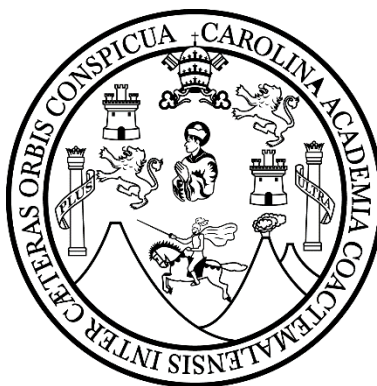


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL
DOCENTE, EN LA ESCUELA DE ENFERMERÍA DE UNA UNIVERSIDAD
PRIVADA, EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA,
DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**



AUTOR: LICENCIADO FRANCISCO GAMALIEL HERNÁNDEZ CASTRO

Guatemala, septiembre de 2022

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL
DOCENTE, EN LA ESCUELA DE ENFERMERÍA DE UNA UNIVERSIDAD
PRIVADA, EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA,
DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

Plan de trabajo con base en el instructivo para elaboración del Trabajo Profesional de Graduación para optar al Grado Académico de Maestro en Artes, aprobado por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto Séptimo del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018

DOCENTE: DOCTOR ALFREDO AUGUSTO PAZ SUBILLAGA
AUTOR: LICENCIADO FRANCISCO GAMALIEL HERNÁNDEZ CASTRO

Guatemala, 3 de septiembre de 2022

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Doctor. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Segundo:	Msc. Haydee Grajeda Medrano
Vocal Tercero:	Vacante
Vocal Cuarto:	P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal Quinto:	P.C. Henry Omar López Ramírez

**TERNA QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL
TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN**

Coordinador	Msc. Licda. Claudia Aquino García
Evaluador	Msc. Licda. Brenda Jacqueline Caal Díaz
Evaluador	Msc. Licda. Lisbeth Magaly Morales Cuezzi

DECLARACIÓN JURADADA DE ORIGINALIDAD

YO: **Francisco Gamaliel Hernández Castro**, con número de carné: 9340274.

Declaro que, como autor, soy el único responsable de la originalidad, validez científica de las doctrinas y opiniones expresadas en el presente Trabajo Profesional de Graduación, de acuerdo al artículo 17 del Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francisco Gamaliel Hernández Castro', enclosed within a circular scribble.

Autor: Francisco Gamaliel Hernández Castro



ACTA/EP.No. **3649**

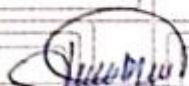
ACTA No. EEP.OF.RRHH-A-019-JPFS-2022

De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascritos miembros de la terna evaluadora, el 1 de octubre de 2022, a las 14:30 - 15:00 horas para evaluar la presentación del Informe del **TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN II** del Lic. **Francisco Gamaliel Hernández Castro**, carné No 9340274, estudiante de la Maestría Administración Recursos Humanos de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Artes. El examen se realizó de acuerdo con el Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.


Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final presentado por el sustentante, denominado: **"Propuesta de un programa de inducción para el personal docente, en la escuela de enfermería de una universidad privada, en el municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala."**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. La presentación del Trabajo Profesional de Graduación fue calificada con una nota promedio de **730 puntos**, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante de la Terna Evaluadora. La Terna Evaluadora hace las siguientes recomendaciones: que el sustentante incorpore las enmiendas sugeridas por la Terna Evaluadora dentro de los 5 días hábiles. En fe de lo cual firmamos la presente Acta en la Ciudad de Guatemala, a los 1 días del mes de octubre del año dos mil veintidos.



Msc. Claudia Aquino
Coordinador


Msc. Lisbeth Morales
Evaluador


Msc. Brenda Cas
Evaluador


Lic. Francisco Gamaliel Hernández Castro
Postulante



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

ADDENDUM

El Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II Certifica, que el o la **Lic. Francisco Gamaliel Hernández Castro, Carné 9340274** incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro de la Terna Evaluadora dentro del plazo estipulado y obtuvo la calificación siguiente:

Punteo	
Zona:	62
Presentación Trabajo Profesional de Graduación II:	22
Nota final:	84

APROBADO

Guatemala 1 de octubre de 2022.

(F) 

MSc. Dr. Alfredo Paz
Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II.

ACTO QUE DEDICO

- A mi Dios Creador de vida, autor y consumidor de la fe, **MAESTRO EJEMPLO**, te doy infinitas gracias por cumplir tu promesa en mí y permitirme este triunfo.
- A mis padres Francisco Hernández (QEPD) me quedo con los mejores recuerdos papá, gracias por el apoyo que me diste, un fuerte abrazo en el plano donde estés.
- Mirna Hilcias Castro Ramírez, mujer virtuosa, incondicional, tu valentía y gran amor han hecho que nuestros sueños se vuelvan una realidad, te amo madre bella, infinitamente agradecido.
- A mis hermanos Vinicio Hernández Castro y Mayra Rubí Hernández Castro, que este triunfo sea para Uds. un ejemplo para alcanzar los propios, ánimos y siempre para adelante.
- A mis cuñados Rogelio Estuardo Pedroza y Margarita Lima, gracias por su apoyo incondicional y ser parte de esta gran familia.
- A mis sobrinos Luis Estuardo, Rodrigo Javier y Gillian Iveth, ejemplo queda para que cada uno trabaje duro por alcanzar sus metas y ser mejores personas cada día, les quiero.
- A mis compañeros Del pregrado Jenny, Manuel, Huberto, Carlos, y del postgrado Luis, Gemma, Irene, Janeth, Sonia e Ivonne, más que compañeros, somos hermanos de batallas, ¡ Lo Logramos, éxitos a cada uno, mi estima para Uds !
- A la **USAC** Mi alma máter, infinitamente orgulloso y muy agradecido por las oportunidades y grandes vivencias en tus aulas.
- A mis catedráticos Gracias por sus enseñanzas, dedicación y paciencia.
- A Usted Con respeto y estima.

CONTENIDO

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
1. ANTECEDENTES	1
1.1 Antecedentes de estudios	1
1.2 Antecedentes del sector	6
1.2.1 Fechas claves de la Educación Superior en Guatemala	8
1.2.2 Escuela de Enfermería, de una Universidad Privada.....	9
2. MARCO TEORICO.....	10
2.1 Administración de Recursos Humanos	10
2.1.1 Definición	10
2.1.2 Importancia	10
2.2 Administración.....	11
2.3 Integración	13
2.3.1 Reclutamiento	13
2.3.2 Selección	13
2.3.3 Contratación	14
2.3.4 Inducción	14
2.4 Inducción.....	15
2.4.1 Definición	15
2.4.2 Propósitos de la inducción	16
2.4.3 Métodos para la aplicación de la Inducción	17
2.4.4 Tecnología en la Inducción	18
2.4.5 Beneficios de la Inducción	19
2.4.6 Tipos de Inducción.....	20
2.4.7 Esquema del Programa de Inducción	22
2.4.8 Manual de Inducción.....	23
2.4.9 Problemas comunes del Programa de Inducción	28

2.4.10 La inducción y Mentoría como mecanismos para fortalecer la adaptación del personal de nuevo ingreso	29
3. METODOLOGIA.....	31
3.1 Definición del problema.....	31
3.2 Planteamiento del problema	31
3.3 Delimitación del problema	31
3.3.1 Unidad de análisis.....	31
3.3.2 Delimitación geográfica.....	32
3.3.3 Delimitación personal.....	32
3.3.4 Delimitación temporal	32
3.4 Objetivos	32
3.4.1 Objetivo General	32
3.4.2 Objetivos Específicos.....	33
3.5 Métodos, técnicas e instrumentos.....	33
3.5.1 Método de investigación	33
3.5.2 Diseño de la Investigación	34
3.5.3 Población	34
3.5.4 Técnicas de recolección de información	34
3.5.5 Instrumentos de investigación	35
3.5.6 Procedimiento desarrollado	36
4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	37
4.1 Presentación y análisis de resultados recopilados.....	37
4.1.1 Recopilación de la información	37
4.1.2 Entrevista con la directora de la escuela (Ver anexo 1).....	38
4.1.3 Encuesta de evaluación del proceso de inducción general y específica, dirigida a los docentes de la escuela (Anexo 2).....	41
4.2 Descriptor del puesto (anexo 3)	60
4.3 Desarrollo del proceso de Inducción general y específico	60
4.4 Manual de Inducción (Ver anexo 4)	62
4.4.1 Objetivos del Manual de Inducción	62
4.4.2 Estructura del Manual de Inducción.....	63

4.4.3 Inducción General.....	63
4.4.4 Inducción Específica.....	66
CONCLUSIONES.....	69
RECOMENDACIONES.....	70
BIBLIOGRAFIA.....	71
INDICE DE TABLAS.....	108
INDICE DE FIGURAS.....	109

RESUMEN

La institución objeto de estudio pertenece al sector de educación superior en Guatemala, con más de cincuenta años de trayectoria, la unidad académica a estudiar es la escuela de enfermería, la cual pertenece a la Facultad de Ciencias Médicas y de la Salud, la escuela desarrolla un pensum para egresar técnicos de enfermería y a nivel de licenciatura. En la actualidad la dirección de la escuela es la responsable de aplicar el proceso de inducción al personal docente, en el cual no se involucra el departamento de recursos humanos, no posee un instrumento administrativo que guíe el proceso de una forma ordenada que tome en cuenta todos los aspectos de esta etapa.

El trabajo de investigación dio inicio con la revisión de los antecedentes y bibliografía relacionada con el tema de inducción, lo anterior permitió que se tuviera un panorama para evaluar este proceso en la escuela de enfermería, determinar la problemática y plantear estrategias para la solución de esta.

La metodología utilizada fue mediante el método científico, que por medio de la indagación y demostración se logró establecer que la inducción aplicada en la escuela de enfermería es poco efectiva, esto lo sustenta el 85% de la población encuestada que refieren esta situación.

Los resultados también evidencian que no existe un programa que tome en cuenta los aspectos que deben desarrollarse en un proceso de inducción, los temas abordados generalmente responden al criterio de la dirección y a las necesidades que se enfrenten en el momento de la incorporación del docente, temas generales como políticas, formas de pago, horario entre otros.

Por lo identificado se ve la necesidad de proponer un manual con las fases de inducción general y específica, programando las actividades y responsables de ejecutarlas, es de aprovechar que un 59% de los docentes, estarían de acuerdo con participar como mentores, con el fin de dar acompañamiento al docente de nuevo ingreso y su pronta adaptación al puesto.

INTRODUCCIÓN

Para las empresas es de suma importancia que el capital humano que se incorpora por primera vez, pueda adaptarse rápidamente a la cultura, a los procesos que se desarrollan, a compartir los valores y con ello alcanzar el potencial que se espera en su labor cotidiana.

La fase de inducción como parte de la integración de recurso humano a la empresa, garantiza que ese primer contacto empresa – colaborador, sea significativo para el personal y productivo para la empresa, debido a que, si se cumple con los pasos indicados en la inducción tanto general como específica, se facilitará en gran manera la adaptación, aumenta la confianza, haciendo efectivo el desempeño, lo que es conveniente a la empresa.

El trabajo profesional de graduación, tiene como finalidad presentar en forma clara y concisa, el proceso de investigación y resultados que se desarrolló en el tema “Propuesta de un programa de inducción para personal docente de la escuela de enfermería, de una universidad privada en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala”

El primer capítulo incluye los antecedentes de estudio y del sector que dan el respaldo a la investigación realizada, se dio a conocer el punto de vista de autores nacionales e internacionales en cuanto a la aplicación de la inducción, en los diferentes estudios que se han desarrollado

En el segundo capítulo se incluye el marco teórico, que fundamenta por medio de conceptos y definiciones el tema objeto de estudio, con base a bibliografía reciente y enfocada a la temática, que será la referencia para hacer la propuesta específica de la unidad académica objeto de estudio.

En el tercer capítulo se plantea la metodología que se aplicó en la investigación, tomando en cuenta la definición del problema, el objetivo general y objetivos

específicos, se enlista el método, técnicas e instrumentos de investigación, que se utilizaron para la recolección, proceso y presentación de los resultados.

En el cuarto capítulo se presenta la discusión de los resultados obtenidos, posterior al haber aplicado los instrumentos, que permitieron evaluar el proceso de inducción general y específica que se desarrolla en la escuela de enfermería, lo que permitió identificar oportunidades de mejora en el proceso y plantear la propuesta que tenga por finalidad fortalecer la inducción, para beneficio del docente y de la unidad académica objeto de estudio.

Seguidamente se presentan las conclusiones que son el aporte concreto que describe la situación evaluada de la inducción, las cuales permitieron plantear una propuesta objetiva a las oportunidades de mejora, es así como se pasó a diseñar las recomendaciones para la organización y futuros investigadores del tema.

La bibliografía reciente consultada, se muestra en orden alfabético y en forma ascendente, las cuales dieron soporte para la estructura y creación del presente trabajo profesional de graduación.

Se presentan los anexos, conformados por los instrumentos que se utilizaron para la recolección de los datos, que permitieron presentar los resultados para valorar el proceso de inducción, otro anexo es el manual de inducción que es la propuesta principal para fortalecer este proceso, en sus fase general y específica, también se propone un esquema de descriptor del puesto que apoye a la fase de inducción general, y para la fase de inducción específica se propone un programa de mentoring debido a que los docentes expresaron apoyar en este procedimiento, por último se encuentran los índices de cuadros y figuras utilizados dentro del estudio.

1. ANTECEDENTES

La integración del capital humano a la empresa requiere un proceso que da inicio con el reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluación, todas las etapas son de suma importancia para el desarrollo de la organización, para ello debe existir previamente una planeación y organización de la fuerza de trabajo, luego establecer estrategias con el fin de obtener una buena articulación del personal.

Una de las fases que marca la vida del trabajador al inicio de su carrera laboral es la inducción que es el momento en que los colaboradores se unen a la organización, aportan sus conocimientos, permitiéndoles lograr sus objetivos individuales (personales y profesionales), ya sean relacionados directa o indirectamente con el trabajo, esta situación se maximizará al aplicar una orientación para garantizar la pronta adaptación del trabajador a su puesto de trabajo.

Las funciones que desempeña el departamento de recursos humanos son de suma importancia en este aspecto, debido que son los responsables de garantizar la pronta adaptación y aplicación de las capacidades y habilidades de los nuevos colaboradores, sin embargo hay muchas empresas que no le prestan la atención necesaria a la administración de los Recursos Humanos presentando problemas significativos en este tema, generando un alto nivel de rotación de personal, desmotivación, malas experiencias de los nuevos colaboradores desde el inicio de su labor a la empresa.

1.1 Antecedentes de estudios

Viendo la importancia de la inducción para la empresa y el nuevo colaborador, ha sido tema de estudio por investigadores, por lo que se mencionará alguno de ellos.

En este contexto se encuentra la tesis de postgrado elaborada por la Licda. Evelin Magali Lavagnino Sánchez de Montenegro (2,017), titulada "Auditoria del proceso

de inducción institucional del personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, avalado por la Universidad de San Carlos de Guatemala, (Lavagnino Sánchez de Montenegro, 2,017), donde el problema a estudiar es la forma de cómo se da el proceso de inducción institucional en el área administrativa con el personal de nuevo ingreso en la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, dado posterior al reclutamiento y selección. Como objetivo principal de la tesis es: Determinar si es efectivo el proceso de inducción institucional para el trabajador administrativo de reciente ingreso a la Universidad de San Carlos de Guatemala. La metodología para este estudio se basó en el método científico, mediante un proceso inductivo deductivo de investigación que incluyó a los profesionales de la Unidad de inducción y desarrollo de la División de Administración de Recursos Humanos, personal administrativo y Secretarios Adjuntos de las diferentes Facultades ubicadas en la Ciudad Universitaria, zona 12 del Departamento de Guatemala. La recolección de datos se realizó por medio de encuestas realizadas a los trabajadores administrativos y entrevistas a los Secretarías adjuntos de las facultades.

Los resultados indican que el proceso de inducción es conocido por las autoridades de la Universidad, pero que desconocen los objetivos del mismo. Se concluye que al contenido del programa de inducción le restan importancia tanto autoridades, como los trabajadores, por lo que el colaborador de nuevo ingreso se le impide que sea formado adecuadamente en el contexto de la institución.

En la tesis de postgrado planteada por la Licda. Raiza Indiana Slinger Rodríguez (2,015), titulada “Modelo de gestión de talento humano basado en la provisión para la contratación de personal ejecutivo y profesional en la Fundación Centro Nacional de Medicina Popular Tradicional FCNMPT Estelí 2014 - 2015”, avalada por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, (Slinger Rodríguez, 2,015) que investiga la problemática que la unidad en estudio no cuenta con un programa de inducción para los colaboradores, por lo que la introducción de los nuevos colaboradores requiere de más tiempo y generando en el colaborador estrés y ansiedad.

El objetivo de la tesis fue analizar las formas de provisión de personal que implementa la FCNMPT para la elaboración de una Normativa de contratación de personal adecuada a los fines, principios, misión y visión de la Fundación Centro Nacional de la Medicina Popular Tradicional. La metodología utilizada fue la del enfoque cualitativo porque capta la realidad social, obteniendo la percepción de los sujetos que están siendo estudiados, concluyendo que el proceso de inducción lleva siete días y lo realiza el director de la fundación debido a que no se cuenta con Ud. departamento de recursos humanos. Se recomendó crear un departamento de recursos humanos, que establezca las políticas claras con relación a la inducción así mismo proponer el programa de inducción.

En este mismo contexto se encuentra la tesis de post grado elaborada por Anabel Feliciano Gil (2,019), "Propuesta de programa de inducción para los empleados de nuevo ingreso de la DHL Dominicana, Santo Domingo, 2020" avalada por la Universidad APEC, UNAPEC de Santo Domingo, República Dominicana, (Feliciano Gil, 2,019) que afirma: que el proceso de inducción es de suma importancia, que suma aportes a la empresa el contar con un programa de inducción.

El objetivo fue demostrar la importancia de contar con un buen programa de inducción en las empresas que responda a las necesidades de sus colaboradores de nuevo ingreso y que permita garantizar una adaptación exitosa a su puesto de trabajo. La metodología utilizada fue por medio de investigación descriptiva para conocer todos los factores de la organización. Los resultados fueron valorar el proceso de inducción y la socialización de este en la gestión del capital humano, concluyendo en lo siguiente: los especialistas en gestión humana contribuyen en gran manera a la efectividad del personal de nuevo ingreso socializando una inducción que aumente la productividad de los trabajadores.

La tesis de post grado elaborada por Bryan Turcios Bernal (2,016), titulada "Diseño de un programa de selección e inducción dirigido a empleados nuevos de la Planta de Hornos de Vidrio de TECNOGLASS S.A., avalada por la Universidad del Norte, Colombia (Turcios Bernal, 2,016) cuyo planteamiento del problema fue la falta de

un programa de selección e inducción adecuada, el cual contrarreste la falta de experiencia de los trabajadores nuevos que ingresan a la planta de hornos.

El objetivo del estudio fue diseñar un programa de selección e inducción dirigido a los empleados de la planta de hornos TECNOGLASS S.A. la población que formó parte del estudio fueron trabajadores del área operativa, los supervisores de la línea de hornos, se utilizó la encuesta para recolectar los datos de toda la población, el análisis de los mismos deriva las siguientes conclusiones, realizar una evaluación después de un proceso de inducción se hace necesario para medir su efectividad e identifica las necesidades de formación.

Con la misma temática Andrea Michelle Gómez Gavilanez (2,017), en su tesis de post grado “Diseño de un Manual basado en competencias para la selección, contratación e inducción en la empresa ASECONADEX S.A.”, avalada por la Universidad de Guayaquil, Ecuador (Gómez Gavilanez, 2,017) quien indica que las personas son el activo más importante de una empresa y que es necesario definir procesos en base a competencias. El objetivo de la investigación fue Diseñar un manual de perfiles y cargos con la descripción de funciones, basado en competencias, mediante el análisis y descripción de puestos para la empresa ASECONADEX, para responder a la formulación del problema ¿Cómo el diseño de un manual basado en competencias para la selección, contratación e inducción, contribuirá a mejorar los procesos internos relacionados al Talento Humano de la empresa Aseconadex S.A. La metodología utilizada fue una investigación con enfoque cualitativo, puesto que se realizó levantamiento de información relacionada con las funciones, competencias, que permitió el análisis de cada puesto de trabajo para la creación de los perfiles de cargo por competencias, de la empresa en mención.

Terminado el estudio se concluye que el programa de inducción es una herramienta muy importante dentro de las empresas, puesto que es la primera información que recibirá el personal de nuevo ingreso, y es el que le dará la pauta de cómo es la organización, hacia donde va y que espera de sus empleados, así como también le dará a conocer como está estructurada.

Con el planteamiento del problema ¿Cuan relevante es que un proceso de selección culmine con una inducción al nuevo funcionario? En el 2,017 Daniela Cornejo Kunz también se enfoca en investigar esta área de la integración, en su tesis de post grado titulada “Bases para el diseño de un Programa de Inducción para el nuevo Ministerio de la Mujer y Equidad de Género” avalada en la ciudad de Santiago, por la Universidad de Chile, (Cornejo Kuntz, 2,017) teniendo como objetivo el sentar las bases de un Programa de Inducción para el nuevo Ministerio de la Mujer, la metodología que se utilizó fue la cualitativa, mediante la recolección de datos, por medio de grupos focales, cuyos resultados se contrastaron con la auditoria del subproceso.

Los resultados de la investigación indican que el Ministerio no cuenta con un Programa de Inducción que responda a la etapa final de los procedimientos de reclutamiento y selección, se logra confirmar que el proceso de inducción es un tema de relevancia que se encuentra directamente relacionado con la primera etapa del subproceso. Por lo que se propuso un Programa que primero organizó el subproceso actual y luego se favoreció la participación de los colaboradores para fortalecer la implementación del subproceso.

