dimensión “Conocimientos y habilidades” tiene un desempeño regular (tabla 02) que estaría generando las condiciones físicas, equipos e internet regulares (tabla 07) cuya responsabilidad corresponde a la institución. Como

afirma Chuco (2021) durante la pandemia por la COVID-19, el trabajo remoto se convirtió en la principal modalidad para desarrollar las labores en las organizaciones; representando un desafío para mantener la productividad de los trabajadores, debido a las presiones laborales y la incertidumbre en el mercado del trabajo. Aunque el trabajo en casa, pudiera en un inicio parecer una buena alternativa de estar trabajando y a la vez estar al cuidado del hogar, también puede haber interferencia en el desarrollo de las actividades.

Para la OIT las condiciones de trabajo son el "Conjunto de circunstancias y/o características materiales, físicas, económicas, sociales, políticas, psicológicas y organizacionales en el marco de las cuales se desarrollan las actividades y relaciones laborales.

Por otra parte, se afirma que la dimensión “Conocimientos y habilidades” del desempeño con las condiciones laborales, no son independientes ($p=0,017 < 0,05$) esto indica que los Conocimientos y habilidades de los trabajadores si se relaciona con las condiciones laborales; no así las otras dimensiones concluyéndose que solamente Conocimientos y habilidades y condiciones laborales están relacionadas, pero no así “funciones y responsabilidades”, “planificación y ejecución del trabajo” y “trabajo en equipo” (tabla 09) asimismo las condiciones laborales buenas tienen proximidad o relación con el sexo masculino, el trabajo en equipo y las Conocimientos y habilidades del desempeño laboral. En cuanto a las condiciones regulares se tiene que los atributos o factores que más se asocian son el sexo femenino y la dimensión funciones y responsabilidades del desempeño laboral. Las condiciones deficientes están próximos a la edad de 50 a 59 años. (Figura 39)

Esto se evidencia porque para la realización del trabajo remoto en tiempo de confinamiento, la mayoría de trabajadores manifiestan que tuvieron que comprar equipos e implementos que le faciliten realizar su trabajo desde casa y cumplir con sus actividades teniendo que adecuar un ambiente de trabajo; asimismo manifiestan que pudieron realizar adecuadamente el trabajo en equipo, confirmando que el desempeño laboral se refleja en el esfuerzo individual del trabajador en el ejercicio en un puesto, o sea, en el comportamiento de la persona que lo ocupa (Chiavenato, 2007). Este depende de las habilidades y las capacidades de la persona y de su percepción del papel que desempeñará,

varía de una persona a otra e intervienen innumerables factores condicionantes que influyen mucho en él, entre ellos la capacitación, remuneración, motivación, etc.

V. CONCLUSIONES

Culminada la revisión y considerando la discusión, se ha podido establecer las siguientes conclusiones**:**

- ✓ Respecto al objetivo general, se logró establecer que no existe relación entre desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la UNTRM, con un valor de p=0,842 > 0,05, aceptándose H_0

- ✓ Respecto al objetivo específico 1, se evaluó el desempeño del personal administrativo de la UNTRM, encontrándose que el 88,89% fue Bueno y el 11,11% Regular.

- ✓ En cuanto al objetivo específico 2, se evaluó las condiciones laborales del personal administrativo bajo la modalidad de trabajo remoto, encontrándose que el 62,96% fueron Buenas y el 37,04 % Regular.

- ✓ Para el objetivo específico 3, se llegó a la conclusión de que si existe relación entre la Dimensión: Conocimientos y habilidades del Desempeño con la Variable Condiciones Laborales (p=0,017 < 0,05); No existe relación entre la Dimensión: Funciones y Responsabilidades del Desempeño con la Variable Condiciones Laborales (p=0,274 > 0,05); No existe relación entre la Dimensión: Planificación y Ejecución del Trabajo del Desempeño con la Variable Condiciones Laborales, (p=0,812 > 0,05); No existe relación entre la Dimensión Trabajo en Equipo del Desempeño con la Variable Condiciones Laborales, (p=0,269 > 0,05).

VI. RECOMENDACIONES

Habiéndose establecido los resultados y conclusiones como producto de la investigación, es necesario realizar algunas recomendaciones con la finalidad de promover mejoras organizacionales, y puedan tomarse de referencia como antecedentes para futuras investigaciones; del mismo modo, la gestión administrativa a cargo de funcionarios responsables de velar por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, se han elaborado las siguientes recomendaciones:

A los maestrandos de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Realizar investigaciones relacionadas con el trabajo remoto, considerando variables y dimensiones planteadas en esta investigación a fin de poder determinar su efectividad y de ser necesario su implementación como una modalidad de trabajo adicional a la ya establecida.

A los Directivos de la UNTRM

Implementar capacitaciones constantes con temas para el manejo de TICs a fin de que el personal administrativo mejore su desempeño al laborar bajo la modalidad de trabajo remoto, debido a que las herramientas virtuales son fundamentales para interactuar y desarrollar funciones administrativas, situación que redundará en el logro de los objetivos institucionales.

Establecer como una nueva modalidad, el trabajo remoto, implementando turnos de trabajo, aplicando las normas dictadas por el gobierno para su correcta aplicación; incentivando al personal administrativo para que el desempeño que vienen teniendo según esta investigación, siga mejorando, brindando las condiciones laborales adecuadas y necesarias a los que laboran bajo esta modalidad, previa evaluación a fin de determinar quiénes deben ser considerados para realizar este tipo de trabajo.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Afanador Madregon, S. A., & Camargo Chacín, B. K. (2015). *Análisis Jurídico del Teletrabajo como Alternativa Laboral para Empleados y Empleadores en el Municipio de San José de Cúcuta.* Tesis de Grado, Universidad Libre de Colombia - Seccional Cúcuta, Cúcuta.

Aguilar, C., Jumpa, S., Martínez, L. (2021) en su trabajo de investigación *"El teletrabajo y su relación con el desempeño laboral".* Disponible en https://repositorio.esan.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12640/2394/2021_MATC_19-1_03_T.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Alicia, A. M. (2005). *Desempeño por Competencias.* Buenos Aires, Argentina: Granica.

Amazonas, U. N. (2019). *Directiva que regula el trabajo remoto en los/as Servidores Civiles de la Univesidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.* Chachapoyas.

Ardila, C. O. (2015). *Análisis de Impacto del Teletrabajo en los Resultados de Gestión de las Organizaciones. Estudio de caso en un Área de una Organización Financiera en Bogotá.* Tesis de Grado, Universidad Militar de Nueva Granada, Bogotá - Colombia.

Arnaldo, A. D. (2016). *Mejoramiento de la Productividad y Minimización de Costos de la Consultoría Informática mediante el Modelo de Teletrabajo.* Tesis, Universidad San Ignacio de Loyola, Lima - Perú.

Auccapure, L. (2019). *"Condiciones de trabajo y desempeño laboral en la Municipalidad de San Jerónimo". Rev. Integración. Vol. 02. Pág. 195-210*

Bastar, S. G. (2012). *Metología de la Investigación.* Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.

BID. (2019). *El Futuro del trabajo en América Latina y el Caribe*: ¿Cómo garantizar los derechos de los trabajadores en la era digital? https://doi.org/http://dx.doi.org/10.18235/0002088

Boada Llerena, N. A. (2019). *Satisfacción Laboral y su relación con el Desempeño Laboral de Trabajadores operativos en una PYME de servicios de seguridad peruana 2018.* Lima.

Cabrera, B. A. (2017). *Desempeño Laboral y Dimensiones de Personalidad en los Trabajadores de la Municipalidad Provincial del Santa, Chimbote - 2017.* Chimbote.

Cáceres (2019) *Relación entre las condiciones de trabajo con el desempeño laboral de los trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas,*

Yurimaguas, 2019 https://renati.sunedu.gob.pe/browse?type=author&value=C%C3%A1ceres+Coral%2C+Jorge

Cetron, M., Landwirth, J. (2005). *Public health and ethical considerations in planning for quarantine*. Yale J Biol Med., Vol. 78, pp. 325-330

Chiavenato, I. (2007). *Gestión del talento humano.* México: McGRAW-Hill/interamericana Editores, S.A. de C.V. Obtenido de http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%203ra%20ed.pdf

Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos* (Quinta ed.). Santa Fe de Colombia: McGraw-Hill.

Chiavenato, I. (2002). *Gestión del Talento Humano.* México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.

Chuco, V., Álvarez, J., Chávez, M., & Cuba, L. (2020). *El trabajo remoto y el desempeño laboral en el marco del COVID-19*. Review of Global Management, 6(1), 50-55

Civil, A. N. (01 de Junio de 2020). Directiva. *Diectiva para la Aplicación del Trabajo remoto*. Lima, Perú: El Peruano.

Empleo, M. d. (3 de Junio de 2020). GUÍA. *Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto*. Lima, Perú: El Peruano.

Epiquien Chancahuana, M. (2003). *Hacia el logro de una investigación cuasiexperimental.* Chachapoyas.

Heredia, C. V. (2020). *Percepción Social de las Condiciones Laborales del Teletrabajo ante la COVID-19: El caso de las mujeres Trabajadoras con doble presencia en la Ciudad de quito-Ecuador, 2020.* Quito - Ecuador.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación.* México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. Obtenido de http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf

Jallo D. (2021) *Condiciones de Trabajo y Desempeño Laboral del Personal en la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Cusco, 2021*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/72203

López Bacilio, E. A., & Neira D'Angelo, L. A. (2019). *El Teletrabajo y el Estrés Laboral en los Colaboradores del Banco de Crédito del Perú de la Provincia de Trujillo - Perú, 2019.* Tesis, Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo - Perú.

Méndez, C. (2011). *Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de investigacion con enfasis en ciencias empresariales* (4a ed ed.). Mexico: Limusa.

Moreno, M. N. (2012). Novedades en materia de modalidades contractuales: contrato indefinido para pequeñas empresas, trabajo a tiempo parcial y trabajo remoto. Temas laborales: Revista andaluza de trabajo y bienestar social, (115), 193-220. Recuperado de https:// dialnet.unirioja.es/servlet/articulo? codigo=3936390.

Palmar, G., Rafael, S., VAlero, U. & Jhoan, M. (2014). *Competencias y Desempeño Laboral de los gerentes en los institutos autónomos dependientes de la alcaldía del Municipio Mara del estado Zulia. Espacios públicos. Vol. 17, Núm. 39. 159-188. Toluca - México.*

Pashanasi, B, Gárate, J. & Palomino, G. (2021). *"Desempeño laboral en instituciones de educación superior: una revisión Latinoamericana de literatura". Revista de Investigación en Comunicación y Desarrollo. Vol. 12. Núm. 3. Pág. 163-174*. http://dx.doi.org/10.33595/2226-1478.12.3.537

República, C. d. (04 de Junio de 2013). Ley Nº 30036. *Ley que Regula el Teletrabajo*. Lima, Perú, Perú.

República, P. d. (2020). *Decreto Supremo N° 010-2020-TR.* Lima: El Peruano.

Roa Martínez, M. G. (2006). *El mercado de trabajo y las Condiciones Laborales de los imigrantes. Tesis Doctoral Departamento de política económica y estructura económica mundial.* España: Facultad de ciencias económica y empresariales. Universidad de Barcelona.

Rodríguez, C. A. (2009). *Los convenios de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo: una oportunidad para mejorar las condiciones y el medioambiente de trabajo.* Buenos Aires.

Rojas Jaramillo, R. R. (2016). *Análisis de la modalidad de teletrabajo y su incidencia en la productividad laboral de las empresas privadas de la ciudad de Quito. Caso de estudio empresa D.I.T. TELECOM*. Tesis, Universidad Andina Simón Bolivar, Ecuador.

Sapién-Aguilar, A. L., Carrera-Ramos, M., Piñón-Howlet, L. C., & Gutiérrez-Diez, M. (2016). *Competencias de tecnología de información para el trabajo remoto en las organizaciones en México*. Publicaciones, 46, 31-47. Recuperado de http://revistaseug.ugr.es/index. php/publicaciones/article/view/5795

Tamayo, M. (2003). *El proceso de la investigación científica* (Cuarta ed.). México: Limusa Noriega Editores. Obtenido de https://www.univermedios.com/wp-content/uploads/2018/08/El-Proceso-De-La-Investigacion-Cientifica-Tamayo-Mario.pdf

Vocos, F., & Martínez, O. A. (2004). Teletrabajo: *¿otro canto de sirenas? El movimiento obrero frente a una nueva estrategia empresarial* (Cuadernos del TEL). Buenos Aires, Argentina: Taller de Estudios Laborales. Recuperado de http://www.tel.org.ar/spip/descarga/ teletrabajo.pdf

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS Y VARIABLES	METODOLOGÍA
Desempeño y Condiciones Laborales en la modalidad de Trabajo Remoto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021"	¿Existe relación entre el desempeño y las condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021?	**Objetivo general** Establecer si existe relación entre desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021. **Objetivos específicos** **a.** Evaluar el desempeño del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. **b.** Evaluar las condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. **c.** Determinar si existe relación entre las dimensiones del desempeño laboral con las condiciones laborales del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.	**Hipótesis General** Existe relación significativa entre el desempeño y las condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. **Hipótesis Específicas** **a.** Existe buen nivel de desempeño del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. **b.** Existen condiciones laborales favorables para realizar la modalidad de trabajo remoto en el personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021. **c.** Existe relación entre las dimensiones del desempeño laboral con las condiciones laborales del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.. **VARIABLES:** - V1. DESEMPEÑO - V2. CONDICIONES LABORALES	**Tipo de Investigación:** Básica **Nivel de Investigación:** Descriptivo Correlacional **Método:** Analítico - Sintético **Diseño de Investigación:** No Experimental de Corte Transversal **Enfoque de la Investigación:** Cuantitativo **Técnica:** Encuesta **Instrumento:** Cuestionario **Población:** 201 Trabajadores Administrativos de la UNTRM **Muestra:** 54 Trabajadores de las áreas DGA, OEPPTO y DAYRA **Muestreo:** No Probabilístico por Conveniencia **Análisis de Datos:** Excel, SPSS V.26 y Chi Cuadrado

ANEXO 2: CUESTIONARIO

Estimado participante se le invita a participar en el estudio de investigación titulado: **"Desempeño y Condiciones Laborales en la modalidad de Trabajo Remoto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021"**, presentado por la investigadora Irma Dolores Montenegro Rios, que tiene por objetivo: Determinar la relación entre desempeño y condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM.