La tesis de post grado elaborada por María Leticia Sánchez Valenzuela (2,017), con el título “Percepción en relación al proceso de inducción de los profesionales de enfermería que ingresaron al Hospital Escuela Dr. Alejandro Dávila Bolaños, Managua, Nicaragua, mayo 2,016 – mayo 2017” avalada por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (Sánchez, Valenzuela, 2017), Tiene como objetivo determinar la percepción en relación con el proceso de inducción, de los profesionales de enfermería que ingresaron al Hospital Escuela “Dr., Alejandro David Bolaños, en Managua, Nicaragua; el estudio es descriptivo con corte transversal, con un universo de 59 profesionales.

Los resultados después de la recolección de datos llevaron a concluir en lo siguiente: el personal de enfermería de nuevo ingreso es personal joven entre 23 a 27 años, con predominio de género femenino, el Hospital en mención utiliza elementos de inducción que han favorecido al personal, recomendando que la

inducción específica sea reforzada en las distintas áreas asistenciales de enfermería en el Hospital.

Por último, otro de los estudios enfocado al contexto de la Inducción está el de Ana Jesenia Salazar Zapata (2,015), en sus tesis de post grado titulada "Influencia de la inducción al puesto de trabajo, en el desempeño de los trabajadores de una empresa privada en la ciudad de Quito" avalada por la Universidad Tecnológica Equinoccial UTE, Quito Ecuador. (Salazar Zapata, 2,015) Es un estudio de tipo correlacional – experimental y descriptivo, debido a la revisión de documentación bibliográfica y la intención principal es describir las variables inducción y desempeño laboral, para comprobar si existe relación entre sí, por lo que su objetivo es: Determinar la influencia de la inducción al puesto de trabajo, en el desempeño de los trabajadores de una empresa privada en Quito.

El estudio concluye que más de la mayoría de la muestra no recibió inducción al inicio de sus funciones y los que si la recibieron, no cubrieron temas como el comportamiento laboral, apariencia, organigrama y filosofía empresarial; no se aplica una evaluación posterior de la inducción recibida, por lo que recomienda estructurar un programa de inducción con aspectos generales y específicos, ejecutado por los supervisores y jefes inmediatos. Resaltar en el programa las directrices, políticas, filosofía de la empresa, así como posteriormente aplicar un programa de reinducción, para reorientar al colaborador y lograr la integración de este a la cultura organizacional.

1.2 Antecedentes del sector

La educación en Guatemala es un tema de vital importancia, que requiere principal interés del Estado y de la sociedad en general. El acceso a la educación superior, tiene un marco legal en la Constitución Política de la República de Guatemala, se integra con tres leyes aplicables, como la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Ley de Universidades Privadas y la Ley de Colegiación profesional, estas enuncian argumentos jurídicos fundamentales de los cuales

derivan leyes específicas. Tobar Piril (2,011) Enfoca lo anterior a la educación superior; debido a que la unidad de estudio pertenece a este sector, en el orden privado, de las Universidades privadas los artículos 85 y 86 de la misma Carta Magna se define “el papel de las Universidades privadas como instituciones independientes, a quien les corresponde organizar la educación superior, al ser autorizadas para funcionar, adquieren personería jurídica y gozan de libertad para crear sus programas universitarios” (Tobar Piril, 2011)

El antecedente de la educación superior en Guatemala se remonta con la creación de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, Tobar en su artículo La educación superior en Guatemala en la primera década del siglo XXI se refiere a estos datos de la siguiente manera:

La Universidad de San Carlos de Guatemala data del año de 1,676 mientras que las privadas comienzan a incorporarse en 1,961 fecha en que fue autorizada la primera universidad privada del país; la Universidad Rafael Landívar. Más tarde le siguieron la Universidad del Valle, Mariano Gálvez y Francisco Marroquín, como la primera generación de universidades privadas del país hasta 1,971.

Pasados 24 años de estas autorizaciones, - las cuales antes las hacía el Consejo Superior Universitario de la universidad estatal - surgen las restantes 8 universidades al amparo de la emergente Ley de Universidades Privadas, autorizándose la segunda generación de éstas a partir de 1,995 en que se crea la Universidad Rural de Guatemala. (Tobar Piril, 2011, pág. 71)

El dato anterior permite visualizar a groso modo el apareamiento de la educación superior en Guatemala, que a partir de ello ha dado el soporte del desarrollo académico, repercutiendo en el crecimiento del sector económico y productivo, al aportar profesionales a estos sectores.

1.2.1 Fechas claves de la Educación Superior en Guatemala

A partir del año 1,676 con la creación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se marca el inicio de la educación superior en el país. En la tabla siguiente, se da conocer las fechas en que fueron autorizadas las universidades privadas, las cuales surgen 285 años después de creada la universidad estatal.

Tabla 1.

Fechas de fundación de universidades en Guatemala.

UNIVERSIDADES PRIVADAS	FECHA DE FUNDACION
Universidad Rafael Landívar	18 de octubre de 1,961
Universidad Del Valle de Guatemala	29 de enero de 1,966
Universidad Mariano Gálvez	1 de junio de 1,966
Universidad Francisco Marroquín	12 de agosto de 1,971
Universidad Rural de Guatemala	28 de marzo de 1,995
Universidad del Istmo	19 de septiembre de 1,997
Universidad Panamericana	2 de octubre de 1,998
Universidad Mesoamericana	1 de octubre de 1,999
Universidad Galileo	31 de octubre del 2,000
Universidad San Pablo de Guatemala	27 de Junio del 2,006
Universidad Inter Naciones	6 de agosto del 2,009
Universidad de Occidente	1 de enero del 2,011
UNIVERSIDADES PÚBLICAS	FECHA DE FUNDACIÓN
Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-	31 de enero de 1,676

Nota; Datos tomados del artículo publicado por Luis Tobar (2,011), en la revista Innovación educativa, consultada en: <https://www.redalyc.org/pdf/1794/179422350009.pdf>

Por ser la unidad de estudio de esta investigación la Escuela de Enfermería, la cual pertenece a una de las universidades privadas, se señalaron los datos anteriores como antecedentes históricos.

1.2.2 Escuela de Enfermería, de una Universidad Privada

En la década de los 90 entra en funcionamiento la Escuela de Enfermería, proyecto generado por profesionales en la salud, interesados en la profesionalización de la enfermería, dicho proyecto consistía en formar profesionales en Enfermería.

El proyecto desde el inicio ofrecía al estudiante alcanzar su grado de Licenciatura a través de esta entidad.

La Escuela, ofrece a la comunidad estudiantil la carrera completa de cinco años de la Licenciatura de Enfermería, obteniendo en el tercer año, el título con grado de técnico universitario, con el cual ya puede ejercer la profesión, tanto en la entidad pública, semi autónoma y privada.

Para el logro de los objetivos de la Escuela y atender a la comunidad estudiantil, el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de los docentes está a cargo de la dirección de la Escuela de Enfermería, en parte apoya el personal de secretaría, pero más enfocado a los procesos administrativos, como llenado de fichas con datos generales, entrega de documentos, tramite de gafetes, apoyo para la asignación del código docente, ingreso de notas etc.

2. MARCO TEORICO

2.1 Administración de Recursos Humanos

La administración tradicional plantea con más importancia el manejo de la tecnología y otros bienes de capital, dejando a los empleados en un segundo plano. Con el tiempo se ha ido cambiando esta idea y fortaleciendo la administración del recurso humano, reconociendo que es el capital de mayor importancia para la organización, porque en sus manos está la aplicación de la estrategia del negocio.

2.1.1 Definición

Para Amador (2,017) la Administración de recursos humanos la definen como:

una función derivada de la administración general que en las organizaciones atiende profesionalmente lo relacionado al personal y su trabajo, observando para ello los aspectos legales, administrativos y éticos inherentes, comprendidos en las fases genéricas de planeación, ingreso, desarrollo y separación, así como su enfoque estratégico. (Amador Sotomayor, 2017, pág. 30)

La administración de los recursos humanos consiste en cumplir con aquellas acciones que dan soporte a la articulación del capital humano dentro de la estructura empresarial, esto conlleva varias fases ya mencionadas en la definición anterior, para responder a esta que ya es una necesidad para la organización.

2.1.2 Importancia

La administración del recurso humano cobra importancia en la actualidad porque dentro de los componentes de una empresa el capital de mayor costo es el capital intelectual o sea los colaboradores, bajo ese enfoque la gestión del talento humano

según Lavagnino (2017) en su tesis con grado de maestría titulada Auditoría del proceso de inducción institucional del personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, “es una de las áreas de mayor relevancia en toda organización, ya que necesita de talento humano calificado y comprometido, contiene diversas áreas, desde que una persona desea pertenecer a una empresa hasta desarrollarlos en su área laboral”. (Lavagnino Sánchez de Montenegro, 2,017, pág. 9)

Otro de los aspectos que se suman a la importancia de la administración de recurso humano, es la Gestión Humana de Calidad, en este punto Armas, Llanos y Traverso (2,017) en su libro Gestión del Talento Humano, mencionan que todas las instituciones les interesa la calidad en todos sus procesos, porque se ha convertido en un bienpreciado por todos, tanto para los empresarios y más para los clientes, porque con la calidad se garantiza su satisfacción al suplir sus necesidades y expectativas, “la calidad hoy en día constituye la parte intrínseca de las organizaciones y son las personas quienes deben implementar la calidad en cada una de sus acciones al interior de las mismas” (Armas Ortega et al., 2,017, pág. 38)

Por lo tanto, la administración del Recurso Humano debe tener en cuenta la adecuada aplicación de sus subprocesos, para garantizar su eficiencia y eficacia la cual impactará en toda estructura organizacional; entendiendo como eficacia “como el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia hacer las cosas bien”. (Armas Ortega et al., 2,017, pág. 39)

2.2 Administración

Para comprender la administración del recurso humano, se debe tener claro que la administración como tal es una actividad inmersa en la vida diaria, la cual se puede aplicar en cualquier ámbito una vez exista una tarea que realizar, dando soporte a lo anterior Bueno et al. (2018) indica que “la administración como un área de conocimiento necesaria para las personas independientemente de las tareas que ejecuten y el ámbito en que se desempeñen” (p. 11). Con lo anterior todas las

personas necesitan aplicar la administración para el manejo de los recursos disponibles y así alcanzar las metas propuestas.

Para Jones (2010, citado por Bueno et al. 2018) la definición de administración “es la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y de otra clase, para alcanzar con eficiencia y eficacia, las metas de la organización” (p.12)

Por otra parte, la administración se define como “el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos, que trabajan juntos en grupos, logren eficientemente los objetivos seleccionados”. (Marco & Loguzzo, 2,016, pág. 39)

La administración para alcanzar sus propósitos hace uso del proceso administrativo, que representa la metodología a aplicar en el manejo de los recursos de una empresa, según Bueno et al. (2018) señala que:

“Henry Fayol en 1,886 propuso que el proceso administrativo consiste en planear, organizar mandar, coordinar y controlar, en 1,955 Koontz y O’Donell indican que el proceso se lleva a cabo mediante cinco etapas que son; la planeación, organización, integración, dirección y control” (p.52).

Con la anterior definición que menciona cinco etapas Bueno et al.(2018) identifica dos fases del proceso las cuales se pueden observar en la siguiente tabla;

Tabla 2.

Fases del Proceso Administrativo.

FASE	ETAPA
Mecánica	Planeación
	Organización
Dinámica	Integración de personal
	Dirección
	Control

Nota: Fases del proceso administrativo, tomado de *Elementos Básicos de administración*, (p.52), por Bueno et al., 2018 Servicios editoriales ONCE RIOS.

Para el caso en estudio de esta investigación, toma importancia la información de la tabla anterior, debido a que aparece en la fase dinámica la etapa de integración de personal, encargada de la gestión del capital humano, dicha etapa la describiremos a continuación.

2.3 Integración

Según Salgado et.al. (2016) la etapa de integración de personal como parte del proceso administrativo, “es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y el planeamiento señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social” (p.203)

La articulación del capital humano en la fase de integración se hace mediante cuatro fases, las cuales se describen a continuación:

2.3.1 Reclutamiento

Esta fase se encarga de atraer candidatos para que participen en el proceso para ocupar un puesto disponible en la empresa, ya sea de fuente interna o externa a la misma, con relación a ello en el 2019 López & Ruiz en su libro Operaciones Administrativas de Recursos Humanos mencionan que “cuando en una empresa surgen vacantes, en el departamento de recursos humanos estudiarán, apoyándose en el perfil profesional de cada puesto, si la persona adecuada se encuentra dentro de la empresa o ha de buscarse fuera” (pag.13).

2.3.2 Selección

Los candidatos que decidan participar en el proceso de ocupar un puesto dentro de la empresa, son sometidos a pruebas, procesos, para determinar sus capacidades,

actitudes, habilidades y destrezas idóneos para el puesto a ocupar, una vez finalizado el proceso se selecciona al colaborador que responda al perfil planteado.

Armas y otros en el 2017 indican en el libro Gestión del talento humano y nuevos escenarios laborales, que el proceso de selección inicia identificando una necesidad de capital humano, a partir de este punto luego de aplicar el reclutamiento, los pasos a seguir son: entrevistas, pruebas psicotécnicas, comparación de candidatos, verificación de referencias, decisión de que candidato gana la vacante, comunicación a postulantes que participaron en el proceso y por último elaboración del informe. (Armas Ortega, Llanos Encalada, & Traverso Holguin, 2017)

2.3.3 Contratación

Esta fase genera el vínculo formal y legal entre el patrono y colaborador, el cual da a conocer las condiciones laborales en que el seleccionado ejecutará sus acciones. Jaime Grados en el 2015 en su libro Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal indica que “esta etapa formaliza la aceptación del candidato como parte integral de la empresa, dejando descrito el tipo de relación laboral que inicia, por ejemplo, por obra terminada, por tiempo determinado, por temporada, por periodo de prueba o por tiempo indeterminado” (Grados, 2015, pág. 256). Es oportuno que en la fase de inducción la presentación y firma del contrato pueda ejecutarse.

2.3.4 Inducción

La finalidad de esta etapa es articular eficientemente al personal contratado, mediante la orientación y adaptación a su puesto de trabajo, se identifican dos tipos de inducción la general a la empresa y la específica al departamento o sección. La inducción es un proceso vital, debido a que “el nuevo trabajador bien entrenado y con un buen recibimiento será más productivo en un futuro y junto con ello no se

retrasará la producción de los demás trabajadores al tener un nuevo compañero no entrenado” (Méndez, 2.018, pág. 16)

De las anteriores fases de la integración, a continuación, se enfatizará en la inducción y todos sus componentes, así como la forma de aplicarla en los procesos de articulación del personal.

2.4 Inducción

Uno de los momentos trascendentales en la vida laboral, es la incorporación por primera vez a una empresa, como colaborador de esta, por el desconocimiento de la cultura organizacional, los procesos específicos, previamente haber cumplido un proceso de selección, las expectativas propias y las de la empresa, esta fase es denominada como inducción.

Este proceso tan importante en la vida del nuevo colaborador, como para la empresa, no solo es responsabilidad del área de recursos humanos, todos los miembros de la organización que estarán en contacto con el nuevo integrante toman un papel protagónico en este proceso.

2.4.1 Definición

De acuerdo con Bueno et al. (2,018) en su libro Elementos básicos de administración, define a la inducción como “el proceso mediante el cual se acompaña al trabajador para que conozca la empresa y sus nuevas funciones y responsabilidades” (p. 120)

De hecho, “el integrarse con prontitud facilita el desarrollo de actividades y evita contratiempos a futuro por lo que es prioritario el cultivo de las relaciones humanas desde el principio en beneficio de la organización” (Amador Sotomayor, 2017, pág. 155) Al proceso de inducción debe dársele la importancia que requiere, debido a

que la persona de nuevo ingreso indudablemente vive una situación natural de ansiedad y nerviosismo, por tener desconocimiento de las tareas del puesto, de los compañeros de trabajo, del clima laboral, es primordial entonces apoyarle a su integración.

2.4.2 Propósitos de la inducción

Para tener un proceso de inducción eficiente se hace necesario prestar atención a los propósitos de esta fase, para ello se tomó en consideración los siguientes puntos de vista:

- a. Para Feliz Calzado (2018) en su tesis de post grado, denominada Plan de fortalecimiento del proceso de inducción en el sector inmobiliario un propósito importante sería “Facilitar el ajuste del nuevo empleado en la organización esto se logra dando la información respecto a las tareas y las expectativas de desempeño” (pág. 4); en este sentido las personas necesitan saber que se espera de ellos, asegurarles que tomaron una correcta decisión de unirse a la empresa.
- b. De acuerdo a Ormeño (2017) en su tesis La gestión del talento en las Pymes de tecnología, menciona que “la inducción se efectúa desde el primer día que se incorpora el colaborador, esta etapa debe cumplirse con toda la seriedad del caso, dado que su finalidad es transmitir desde el primer momento la imagen de organización”.(pág. 20) Desde este punto de vista al colaborador de nuevo ingreso debe de dársele a conocer las generalidades de la estructura organizacional, enfocándose en la imagen de la empresa para inicie su proceso de identificación con la misma, lo anterior en un programa formal para que proyecte la importancia que requiere.
- c. Visto desde la perspectiva de ventas, luego de identificar y contratar a un gran vendedor y enviarlo al mercado sin el conocimiento del producto o servicio, sería un error. De acuerdo con Torres (2,015) en su libro Administración de Ventas, indica que “una buena inducción debe

proporcionar, en forma breve y concisa, los conocimientos específicos de; el producto o servicio, las características del mercado y la competencia, las características del cliente y sus necesidades” (pág. 207)

En otras palabras, la inducción tiene como propósito dar a conocer los aspectos principales del giro de negocio, para facilitar la comprensión de los procesos al nuevo colaborador y que sea efectiva su adaptación.

- d. Con relación a los propósitos de la inducción el punto de vista de Claudia Paulina Ayala Castillo, en su tesis de post grado de Maestría del Desarrollo del Talento Humano (2019) indica que el proceso de orientación e inducción tiene los siguientes fines:
- “Reducir los costos que implica para la organización un trabajador desorientado. (Ayala Castillo, 2019, pág. 31)
 - Disminuir la incertidumbre y ansiedad que origina el incorporarse a un nuevo empleo. (Ayala Castillo, 2019, pág. 31)
 - Generar sentido de pertenencia y disminuir la rotación de personal. (Ayala Castillo, 2019, pág. 31)
 - Ahorrar tiempo a jefes y compañeros de trabajo con una correcta inducción” (Ayala Castillo, 2019, pág. 31)
- e. Con una postura más concreta Lavagnino indica en su tesis de maestría, que “la inducción o socialización organizacional tiene como propósito dar toda la información necesaria al nuevo trabajador, que le permita incorporarse, adaptarse a la organización y con los grupos de trabajadores y viceversa” (Lavagnino Sánchez de Monterroso, 2017, pág. 17)

2.4.3 Métodos para la aplicación de la Inducción

Existen varias formas de aplicar la inducción, cada empresa debe establecer su propia metodología de acuerdo con sus recursos y habilidades; para Alles en su libro Dirección estratégica de Recursos Humanos, sostiene que “los métodos más frecuentemente utilizados están: una carpeta, un curso, un video, intranet” (Alles,

2015, pág. 228) Alles también toma en cuenta dentro de su metodología el contenido del Manual de Inducción, siendo este:

- a. Información sobre la empresa, entre ésta ubicamos a la visión y misión, organigrama, operaciones, aspectos geográficos y los otros aspectos de la corporación. (Alles, 2015, pág. 228)
- b. Políticas, normas internas, beneficios, sistemas. (Alles, 2015, pág. 228)
- c. Comunicación, costumbres de la compañía: horarios, feriados especiales etc. (Alles, 2015, pág. 228)

Lo anterior representa un método conciso y breve para aplicar la inducción, en comparación con otros autores, pero al observarle contempla lo esencial de la empresa; lo que suma importancia es el seguimiento que se le dé al personal inducido, para valorar el incremento de adaptabilidad como resultado positivo de la metodología aplicada en la inducción.

2.4.4 Tecnología en la Inducción

En este aspecto existen empresas que se apoyan de dispositivos electrónicos para facilitar mediante éstos, las herramientas e información que son parte del proceso de inducción, hacer uso de las TICs facilitará el proceso, en lugar de presentar manuales y procedimientos impresos que con el tiempo se deterioran, se puede plantear aplicaciones que interactúen con el personal de nuevo ingreso.

Aguado & Jiménez (2017) afirman en su obra Empresas que dejan huella, que “las empresas que implantan plataformas digitales de trabajo pueden llegar a aumentar la productividad en un 9%, reducir los costes relacionados con los empleados hasta un 7%. Recursos Humanos debe hacer uso de las herramientas digitales” (p.85)

Respondiendo a lo anterior muchas empresas en la actualidad dan al colaborador de nuevo ingreso, un dispositivo con un software que contenga la información necesaria de la empresa, así como enlaces para ver videos que presenten en forma virtual la infraestructura, procesos, saludo por parte de los diferentes departamentos

al personal de recién ingreso, una vez finalizada esta inducción virtual, se procede a la inducción específica en forma presencial, una de las opciones también es facilitar un disco compacto con la información para que esté disponible para el colaborador de acuerdo al puesto que desempeñe; otras organizaciones crean su sitio web donde hay un apartado para dar la inducción, previamente se le da la contraseña para acceder a esta información que no estará disponible para todo el público, por el tipo de información que se facilita, con esta opción el personal puede acceder las veces que crea conveniente para consultar la información. (Amador Sotomayor, 2017)

El uso de herramientas digitales debe de cumplir con las siguientes características:

- a. Ser transparentes
- b. Personalizadas
- c. Flexibles
- d. Contextualizadas
- e. Móviles
- f. Autodidactas
- g. Simplicidad (Aguado & Jiménez , 2017)

2.4.5 Beneficios de la Inducción

La aplicación de un programa de inducción representa un soporte de importancia para el colaborador de nuevo ingreso, según Sotomayor (2016) en su libro Administración de los recursos humano, identifica los siguientes beneficios:

- a. Identificación completa de la persona hacia la organización.
- b. Realización eficaz y eficiente de las funciones de su puesto.
- c. Socialización con sus compañeros.
- d. Colaboración efectiva con el equipo de trabajo asignado.
- e. Disposición plena de agregar un valor agregado.
- f. Reducción de la rotación. (Sotomayor, 2016, pág. 156)

Caso contrario a los beneficios, se puede detectar una pequeña problemática en relación a esta fase, muchos empresarios no le toman importancia y más bien lo ven como un gasto innecesario, apresurándose a colocar al capital humano en el puesto, originándose con esta acción errores por la ausencia de la orientación correspondiente, generando nerviosismo, bloqueo de las capacidades, incomodidad, una mala experiencia al capital humano de recién ingreso a la empresa que pueden repercutir al corto mediano y largo plazo.