Si usted acepta voluntariamente participar en el estudio, se le solicita que responda este cuestionario anónimo y de uso confidencial, solo con propósitos de investigación. Su participación es importante, pero de no aceptar, no conllevará a ningún tipo de daño, perjuicio o sanción. De aceptar participar, se le insta en contestar con total veracidad, según su criterio.

Sexo:
Masculino ( ) Femenino ( )

Edad:
Menos de 20 años ( ) De 20 a 29 años ( ) De 30 a 39 años ( )
De 40 a 49 años ( ) De 50 a 59 años ( ) De 60 a más ( )

Área de trabajo:
DGA ( ) OEPPTO ( ) DAYRA ( )

Nivel de instrucción:
Técnica ( ) Universitaria con Grado ( ) Universitaria Pos Grado ( )

Condición laboral:
Nombrado ( ) Contratado ( )
De ser contratado indique la Modalidad: DL 276 ( ) CAS ( )

Tiempo de servicio:
Menos de 1 año ( ) De 1 a 5 años ( ) De 6 a 10 años ( )
Más de 10 años ( )

Tipo de trabajo que realiza actualmente:
Presencial ( ) Remoto ( ) Mixto ( )

Turno de trabajo presencial:
Mañana ( ) Tarde ( ) Mañana y tarde ( )

Frecuencia de trabajo remoto:
Diario ( ) Inter diario ( )

Horas promedio de trabajo diario:
Menos de 8 horas ( ) 8 horas ( ) Más de 8 horas ( )

Ha realizado Trabajo Remoto los fines de semana:
Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )

CONDICIONES LABORALES EN EL TRABAJO REMOTO		
Preguntas	**Respuestas**	
FÍSICAS	**Si**	**No**
1.¿Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto?		
2.¿El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes?		
3.¿El ambiente de trabajo es iluminado?		
4.¿El ambiente de trabajo es ventilado?		
5.¿El ambiente de trabajo está aislado del ruido?		
6.¿El ambiente de trabajo es cómodo?		
7. ¿Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo?		
8. ¿Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo?		
EQUIPOS E INTERNET		
9.¿Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto?		
10.¿La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto?		

11. ¿Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Computadora / Laptop / Tablet?		
12. ¿Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner?		
13.¿Cuenta con un celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto?		
MANEJO DE TIC'S		
14.¿Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución?		
15.¿Maneja TIC's para realizar trabajo remoto?		
16.¿Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual?		
17.¿Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto?		
18. ¿Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM?		
19.¿La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores?		

CONSECUENCIAS DEL TRABAJO REMOTO

Para realizar tu trabajo remoto:

- ¿Cuál de estos equipos has comprado para realizar tu trabajo?
  - Computadora ( )
  - Laptop ( )
  - Tablet ( )
  - Impresora ( )
  - Celular Smartphone ( )

- ¿Has comprado suministros eléctricos y/o electrónicos para poder realizar tu trabajo?
  Sí ( ) No ( )

- ¿Han incrementado tus gastos en servicio de internet?
  Sí ( ) No ( )

- ¿Tus gastos en energía eléctrica se han incrementado?
  Sí ( ) No ( )

- ¿Ha tenido los siguientes problemas de salud física?
  Lagrimeo ( ) Ardor de ojos ( ) Dolor de columna ( )
  Dolor de cabeza ( ) Mala postura ( ) Dolor de nuca ( )
  Subida de peso ( ) Dolores articulares ( ) Dolor de espalda ( )

- ¿Ha tenido los siguientes problemas de salud emocional?
  Ansiedad ( ) Estrés ( ) Angustia o Preocupación ( )
  Depresión ( ) Impotencia ( )
  Agobio por no saber adaptarse a la nueva modalidad de trabajo ( )
  Frustración por las limitaciones en la conectividad ( )
  Abrumado al recibir excesiva información a través de plataformas y recurso digitales ( )
  Sentirse incompetente por no saber llevar a cabo el trabajo virtual ( )

- Cree que el trabajo remoto es mejor que el presencial:
  Si ( ) No ( ) Me es indiferente ( )

Instrucciones: Marcar la opción que considere se ajusta al ítem:

- ✓ Muy Frecuentemente
- ✓ Frecuentemente
- ✓ Ocasionalmente
- ✓ Casi Nunca
- ✓ Nunca

CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL					
Preguntas	**Respuesta**				
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	Muy Frecuentemente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Casi Nunca	Nunca
1. ¿Tienes dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados?					
2. ¿Has recibido capacitación para un mejor desempeño en tu área de trabajo?					
3. ¿Posees capacidades para desenvolverte en tu área de trabajo?					
4. ¿Cuándo se presenta un problema, esperas que alguien te indique la solución?					
5. ¿La interacción con tus compañeros de trabajo se realizó de manera adecuada?					
6. ¿Mantienes una actitud positiva para desarrollar tu trabajo?					
7. ¿Frente a una situación de incertidumbre, siempre esperas recibir indicaciones para cumplir con tu trabajo?					
8. ¿Estás comprometido con las labores de tu área de trabajo?					
9. ¿Te esmeras para cumplir con las actividades programadas?					
10. ¿Te sientes realizado en tu puesto de trabajo?					
11. ¿Alguna vez has tenido que volver a realizar tu trabajo para adaptarlo en nuevo formato o requerimiento?					
12. ¿Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo?					
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
13. ¿Conoces tus funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF?					
14. ¿Se encuentran bien definidas sus funciones laborales?					
15. ¿Según lo establecido en el Estatuto y Reglamentos Internos: Conoces todo lo relacionado a tu área?					
16. ¿Conoces la aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo General?					
17. ¿Cumples responsablemente tus funciones asignadas?					
18. ¿Asistencia y Puntualidad: Con frecuencia llegas tarde a tu centro de trabajo?					
19. ¿Con frecuencia faltas a tu centro a tu trabajo?					
20. ¿Participación: Consideras importante tu participación en el desarrollo de actividades?					
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO					
21. ¿Propones ideas para la elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de tu área?					

22. ¿Empleas instructivos o flujogramas para realizar tu trabajo?					
23. ¿Crees que tu trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales?					
24. ¿Consideras que el trabajo que realizas es excesivo?					
25. ¿El tiempo que dispones para tu trabajo es insuficiente?					
26. ¿Cumples con las metas propuestas en tu Plan de Actividades?					
27. ¿Cumples oportunamente con las actividades de tu área, respetando las normas establecidas?					
TRABAJO EN EQUIPO					
28. ¿Con frecuencia brindas apoyo a tus compañeros de trabajo cuando lo requieren?					
29. ¿Recibes apoyo de tus compañeros de trabajo cuando lo necesitas?					
30. ¿Tus compañeros de área dificultan la realización de tu trabajo?					
31. ¿Tus compañeros de otras áreas obstaculizan la realización de tu trabajo?					
32. ¿Brindas opiniones e ideas para trabajar coordinadamente con tus compañeros?					
33. ¿Sientes que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas?					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

Gracias por su Colaboración.

ANEXO 3: FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO DESEMPEÑO LABORAL

Autor: Irma Dolores Montenegro Rios

Año: 2021

País: Perú

Objetivo: Conocer el desempeño laboral del personal administrativo en la modalidad de trabajo remoto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.

Aplicación: Directa

Tiempo de duración: 15 minutos

Dimensiones: Son 4 dimensiones distribuidos de la siguiente manera:

Factores	Ítems del cuestionario	N° de Ítems
Conocimientos y habilidades	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	12
Funciones y Responsabilidades	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	8
Planificación y Ejecución del Trabajo	21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	7
Trabajo en Equipo	28, 29, 30, 31, 32, 33	6
Total de ítems	**33**	

PUNTUACIÓN:
Como escala de valoración se utilizó la escala de Likert (Muy Frecuentemente, Frecuentemente, Ocasionalmente, Casi Nunca y Nunca) por cada ítem, se consideraron de manera inversa los ítems 1, 7, 18, 19, 24, 25, 30, 31 y 33.

Haciendo un total de 165 puntos como máximo en la escala general valorados de la siguiente manera por dimensiones y de manera general:

Categoría diagnóstica	Dimensiones				General
	Conocimientos y Habilidades	Funciones y Responsabilidades	Planificación y Ejecución del Trabajo	Trabajo en Equipo	
Buena	44 – 60	30 – 40	26 – 35	22 – 30	121 – 165
Regular	28 – 43	19 – 29	16 – 25	14 – 21	77 – 120
Deficiente	12 – 27	8 – 18	7 – 15	6 – 13	33 – 76

Validez: Por juicio de 3 expertos aplicándose la prueba binomial se obtuvo un valor p =0,184 para cada Juez determinándose que el instrumento posee validez

Confiabilidad: mediante Alfa de Cronbach con un valor = 0,760

ANEXO 4: FICHA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO CONDICIONES LABORALES

Autor: Irma Dolores Montenegro Rios

Año: 2021

País: Perú

Objetivo: Conocer las condiciones laborales en las que se desempeña el personal administrativo en la modalidad de trabajo remoto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas - 2021.

Aplicación: Directa

Tiempo de duración: 15 minutos

Dimensiones: Son 3 dimensiones

- ✓ Físicas
- ✓ Equipos e Internet
- ✓ Manejo de TIC's

Estas dimensiones se dividieron de la siguiente manera:

Factores	Ítems del cuestionario	N° de Ítems
Físicas	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	8
Equipos e Internet	9, 10, 11, 12, 13	5
Manejo de TIC's	14, 15, 16, 17, 18, 19	6
Total de ítems	**19**	

PUNTUACIÓN:
Como escala de valoración se utilizó la escala dicotómica (Sí, No) por cada ítem.

Haciendo un total de 31 puntos como máximo en la escala general valorados de la siguiente manera por dimensiones y de manera general:

Categoría diagnóstica	Dimensiones			General
	Físicas	Equipos e Internet	Manejo de TIC's	
Buena	6 – 8	4 – 5	4 – 5	13 – 19
Regular	3 – 5	2 – 3	2 – 3	6 – 12
Deficiente	0 – 2	0 – 1	0 – 1	0 – 5

Validez: Por juicio de 3 expertos obteniéndose un valor p = 0,377 utilizándose la prueba binomial para cada experto.

Confiabilidad: mediante Alfa de Cronbach, con un valor igual a 0,783.

ANEXO 5: SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Chachapoyas, 03 de marzo de 2021

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:
DR. CARLOS ALBERTO HINOJOSA SALAZAR
Presente.-

ASUNTO: Solicito validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y así mismo, hacer de su conocimiento que mi persona identificada como: **IRMA DOLORES MONTENEGRO RIOS**, con DNI N° 41030547 estudiante de la Maestría en **GESTIÓN PÚBLICA**, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), requiero validar los instrumentos de recolección de información necesario para poder desarrollar mi proyecto de investigación denominado: **"Desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021"**, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, y he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en el tema de investigación.

Por lo antes mencionado, le hago entrega del expediente de validación que contiene:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia de la investigación
- Matriz de operacionalización de variables
- Cuestionario para validación
- Certificado de validez de contenido del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispone a la presente.

Atentamente,

Bach. IRMA D. MONTENEGRO RÍOS
DNI N° 41030547

Cc. Archivo

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Chachapoyas, 03 de marzo de 2021

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:
DR. FIDEL ERNESTO CRISANTO GOMEZ
Presente.-

ASUNTO: Solicito validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y así mismo, hacer de su conocimiento que mi persona identificada como: **IRMA DOLORES MONTENEGRO RIOS**, con DNI N° 41030547 estudiante de la Maestría en **GESTIÓN PÚBLICA**, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), requiero validar los instrumentos de recolección de información necesario para poder desarrollar mi proyecto de investigación denominado: **"Desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021"**, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, y he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en el tema de investigación.

Por lo antes mencionado, le hago entrega del expediente de validación que contiene:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia de la investigación
- Matriz de operacionalización de variables
- Cuestionario para validación
- Certificado de validez de contenido del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispone a la presente.

Atentamente,

Bach. IRMA D. MONTENEGRO RÍOS
DNI N° 41030547

Cc.
Archivo

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Chachapoyas, 03 de marzo de 2021

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:
MG. JONATHAN ALBERTO CAMPOS TRIGOSO
Presente.-

ASUNTO: Solicito validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y así mismo, hacer de su conocimiento que mi persona identificada como: **IRMA DOLORES MONTENEGRO RIOS**, con DNI N° 41030547 estudiante de la Maestría en **GESTIÓN PÚBLICA**, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), requiero validar los instrumentos de recolección de información necesario para poder desarrollar mi proyecto de investigación denominado: **"Desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - 2021"**, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, y he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en el tema de investigación.

Por lo antes mencionado, le hago entrega del expediente de validación que contiene:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia de la investigación
- Matriz de operacionalización de variables
- Cuestionario para validación
- Certificado de validez de contenido del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispone a la presente.

Atentamente,

Bach. IRMA D. MONTENEGRO RÍOS
DNI N° 41030547

Cc.
Archivo

ANEXO 6: MATRIZ DE ESCALA DICOTÓMICA PARA MEDIR LA VALIDEZ DE CONTENIDO MEDIANTE JUICIO DE EXPERTOS

FICHA DE VALIDACION

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

Desempeño y condiciones laborales en la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – 2021

Investigador:

Bach. Irma Dolores Montenegro Rios

NOTA: Para cada ítem se considera si es o no adecuado para ser aplicado, de acuerdo a la pertinencia, relevancia y claridad. Se considera aplicable cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión de la variable.

[1] **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
[2] **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.
[3] **Claridad:** El enunciado del ítem se entiende sin dificultad alguna, es conciso, exacto y directo.