2.4.6 Tipos de Inducción

La inducción es proporcionar al nuevo colaborador toda la información posible de la empresa, para su pronta adaptación en todos los procesos que esta genera, Maribeida Reynoso en su tesis titulada “Campaña de comunicación interna para dar a conocer el Manual de Inducción de la Asociación de propietarios de autobuses de transporte público de la Provincia de Higuey” avalada por la UNAPEC en el año 2017, presenta la siguiente tabla donde describe dos tipos de inducción:

Tabla 3.

Tipos de Inducción.

INDUCCIÓN GENÉRICA	INDUCCIÓN ESPECÍFICA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bienvenida al trabajador ➤ Recorrido por la empresa ➤ Platica acerca de la empresa ➤ Políticas de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentaciones ➤ Ubicación del empleado en el puesto

Nota: Tipos de inducción, tomado de *Campaña de comunicación interna para dar a conocer el Manual de Inducción de la Asociación de propietarios de autobuses de transporte público de la Provincia de Higuey*, (p.40), por Reynoso, 2017 UNAPEC.

La adaptación eficiente del personal de nuevo ingreso a la empresa se logrará con éxito mediante la inducción como ya se ha remarcado, otro punto de vista con relación a los tipos de inducción, indica que se “distinguen dos tipos de inducción:

inducción sobre las unidades de trabajo e inducción sobre la organización” (Robbin & Coulter 2005, citado por Bueno et al. 2018 p.120). Con relación a lo anterior se presenta la clasificación antes mencionada mediante la siguiente tabla:

Tabla 4.

Tipos de Inducción en las unidades de trabajo.

TIPOS DE INDUCCIÓN	
INDUCCIÓN SOBRE LAS UNIDADES DE TRABAJO	INDUCCIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Familiariza al trabajador con los objetivos de la unidad de trabajo. ➤ Hace de conocimiento del trabajador cómo su trabajo contribuye al logro de los objetivos de la unidad de trabajo. ➤ Incluye una presentación con sus nuevos colegas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se dan a conocer aspectos relacionados con los objetivos, historia, filosofía, procedimientos y normas de la organización. ➤ El trabajador conoce políticas y prestaciones de recursos humanos relacionados con: horario de trabajo, procedimiento de pago, horas extras, entre otras. ➤ Incluye un recorrido por la empresa.

Nota: Tipos de inducción, enfocado a las unidades de trabajo y la organización, tomado de *Elementos Básicos de administración*, (p.120), por Bueno et al., 2018 Servicios editoriales ONCE RIOS.

La tabla anterior presenta lineamientos generales de cómo aplicar una inducción general que tiene que ver con la organización como un todo y la inducción específica la que se desarrolla en el lugar de trabajo.

Según Bueno en el libro *Elementos básicos de administración*, “cuando algunas empresas elaboran programas de orientación consideran aspectos relacionados con la historia del negocio los productos y servicios, políticas y prácticas generales,

estructura organizacional, beneficios, confidencialidad y secretos profesionales, entre otros” (Bueno et al. 2018, p.121).

2.4.7 Esquema del Programa de Inducción

La inducción que se aplique en las empresas, debe tener en cuenta que cada nuevo colaborador es diferente, trae consigo habilidades, aptitudes y una personalidad única. Entonces la inducción debería ser personalizada, pero esto conllevaría una tarea muy compleja, por lo tanto, la empresa debe establecer un esquema general que abarque la mayor parte de intereses o necesidades del personal de nuevo ingreso, las fases recomendadas serían:

2.4.7.1 Área técnico laboral

Se toma en cuenta aspectos específicos de su puesto de trabajo, que incluye:

- a. Descripción de productos y servicios de la empresa
- b. Descripción del puesto
- c. Procedimientos y procesos operativos que debe conocer el colaborador de nuevo ingreso, para efectuar su trabajo
- d. Aspectos detallados sobre el uso de maquinaria, herramientas y equipo necesario para cumplir con su desempeño
- e. Expectativas y estándares de calidad y cantidad
- f. Cuidados de su persona y equipo
- g. Planes de capacitación, adiestramiento.

2.4.7.2 Área jurídico administrativa

Toma en cuenta aspectos generales de la organización, marco jurídico legal, se debe incluir los siguientes puntos:

- a. Organigrama y ubicación de su puesto
- b. Puestos subordinados, relación con otros puestos
- c. Contrato de trabajo, reglamento interno, normativo de salud y seguridad, manual de normas entre otros

- d. Procedimientos administrativos básicos, como lugar y horarios de pago, solicitud de insumos, solicitud de prestaciones entre otros
- e. Información sobre salarios, prestaciones y servicios a que tiene derecho.

2.4.7.3 Área personal

Contiene aspectos relacionados con la adaptación de las características personales con los demás trabajadores y la cultura organizacional de la institución, incluye:

- a. Conocimiento de las instalaciones de la institución, área física a la cual está asignado. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)
- b. Presentación con los demás trabajadores, compañeros, jefes y subordinados e información sobre cómo tratarlos. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)
- c. Explicación y orientación sobre las practicas más comunes de relaciones informales dentro y fuera del trabajo con los demás trabajadores. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)
- d. Explicación y orientación sobre las relaciones laborales en cuanto a la asociación sindical si existiera. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)
- e. Introducción a la cultura organizacional, tomando en cuenta el tema de historia, filosofía, objetivos, principios, fines y la manera peculiar de la institución para hacer las cosas. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)
- f. Relación entre los objetivos personales y los de la empresa. (Quezada Guzman, 2017, pág. 10)

2.4.8 Manual de Inducción

Para que un programa de inducción tenga éxito, es necesario poseer un manual de inducción, ya sea impreso o en dispositivo, el cual debe contener la información más importante de la empresa como las políticas y normas generales de la misma.

Los programas de inducción varían de acuerdo con la organización, va desde una breve e informal orientación hasta extensos programas formales que abarcan media jornada laboral o hasta más, en estos casos los recién contratados reciben

manuales impresos o digitales que les facilita información como el horario laboral, inclusión a la nómina, vacaciones, políticas empresariales, rutina laboral, procesos, así como un recorrido a las instalaciones de la empresa. (Amador Sotomayor, 2017)

Lo anterior es observado a menudo en las empresas, donde los compañeros en muchas ocasiones dan más confianza al personal de nuevo ingreso, que el propio jefe del área, por lo que el personal de recién ingreso se acercan más a sus colegas, es por ello que se recomienda asignar mentores, que será aquel personal que de acompañamiento a los recién contratados; este acompañamiento puede darse en los primeros días laborales, dando la oportunidad que el nuevo personal se adapte a los procesos y tome confianza en su quehacer.

Por ser responsabilidad del Departamento de Gestión del talento humano. Bueno et al. (2018) en el libro Elementos básicos de administración de personal, propone el siguiente programa de inducción:

2.4.8.1 Inducción General

En la primera parte del Manual debe establecer la Inducción General, que deberá llevar los siguientes puntos:

a. Bienvenida

Consiste en que el momento del ingreso del nuevo empleado a la empresa se dé la bienvenida mediante una atención personal y cordial, en un ambiente agradable y cómodo, tratando de que desde un inicio sienta confianza, gusto y compromiso por pertenecer a la organización. Dependiendo del tamaño del negocio, esta recepción se puede realizar por parte del propietario, gerente o encargado de personal, esta es una bienvenida de carácter general a la empresa.

b. Conocimiento de la empresa

Una vez que el nuevo trabajador es recibido, el encargado de personal o jefe directo empieza a interactuar con el integrante tratando de que se familiarice con ciertos aspectos de la empresa, para ello debe preparar los temas que se sugieren comentar son los siguientes:

- Cómo surgió la empresa y donde se encuentra hoy, es decir su historia y situación actual.
- Quienes integran la empresa, hacer de conocimiento del nuevo trabajador los nombres y puestos de las personas que conforman toda la planta laboral o en su caso, hacer referencias a los principales integrantes o personal del departamento.
- Durante ese momento se explica la misión, visión y valores de la empresa y se informa cuáles son los objetivos y metas a nivel general o departamento.
- De la misma manera se le hace saber a qué sector y subsector de la economía pertenece.

c. Políticas generales de la empresa

En este apartado se refiere a los lineamientos generales de la empresa como políticas, normas, responsabilidades y prestaciones. Algunos de los puntos a considerar son los siguientes. Horario general de trabajo, formas de registro de la asistencia, horario de comida, sanciones por incumplimiento de horario; políticas de pago, dar a conocer el día y forma de pago, si existen horas extras, manejo de compensaciones e incrementos de salario. Ausentismo, orientar al empleado a quien dirigirse en caso necesite un permiso o si tiene problemas de salud, explicarle la sanción en caso sea una ausencia no justificada; vacaciones y días de feriado; normas de seguridad.

d. Recorrido en las instalaciones de la empresa

De manera conjunta con el empleado se hace el recorrido por la instalación de la empresa, para que identifique con claridad la infraestructura relevante como salidas de emergencia, rutas de evacuación, áreas de peligro o restringidas, áreas de recreación en los tiempos de descanso, etc.

2.4.8.2 Inducción específica

Terminado el recorrido por las instalaciones de la empresa, es conveniente que el nuevo empleado sea personalmente llevado y presentado con el jefe inmediato y con sus compañeros, donde se continuará con la inducción de forma específica,

Maribeida Reynoso en su tesis Campaña de comunicación interna para dar a conocer el Manual de Inducción de la Asociación de propietarios de autobuses de transporte público de la provincia de Higüey, avalada por UNAPEC en el 2017, recomienda que la inducción específica tome en cuenta lo siguiente:

a. Presentación con los compañeros

Es de suma importancia presentar al nuevo colaborador con el grupo de trabajo. Dar la bienvenida depende muchas veces la futura integración del trabajador, se recomienda hacer una reunión informal. Donde el Jefe inmediato presente a cada uno de los integrantes del departamento o sección a la cual va a pertenecer el colaborador de recién ingreso.

En la tesis de Maribeida Reynoso, titulada Campaña de comunicación interna para dar a conocer el Manual de Inducción de la Asociación de propietarios de autobuses de transporte público de la provincia de Higüey, avalada por la universidad de UNAPEC de República Dominicana en el año 2017, hace mención que un aspecto importante del proceso de inducción es “informar y enseñar las tareas que tiene que realizar” (Reynoso Jiménez, 2017, pág. 39) en este caso toma relevancia la presentación con los compañeros de trabajo, porque se debe tomar en cuenta que son parte de este proceso de enseñanza, por lo que Maribeida Reynoso también toma en cuenta en el proceso de inducción “la asignación de un tutor, para que oriente en las actividades específicas del cargo al trabajador” (Reynoso Jiménez, 2017, pág. 39)

Tomando en cuenta el aspecto anterior, previamente debe hacerse un programa de mentoring, el más apropiado para este punto, con el fin de involucrar a los trabajadores de mayor experiencia a que desarrollen este acompañamiento y transfieran conocimientos, habilidades y destrezas a los trabajadores de recién ingreso a la organización.

b. Ubicación del empleado en el puesto de trabajo

En este aspecto se explica de nuevo al empleado en que consiste específicamente su puesto, se le ubica dentro de su área laboral y se le dice cómo debe desarrollar sus actividades. (Reynoso Jiménez, 2017)

Siguiendo esta misma línea de trabajo Bueno Blanco en su libro Elementos básicos de administración, indica que en la inducción específica debe tomarse en cuenta lo siguiente:

c. identificar el nombre del puesto

Dar a conocer al nuevo integrante bien el nombre del puesto, para establecer una relación adecuada con las principales funciones de este.

d. Objetivo del puesto

Indicar la finalidad para lo cual se diseñó el puesto, debe ser concreto y sin ambigüedades, con el fin que el colaborador tenga la visión clara de que metas debe cumplir, en cuanto tiempo, que cantidad, que recursos dispondrá, que desempeño se requiere, entre otros.

e. Funciones del puesto

Describir con claridad cuáles son las labores que debe realizar el trabajador, en este punto se debe proporcionar el descriptor del puesto para que el colaborador lea, analice que se requiere de su desempeño, que habilidades y competencias debe poseer o fortalecer, que tipo de experiencia le apoyará en los procesos, que tipo de relaciones administrativas encontrará entre otros.

f. Responsabilidades del puesto

Informar al colaborador cuales son las responsabilidades principales y que efectos se pueden tener en caso de no realizarlas adecuadamente.

g. Estándares de desempeño

El nuevo empleado debe saber qué es lo que se espera de su trabajo. Aspectos generales, explicarle como debe ser su conducta y presentación. Si debe portar uniforme y gafete etc. (Bueno Blanco, Ramos Sámano, & Berrelleza Gaxiola, 2018)

h. Evaluación del programa de inducción

Como último paso de la inducción específica se evaluará el programa que se desarrolló con los colaboradores, María Quezada en su tesis denominada Plan de Mejora del proceso de inducción en el Ministerio de la Juventud de Santo Domingo de la Universidad de UNAPEC en el año 2,017; indica que la finalidad de la evaluación es “expresar los resultados obtenidos del programa, por lo que debe de tratar de cuantificar sus desviaciones y fallas, lo cual obtendrá por medio de la valoración de la persona” (Quezada Guzman, 2017, pág. 17)

Por lo tanto, para esta fase de debe elaborar un instrumento de evaluación, que valore si los aspectos que fueron tomados en cuenta en el programa de inducción, fueron desarrollados correctamente, desde el punto de vista del colaborador.

2.4.9 Problemas comunes del Programa de Inducción

Una empresa que aplique un buen programa de inducción, no le garantiza que existan ciertos problemas antes, durante o después de su ejecución.

María Quezada en su tesis denominada Plan de mejora de inducción en el Ministerio de la Juventud en Santo Domingo, en el 2017, describe algunos problemas que pueden vincularse al Programa de Inducción, siendo los siguientes:

- a. Ignorancia de los directivos o del titular de Recursos Humanos, sobre los beneficios de desarrollar un programa de esta índole y de sus efectos positivos al futuro.
- b. Falta de colaboración de los demás trabajadores en el apoyo a orientar a los nuevos integrantes y facilitar su proceso de adaptación, en ocasiones en

lugar de ello, les dificultan o les dan incompleto los procesos, con tal de que cometan errores.

- c. El desarrollar un programa de inducción que crea una falsa imagen de la empresa, ocasionando resentimiento y frustración en el trabajador de nuevo ingreso, debido a que las expectativas quedan cortas o incumplidas.
- d. Considerar erróneamente que la adaptación del trabajador será rápida y tendrá que responder prontamente a las exigencias del puesto y del jefe inmediato. (Quezada Guzmán, 2,017)

2.4.10 La inducción y Mentoría como mecanismos para fortalecer la adaptación del personal de nuevo ingreso

El desempeño laboral efectivo, depende en gran medida de la calidad de experiencias vivenciadas en los diferentes escenarios en la empresa, este proceso es significativo desde el inicio de la contratación, pero si se afronta solo, será motivo de abandono de labores por parte del colaborador de nuevo ingreso.

En su tesis la Dra. Daniela Maturana (2,020) titulada “Mentoría inducción y desarrollo profesional continuo. Una propuesta de modelo para la formación de mentores” indica que “una inserción solitaria y sobre exigida representa un proceso caótico para el principiante, lleno de tribulaciones y divagaciones que le hacen volver sobre sus propias experiencias de aprendizaje” (Maturana Castillo, , 2,020, pág. 48), con ello se fundamenta entonces que el momento de inducción debe ser un procedimiento bien aplicado para establecer que la primera experiencia del colaborador sea efectiva y no traumática.

La capacidad que presente el colaborador de nuevo ingreso para aprender los procedimientos de sus nuevas funciones, se muestra como un factor de oportunidad para la efectividad en su desempeño. Pero también puede ser un punto de problema cuando se presenta la discrepancia de las habilidades de los colaboradores con experiencia dentro de la empresa y los colaboradores principiantes, impactando en

las vivencias y efectividad de éste último, generando deserción en muchas ocasiones.

Esta última situación debe ser un punto de oportunidad de mejora para las empresas, el aprovechar la experiencia de los colaboradores con más tiempo, para que den acompañamiento por determinado tiempo al personal principiante, esta práctica favorecerá que las vivencias sean significativas, en confianza y se aborden los aspectos claves en el cumplimiento de las funciones, a este proceso se le conoce como mentoring, que se define a continuación.

2.4.10.1 Mentoring

En el 2,020 la Dra. Daniela Maturana indica que es “un proceso centrado en apoyar la inducción e iniciación, se refiere a la formación continua de un grupo específico, su característica es la relación uno a uno que establece un contexto de apoyo mutuo, construyendo relaciones de confianza y confidencialidad”. (Maturana Castillo, , 2,020, pág. 58). El involucrar al personal de mayor experiencia para dar apoyo a los que inician, se convierte en un factor muy importante de acompañamiento, que además fortalecerá las relaciones laborales.

2.4.10.2 Mentor

La Dra. Manturana (2,020) indica que mentor es “el sujeto profundamente meta cognitivo, capaz de visibilizar su pensamiento y explicitar los principios que subyacen la práctica, descomponiendo la complejidad de la realidad y enseñando de una forma más fácil de aprender” (Maturana Castillo, , 2,020, pág. 86). Se debe ubicar dentro de la nómina de colaboradores, aquellos que tengan el compromiso de heredar sus conocimientos al personal de nuevo ingreso.

2.4.10.3 Mentorizado

La Dra. Manturana (2,020) indica que mentorizado es “el sujeto que necesita desarrollar sus habilidades, que pueda aplicar los objetivos explicados por el mentor” (Maturana Castillo, , 2,020, pág. 68). De esta manera la relación Mentor y mentorizado fortalece el proceso de inducción y permite hacer de este proceso, ser significativo para el colaborador principiante.

3. METODOLOGIA

3.1 Definición del problema

Una adecuada inducción al área laboral, facilita al colaborador de nuevo ingreso una adaptación inmediata, que le apoye a conocer el equipo de trabajo, así como los diferentes procesos que se desarrollan en la empresa. Sin embargo, el aporte de esta información en la etapa inicial de la relación laboral, no siempre es proporcionada en forma eficiente.

En la escuela de enfermería de una universidad privada, la inducción a los docentes de nuevo ingreso es dada por parte de la dirección, relacionado con procesos administrativos, el docente no tiene contacto directo con una sección específica de recursos humanos que desarrolle la inducción, por lo que esta situación provoca un atraso en la adaptación del docente, inseguridad en el manejo de los procesos administrativos que genera la relación estudiante docente, provocando que se cometan errores en los resultados esperados.

3.2 Planteamiento del problema

Con esta investigación se quiere lograr obtener la respuesta a la pregunta siguiente: ¿Cuál es el proceso de inducción para el personal docente en la escuela de Enfermería de una Universidad privada, que deba facilitar en el corto plazo una adaptación favorable en el desempeño de la docencia y procesos administrativos?

3.3 Delimitación del problema

3.3.1 Unidad de análisis

Se investigó en una empresa privada del sector de educación superior, que solicitó no publicar el nombre de esta.

3.3.2 Delimitación geográfica

El estudio del problema se realizó el municipio de Guatemala.

3.3.3 Delimitación personal

Se llevó a cabo en la Dirección de la Escuela de Enfermería, así como con el personal docente.

3.3.4 Delimitación temporal

Se estudió el problema de abril 2,022 a Julio 2,022

3.4 Objetivos

Los objetivos generales y específicos que se plantean para el trabajo profesional, se presentan a continuación.

3.4.1 Objetivo General

Evaluar el proceso de inducción para los docentes de nuevo ingreso en la Escuela de Enfermería de una Universidad privada para determinar la forma en que facilita la adaptación a los colaboradores en el área laboral.

3.4.2 Objetivos Específicos

- a. Identificar el proceso de inducción que se aplica con los docentes de primer ingreso en la escuela de enfermería, para definir si es efectivo en la adaptabilidad del colaborador.
- b. Fortalecer el programa de inducción que permita la adaptación en corto plazo del personal docente en la unidad de estudio, para garantizar la disminución de la incertidumbre y el desempeño eficiente por parte del colaborador.

3.5 Métodos, técnicas e instrumentos

El proceso de inducción en la unidad de análisis debe alcanzar un nivel de mejora, mediante el planteamiento de soluciones que le permita ser eficiente. El trabajo de investigación presenta resultados recolectados a través de una entrevista dirigida a la directora de la escuela de enfermería, así como una encuesta hacia los docentes; los métodos, técnicas e instrumentos utilizados se describen a continuación.

3.5.1 Método de investigación

Para el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de investigación se utilizará el método científico, aplicando de éste las tres fases que le conforman, la fase indagadora, la demostrativa y la expositiva, con el objeto de dar respuesta al problema planteado, mediante las técnicas e instrumentos para la recopilación de la información que se necesita para el estudio, realizar su análisis y llegar a las conclusiones y recomendaciones oportunas.

3.5.2 Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es descriptivo, debido a que el evento que es estudiado, fue medido, mediante la recolección de datos, basado en las variables que están implícitas en los objetivos.

El tipo de investigación es cualitativo, dado que explica, interpreta y discute los resultados obtenidos, generando una explicación del fenómeno estudiado

3.5.3 Población

El estudio se llevará a cabo con el personal que labora en la escuela de enfermería, quienes tienen relación con el proceso de inducción, estando distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 5

Personal administrativo y docente.

No	Personal	Cantidad
1	Directora	1
2	Docentes	32
Total		33

Por ser una población de 33 colaboradores, para la investigación a realizar se tomará en cuenta a todo el personal de la unidad de estudio.

3.5.4 Técnicas de recolección de información

Son un conjunto de procedimientos prácticos, que tienen como fin el logro de un resultado o varios resultados concretos, valiéndose para ello de herramientas e instrumentos; que facilitaran el proceso de recoger, registrar, analizar y sintetizar la información.

Para la realización de esta investigación se apoyará en las fuentes bibliográficas y de campo que a continuación se describen.

3.5.4.1 Bibliográficas

Se utilizará para identificar la teoría que dará soporte al proceso de investigación, mediante la consulta de libros con enfoque a la administración de los recursos humanos, estudios de investigación y tesis acerca de la aplicación de la inducción en el personal de nuevo ingreso.

3.5.4.2 De campo

Para la recolección de los datos, se tomará en cuenta la encuesta y la entrevista.

a. Encuesta

Mediante esta técnica se recolectará información precisa de la población completa, que participará en el estudio de investigación, en este caso los docentes de la escuela de enfermería.

b. Entrevista

Esta técnica facilitará recolectar información procedente del encargado de dar la inducción al personal docente de la escuela de enfermería, en este caso la directora de la escuela, la cual se deberá programar de acuerdo con la modalidad de trabajo (virtual – presencial) que la universidad aplique cuando sea el proceso de la recolección de datos.

3.5.5 Instrumentos de investigación

Los instrumentos por aplicar para la recolección de los datos serán:

3.5.5.1 Encuesta

Se diseñará la encuesta con preguntas cerradas y de opción múltiple, de acuerdo con el tema de estudio, en este caso el programa de inducción, el instrumento se aplicará al personal docente de la escuela, el instrumento aportará datos cuantitativos.

3.5.5.2 Entrevista

Este instrumento constará de preguntas abiertas, lo que permitirá recolectar información cualitativa procedente de la persona encargada de aplicar la inducción en la escuela de enfermería, en este caso la directora.

3.5.6 Procedimiento desarrollado

Los docentes de la escuela por las restricciones de la pandemia, sus funciones las realizan de manera virtual a través de la plataforma de la Universidad, por tal razón la encuesta no fue posible hacerla físicamente; por lo que se procedió a crear una encuesta electrónica, mediante la herramienta de formularios de Google, el enlace creado fue compartido en la red de WhatsApp, del grupo de docentes.

Al finalizar la recolección de datos, se descargó los resultados y se procesaron en las hojas electrónicas de Microsoft Excel, se elaboraron las gráficas de acuerdo a las variables estudiadas y se procede a realizar el análisis para facilitar la comprensión de los resultados obtenidos.

4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Luego de la recopilación de la información, mediante la entrevista realizada a la directora y las encuestas a los docentes, los datos se organizaron y procesaron para obtener los resultados y establecer el diagnóstico del problema en estudio en la unidad de análisis en este caso valorar el proceso de inducción para los docentes en la escuela de enfermería, para determinar posteriormente la propuesta en pro de la solución de acuerdo con los resultados.

La mejora será establecer un programa de inducción que en su estructura se desarrolle la inducción general, así como la específica, que tome en cuenta los elementos que el proceso requiere.

4.1 Presentación y análisis de resultados recopilados

Para facilitar la comprensión de los resultados estadísticos, con relación a la entrevista realizada a la directora, se establece una tabla que muestra los datos cualitativos obtenidos, para posteriormente hacer una análisis general, en cuanto a la encuesta pasada a los docentes, los datos cuantitativos se organizan en tablas con los criterios que se evaluaron, indicando la cantidad de docentes que seleccionaron cada opción en cantidad y en porcentajes, para facilitar la elaboración y presentación de las gráficas que expongan de manera visual los resultados y favorecer el análisis y la comprensión de los mismos.

4.1.1 Recopilación de la información

El proceso de recopilación de datos, se realizó mediante los instrumentos descritos en la metodología, se hizo en forma presencial en el tiempo planificado, la entrevista a la directora contiene preguntas abiertas las que permitieron obtener datos cualitativos que luego de analizarlos, aportaron a la investigación un panorama en forma general de la situación de la inducción en la unidad en estudio.

En tanto con los docentes la encuesta presenta preguntas cerradas, para responder a una sola opción o seleccionar varias opciones, así como también valorar algunas situaciones de la inducción obtenida mediante escalas, con ello obtener datos cuantitativos que se podrán presentar en tablas y figuras para facilitar su presentación y comprensión.

4.1.2 Entrevista con la directora de la escuela (Ver anexo 1)

Se elaboró un instrumento de entrevista dirigida a la directora de la escuela de enfermería, ésta consta de dos secciones, la primera solicita información general y en la segunda va enfocada a recopilar información con relación a la investigación planteada, en este caso la inducción.

Los resultados de la entrevista sostenida con la directora dieron los siguientes resultados, de acuerdo con el cuestionamiento realizado.

En la primera sección de la entrevista, se solicitó información general, sobresale el dato que el tiempo laboral de la directora de la escuela es de cuatro años en el cargo.

En la segunda sección de la entrevista, se recabó información relacionada con el programa de inducción que la dirección de la escuela de enfermería desarrolla con el personal docente, los datos recolectados se presentan a continuación en la siguiente tabla:

Tabla 6

Resultados de entrevista

No.	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTA
01	¿Considera que el proceso de inducción desarrollado en la Escuela, es eficiente? Si, No ¿Porque?	No, porque no cuenta con un programa de inducción elaborado, se desarrolla la inducción de acuerdo a lo que se considera necesario.
02	¿Qué temas contiene el programa de inducción, considerados como los	Lo que se toma en cuenta en esta actividad son los siguientes temas, perfil del puesto, políticas institucionales, normas, valores, misión, visión, estrategias, beneficios,

	aspectos generales de la organización?	jerarquías, de una manera general, para que el docente conozca lo prioritario de la universidad.				
03	¿Qué temas contiene el programa de inducción, considerados como los aspectos específicos del puesto?	Los temas tomados en cuenta son, métodos de trabajo, funciones, uso de plataforma, zonas.				
04	¿Cuál es el papel del Departamento de Recursos Humanos, en el proceso de inducción de los docentes de la Escuela de Enfermería?	Ninguno.				
05	¿Realiza algún tipo de seguimiento o evaluación para verificar si la inducción ha tenido éxito?	No, porque no existe como un proceso formal.				
06	¿De qué forma participan los docentes con mayor tiempo de contratación, con los docentes de recién ingreso a la Escuela de Enfermería, en su proceso de inducción?	Ninguno. En ocasiones entre la comunicación entre ellos se apoyan con algunas dudas específicas, de temas generales.				
07	¿Considera conveniente que se le facilite y explique el descriptor del puesto, en el momento de la inducción al docente de nuevo ingreso? SI, NO ¿Porque?	Si, para que el docente conozca sus funciones, las que debe desarrollar en el tiempo de contratación.				
08	De los temas siguientes, marque con una x cinco aspectos que considere que deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual en la escuela de enfermería:					
	No.	Aspecto	x	No.	Aspecto	x
	1	Descripción del puesto	x	7	Uso de uniforme	
	2	Jerarquía		8	Orientación en el uso de la plataforma	x
	3	Funciones del puesto		9	Orientación en los procesos administrativos que genera el puesto	x
	4	Actividades específicas del puesto		10	Políticas de la organización	x
	5	Naturaleza del puesto		11	Uso del laboratorio clínico	
	6	Presentación con los compañeros de trabajo	x	12	Compensación	
	De los cinco seleccionados, escriba los dos que según su criterio, se debería priorizar su mejora:					

	1. Orientación al uso de la plataforma.					
	2. Política de la organización.					
09	Marque con una x las técnicas que aplica para dar la inducción al docente de nuevo ingreso:					
	Inciso	Opción	X	Inciso	Opción	X
	a	Entrevista		e	Manuales físicos	
	b	Capacitación	X	f	Folleto	
	c	Compañeros guías o mentores		g	Trifoliar	
	d	Videos		h	Aplicación virtual interactiva	

4.1.2.1 Análisis de los resultados:

Al observar las respuestas de la directora con relación a la inducción, es notorio la ausencia de un programa formal de inducción, que tome en cuenta los aspectos de la inducción general y específica, no existe una figura dentro de la escuela que apoye directamente a los docentes de nuevo ingreso, entre los mismos docentes por la comunicación interna, se dan cierta asesoría u orientación con relación a los procesos administrativos.

Los temas desarrollados por la directora, son de una forma muy general y vaga, sin ningún tipo de orden, ni cumplimiento a una agenda en el día de la inducción, hasta cierto punto se dan a conocer los aspectos esenciales de acuerdo a las necesidades del momento, durante dos años ha sido los temas de TIC's y verificar si trae la habilidad de enseñar en forma virtual, esto debido que por la pandemia las clases son virtuales 100%, utilizando plataformas que apoyan a este proceso.

Otro aspecto que sobresale es que el departamento de Recursos Humanos, no tiene ningún tipo de injerencia en la inducción de los docentes, a pesar que es una organización enfocada a la educación superior, su cliente interno principal serían los docentes, situación que no le ponen atención.

Por parte de la dirección no existe una estrategia donde involucre a los docentes con más tiempo laboral, para apoyar formalmente el proceso de inducción, se está perdiendo esta oportunidad debido a que los docentes en su encuesta están en la disponibilidad de apoyar este proceso.

Un instrumento que tampoco existe o no se le facilita al docente es el descriptor de puestos, la directora indica que sería importante darlo a conocer, pero no menciona si existe, de igual forma los docentes consideran la importancia de dar a conocer este instrumento administrativo.

Otro de los aspectos evaluados son dos puntos importantes a fortalecer en el programa de inducción, la directora menciona que debe ser priorizado el tema de las políticas de la organización y en segundo punto la orientación al uso de la plataforma, mientras que los docentes indican que el aspecto de la orientación a los procesos administrativos que genera el puesto, sería el primer punto en la inducción y le sigue el tema del uso de la plataforma, como es notorio el uso de la plataforma institucional es común denominador, porque es el enlace con el estudiante, sus cursos, notas, tareas etc.

Por último, la directora indica que el programa de inducción podría darse como capacitación, en cuanto a los docentes, prefieren mentoring, videos y aplicaciones virtuales.

4.1.3 Encuesta de evaluación del proceso de inducción general y específica, dirigida a los docentes de la escuela (Anexo 2)

En la unidad de análisis en el mes de junio del año 2,022 se procedió hacer la recopilación de la información utilizando dos instrumentos, el primero una encuesta pasada a los 32 docentes de la escuela de enfermería, instrumento que se pasó físicamente, teniendo como objetivo hacer el diagnostico de los encuestados con relación a como recibió la inducción al inicio de sus labores en dicha organización.

Se preparó un instrumento que consta de dos secciones, la primera solicita información general y en la segunda va enfocada a recopilar información en relación con la investigación planteada, en este caso la inducción.

Los resultados de la encuesta a los docentes dieron los siguientes resultados, de acuerdo con el cuestionamiento realizado, se presentan los resultados en figuras y posteriormente se realiza el análisis, a continuación, los resultados.

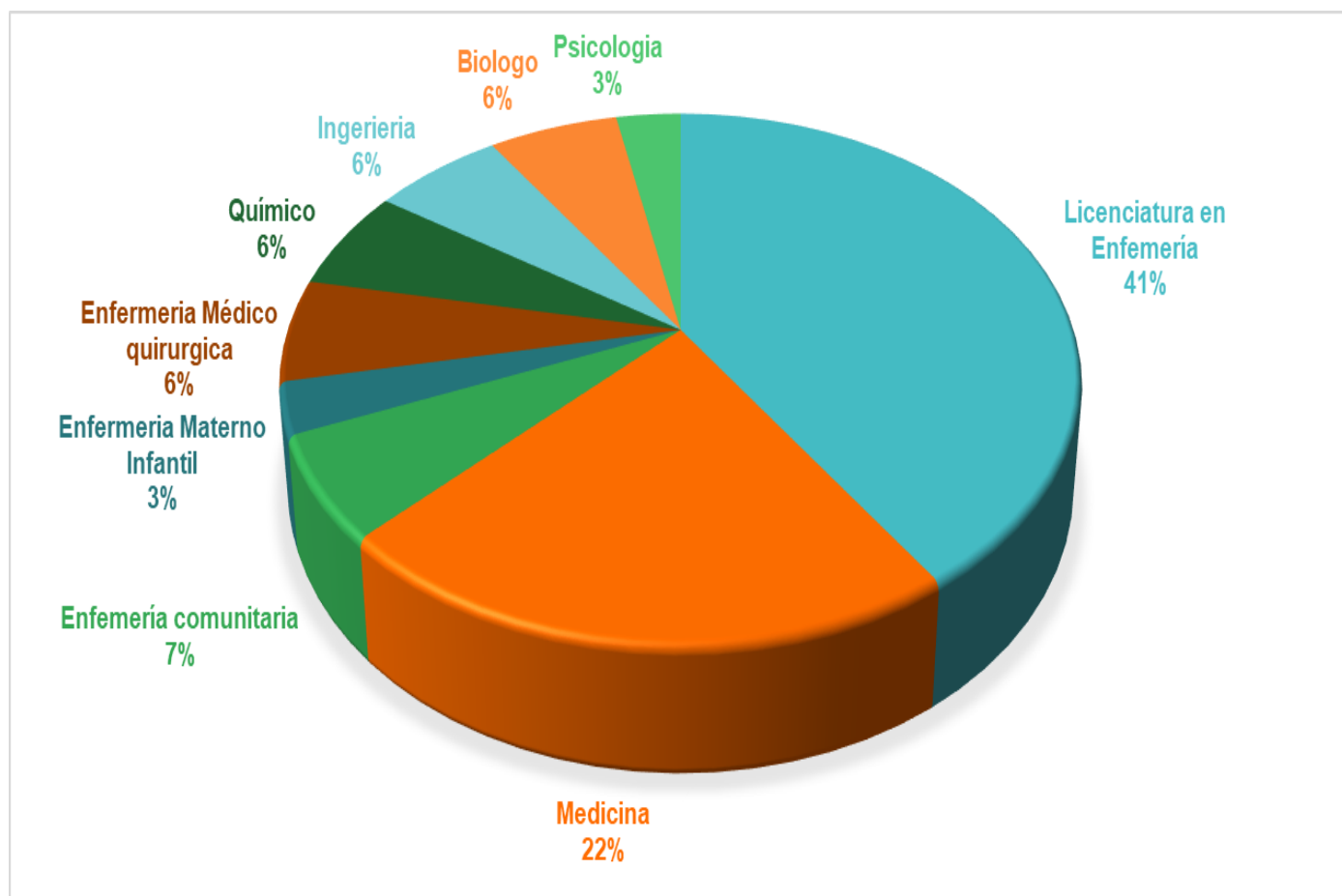
En la primera sección de la encuesta, se solicitó información general de la población en estudio, los datos recolectados son:

1. Especialidad del docente entrevistado.

Los resultados obtenidos se visualizan en la siguiente figura:

Figura 1

Especialidad del personal docente en la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

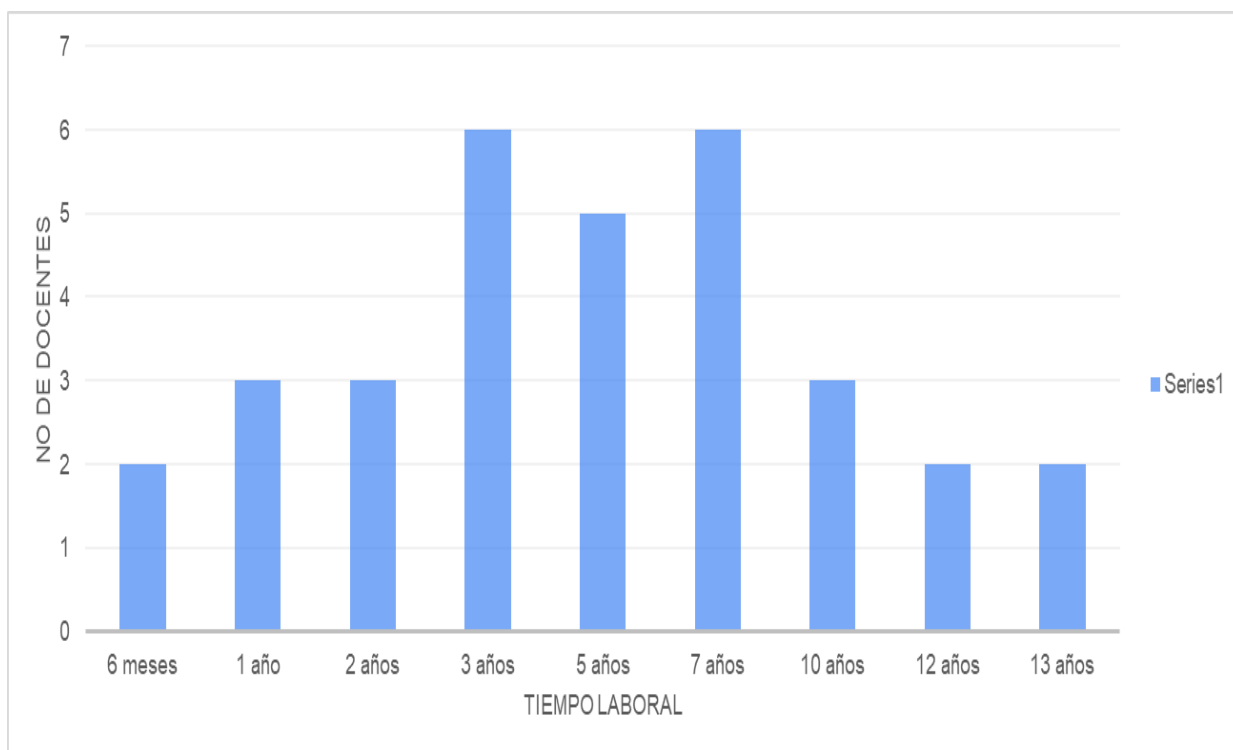
En la figura 1 se observa que el 41% de los docentes son Licenciados en Enfermería y un 22% Médicos, las especialidades de enfermería suman un 16%, haciendo un total de 79% de profesionales de la salud, que se encargan de desarrollar los cursos del pensum.

2. Tiempo laboral dentro de la organización.

La siguiente figura dan a conocer los resultados obtenidos:

Figura 2

Tiempo laboral del personal docente en la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

Se puede observar que la mayoría de docentes de la escuela tienen de tiempo laboral entre los 3 a 7 años, haciendo un total de 17 colaboradores, lo que

representa la mayoría de éstos, solo 5 docentes son los que han ingresado en lo que va del año, quienes representan el 15% de docentes de nuevo ingreso.

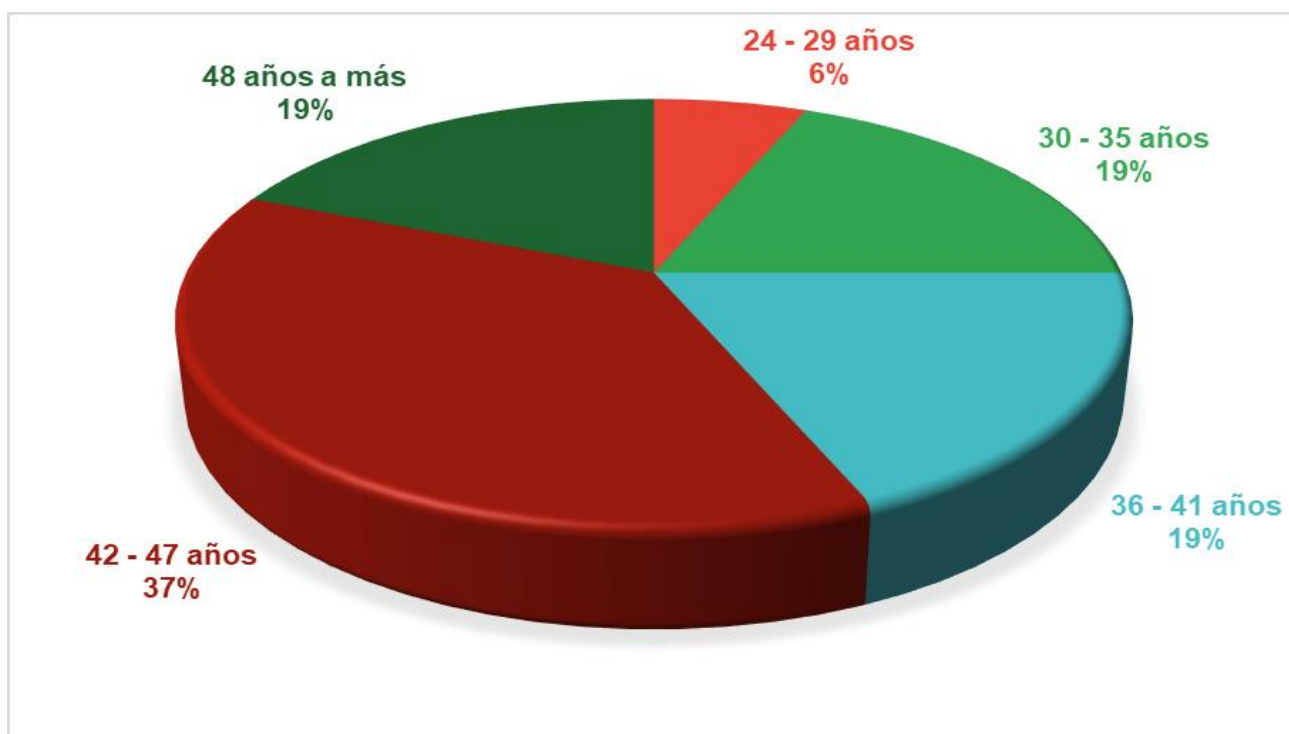
3. El rango de edad de los docentes.