VARIABLE 1: DESEMPEÑO LABORAL

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		Observación
			SI	NO	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	Conocimientos	Tienes dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.	x		
		Has recibido capacitación para un mejor desempeño en tu área de trabajo.	x		
	Habilidades, Aptitudes y Actitudes	Posees capacidades para desenvolverte en tu área de trabajo.	x		
		Cuándo se presenta un problema, esperas que alguien te indique la solución.	x		
		La interacción con tus compañeros de trabajo se realizó de manera adecuada.	x		
		Mantienes una actitud positiva para desarrollar tu trabajo?	x		
		Frente a una situación de incertidumbre, siempre esperas recibir indicaciones para cumplir con tu trabajo.	x		
		Estás comprometido con las labores de tu área de trabajo.	x		
		Te esmeras para cumplir con las actividades programadas.	x		

		Te sientes realizado en tu puesto de trabajo.	x		
		Alguna vez has tenido que volver a realizar tu trabajo para adaptarlo en nuevo formato o requerimiento.	x		
		Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo.	x		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Funciones	Conoces tus funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.	x		
		Se encuentran bien definidas sus funciones laborales.	x		
		Según lo establecido en el Estatuto y Reglamentos Internos: Conoces todo lo relacionado a tu área.	x		
		Conoces la aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	x		
	Responsabilidades	Cumples responsablemente tus funciones asignadas.	x		
		Asistencia y Puntualidad: Con frecuencia llegas tarde a tu centro de trabajo.	x		
		Con frecuencia faltas a tu centro a tu trabajo.	x		
		Participación: Consideras importante tu participación en el desarrollo de actividades.	x		
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Elaboración del Plan de Actividades a realizar	Propones ideas para la elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de tu área.	x		
	Difusión de Instructivos o Flujogramas	Empleas instructivos o flujogramas para realizar tu trabajo.	x		
	Rendimiento	Crees que tu trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales.	x		
	Carga Laboral	Consideras que el trabajo que realizas es excesivo.	x		
	Cumplimiento de normas, plazos y metas	El tiempo que dispones para tu trabajo es insuficiente	x		
		Cumples oportunamente con las actividades de tu área, respetando las normas establecidas.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Flexibilidad para aceptar las diversas opiniones	Con frecuencia brindas apoyo a tus compañeros de trabajo cuando lo requieren.	x		
		Recibes apoyo de tus compañeros de trabajo cuando lo necesitas	x		
		Tus compañeros de área dificultan la realización de tu trabajo	x		
		Tus compañeros de otras áreas obstaculizan la realización de tu trabajo	x		

		Brindas opiniones e ideas para trabajar coordinadamente con tus compañeros	x		
		Sientes que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas	x		

Fuente: Elaboración Propia

Opinión de aplicabilidad del instrumento:

Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	Jonathan Alberto Campos Trigoso
Grado académico y Mención:	Mg. Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
Cargo:	Docente Ordinario
N° DNI:	45861852
e-mail:	Jonathan.campos@untrm.edu.pe

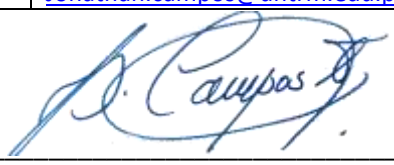
Firma

VARIABLE 2: CONDICIONES LABORALES

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		Observación
			SI	NO	
FÍSICAS	Ambiente exclusivo para el trabajo remoto.	Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto.	x		
	Adecuada ambientación y equipamiento.	El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes.	x		
		El ambiente de trabajo es iluminado.	x		
		El ambiente de trabajo es ventilado.	x		
		El ambiente de trabajo está aislado del ruido.	x		
	Comodidad para el trabajo.	El ambiente de trabajo es cómodo.	x		
		Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo.	x		
		Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo.	x		
EQUIPOS E INTERNET	Instalación de Internet de alta velocidad.	Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto	x		
		La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto	x		
	Adecuada implementación de equipos informáticos y comunicación.	Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Computadora / Laptop / Tablet	x		
		Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner	x		
		Cuenta con un celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
MANEJO DE TIC'S	Conocimiento de TIC's	Maneja TIC's para realizar trabajo remoto.	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual.	x		
		Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución	x		
	Manejo adecuado de Plataformas virtuales.	Maneja TIC's para realizar trabajo remoto	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual	x		
	Interacción y Compañerismo	Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
		Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM	x		
		La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores	x		

Opinión de aplicabilidad del instrumento:
Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	Jonathan Alberto Campos Trigoso
Grado académico y Mención:	Mg. Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
Cargo:	Docente Ordinario
N° DNI:	45861852
e-mail:	Jonathan.campos@untrm.edu.pe



Firma

VARIABLE 1: DESEMPEÑO LABORAL

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		Observación
			SI	NO	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	Conocimientos	Tienes dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.	x		
		Has recibido capacitación para un mejor desempeño en tu área de trabajo.	x		
	Habilidades, Aptitudes y Actitudes	Posees capacidades para desenvolverte en tu área de trabajo.	x		
		Cuándo se presenta un problema, esperas que alguien te indique la solución.	x		
		La interacción con tus compañeros de trabajo se realizó de manera adecuada.	x		
		Mantienes una actitud positiva para desarrollar tu trabajo?	x		
		Frente a una situación de incertidumbre, siempre esperas recibir indicaciones para cumplir con tu trabajo.	x		
		Estás comprometido con las labores de tu área de trabajo.	x		
		Te esmeras para cumplir con las actividades programadas.	x		
		Te sientes realizado en tu puesto de trabajo.	x		
		Alguna vez has tenido que volver a realizar tu trabajo para adaptarlo en nuevo formato o requerimiento.	x		
		Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo.	x		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Funciones	Conoces tus funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.	x		
		Se encuentran bien definidas sus funciones laborales.	x		
		Según lo establecido en el Estatuto y Reglamentos Internos: Conoces todo lo relacionado a tu área.	x		
		Conoces la aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	x		

	Responsabilidades	Cumples responsablemente tus funciones asignadas.	**x**		
		Asistencia y Puntualidad: Con frecuencia llegas tarde a tu centro de trabajo.	**x**		
		Con frecuencia faltas a tu centro a tu trabajo.	**x**		
		Participación: Consideras importante tu participación en el desarrollo de actividades.	**x**		
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Elaboración del Plan de Actividades a realizar	Propones ideas para la elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de tu área.	**x**		
	Difusión de Instructivos o Flujogramas	Empleas instructivos o flujogramas para realizar tu trabajo.	**x**		
	Rendimiento	Crees que tu trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales.	**x**		
	Carga Laboral	Consideras que el trabajo que realizas es excesivo.	**x**		
	Cumplimiento de normas, plazos y metas	El tiempo que dispones para tu trabajo es insuficiente	**x**		
		Cumples oportunamente con las actividades de tu área, respetando las normas establecidas.	**x**		
TRABAJO EN EQUIPO	Flexibilidad para aceptar las diversas opiniones	Con frecuencia brindas apoyo a tus compañeros de trabajo cuando lo requieren.	**x**		
		Recibes apoyo de tus compañeros de trabajo cuando lo necesitas	**x**		
		Tus compañeros de área dificultan la realización de tu trabajo	**x**		
		Tus compañeros de otras áreas obstaculizan la realización de tu trabajo	**x**		
		Brindas opiniones e ideas para trabajar coordinadamente con tus compañeros	**x**		
		Sientes que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas	**x**		

Fuente: Elaboración Propia

Opinión de aplicabilidad del instrumento:

Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	Carlos Alberto Hinojosa Salazar
Grado académico y mención:	Doctor en Administración
e-mail:	carlos.hinojosa@untrm.edu.pe
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