Para recolectar esta información se presentaron cinco rangos de edad para establecer este aspecto, sin generar ningún tipo de molestia.

Los resultados se observan en la siguiente figura:

Figura 3

Rango de edad del personal docente en la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

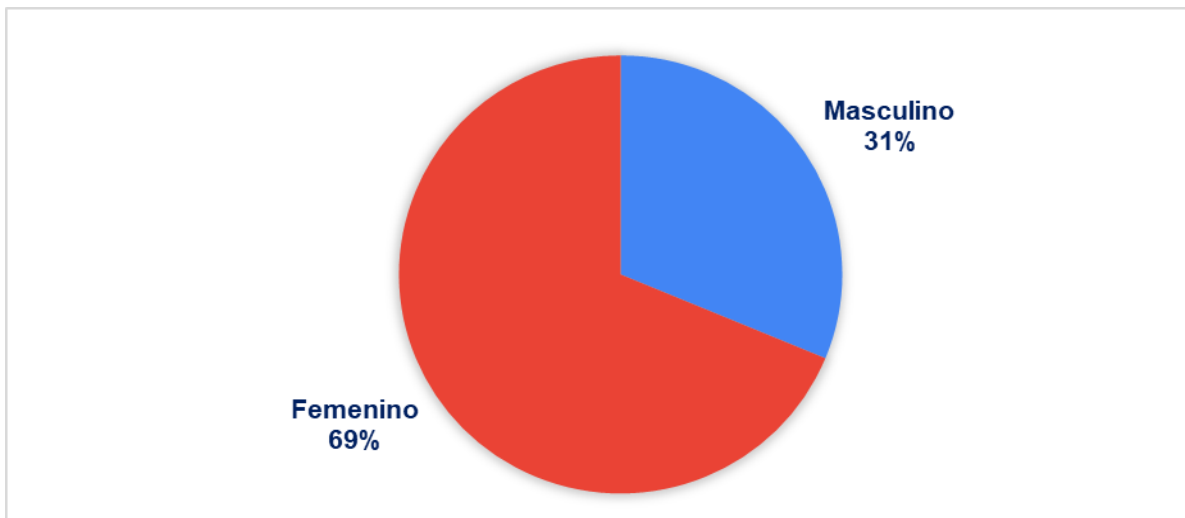
En la figura 3 se evidencia que el 37% de los docentes están en un rango de edad de 42 a 47 años, después de los 48 años a más son 19%, estos dos sectores de la gráfica representan en total 56%, de docentes que su edad puede justificar la experiencia que se requiere para este cargo.

4. Género del personal docente.

Como parte de la información general del grupo objetivo, la figura siguiente establecen como está compuesto con relación a la categoría género los docentes de la escuela de enfermería.

Figura 4

Género del personal docente en la escuela de enfermería



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

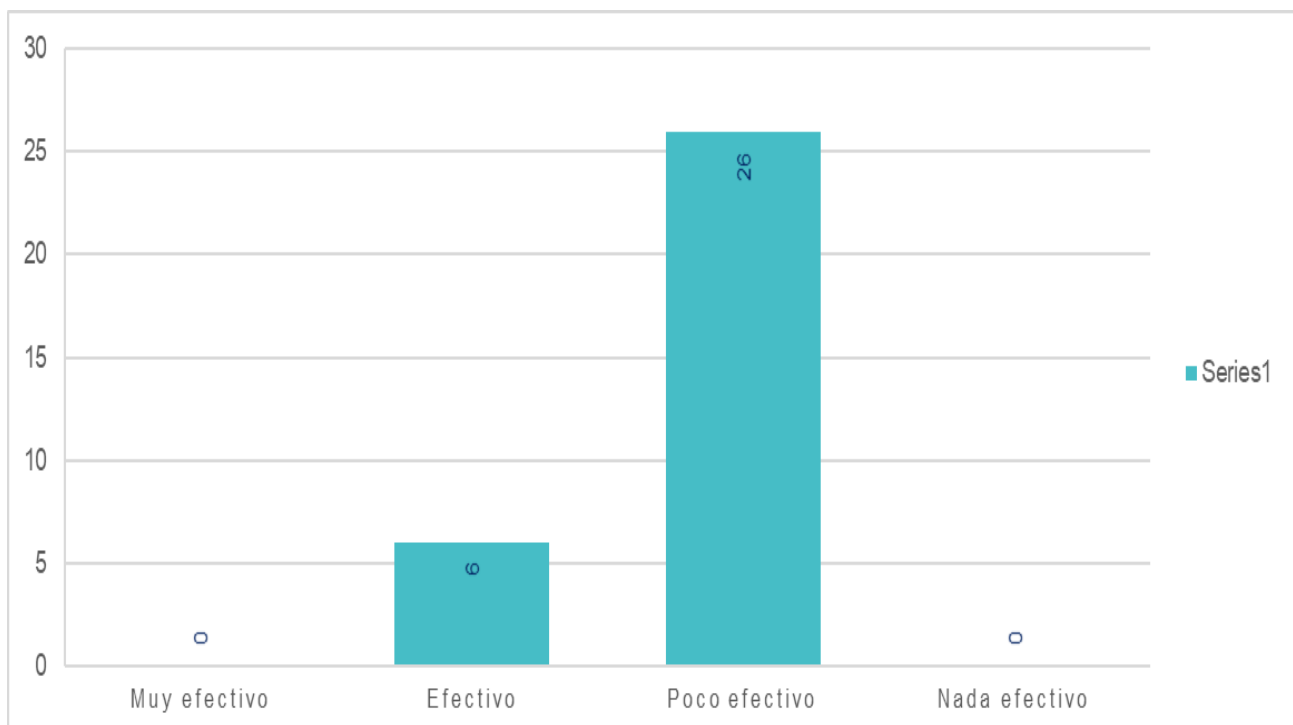
Con relación al género de los docentes, el 69% está representado por el femenino, por lo que en su mayoría son enfermeras las que desarrollan los cursos en la escuela de enfermería.

En la segunda sección de la encuesta, se recolectó información relacionada con el programa de inducción que la escuela de enfermería desarrolla con el personal docente, los datos recolectados de acuerdo con cada cuestionamiento se presentan a continuación:

5. Seleccione una opción en la escala que se le presenta, si el programa de inducción desarrollado a su ingreso a la escuela, fue efectivo en su adaptación, los resultados se observan en la figura 5.

Figura 5

Efectividad del programa de inducción aplicado al personal docente de la escuela de enfermería.



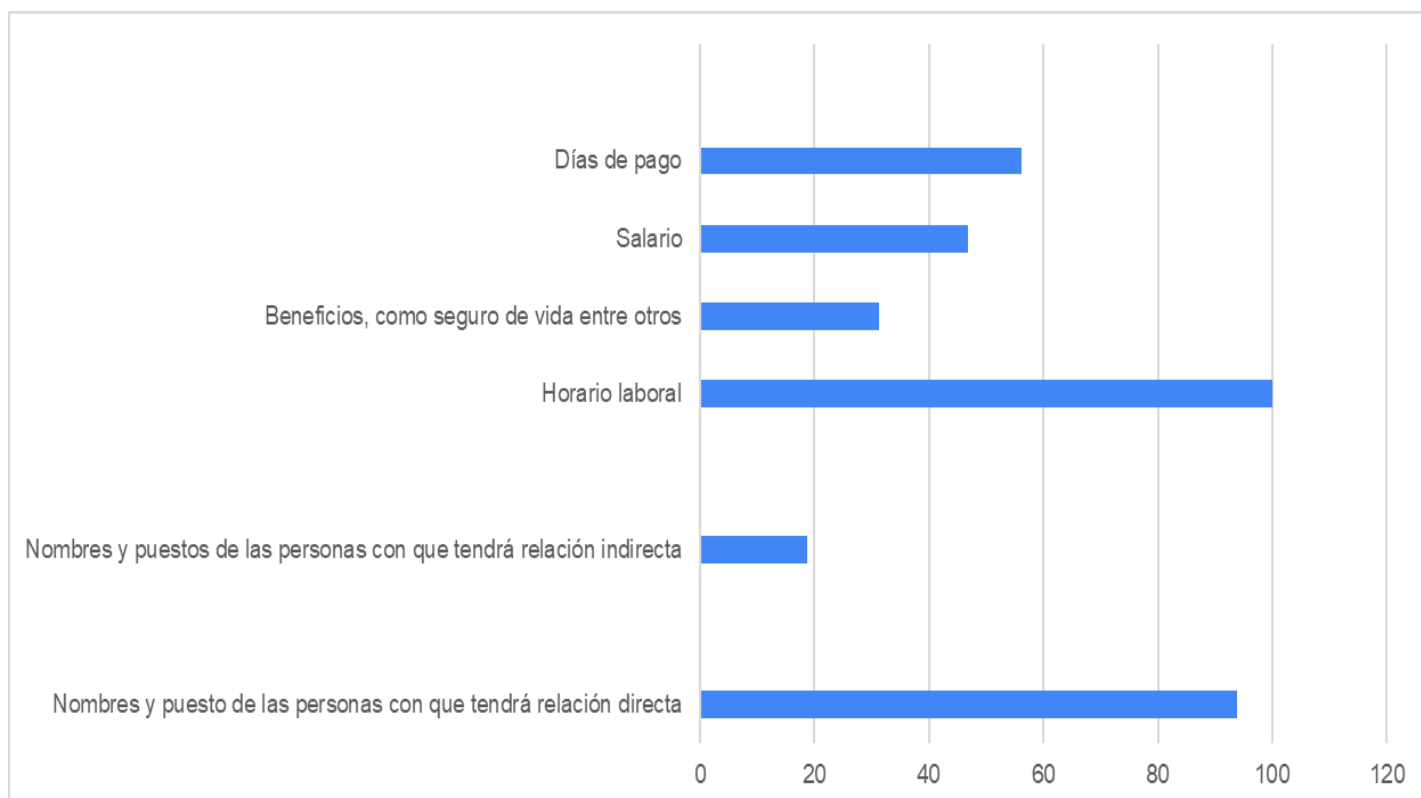
Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

En la figura se observa que el 81% es decir 26 docentes de la escuela de enfermería indica que el proceso de inducción desarrollado a su ingreso fue poco efectivo, situación que ha sido por años debido a la comparación con los años laborales de los encuestados y la tendencia de esta variable, no se ha puesto atención en mejorar este proceso y desarrollarlo correctamente.

6. En su inducción se le dio a conocer los siguientes aspectos que le apoyaron a su pronta adaptación, seleccione los aspectos que se le facilitaron; los resultados se pueden observar en la figura 6.

Figura 6

Aspectos dados a conocer en el proceso de inducción, al personal docente de la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

De acuerdo a los resultados la figura 6 evidencia que los aspectos tomados en cuenta en el proceso de inducción para los docentes de la escuela de enfermería, que facilitaron su adaptación, van de mayor a menor el horario laboral que tiene que ver con el día y hora que se desarrollarán los cursos asignados, ya sea en plan diario o fin de semana; el segundo aspecto es el nombre y puesto de la persona con que se tendrá relación directa de acuerdo a los procesos que origina el cargo de docente, el tercero el día de pago explicando el mecanismo para dicho proceso en

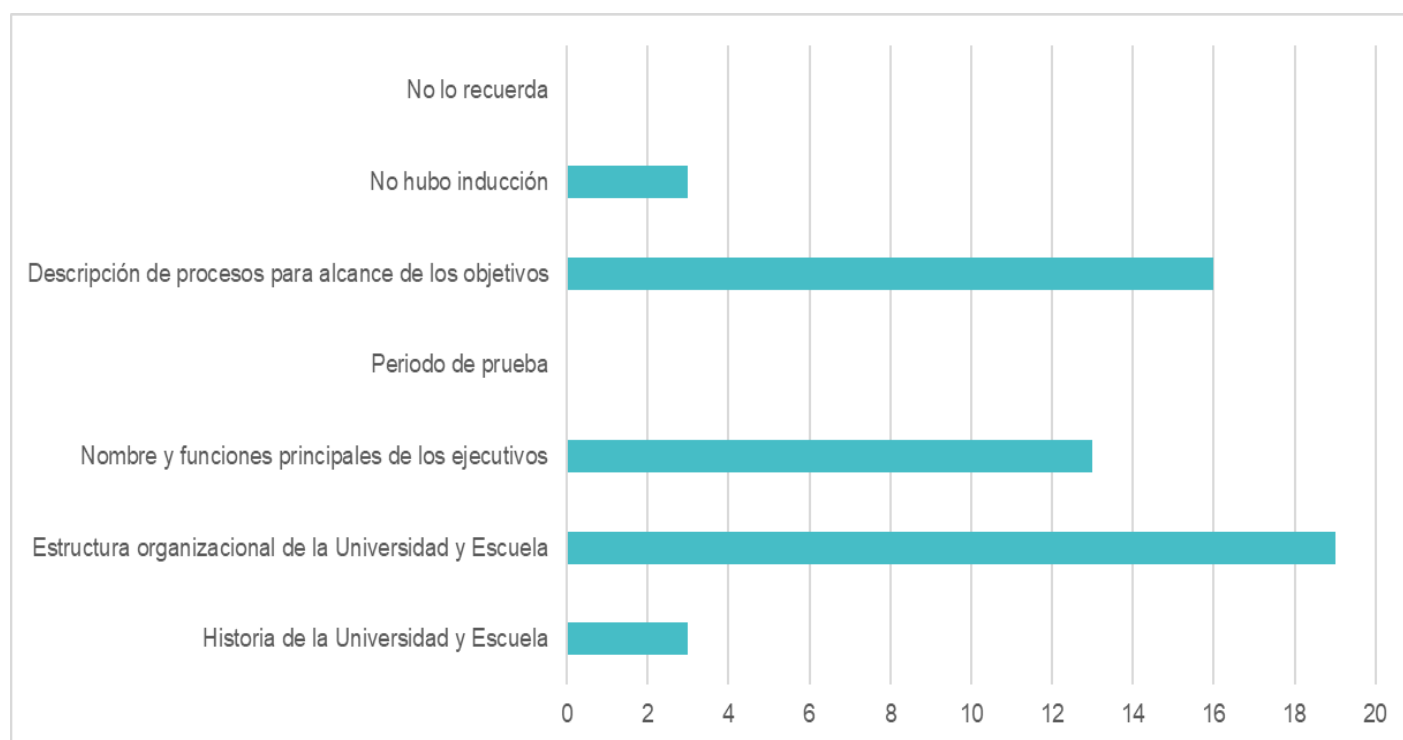
el área de tesorería, el cuarto punto el salario a devengar, tomando en cuenta el cálculo al pago por hora de los cursos asignados; el quinto aspecto tiene que ver con los beneficios que obtendrá al ser parte del personal docente y por último se hace mención de los nombres y/o puestos con quien tendrá relación indirecta.

7. El programa de Inducción General que desarrollaron con Ud. a su ingreso a la Escuela de Enfermería, le dio a conocer los siguientes aspectos de la organización.

Los resultados de esta información son observables en la siguiente figura.

Figura 7

Aspectos de la organización tomados en cuenta en la inducción general para el personal docente de la escuela de enfermería, al inicio de su contratación.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

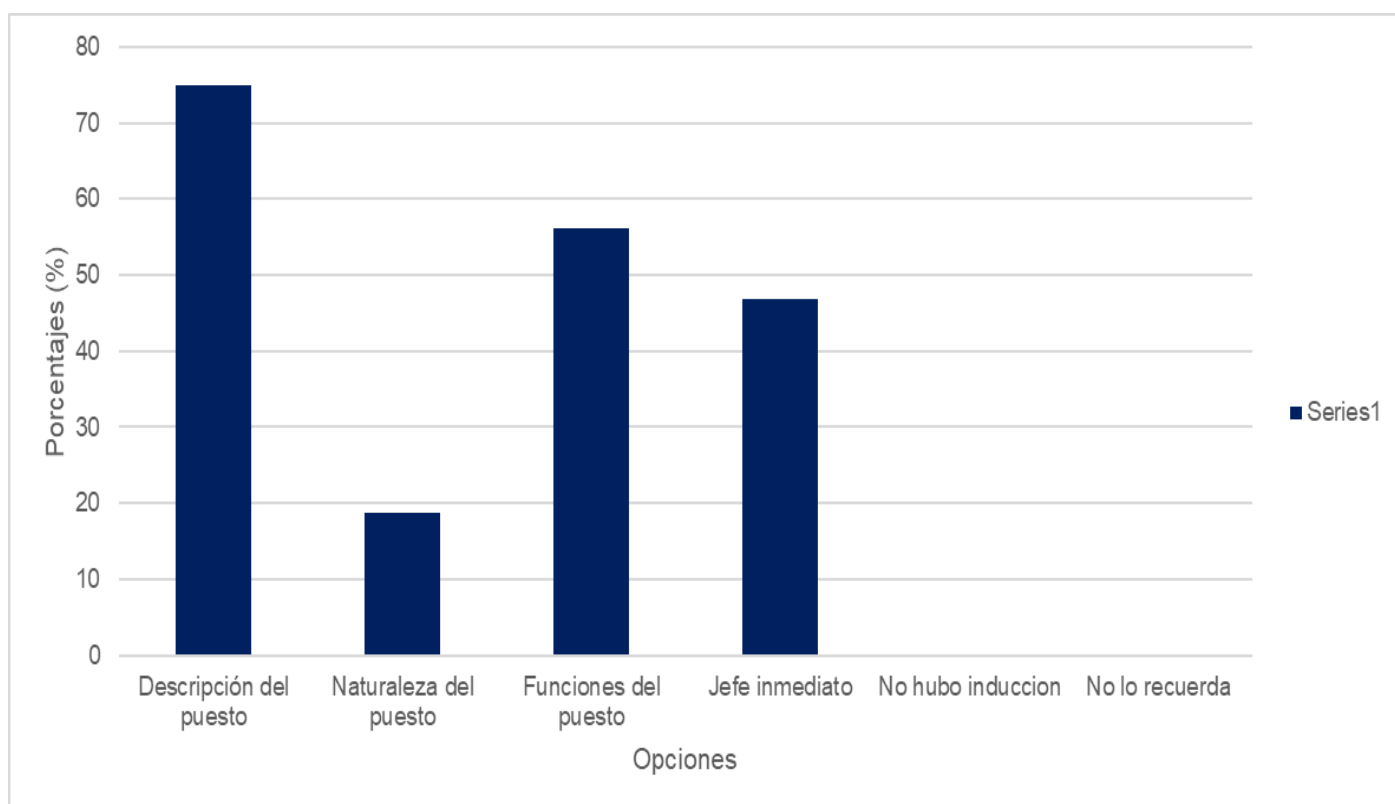
En la figura 7 sobresalen tres aspectos que son tomados en cuenta como inducción general en la escuela de enfermería, 19 docentes indican que son abordados la estructura organizacional de la universidad y de la escuela, en el segundo 16

docentes indican que es la descripción de procesos para alcanzar los objetivos de la escuela y el tercero 13 docentes identifican que es la mención de los nombres y funciones principales de los ejecutivos, los otros tres aspectos, 3 docentes coinciden que les orientaron en la historia de la escuela y la otra situación que no hubo inducción, la opción de no recordar si hubo inducción ningún docente la selecciona, con lo anterior se hace necesario establecer el programa de inducción general en la escuela.

8. El programa de Inducción Especifico que desarrollaron con Ud. a su ingreso a la Escuela de Enfermería, le dio a conocer los siguientes aspectos del puesto.

Los aspectos identificados se observan en la figura 8.

Figura 8 Aspectos del puesto tomados en cuenta en la inducción específica, para el personal docente de la escuela de enfermería, al inicio de su contratación.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

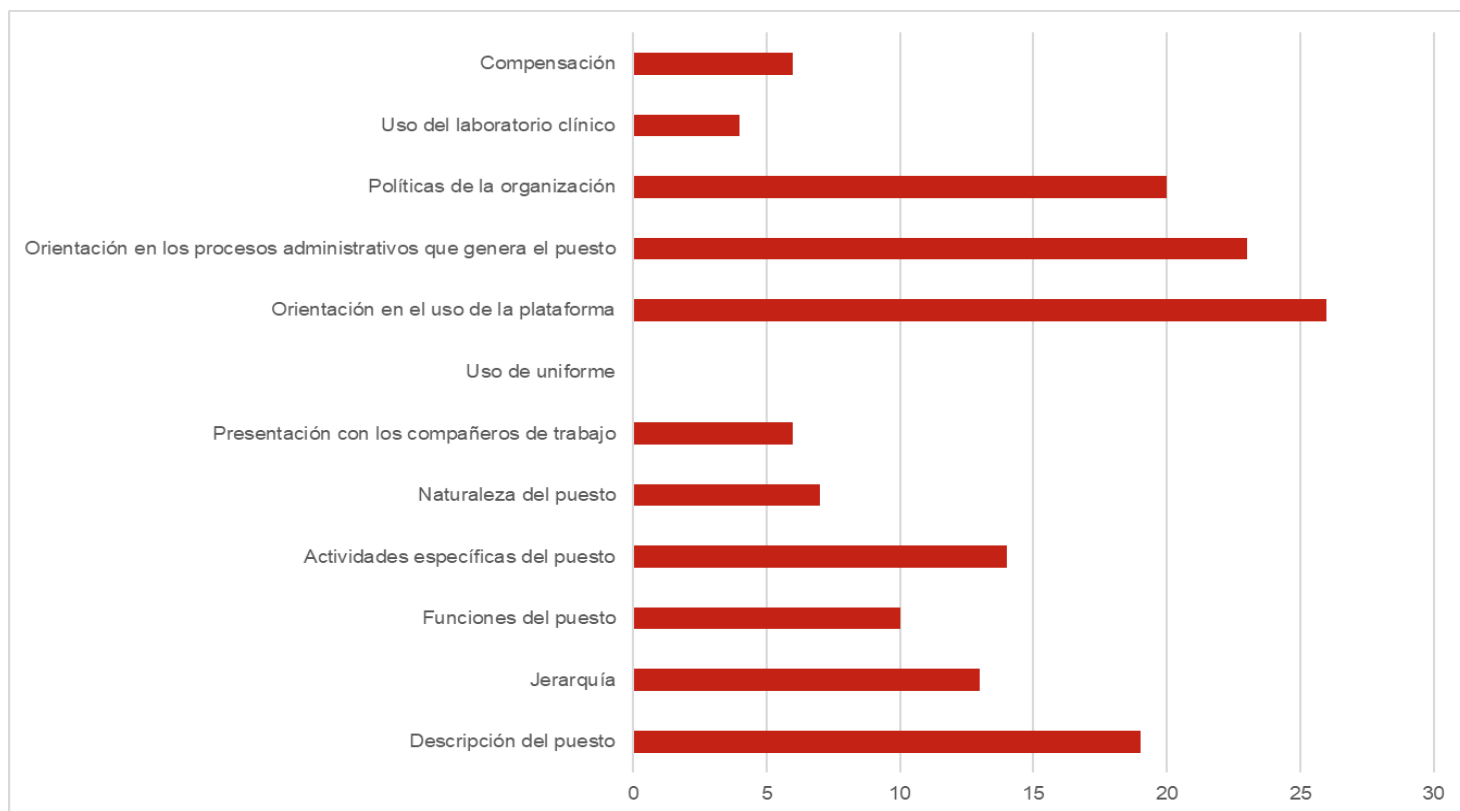
En cuanto a la inducción específica el 75% de los encuestados indica que el punto principal fue la mención de la descripción del puesto, tomando en cuenta dentro de éste las funciones del cargo, esto es observable debido a que el 56% menciona este aspecto.

9. De los temas siguientes, seleccione cinco aspectos que considere que deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual en la escuela de enfermería.

Los resultados de esta valoración según la encuesta para los docentes se presentan en la figura 9.

Figura 9

Selección de cinco aspectos que el personal docente de la escuela de enfermería, considera deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

En la figura 9 se observa que de 12 opciones dadas en relación a los aspectos que necesitan ser fortalecidos en el proceso de inducción, los docentes se enfocan en cinco aspectos que sobresalen estos son, orientación al uso de la plataforma (81%), orientación a los procesos administrativos que genera el puesto (72%), las políticas de la organización (63%), descripción del puesto (59%) y las actividades específicas del puesto (44%); por lo que será de importancia tomar en cuenta estos aspectos en el programa que se proponga.

10. De los aspectos seleccionados en la pregunta anterior, elija dos de los que escogió, que considere que deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual en la escuela de enfermería.

Los resultados de esta valoración se presentan en la figura 10.

Figura 10

Priorización de dos aspectos, de los cinco seleccionados previamente por parte del personal docente de la escuela de enfermería, que considera deberían ser fortalecidos en primer plano, en el programa de inducción actual.



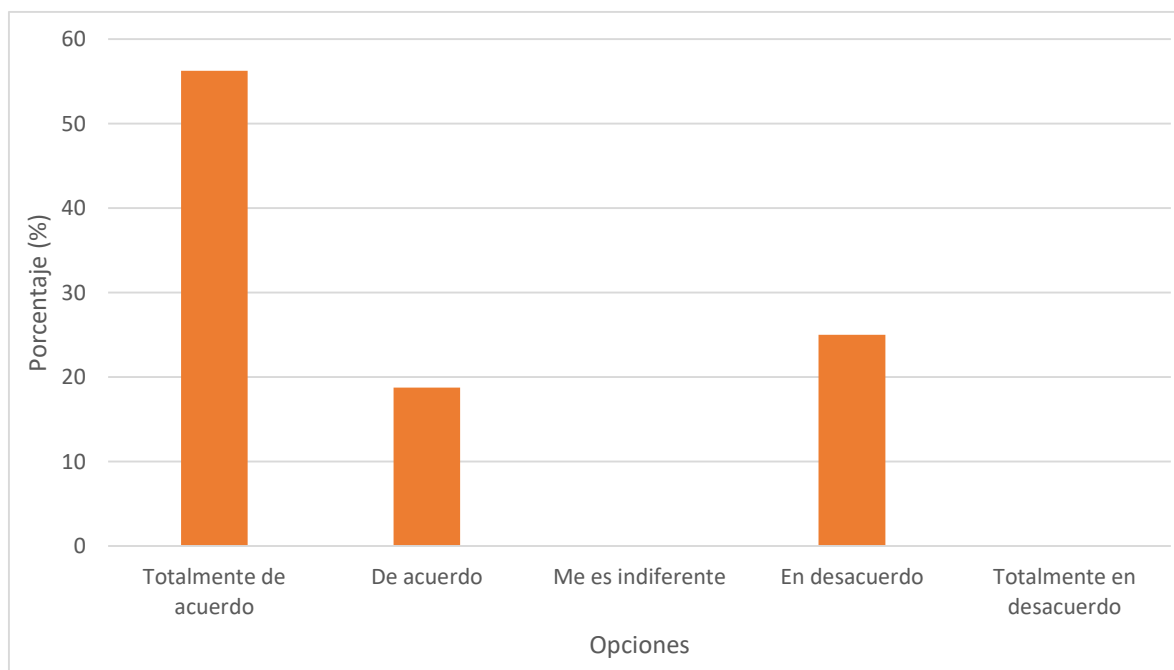
Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

El análisis de la figura 10 depende de la respuesta a la pregunta 9, donde el personal docente seleccionó cinco aspectos que considera ser fortalecidos en el proceso de inducción, pero de esos se les solicitó que priorizara dos, los resultados observados en la figura indican que el 78% prioriza en primer lugar la orientación a los procesos administrativos que genera el puesto, y el segundo aspecto con el 47% se refiere al uso de la plataforma. Por lo que sería tomar muy en cuenta estos dos temas en el programa de inducción.

11. En la siguiente escala seleccione la opción que crea conveniente, con relación a que se le facilite y explique el descriptor del puesto, en el momento de la inducción. En la figura 11 se observan los resultados de este criterio.

Figura 11

Criterio del personal docente de la escuela de enfermería, con relación a tomar en cuenta en el programa de inducción la revisión y explicación del descriptor del puesto.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

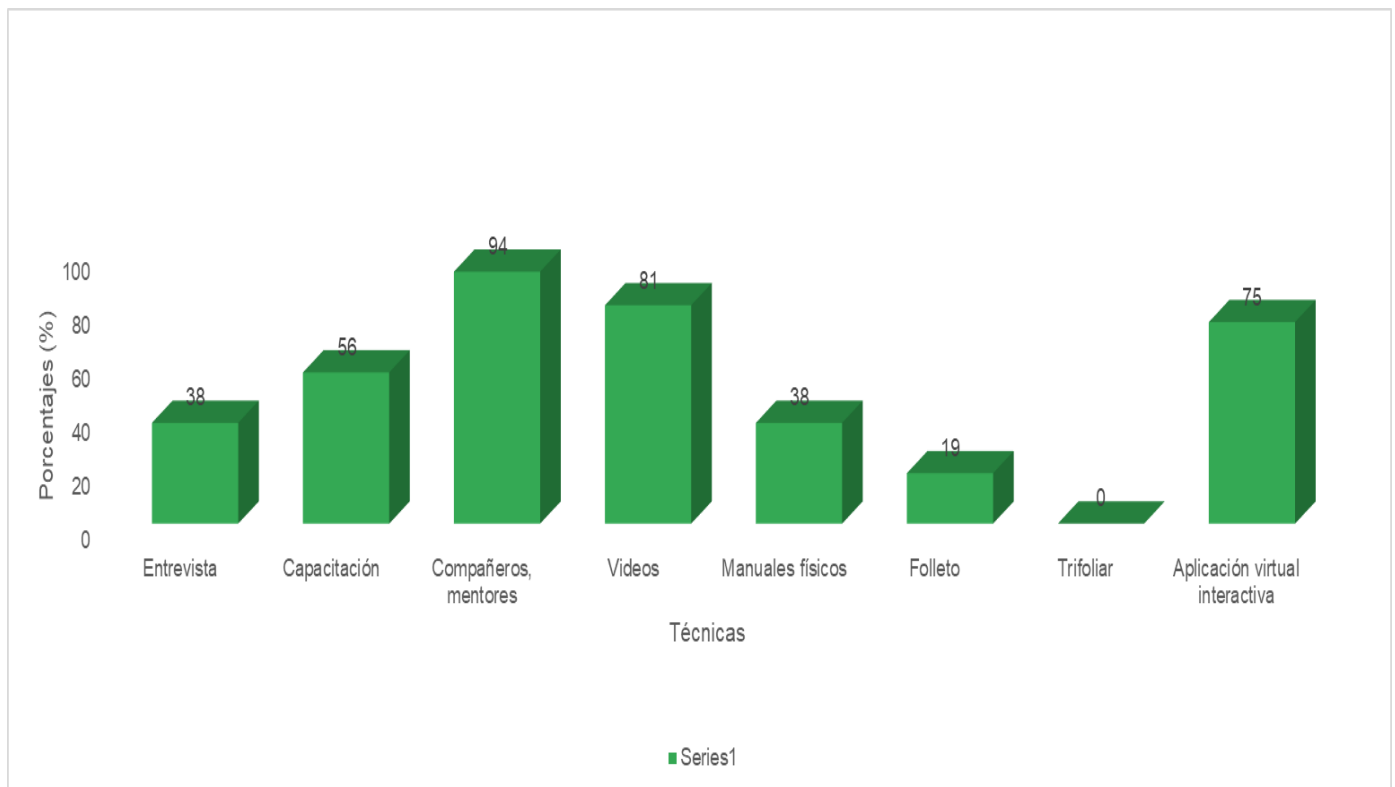
El personal docente en un 56% están totalmente de acuerdo que se les facilite el descriptor del puesto durante el proceso de inducción, para conocer de lleno las funciones, naturaleza y todo lo concerniente a este instrumento, llama la atención que un 25% están en desacuerdo con esta práctica.

La escuela no cuenta con los descriptores de puestos, únicamente en forma verbal lo mencionan, pero los documentos no existen.

12. Seleccione las técnicas que considere que facilitan la inducción en forma efectiva, al docente de nuevo ingreso. La figura 12 muestra los resultados de esta variable.

Figura 12

Criterio del personal docente de la escuela de enfermería, con relación a las técnicas efectivas para aplicar en el programa de inducción actual.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

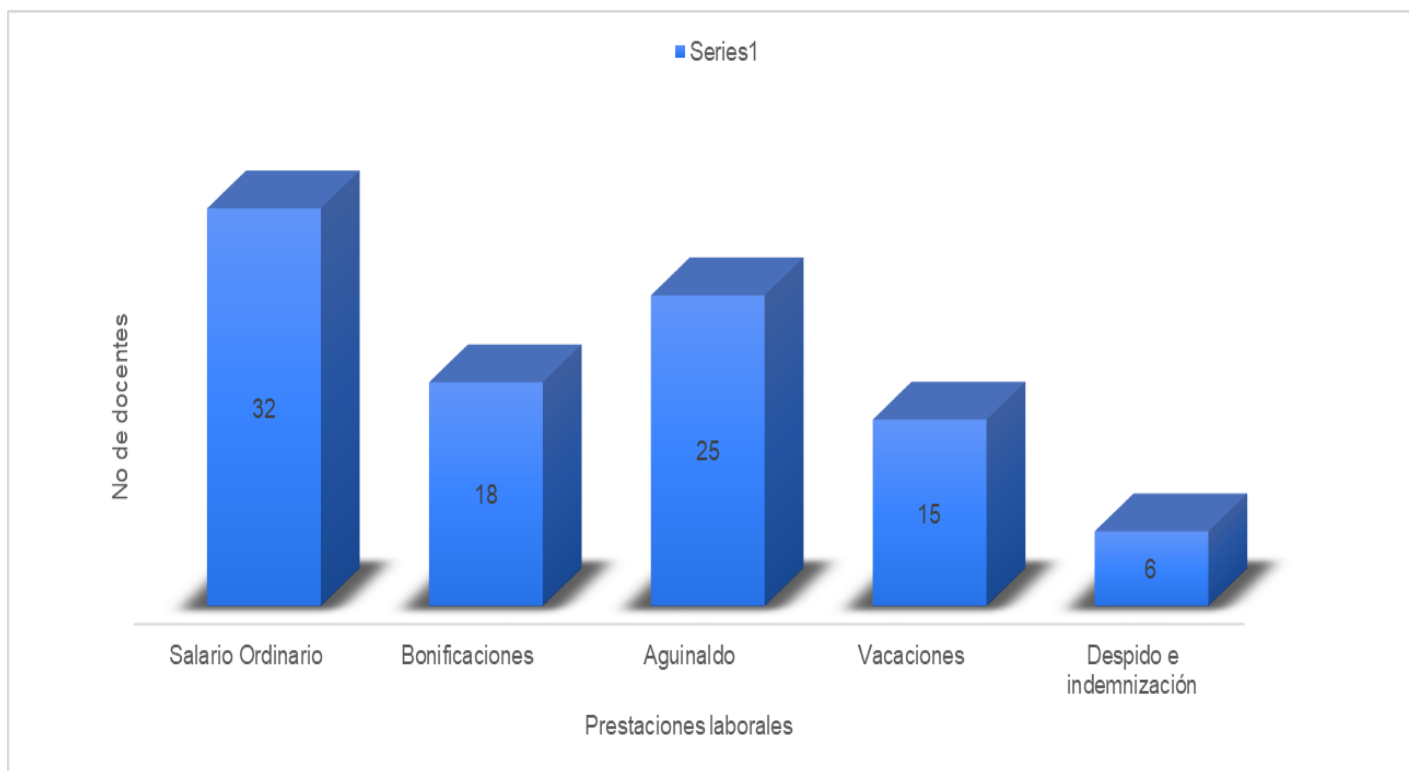
Con relación a los medios que facilitarían una inducción eficaz en la escuela de enfermería, los docentes en un 94% indican que establecer compañeros mentores sería una buena opción, así como la edición de videos que tome en cuenta toda la información necesaria, en esta variante el 81% se inclinó por esta opción, el 75% indica que una aplicación virtual interactiva motivaría este proceso. Actualmente se realiza en forma verbal únicamente.

13. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores las prestaciones con las que cuenta. Seleccione las prestaciones en que le orientaron en el momento de su inducción.

La tendencia de esta variable se identifica en la figura 13.

Figura 13

Prestaciones laborales dadas a conocer durante el proceso de inducción, del personal docente de la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

En la figura 13 se observa que a 32 de los docentes (100%) se les dio a conocer en su proceso de inducción lo concerniente al salario ordinario, a un 78% también del aguinaldo como prestación en ley, otro 56% indica que tomaron en cuenta las bonificaciones, al 47% les comentaron acerca del pago de las vacaciones y cuál era su proceso y a solo un 19% les mencionaron acerca del despido e indemnización.

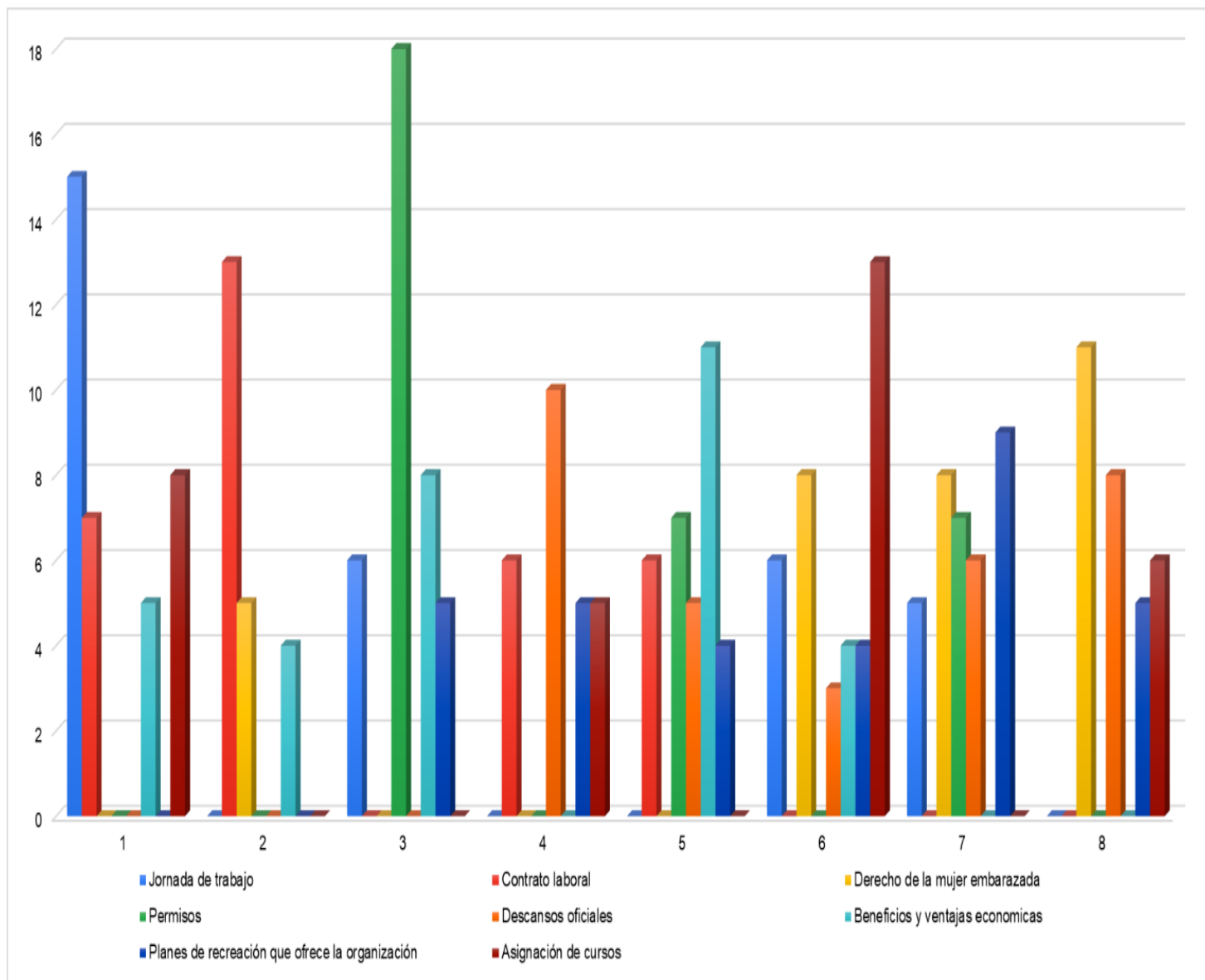
Con lo anterior puede deducirse que no se tiene establecido un esquema para que en el proceso de inducción se tome en cuenta todas las prestaciones laborales que adquiere el docente de nuevo ingreso e identifique sus derechos.

14. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores los derechos con que cuenta. Enumere cada aspecto del 1 al 8, siendo uno el más importante según su criterio, que deba estar en el programa de inducción.

Los resultados de esta variable se presentan en la tabla y figura 14 que a continuación se presentan.

Figura 14

Dentro del proceso de inducción se le da a conocer a los nuevos colaboradores los derechos con que cuenta. Enumere cada aspecto del 1 al 8, siendo el número uno el más importante según su criterio, que deba estar en el programa de inducción de la escuela



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

La figura 14 muestra que escala de valoración los docentes les dieron a ocho derechos que la escuela contempla; calificando de uno a ocho, siendo el número uno el más importante; esto para ser tomado en cuenta en el programa de inducción según la importancia que le asignaron.

Los resultados indican que 15 docentes valoraron con puntuación uno el tema de la jornada de trabajo como más importante, debido a que tiene mucha relación con el

salario que va de acuerdo con las horas laborales efectivas, el aspecto valorado en la escala dos está relacionado con el contrato laboral, documento que explícitamente no existe, únicamente la propuesta de los cursos que es el documento que respalda al docente que es el encargado de impartir curso; valorado como tres sobresale los permisos esta situación se da debido a que la mayoría de docentes trabajan en otros lados, ocasionando que al docente se le juntes dos actividades a la vez; con valoración cuatro sobresale los descansos oficiales.

Con cinco puntos el aspecto de los beneficios y ventajas económicas, en la valoración seis es el punto de asignación de cursos que en ocasiones con los docentes de más tiempo genera problemáticas por los cambios que la dirección constantemente hace, en la escala siete están los planes de recreación que ofrece la organización que en realidad es casi nada lo que oferta.