DR. CARLOS ALBERTO HINOJOSA SALAZAR
Administración

VARIABLE 2: CONDICIONES LABORALES

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
FÍSICAS	Ambiente exclusivo para el trabajo remoto.	Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto.	x		
	Adecuada ambientación y equipamiento.	El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes.	x		
		El ambiente de trabajo es iluminado.	x		
		El ambiente de trabajo es ventilado.	x		
		El ambiente de trabajo está aislado del ruido.	x		
	Comodidad para el trabajo.	El ambiente de trabajo es cómodo.	x		
		Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo.	x		
		Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo.	x		
EQUIPOS E INTERNET	Instalación de Internet de alta velocidad.	Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto	x		
		La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto	x		
	Adecuada implementación de equipos informáticos y comunicación.	Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Computadora / Laptop / Tablet	x		
		Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner	x		
		Cuenta con un celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
MANEJO DE TIC'S	Conocimiento de TIC's Manejo adecuado de Plataformas virtuales. Interacción y Compañerismo	Maneja TIC's para realizar trabajo remoto.	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual.	x		
		Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución	x		
		Maneja TIC's para realizar trabajo remoto	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual	x		
		Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
		Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM	x		
		La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores	x		

Opinión de aplicabilidad del instrumento:
Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	Carlos Alberto Hinojosa Salazar
Grado académico y mención:	Doctor en Administración
e-mail:	carlos.hinojosa@untrm.edu.pe
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

DR. CARLOS ALBERTO HINOJOSA SALAZAR
Administración

VARIABLE 1: DESEMPEÑO LABORAL

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		Observación
			SI	NO	
CONOCIMIENOS Y HABILIDADES	Conocimientos	Tienes dificultades para desarrollar tu trabajo por no poseer conocimientos actualizados.	x		
		Has recibido capacitación para un mejor desempeño en tu área de trabajo.	x		
	Habilidades, Aptitudes y Actitudes	Posees capacidades para desenvolverte en tu área de trabajo.	x		
		Cuándo se presenta un problema, esperas que alguien te indique la solución.	x		
		La interacción con tus compañeros de trabajo se realizó de manera adecuada.	x		
		Mantienes una actitud positiva para desarrollar tu trabajo?	x		
		Frente a una situación de incertidumbre, siempre esperas recibir indicaciones para cumplir con tu trabajo.	x		
		Estás comprometido con las labores de tu área de trabajo.	x		
		Te esmeras para cumplir con las actividades programadas.	x		
		Te sientes realizado en tu puesto de trabajo.	x		
		Alguna vez has tenido que volver a realizar tu trabajo para adaptarlo en nuevo formato o requerimiento.	x		
		Me aseguro de que las personas con quienes laboro tengan información y/o material para cumplir con su trabajo.	x		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Funciones	Conoces tus funciones que están establecidas en los Reglamentos Internos, ROF y MOF.	x		
		Se encuentran bien definidas sus funciones laborales.	x		
		Según lo establecido en el Estatuto y Reglamentos Internos: Conoces todo lo relacionado a tu área.	x		
		Conoces la aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	x		
	Responsabilidades	Cumples responsablemente tus funciones asignadas.	x		
		Asistencia y Puntualidad: Con frecuencia llegas tarde a tu centro de trabajo.	x		
		Con frecuencia faltas a tu centro a tu trabajo.	x		

		Participación: Consideras importante tu participación en el desarrollo de actividades.	x		
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Elaboración del Plan de Actividades a realizar	Propones ideas para la elaboración del Plan de actividades y Cuadro de Necesidades de tu área.	x		
	Difusión de Instructivos o Flujogramas	Empleas instructivos o flujogramas para realizar tu trabajo.	x		
	Rendimiento	Crees que tu trabajo es aceptable y favorable a las exigencias institucionales.	x		
	Carga Laboral	Consideras que el trabajo que realizas es excesivo.	x		
	Cumplimiento de normas, plazos y metas	El tiempo que dispones para tu trabajo es insuficiente	x		
		Cumples oportunamente con las actividades de tu área, respetando las normas establecidas.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Flexibilidad para aceptar las diversas opiniones	Con frecuencia brindas apoyo a tus compañeros de trabajo cuando lo requieren.	x		
		Recibes apoyo de tus compañeros de trabajo cuando lo necesitas	x		
		Tus compañeros de área dificultan la realización de tu trabajo	x		
		Tus compañeros de otras áreas obstaculizan la realización de tu trabajo	x		
		Brindas opiniones e ideas para trabajar coordinadamente con tus compañeros	x		
		Sientes que algún miembro del equipo de trabajo impone sus ideas	x		

Fuente: Elaboración Propia

Opinión de aplicabilidad del instrumento:

Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	FIDEL ERNESTO CRISANTO GÓMEZ
Grado académico y mención:	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
e-mail:	fidel.crisanto@untrm.edu.pe
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Dr. FIDEL ERNESTO CRISANTO GÓMEZ
GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD.

VARIABLE 2: CONDICIONES LABORALES

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS	OPINIÓN DEL EXPERTO		Observación
			SI	NO	
FÍSICAS	Ambiente exclusivo para el trabajo remoto.	Cuenta con un lugar exclusivo para realizar trabajo remoto.	x		
	Adecuada ambientación y equipamiento.	El ambiente de trabajo tiene conexiones eléctricas y de internet adecuadas y permanentes.	x		
		El ambiente de trabajo es iluminado.	x		
		El ambiente de trabajo es ventilado.	x		
		El ambiente de trabajo está aislado del ruido.	x		
	Comodidad para el trabajo.	El ambiente de trabajo es cómodo.	x		
		Cuenta con un sillón ergonómico para realizar su trabajo.	x		
		Cuenta con un escritorio adecuado para realizar su trabajo.	x		
EQUIPOS E INTERNET	Instalación de Internet de alta velocidad.	Cuenta con internet de uso exclusivo para realizar trabajo remoto	x		
		La velocidad de su internet le facilita realizar el trabajo remoto	x		
	Adecuada implementación de equipos informáticos y comunicación.	Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Computadora / Laptop / Tablet	x		
		Para realizar trabajo remoto, cuenta con: Impresora / Escáner	x		
		Cuenta con un celular Smartphone para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
MANEJO DE TIC'S	Conocimiento de TIC's Manejo adecuado de Plataformas virtuales. Interacción y Compañerismo	Maneja TIC's para realizar trabajo remoto.	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual.	x		
		Ha recibido capacitación en manejo de TIC's por parte de la Institución	x		
		Maneja TIC's para realizar trabajo remoto	x		
		Emplea adecuadamente el zoom, meet, u otra plataforma para conectarse de manera virtual	x		
		Utiliza WhatsApp para comunicarse durante el desarrollo del trabajo remoto	x		
		Ha recibido soporte o ayuda técnica suficiente por parte de la UNTRM	x		
		La interacción virtual con sus compañeros de trabajo ha sido productiva para sus labores	x		

Opinión de aplicabilidad del instrumento:
Aplicable (x) Aplicable después de corregir ( ) No aplicable ( )

Nombre y apellido del experto:	FIDEL ERNESTO CRISANTO GÓMEZ
Grado académico y mención:	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
e-mail:	fidel.crisanto@untrm.edu.pe
Institución en que labora:	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Dr. FIDEL ERNESTO CRISANTO GÓMEZ
GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD.