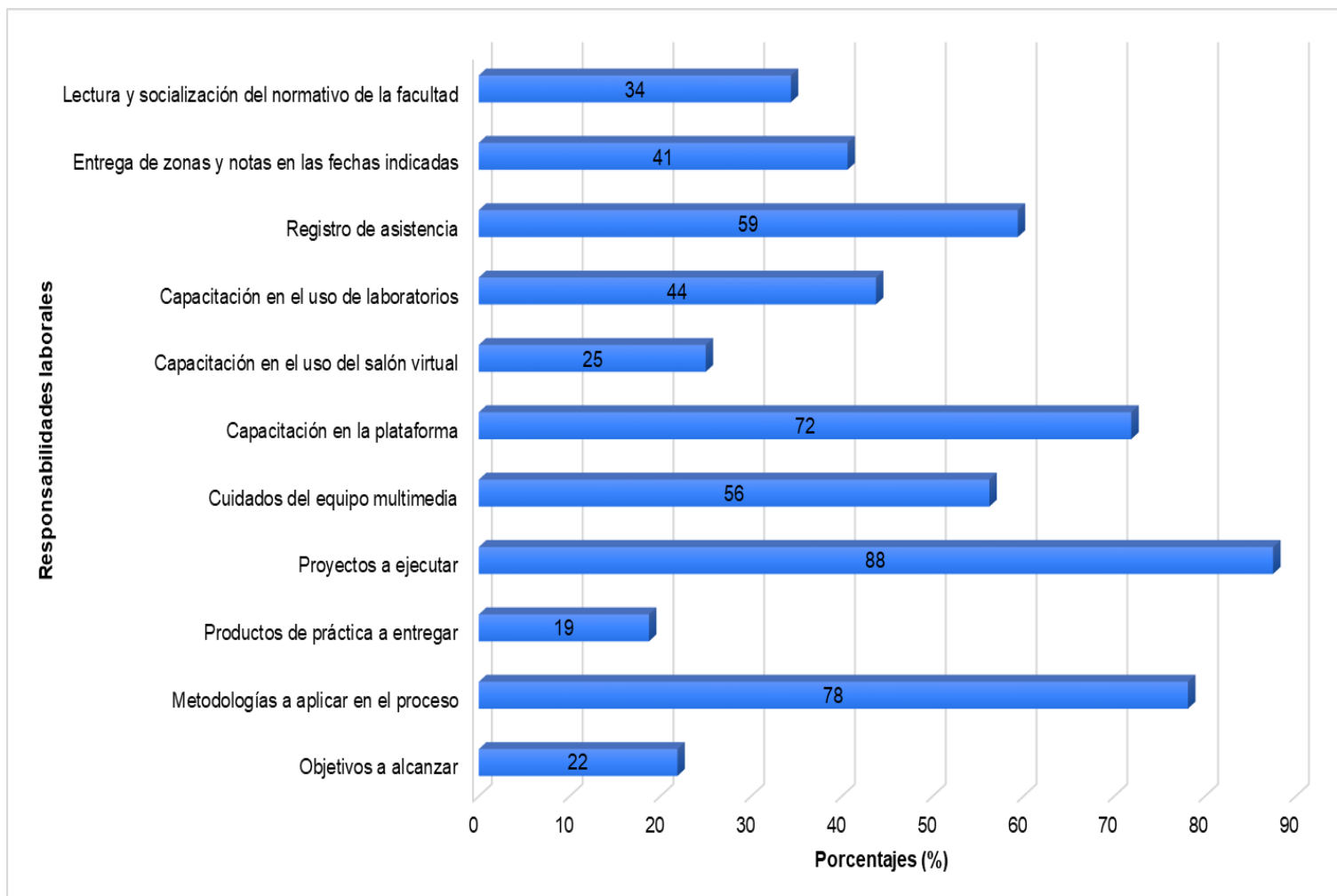
Por último, en la valoración ocho aparece como más calificado el derecho de la mujer embarazada, que a pesar de que la mayor parte de docente son mujeres, estas sobrepasan de los 40 años, etapa que ya no son fértiles o están en riesgo al quedar embarazadas, por lo que deja de ser tema de importancia que aparezca en las primeras valoraciones.

15. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores las responsabilidades que debe cumplir. Seleccione los aspectos en que le orientaron en el momento de su inducción.

La figura 15 muestran la tendencia a este cuestionamiento por parte de los docentes.

Figura 15

Responsabilidades laborales dadas a conocer durante el proceso de inducción, del personal docente de la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

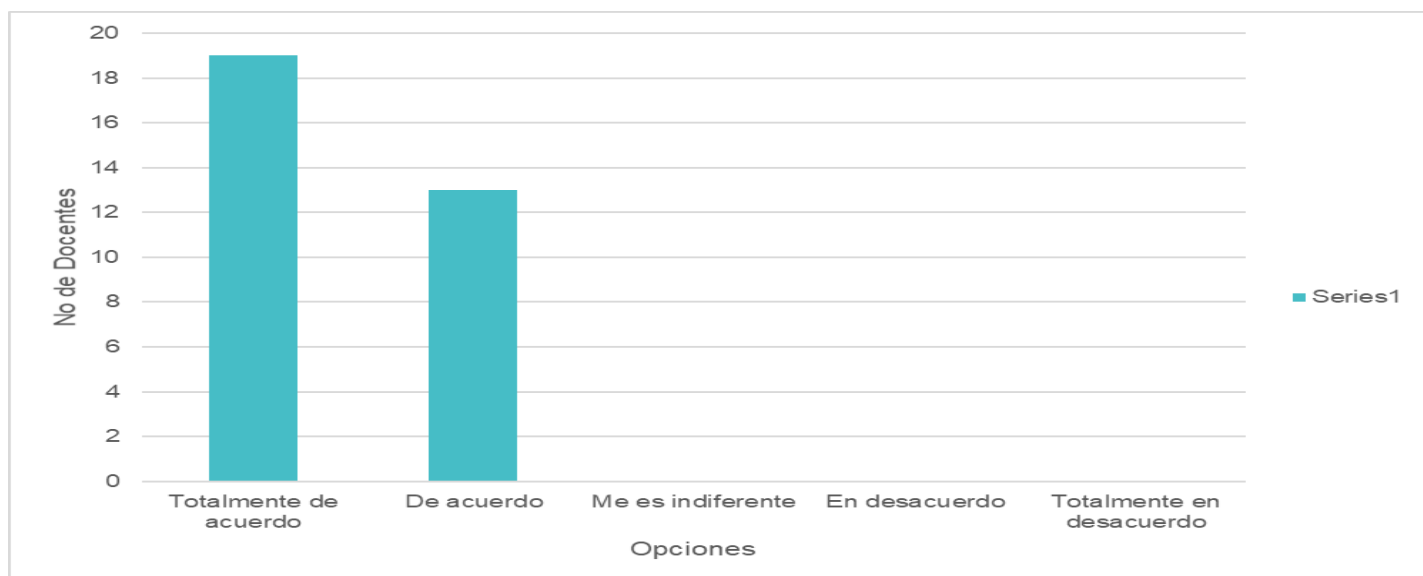
Con relación a las responsabilidades que se le dieron a conocer a los docentes en su fase de inducción, el tema que más se abordó fue el de la elaboración y ejecución de proyectos seleccionado por el 88% de la población, el segundo aspecto es el de la metodología a aplicar en el proceso enseñanza aprendizaje concurra el 78% de docentes, en siguiente aspecto es la orientación en la plataforma seleccionado por el 72%, se considera la priorización de la plataforma debido a que se llevan dos

años en educación virtual 100%, por lo que las responsabilidades del docentes son enfocadas al manejo de la virtualidad.

16. En la siguiente escala seleccione la opción que crea conveniente, si a Ud. se le asigna a dar orientación a docentes de nuevo ingreso, tomando el papel de mentor. En la figura 16 se observan los resultados a esta pregunta:

Figura 16

Apoyaría a ser mentor, para los docentes de nuevo ingreso y así participar en el programa de inducción, del personal docente de la escuela de enfermería.



Fuente: Elaboración propia, julio 2,022

En el último cuestionamiento los docentes en un 59% indican que están totalmente de acuerdo con apoyar en ser mentores de los colaboradores de nuevo ingreso, el 41% están de acuerdo con esta acción, por lo que un proceso de mentoring sería muy bien aceptado por los docentes contratados en la actualidad y apoyaría en gran manera a los de nuevo ingreso, porque se les daría a conocer los procesos en forma detallada, paso a paso, tomando en cuenta códigos, enlaces en la plataforma, requisitos específicos entre otros, para que puedan aplicarlos de forma eficiente en su labor cotidiana.

4.2 Descriptor del puesto (anexo 3)

Debido a que en los resultados tanto en la entrevista con la directora, como en la encuesta con los docentes, valoraron de importancia el facilitar el descriptor del puesto en el proceso de la inducción, instrumento que no se ha tenido a la vista en la escuela de enfermería, solo es mencionado pero no se facilitó el evaluarlo, por lo que se hace la propuesta de un descriptor el cual en su contenido están los aspectos relacionados con el puesto de docente, instrumento que al ser facilitado al colaborador de nuevo ingreso, le dará un panorama general de las responsabilidades que adquiere con el puesto, a la vez favorecer para que el docente luego de leer y analizar el instrumento, plantee sus dudas y mejore la percepción de sus funciones.

4.3 Desarrollo del proceso de Inducción general y específico

De acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación, es necesario establecer un proceso de inducción, mediante un programa que tome en cuenta la inducción general y específica, desarrollando todos los aspectos requeridos para favorecer una pronta adaptación del docente de nuevo ingreso a la escuela de enfermería.

El proceso será descrito en un documento que contenga los elementos necesarios para cumplir con un proceso de inducción eficiente, los pasos para ser tomados en cuenta en este programa se visualizan en la siguiente tabla:

Tabla 7

Proceso de Inducción

No	Tema	Actividad	Responsable
Inducción general			
1	Bienvenida	Reunión personal	Dirección
2	Generalidades	Reunión personal	Dirección
3	Historia de la Escuela	Reunión personal	Dirección

4	Políticas de la organización	Reunión personal	Dirección
5	Reglamento interno	Reunión personal	Dirección
6	Compensación	Reunión personal	Dirección
7	Prestaciones	Reunión personal	Dirección
8	Documentación	Reunión personal	Personal administrativo
9	Seguridad e higiene	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
Inducción específica			
10	Información de los cursos asignados	Reunión personal	Dirección
11	Rol del jefe inmediato	Reunión personal	Dirección
12	Rol propio y sus funciones	Reunión personal	Dirección
13	Metodología de trabajo	Reunión personal	Dirección
14	Contrato laboral	Reunión personal	Dirección
15	Evaluación del descriptor del puesto	Reunión personal	Dirección
16	Presentación con el personal administrativo.	Reunión equipo de trabajo	Dirección
17	Información de los procesos administrativos (zona, exámenes parciales, finales, proyectos, zona mínima, exámenes de recuperación entre otros)	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
18	Uso de la plataforma institucional	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
19	Proceso de solicitud de código y correo docente	Reunión equipo de trabajo	Personal de ITC
20	Uso de la plataforma	Reunión equipo de trabajo	Personal de ITC
21	Presentación con los compañeros de trabajo.	Reunión equipo de trabajo	Dirección
22	Asignación de mentor	Reunión equipo de trabajo	Dirección Mentor asignado
23	Retroalimentación	Reunión personal	Dirección
24	Evaluación	Reunión personal	Dirección
25	Refacción	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
26	Cierre de la inducción	Reunión personal	Dirección

4.4 Manual de Inducción (Ver anexo 4)

El diseño del manual toma en cuenta las etapas y actividades que permitirán llevar a cabo el proceso de inducción general, las cuales son responsabilidad de la dirección de la escuela para con todos los nuevos docentes que ingresen a laborar. A su vez, se establece el proceso de inducción específica que seguirán los docentes según al curso o plan que ingresen.

Se presentan, los objetivos de la inducción, encargados, tiempos, normas generales y el procedimiento para realizarla. Además, se adjuntan pautas para guiar a los moderadores de cada sección del programa de inducción, folletos que deberán ser entregados a los trabajadores, y todo tipo de material de apoyo necesario. Así como asignar un mentor que es parte del grupo de docentes de la escuela de enfermería, para que de acompañamiento en un tiempo determinado y dar soporte a las dudas del docente a orientar.

4.4.1 Objetivos del Manual de Inducción

El Manual de Inducción propuesto debe cumplir con los siguientes objetivos:

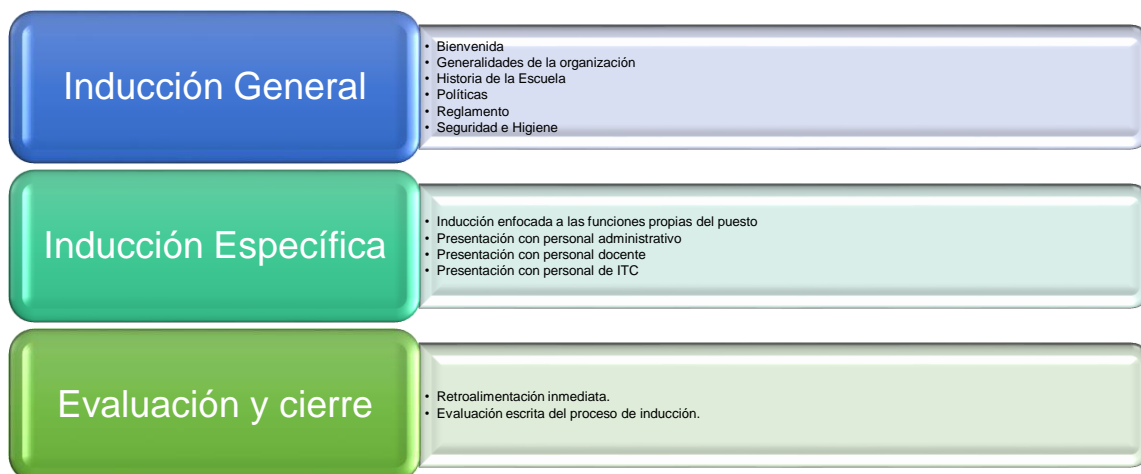
- Desarrollar un programa de inducción de manera formal para el personal docente, con el fin de lograr una adaptación adecuada al ambiente de trabajo y que conozca las generalidades de la escuela y el puesto.
- Cumplir con los aspectos relacionados a la inducción general, determinando al responsable de ejecutar las acciones que la fase establece.
- Facilitar los elementos de la inducción específica, estableciendo los responsables de esta fase, con el fin de que el docente logre desempeñar eficientemente las funciones que el cargo exige.

4.4.2 Estructura del Manual de Inducción

El Manual de Inducción tomará en cuenta tres fases para cumplir con los objetivos propuestos, esta estructura se visualiza en la siguiente tabla:

Tabla 8

Estructura del Manual de Inducción



Las especificaciones de la anterior estructura se dan a conocer en el siguiente inciso.

4.4.3 Inducción General

El propósito de la inducción general, será dar a conocer a los nuevos colaboradores, todos aquellos aspectos básicos que se necesitan saber para desempeñarse adecuadamente.

Esta etapa de la inducción, será idéntica para todos los nuevos docentes, sin importar el curso o plan asignado.

4.4.3.1 Actividad No. 1

Se desarrollará reunión con director, personal administrativo y el docente de nuevo ingreso, las acciones a realizar son:

a. Bienvenida

La bienvenida debe ser un acto informativo y de acogimiento, por ello se deberá comenzar con una pequeña charla acerca de los intereses del nuevo colaborador, demostrándole que es importante para la empresa. El manual se describen acciones para tener en cuenta por parte del encargado de dar esta bienvenida, facilitando así el proceso de inducción.

b. Generalidades

En este punto se abordarán temas como:

- Misión, visión y valores institucionales
- Estructura organizacional, dando a conocer al nuevo colaborador el organigrama de la escuela, explicándole dónde está ubicado su cargo en el organigrama.

c. Historia de la Organización

Se tomará en cuenta los antecedentes de la Escuela, que año inicio labores, los personajes que la fundaron, el desarrollo que ha tenido y su estatus actual.

d. Políticas de la organización

Los siguientes temas serán abordados por la dirección de la escuela:

- Jornada de trabajo
- Descansos
- Feriado
- Licencias
- Permisos

- Obligaciones
- Prohibiciones
- Sanciones
- Sugerencias, consultas y
- Reclamos

e. Reglamento Interno

Este reglamento lo asume la guía operativa de la facultad, la cual contiene las normas y lineamientos de la escuela. El docente, deberá acatar las normas establecidas en el reglamento interno.

f. Compensación

Con relación al tema de compensación, se hará el detalle de la como está estructurado el salario a percibir, el bono de incentivo, pago de práctica y viáticos si se requiere, pago por participar en privados, entre otros.

g. Prestaciones

Esta orientación debe dirigirla la directora de la escuela. El objetivo será informar al nuevo colaborador de las prestaciones que tiene derecho. incluyen todos aquellos servicios y/o beneficios que ofrece la organización a los trabajadores, como por ejemplo las vacaciones, aguinaldo, la bonificación anual para trabajadores, indemnización, entre otros.

h. Documentación

En este punto se explica al docente que tipo de documentos deberá hacer llegar a la escuela dependiendo de la situación en que se encuentre, también se le hará entrega de un listado que tome en cuenta esa información, de manera que el docente pueda utilizarla como recordatorio de la presentación de los documentos, entre ellos están.

- Constancia de colegiado activo.
- Constancia de socio activo en AGEPE, si tiene la especialidad de enfermería.
- Boleto de Ornato.
- Antecedentes penales y policíacos.
- Fotocopia de DPI

i. Seguridad e Higiene

Esta actividad la desarrollara el equipo administrativo de la escuela, donde se de conocer el manual de seguridad ocupacional.

4.4.4 Inducción Específica

El propósito de la inducción específica, será dar a conocer a los nuevos colaboradores, todos aquellos aspectos básicos que se necesitan saber para desempeñarse adecuadamente,

4.4.4.1 Actividad No 1

Se desarrollará reunión con directora, personal administrativo, personal de ITC y el docente de nuevo ingreso, las acciones a realizar son:

a. Cursos Asignados

Se le indica al docente que cursos, que horario, que ciclo tendrá a cargo, debe estar atento a recibir vía correo electrónico su toma de posición, para confirmar los datos anteriores, este documento representa su contrato.

b. Descriptor del puesto

Se le facilitará al docente el Descriptor del puesto, para que evalúe la información que este instrumento da, se procederá a resolver dudas si fuera necesario.

c. Presentación con personal administrativo

Se hará la presentación con las secretarías de la escuela, quienes participaran orientando al docente en relación con el manejo de la plataforma institucional, información sobre la habilitación de cursos, zonas, parciales, proyectos, presentación de notas en plataforma y la entrega de actas de notas de los cursos asignados, así como la entrega de sus documentos. También apoyaran al proceso de la creación del código docente.

d. Presentación con personal de ITC

Se programará un espacio con el personal de ITC para que den una orientación general sobre el uso de los recursos tecnológicos que la universidad posee, así como agilizar la generación del código docente y correo electrónico institucional, así mismo haciendo la inscripción a los cursos virtuales para el manejo de la plataforma, que es la herramienta digital actual de la universidad.

e. Presentación con los compañeros de trabajo

Previamente se programará reunión virtual con el personal docente, para hacer la presentación oficial del docente de recién ingreso, asignando a un docente a que le dé la bienvenida a la escuela, que comparta la experiencia que ha tenido siendo parte de esta unidad académica. De acuerdo con el programa de mentoring establecido se le indicará quien será el docente mentor que le dará acompañamiento en los primeros dos meses para que le apoye en los diferentes procesos administrativos y académicos. (Ver anexo 5)

4.4.4.2 Actividad No. 2

En esta fase, se realizarán las siguientes actividades:

a. Retroalimentación

Será general del proceso, para aclarar dudas si el docente las tuviera, posteriormente se le facilitará un enlace para que tenga acceso a la información que le ha sido compartida y pueda consultar cuando él lo requiera.

b. Evaluación (Ver anexo 6)

Se realizará una evaluación para que el docente valore como fue su experiencia en el proceso de inducción general y específica. Este instrumento dará indicará si el proceso está cumpliendo con los objetivos propuestos.

c. Cierre de la Inducción

Es el momento de compartir una refacción preparada para la ocasión, compartir un momento grato con el docente de recién ingreso.

CONCLUSIONES

1. El proceso de inducción que se realiza con los docentes en la escuela de enfermería de una universidad privada, según los resultados de la investigación obtenidos es poco efectivo, debido a que no hay un manual que establezca los aspectos a ser tomados en cuenta en este proceso, los temas que se aplican son según el criterio de dirección de la escuela, el departamento de recursos humanos no se involucra en este punto.
2. La dirección de la escuela de enfermería desarrolla el proceso de inducción para los docentes, adaptando la información a las necesidades según el criterio de esta, toma en cuenta las políticas institucionales, normas valores, la estructura jerárquica, los métodos de trabajo, horarios, días de pago, entre otros temas. En cuanto a las herramientas virtuales que están disponibles, una vez el docente cumpla con el proceso de entregar papelería, se le asigna código y correo institucional, posteriormente debe inscribirse a los cursos disponibles de la universidad, para ser capacitado en el uso de estas.
3. Como todo proceso, se hace necesario establecer las etapas, el capital humano requerido y la evaluación de los resultados obtenidos. El manual de inducción debe contener todos los elementos importantes para que el desarrollo del proceso sea eficiente y se alcancen los objetivos propuestos, para garantizar el fortalecimiento de la pronta adaptación y buen desempeño del docente de recién ingreso a la escuela de enfermería.

RECOMENDACIONES

1. La dirección de la escuela de enfermería por ser la responsable del proceso de inducción de los docentes, debe darle la importancia a este aspecto, para que el colaborador pueda evidenciar el compromiso que tiene la institución en que el personal de nuevo ingreso se adapte eficientemente impactando en su desempeño posterior. Para ello deben participar en un proceso de inducción que esté plasmado en un manual, que contenga los elementos de este proceso.
2. Es importante que el proceso de inducción este contenido en un documento oficial de la institución, en este caso un manual, que contenga los aspectos generales y específicos que la inducción plantea. Se debe establecer un programa dentro de este manual, que incluya los elementos del proceso en forma ordenada, indicando quien será el responsable institucional de desarrollar las actividades.
3. Se propone a la dirección la aplicación un descriptor del puesto de docente para facilitar esta información en el proceso de inducción, adaptar un programa de mentoring que involucre a los docentes con mayor experiencia para que den acompañamiento al docente de nuevo ingreso y así garantizar que la inducción específica sea eficiente. Por ultimo al finalizar la inducción se recomienda hacer una evaluación del programa por parte del docente inducido, para que valore la como se desarrolló este proceso, y la dirección de la escuela pueda identificar oportunidades de mejora en esta etapa.