ANEXO 7: MATRIZ DE RESPUESTAS DE JUICIO DE EXPERTOS

ITEM	EXPERTO*			TOTAL
	1	2	3	
01	1	1	1	3
02	1	1	1	3
03	1	1	1	3
04	1	1	1	3
05	1	1	1	3
06	1	1	1	3
07	1	1	1	3
08	1	1	1	3
09	1	1	1	3
10	1	1	1	3
11	1	1	1	3
12	1	1	1	3
13	1	1	1	3
14	1	1	1	3
15	1	1	1	3
16	1	1	1	3
17	1	1	1	3
18	1	1	1	3
19	1	1	1	3
20	1	1	1	3
21	1	1	1	3
22	1	1	1	3
23	1	1	1	3
24	1	1	1	3
25	1	1	1	3
26	1	1	1	3
27	1	1	1	3
28	1	1	1	3
29	1	1	1	3
30	1	1	1	3
31	1	1	1	3
32	1	1	1	3
33	1	1	1	3
TOTAL	33	33	33	99

*** Respuesta de los profesionales: 1 = Sí es adecuado, 0= No es adecuado**

PROFESIONALES CONSULTADOS

1. (*) Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar (Docente EPG - UNTRM)
2. (*) Dr. Fidel Ernesto Crisanto Gomez (Docente EPG - UNTRM)
3. (*) Mg. Jonathan Alberto Campos Trigoso (Docente EPG - UNTRM)

(*) Emisión y validación impresa.

ANEXO 8: PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA VALIDEZ

Para obtener la validez se aplicó la prueba Binomial empleándose el SPSS versión 26, siendo útil el resumen de los resultados mostrados en la siguiente tabla:

OPINIÓN	JUEZ		
	1	2	3
SI	33	33	33
NO	0	0	0

Aplicada la prueba Binomial se obtuvo la validación del instrumento, obteniendo los siguientes resultados:

JUEZ 1

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	33	1,00	,95	,184
	Total		33	1,00		

JUEZ 2

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	33	1,00	,95	,184
	Total		33	1,00		

JUEZ 3

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	33	1,00	,95	,184
	Total		33	1,00		

Resumiendo, los resultados se tiene la siguiente tabla de resultados:

JUEZ	ACEPTA LA VALIDEZ	N	Proporción observada	Proporción de prueba	Significancia P
1	SI	33	1.0	0.95	0.184
	NO	0	0.0		
2	SI	33	1.0	0.95	0.184
	NO	0	0.0		
3	SI	33	1.0	0.95	0.184
	NO	0	0.0		

Hipótesis estadística:

Ho: La proporción de preguntas aceptadas en el instrumento es igual al 0.95

H_1: La proporción de preguntas aceptadas en el instrumento es diferente al 0.95

Criterio de decisión

Rechazar Ho si la significancia o valor $p < 0.05$ caso contrario aceptar Ho

En este caso se tiene que para cada juez el valor de $p = 0.184 > 0.05$ entonces se acepta Ho

Conclusión

La proporción de preguntas aceptadas por cada uno de los jueces para el instrumento Desempeño laboral, es igual al 95%.

Procedimiento para obtener la validez:

Para obtener la validez se aplicó la prueba Binomial empleándose el SPSS versión 26, siendo útil el resumen de los resultados mostrados en la siguiente tabla:

OPINIÓN	JUEZ		
	1	2	3
SI	19	19	19
NO	0	0	0

Aplicada la prueba Binomial se obtuvo la validación del instrumento, obteniendo los siguientes resultados:

JUEZ 1

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	19	1,00	,95	,377
	Total		19	1,00		

JUEZ 2

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. Observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	19	1,00	,95	,377
	Total		19	1,00		

JUEZ 3

Prueba binomial

		Categoría	N	Prop. Observada	Prop. de prueba	Significación exacta (unilateral)
OPINION	Grupo 1	SI	19	1,00	,95	,377
	Total		19	1,00		

Resumiendo, los resultados se tiene la siguiente tabla de resultados:

JUEZ	ACEPTA LA VALIDEZ	N	Proporción observada	Proporción de prueba	Significancia P
1	SI	19	1.0	0.95	0.377
	NO	0	0.0		
2	SI	19	1.0	0.95	0.377
	NO	0	0.0		
3	SI	19	1.0	0.95	0.377
	NO	0	0.0		

Hipótesis estadística:

Ho: La proporción de preguntas aceptadas en el instrumento es igual al 0.95

H_1: La proporción de preguntas aceptadas en el instrumento es diferente al 0.95

Criterio de decisión

Rechazar Ho si la significancia o valor $p < 0.05$ caso contrario aceptar Ho

En este caso se tiene que para cada juez el valor de $p = 0.377 > 0.05$ entonces se acepta Ho

Conclusión

La proporción de preguntas aceptadas por cada uno de los jueces para el instrumento Condiciones laborales, es igual al 95%.

ANEXO 09: CONFIABILIDAD DEL CUESTIONARIO DE DESEMPEÑO

Nº Encuestados	DESEMPEÑO																																		
	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES														FUNCIONES Y RESPONSABILIADES								PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO							TRABAJO EN EQUIPO					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35
1	1	3	5	3	4	4	3	3	3	5	5	3	2	4	2	4	2	2	2	5	1	4	3	3	5	3	3	5	5	5	3	1	1	4	3
2	3	2	4	2	4	4	2	2	2	5	5	5	3	5	5	4	4	4	5	2	2	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	2	3	4	2
3	2	5	5	1	4	5	1	1	2	5	4	4	1	5	5	5	5	5	5	5	1	5	4	3	4	4	1	4	4	4	4	1	1	4	1
4	1	1	5	3	5	5	5	5	2	5	5	5	2	5	5	5	5	1	5	1	1	4	4	2	5	1	3	5	5	5	5	1	1	5	1
5	3	1	5	2	5	5	1	1	3	5	5	5	3	5	5	3	5	3	5	1	1	5	5	5	5	3	2	5	5	5	5	1	1	5	1
6	2	5	5	2	5	5	2	5	5	5	5	5	3	5	2	5	3	2	5	3	2	5	5	4	5	3	3	5	5	5	5	2	5	5	3
7	4	4	4	3	4	4	1	1	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	5	3	1	5	4	4	5	3	5	5	5	5	5	4	4	4	4
8	2	3	5	2	4	5	2	2	2	5	5	4	2	5	3	3	2	2	5	2	1	5	4	4	5	3	4	5	4	5	5	1	2	5	1
9	2	2	4	3	4	5	1	1	3	5	5	4	2	5	5	5	5	5	5	2	1	5	4	3	5	2	2	5	5	4	4	2	2	5	3
10	1	3	4	2	5	4	2	2	2	5	4	4	2	4	4	4	4	4	5	1	1	5	5	5	4	1	1	4	4	4	4	1	1	3	2

COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD DEL CUESTIONARIO DE DESEMPEÑO

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,696	35

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
p1	122,5000	83,833	,604	,661
p2	121,7000	89,789	,143	,698
p3	120,0000	97,111	-,153	,704
p4	122,3000	94,233	,086	,696
p5	120,2000	95,511	,004	,699
p6	120,0000	94,667	,088	,696
p7	122,6000	102,711	-,334	,735
p8	122,3000	92,678	,023	,713
p9	121,8000	81,289	,723	,651
p10	119,6000	95,822	,000	,697
p11	119,8000	91,956	,456	,685
p12	120,3000	89,789	,436	,680
p13	122,2000	84,400	,691	,660
p14	119,9000	94,100	,159	,693
p15	120,6000	99,156	-,197	,724
p16	120,3000	89,344	,373	,680
p17	120,6000	91,378	,121	,698
p18	121,4000	98,489	-,167	,726
p19	119,9000	89,656	,293	,684
p20	122,1000	98,100	-,152	,728
p21	123,4000	91,822	,473	,684
p22	119,8000	93,511	,262	,690
p23	120,4000	93,156	,186	,692
p24	120,9000	96,100	-,063	,707
p25	119,9000	92,544	,328	,688
p26	121,9000	91,211	,172	,693

p27	121,7000	83,344	,392	,673
p28	119,9000	92,544	,328	,688
p29	120,0000	91,333	,428	,683
p30	120,0000	92,667	,291	,688
p31	120,2000	88,178	,545	,674
p32	123,0000	82,222	,723	,653
p33	122,5000	73,167	,829	,623
p34	120,2000	90,844	,337	,684
p35	122,5000	86,500	,396	,675

El valor inicial de Alfa de Cronbach fue de 0,696 y luego de eliminar la pregunta siete el valor se incrementó a 0,735.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,735	34

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
p1	120,5000	89,167	,669	,702
p2	119,7000	95,344	,186	,735
p3	118,0000	104,444	-,189	,743
p4	120,3000	101,789	,034	,737
p5	118,2000	102,844	-,038	,738
p6	118,0000	101,556	,085	,735
p8	120,3000	102,678	-,076	,760
p9	119,8000	87,511	,731	,697
p10	117,6000	102,711	,000	,735
p11	117,8000	99,067	,413	,726
p12	118,3000	96,900	,403	,723
p13	120,2000	90,844	,694	,705
p14	117,9000	100,989	,153	,733
p15	118,6000	105,600	-,173	,759
p16	118,3000	96,456	,345	,723
p17	118,6000	97,600	,144	,736

p18	119,4000	102,711	-,069	,755
p19	117,9000	95,878	,319	,724
p20	120,1000	104,322	-,126	,762
p21	121,4000	98,711	,456	,725
p22	117,8000	99,511	,359	,728
p23	118,4000	99,600	,215	,730
p24	118,9000	101,656	,008	,741
p25	117,9000	99,656	,293	,729
p26	119,9000	96,767	,231	,729
p27	119,7000	90,678	,360	,720
p28	117,9000	99,656	,293	,729
p29	118,0000	98,444	,390	,725
p30	118,0000	100,000	,237	,730
p31	118,2000	95,067	,525	,717
p32	121,0000	88,222	,747	,698
p33	120,5000	79,167	,832	,675
p34	118,2000	97,956	,308	,726
p35	120,5000	92,722	,414	,717

Eliminando la pregunta 8, el valor de Alfa de Cronbach pasó de 0,735 a 0,760 el cual es considerado como bueno, por lo que este cuestionario es confiable.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,760	33

CONFIABILIDAD DEL CUESTIONARIO DE CONDICIONES LABORALES

Nº Encuestados	CONDICIONES LABORALES																		
	FÍSICAS								EQUIPOS E INTERNET					MANEJO DE TICS					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
4	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1
5	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1
6	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1
7	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1
8	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1

Para la variable Condiciones laborales el coeficiente de confiabilidad fue de 0,783 considerado como bueno, por lo que este cuestionario es confiable.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,783	19

CONFIABILIDAD PARA LA DIMENSIÓN FÍSICAS

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,473	8

CONFIABILIDAD PARA LA DIMENSIÓN EQUIPOS E INTERNET

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,621	5

CONFIABILIDAD PARA LA DIMENSIÓN MANEJO DE TICS

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,171	6

ANEXO 10: TEST DE INDEPENDENCIA DE CRITERIOS CHI – CUADRADO

PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS

- **Hipótesis nula**

  H_0: El nivel de desempeño laboral es independiente de las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM.

- **Hipótesis alternativa**

  H_1: El nivel de desempeño laboral no es independiente de las condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA:

$\alpha = 0{,}05$

ESTADÍSTICO DE PRUEBA:

$$X_c^2 = \sum_j \sum_i \frac{(O_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} \sim X^2_{(a-1)(b-1)}$$

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	,040[a]	1	,842		
Corrección de continuidad[b]	,000	1	1,000		
Razón de verosimilitud	,040	1	,841		
Prueba exacta de Fisher				1,000	,609
Asociación lineal por lineal	,039	1	,844		
N de casos válidos	54				

a. 2 casillas (50.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 2.22.
b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

DECISIÓN: El valor de p = 0,842 > 0,05, entonces se acepta Ho.

CONCLUSIÓN:

Con el 95% de confianza se concluye que el nivel de desempeño laboral si es independiente del nivel de condiciones laborales del personal administrativo de la UNTRM.

ANEXO 11: BASE DE DATOS

Nº	Conocimientos y Habilidades	Funciones y Responsabilidades	Planificación y Ejecución del Trabajo	Trabajo en Equipo	Desempeño	Físicas	Equipos de Internet	Manejo de TIC'S	Condiciones Laborales
1	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
2	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
3	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
4	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
5	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	REGULAR	REGULAR
6	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
7	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
8	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
9	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
10	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	REGULAR	REGULAR
11	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
12	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
13	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA
14	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	DEFICIENTE	REGULAR
15	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
16	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
17	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA
18	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
19	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	BUENA
20	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	REGULAR
21	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	REGULAR
22	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	REGULAR
23	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	DEFICIENTE	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
24	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA
25	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
26	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	REGULAR	REGULAR
27	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
28	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
29	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
30	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA
31	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA
32	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
33	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
34	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA

35	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	REGULAR
36	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA
37	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	REGULAR	REGULAR
38	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR
39	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
40	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
41	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA
42	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA
43	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA
44	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
45	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	REGULAR	BUENA	DEFICIENTE	REGULAR	REGULAR
46	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
47	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	REGULAR
48	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	BUENA	DEFICIENTE	BUENA	BUENA
49	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	REGULAR	BUENA	REGULAR
50	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
51	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA
52	REGULAR	REGULAR	REGULAR	BUENA	REGULAR	REGULAR	DEFICIENTE	REGULAR	REGULAR
53	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA
54	BUENA	BUENA	REGULAR	BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	BUENA	REGULAR

ANEXO 12: FOTOS

ANEXO 13: REPORTE TURNITIN

turnitin

Recibo digital

Este recibo confirma quesu trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega:	Irma Dolores Montenegro Ríos
Título del ejercicio:	Quick Submit
Título de la entrega:	DESEMPEÑO Y CONDICIONES LABORALES EN LA MODALIDA...
Nombre del archivo:	INFORME_FINAL_DEFINITIVO_OK_-_IRMA_MONTENEGRO-09-0...
Tamaño del archivo:	1.84M
Total páginas:	61
Word count:	14,407
Total de caracteres:	75,499
Fecha de entrega:	10-feb.-2022 12:30p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entre...	1759390013

Derechos de autor 2022 Turnitin. Todos los derechos reservados.

DESEMPEÑO Y CONDICIONES LABORALES EN LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS - 2021

INFORME DE ORIGINALIDAD

19%	19%	4%	12%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	revistas.upc.edu.pe Fuente de Internet	2%
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
4	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.untrm.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	www.uaeh.edu.mx Fuente de Internet	1%
7	www.slideshare.net Fuente de Internet	1%
8	www.untrm.edu.pe Fuente de Internet	1%