BIBLIOGRAFIA

1. Aguado, M., & Jiménez, A. (2017). *Empresas que dejan huella, Employer Branding en una sociedad conectada*. España: Almuraza. Obtenido de https://www.peoplematters.com/Archivos/Descargas/Docs/Docs/libros/2017/Empresas%20que%20dejan%20huella_160217.pdf
2. Alles, M. A. (2015). *Dirección estratégica de Recursos Humanos* (Tercera ed.). Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica S.A. Obtenido de <https://comunicacionrrhh.files.wordpress.com/2018/04/alles-direccion-estrategica-de-recursos-humanos.pdf>
3. Amador Sotomayor, A. (2017). *Administración de recursos humanos, su proceso organizacional*. Monterrey, Nuevo León, México: Universidad Autónoma de Nuevo León. Obtenido de <http://editorialuniversitaria.uanl.mx/index.php/2018/02/12/amador-sotomayor-administracion/>
4. Andrade Cabrera, E. R. (2,011). *Programa de inducción para el personal de nuevo ingreso en el Área de Salud Guatemala Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y análisis de estategias para una implementación efectiva (Tesis para grado de Maestría)*. Guatemala, Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala). Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3551.pdf
5. Armas Ortega, Y., Llanos Encalada, M., & Traverso Holguin, P. (2,017). *Gestión del Talento Humano y nuevos escenarios laborales*. Samborondón, Ecuador: Universidad ECOTEC. Obtenido de https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjP5MCNrf33AhUZRDABHXE5DLQQFnoECA8QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.ecotec.edu.ec%2Fcontent%2Fuploads%2Finvestigacion%2Flibros%2Fgestion-talento-humano.pdf&usg=AOvVaw0h_yVF_FcvPM99bfu_xXJP
6. Ayala Castillo, C. P. (2019). *Propuesta de un sistema para el reclutamiento, seleccion e induccion de personal de la microempresa Coffe Service Cia Ltda. de la ciudad de Quito*. Quito, Ecuador: Universidad Andina Simon Bolivar. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/7005>
7. Bueno Blanco, R., Ramos Sámano, M., & Berrelleza Gaxiola, C. F. (2018). *Elementos básicos de administración* (Primera ed.). México, México: Servicios editoriales Once Ríos. Obtenido de http://dgep.uas.edu.mx/librosdigitales/6to_SEMESTRE/elementos_basicos__de_administracion.pdf
8. Cornejo Kuntz, D. (2,017). *Bases para el diseño de un Programa de Inducción para el nuevo Ministerio de la Mujer y la equidad de género*. Santiago, Chile: Universidad de Chile. Obtenido de <https://repositorio.uchile.cl/handle/2250/145515>

9. Feliciano Gil, A. (Julio de 2,019). *Propuesta de Programa de inducción para los empleados de nuevo ingreso de DHL Dominicana, Santo Domingo, 2020*. Santo Domingo, República Dominicana: Universidad APEC UNAPEC. Obtenido de https://catalogobiblioteca.unapec.edu.do/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=55718&shelfbrowse_itemnumber=122594#holdings
10. Feliz Calzado, E. (2018). *Plan de fortalecimiento del proceso de inducción en el sector inmobiliario*. Santo Domingo, República Dominicana: Universidad APEC, UNAPEC. Obtenido de <https://catalogobiblioteca.unapec.edu.do/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=53911>
11. Fuentes Ochoa, R. M. (2,006). *Factores que afectan el rendimiento académico del estudiante de enfermería de la Universidad Mariano Gálvez (Tesis grado Licenciatura)*. Guatemala: Universidad Mariano Galvez. Obtenido de <https://glifos.umg.edu.gt/digital/45575.pdf>
12. Gómez Gavilanez, A. M. (Julio de 2,017). *Diseño de una Manual basado en competencias para la selección, contratación e inducción de la empresa ASECONADEX S.A.* Guayaquil, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/27000>
13. Grados, J. E. (2015). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*. (4° ed.). México, México: El Manual Moderno. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/umg/39676?>
14. Lavagnino Sánchez de Montenegro, E. M. (2,017). *Auditoria del proceso de Inducción institucional del personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Tesis para el grado de Maestría)*. Guatemala, Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_5723.pdf
15. Lopez Barra, S., & Ruiz, E. (2019). *Operaciones Administrativas de Recursos Humanos* (Primera ed.). España: McGraw-Hill. Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448196252.pdf>
16. López, A. (2011). *Manejo de los recursos humanos, una guía práctica para organizaciones no gubernamentales*. Virginia, USA: Publications for Capacity Building. Obtenido de <https://www.cbd.int/doc/pa/tools/Manejo%20de%20los%20recursos%20humanos.pdf>
17. Marco, F., & Loguzzo, H. A. (2,016). *Introducción a la Gestión y Administración en las Organizaciones* (2da. ed.). Buenos Aires, Argentina: Universidad Arturo Jauretche. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjBo77Ryv33AhWrTTABHVAAaAtsQFnoECA4QAQ&url=https%3A%2F%2Fbiblioteca.unaj.edu.ar%2Fwp-content%2Fuploads%2Fsites%2F8%2F2017%2F02%2FIntroduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.p>
18. Maturana Castillo, , D. C. (2,020). *Mentoría, inducción y desarrollo profesional continuo. Una propuesta de modelo para la formación de mentores*. Salamanca, España: Universidad de Salamanca. Obtenido de <https://gredos.usal.es/handle/10366/145465>

19. Mendez Rosales, E. J., Arvizu Lopez, B. A., Enciso Arambula, R., & Estrada Esquivel, A. L. (2018). *Inducción como una Vision para el desempeño Integral del trabajador* (Primera ed.). Tepic, Mexico: Universidad Tecnocientifica del Pacifico. Obtenido de <http://tecnocientifica.com.mx/libros/Inducci%C3%B3n-como-una-Visi%C3%B3n-para-el-Desempe%C3%B1o-Integral-del-Trabajador.pdf>
20. Mondy, W. (2010). *Administración de recursos humanos* (Decimo primera ed.). México: Pearson Educación. Obtenido de <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/ccc71a187c22e0bac95c3267e2888f6f.pdf>
21. Ormeño Guzmán, G. E. (2017). *La gestion del talento en las PyMes de tecnología*. Buenos Aires, Argentina: Universidad de San Andrés. Obtenido de <https://repositorio.udesa.edu.ar/jspui/bitstream/10908/16988/1/%5BP%5D%5BW%5D%20T.%20M.%20Rec.%20Hum.%20Orme%C3%B1o%20Guzm%C3%A1n%2C%20Gabriela%20Elizabeth.pdf>
22. Quezada Guzman, M. (2017). *Plan de mejora del proceso de induccion en el Ministerio de la Juventud, Santo Domingo 2017*. Santo Domingo, Republica Dominicana: Universidad APEC, UNAPEC. Obtenido de https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MRH_13_2017_ET170516.pdf
23. Reynoso Jiménez, M. J. (2017). *Tesis "Campaña de comunicación interna para dar a conocer el Manual de Inducción de la Asociación de Propietarios de Autobuses de transporte público de la Provincia de Higuey"*. Santo Domingo, República Dominicana: UNAPEC. Obtenido de <https://catalogobiblioteca.unapec.edu.do/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=50775>
24. Salazar Zapata, A. J. (2,015). *Influencia de la inducción al puesto de trabajo, en el desempeño de los trabajadores de una empresa privada en la ciudad de Quito*. Quito, Ecuador: Universidad Tecnologica Equinoccial UTE Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ute.edu.ec/xmlui/handle/123456789/12816?locale-attribute=en>
25. Salgado Benitez, J., Guerrero Lopez, L., & Salgado Hernandez, N. (2016). *Fundamentos de Administracion* (Primera ed.). Mexico, Mexico: Exodo. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/umg/130328>
26. Sánchez, Valenzuela, M. L. (2017). *Percepción en relación al proceso de inducción de los profesionales de enfermería que ingresaron al Hospital Escuela Dr. Alejandro Dávila Bolaños, Managua Nicaragua, mayo 2016 - mayo 2017*. Managua, Nicaragua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/10483/1/t1018.pdf>
27. Slinger Rodríguez, R. I. (2,015). *Modelo de gestión de talento humano basado en la provisión de contratación de personal ejecutivo y profesional en la Fundación Centro Nacional de Medicina Popular Tradicinonal FCNMPT Estelí 2014 - 2015 (Tesis para grado de Maestría)*. Managua, Nicaragua: Universidad Nacional Autonomas de Nicaragua. Obtenido de <https://repositoriosiidca.csuca.org/Record/RepoUNANM2702/Description>

28. Sotomayor, A. (2016). *Administración de los recursos humanos*. Nuevo León, México: Editorial Universitaria UANL. Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/13425/1/Alfonso%20Amador%20Sotomayor%20-%20Administraci%C3%B3n%20de%20recursos%20humanos%20-%20Su%20proceso%20organizacional%202016.pdf>
29. Tobar Piril, L. A. (2 de Agosto de 2011). La educación superior en Guatemala en la primera década del siglo XXI. *Innovación Educativa*, 11(57), 69 - 80. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1794/179422350009.pdf>
30. Torres Morales, V. (2015). *Administración de ventas* (Primera ed.). Mexico: Grupo editorial Patria S.A. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/umg/39394?page=225>
31. Turcios Bernal, B. (2,016). *Diseno de un programa de selección e inducción dirigido a empleados nuevos de la planta de Hornos de Vidrio TECNOGLASS S.A. 2016*. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte. Obtenido de https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiLoqfBv_v3AhWbTjABHQjEDdAQFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fmanglar.uninorte.edu.co%2Fbitstream%2Fhandle%2F10584%2F7618%2FDise%25C3%25B1o.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&usg=AOvVaw1J3

ANEXOS

Anexo 1. Entrevista a la directora de la escuela de enfermería

ENTREVISTA PARA LA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIA MEDICAS Y DE LA SALUD DE UNA UNIVERSIDAD PRIVADA



OBJETIVO:

Recopilar información primaria que será utilizada de manera específica para el desarrollo del trabajo de tesis denominada “Propuesta de un programa de inducción para el personal docente de nuevo ingreso en la escuela de enfermería de una universidad privada, del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala”; la presente analizará puntos relacionados al proceso de inducción general y específica, para determinar la situación actual de estos aspectos.

INSTRUCCIONES:

A continuación, se realizará una serie de preguntas, responda de acuerdo con su criterio

SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

Puesto que Ocupa: _____

Tiempo laboral: _____ Fecha: _____

SECCIÓN II PROCESO DE INDUCCION

No.	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTA
01	¿Considera que el proceso de inducción desarrollado en la Escuela, es eficiente? Si, No ¿Porque?	
02	¿Qué temas contiene el programa de inducción,	

	considerados como los aspectos generales de la organización?	
03	¿Qué temas contiene el programa de inducción, considerados como los aspectos específicos del puesto?	
04	¿Cuál es el papel del Departamento de Recursos Humanos, en el proceso de inducción de los docentes de la Escuela de Enfermería?	
05	¿Realiza algún tipo de seguimiento o evaluación para verificar si la inducción ha tenido éxito?	
06	¿De qué forma participan los docentes con mayor tiempo de contratación, con los docentes de recién ingreso a la Escuela de Enfermería, en su proceso de inducción?	
07	¿Considera conveniente que se le facilite y explique el descriptor del puesto, en el momento de la inducción al docente de nuevo ingreso? SI, NO ¿Porque?	

8. De los temas siguientes, marque con una x cinco aspectos que considere que deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual en la escuela de enfermería:

No.	Aspecto	x	No.	Aspecto	x
1	Descripción del puesto		7	Uso de uniforme	
2	Jerarquía		8	Orientación en el uso de la plataforma	
3	Funciones del puesto		9	Orientación en los procesos administrativos que genera el puesto	
4	Actividades específicas del puesto		10	Políticas de la organización	
5	Naturaleza del puesto		11	Uso del laboratorio clínico	

6	Presentación con los compañeros de trabajo		12	Compensación	
De los cinco seleccionados, escriba los dos que según su criterio, se debería priorizar su mejora:					
1.					
2.					

9. Marque con una x las técnicas que aplica para dar la inducción al docente de nuevo ingreso:

- a. Entrevista
- b. Capacitación
- c. Compañeros guías o mentores
- d. Videos
- e. Manuales físicos
- f. Folleto
- g. Trifoliar
- h. Aplicación virtual interactiva

GRACIAS POR SU TIEMPO.

Anexo 2. Encuesta a los docentes



No. de Boleta:

ENCUESTA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIA MEDICAS Y DE LA SALUD DE UNA UNIVERSIDAD PRIVADA

OBJETIVO:

Recopilar información primaria que será utilizada de manera específica para el desarrollo del trabajo de tesis denominada “Propuesta de un programa de inducción para el personal docente de nuevo ingreso en la escuela de enfermería de una universidad privada, del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala”; la presente analizará puntos relacionados al proceso de inducción general y específica, para determinar la situación actual de estos aspectos.

INSTRUCCIONES:

A continuación, se le presenta una serie de preguntas las cuales debe responder en el espacio indicado de acuerdo con su criterio.

SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

Especialidad: _____ Puesto que Ocupa: _____

Tiempo laboral: _____ Fecha: _____

Rango de edad:

24 – 29 30 – 35

36 – 41 42 – 47

48 – 53 54 o más

Género: Masculino Femenino

SECCIÓN II PROCESO DE INDUCCION

1. Marque una opción con una x en la escala que se le presenta, si el programa de inducción desarrollado a su ingreso a la escuela, fue efectivo en su adaptación:
 - a. Muy efectivo
 - b. Efectivo
 - c. Poco efectivo
 - d. Nada efectivo

2. En su inducción se le dio a conocer los siguientes aspectos, que le apoyaron a su pronta adaptación, marque con una x los aspectos que se le facilitaron:
 - a. Nombres y puesto de las personas con que tendrá relación directa.
 - b. Nombres y puestos de las personas con que tendrá relación indirecta.
 - c. Horario laboral.
 - d. Beneficios, como seguro de vida entre otros
 - e. Salario
 - f. Días de pago

3. El programa de Inducción General que desarrollaron con Ud. a su ingreso a la Escuela de Enfermería, le dio a conocer lo siguientes aspectos de la organización, marque con una x los aspectos que fueron tomados en cuenta:
 - a. Historia de la Universidad y Escuela
 - b. Estructura organizacional de la Universidad y Escuela
 - c. Nombre y funciones principales de los ejecutivos
 - d. Periodo de prueba
 - e. Descripción de procesos para alcance de los objetivos
 - f. No hubo inducción
 - g. No lo recuerda

4. El programa de Inducción Especifico que desarrollaron con Ud. a su ingreso a la Escuela de Enfermería, le dio a conocer los siguientes aspectos del puesto, marque con una x los aspectos que fueron tomados en cuenta:

- a. Descripción del puesto
- b. Naturaleza del puesto
- c. Funciones del puesto
- d. Jefe inmediato
- e. No hubo inducción
- f. No lo recuerda

5. De los temas siguientes, marque con una x cinco aspectos que considere que deberían ser fortalecidos en el programa de inducción actual en la escuela de enfermería:

No.	Aspecto	x	No.	Aspecto	x
1	Descripción del puesto		7	Uso de uniforme	
2	Jerarquía		8	Orientación en el uso de la plataforma	
3	Funciones del puesto		9	Orientación en los procesos administrativos que genera el puesto	
4	Actividades específicas del puesto		10	Políticas de la organización	
5	Naturaleza del puesto		11	Uso del laboratorio clínico	
6	Presentación con los compañeros de trabajo		12	Compensación	
De los cinco seleccionados, escriba los dos que según su criterio, se debería priorizar su mejora:					
1.					
2.					

6. En la siguiente escala marque con una x la opción que crea conveniente, en relación con que se le facilite y explique el descriptor del puesto, en el momento de la inducción.

Totalmente de acuerdo		De acuerdo		Me es indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	------------	--	-------------------	--	---------------	--	--------------------------	--

7. Marque con una x las técnicas que considere que facilitan la inducción en forma efectiva, al docente de nuevo ingreso:

- a. Entrevista
- b. Capacitación
- c. Compañeros guías o mentores
- d. Videos
- e. Manuales físicos
- f. Folleto
- g. Trifoliar
- h. Aplicación virtual interactiva

8. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores las prestaciones sociales con las que cuenta. Marque con una x las prestaciones en que le orientaron en el momento de su inducción:

- a. Salario ordinario
- b. Bonificaciones
- c. Aguinaldo
- d. Vacaciones
- e. Despido e Indemnización

9. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores los derechos con que cuenta. Enumere cada aspecto del 1 al 8, siendo uno el más importante según su criterio, que deba estar en el programa de inducción:

Aspecto	Valor	Aspecto	Valor
Jornada de Trabajo		Descansos oficiales	
Contrato individual		Beneficios y ventajas económicas	
Derechos de la mujer embarazada		Planes de recreación que ofrece la organización	
Permisos		Asignación de cursos	

10. Dentro del proceso de inducción se le dan a conocer a los nuevos colaboradores las responsabilidades que debe cumplir. Marque con una x, los aspectos en que le orientaron en el momento de su inducción:

- a. Objetivos a alcanzar
- b. Metodologías a aplicar en el proceso
- c. Productos de practica a entregar
- d. Proyectos a ejecutar
- e. Cuidado del equipo multimedia
- f. Capacitación en la plataforma
- g. Capacitación en el uso del salón virtual
- h. Capacitación en el uso de laboratorios
- i. Registro de asistencia
- j. Entrega de zonas y notas en las fechas indicadas
- k. Lectura y socialización del normativo de la facultad

11. En la siguiente escala marque con una x la opción que crea conveniente, si a Ud. se le asigna a dar orientación a docentes de nuevo ingreso, tomando el papel de mentor.

Totalment e de acuerdo		De acuerdo		Me es indiferente		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
------------------------------	--	---------------	--	----------------------	--	------------------	--	--------------------------------	--

GRACIAS POR SU TIEMPO.

ANEXO 3. Formato del descriptor del puesto

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

FECHA DE
ACTUALIZACION
2022

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Título del puesto:		
Nombre de la persona:	Código: 000	
Gerencia: Departamento:		
Jornada laboral: Tiempo completo	Medio tiempo	A requerimiento
Reporta a:	Supervisa a:	

2. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	
Externas	

3. FUNCIONES

Función general (objetivo del puesto)

--

Descripción de actividades diarias

1.
2.
3.
4.

4. CONDICIONES GENERALES DEL PUESTO

1.	
2.	

5. RESPONSABILIDADES

Económica	
Mobiliario y/o equipo	

6. REQUISITOS ACADÉMICOS, EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

Educación	
Idioma	
Experiencia laboral	
Conocimientos técnicos	

7. REQUISITOS PERSONALES

Género	
Edad	
Habilidades y/o actitudes	

Anexo 5. Manual de Inducción

**ESCUELA DE ENFERMERÍA
UNIVERSIDAD PRIVADA**

**MANUAL DE INDUCCIÓN
DIRIGIDO A
PERSONAL DOCENTE**

GUATEMALA 2,022

Logotipo

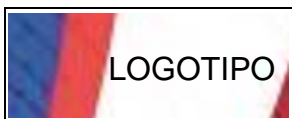
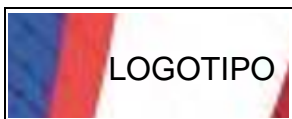
 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	1

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción - - - - -	02
2. Objetivos del Manual - - - - -	03
3. Inducción General - - - - -	04
4. Bienvenida - - - - -	04
5. Reseña Histórica - - - - -	05
6. Políticas de la Organización - - - - -	06
7. Objetivos organizacionales - - - - -	07
8. Valores - - - - -	07
9. Estructura organizacional - - - - -	08
10. Reglamento Interno - - - - -	08
11. Derechos - - - - -	11
12. Inducción Específica - - - - -	13
13. Programa de la Inducción - - - - -	20
14. Soporte digital - - - - -	21
15. Estamos a tu disposición - - - - -	22

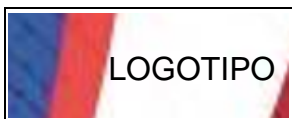
 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	2

INTRODUCCION

El manual de inducción tiene la finalidad de proporcionar y garantizar un conocimiento amplio de la escuela de enfermería, su estructura y funciones, cumple con el fin de facilitar al docente de nuevo ingreso a tener éxito en su desempeño, lo cual depende en gran manera de la información que se le suministre mediante un programa de inducción que tome aspectos generales y específicos.

Es la dirección de la escuela de enfermería será la responsable de cumplir con este proceso, involucrándose el personal administrativo, ITC y el personal docente, para dar la bienvenida y orientación adecuada al nuevo colaborador.

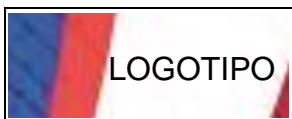
Mediante este manual se cumplirá con la inducción general, específica y evaluación del proceso ejecutado, tomando en cuenta un espacio para la retroalimentación y solución de dudas, así como asignar al mentor que acompañará al docente de nuevo ingreso por un tiempo estipulado, para darle la confianza y asesoría necesaria.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	3

OBJETIVOS

El Manual de Inducción propuesto debe cumplir con los siguientes objetivos:

- Desarrollar un programa de inducción de manera formal para el personal docente, con el fin de lograr una adaptación adecuada al ambiente de trabajo y que conozca las generalidades de la escuela y el puesto.
- Cumplir con los aspectos relacionados a la inducción general, determinando al responsable de ejecutar las acciones que la fase establece.
- Facilitar los elementos de la inducción específica, estableciendo los responsables de esta fase, con el fin de que el docente logre desempeñar eficientemente las funciones que el cargo exige.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	4

INDUCCION GENERAL

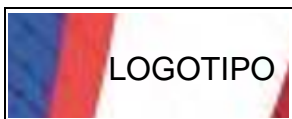
BIENVENIDA

Estimado docente se le da la más cordial bienvenida a la Escuela de Enfermería, la cual pertenece a la Facultad de Ciencias Médicas de esta Universidad, este manual ha sido elaborado con la finalidad de proporcionarle información general y específica sobre la institución.

Al integrarse al equipo de docentes esperamos pueda adaptarse prontamente, para ello estaremos prestos a apoyarle y brindarle las oportunidades necesarias para que pueda ir desarrollando las competencias esperadas, así como pueda tener la oportunidad de ir creciendo las oportunidades de asignación de más cursos; su trabajo, esfuerzo y dedicación son elementos fundamentales para el éxito y desarrollo de nuestros estudiantes, tanto en la parte cognitiva como en la aplicación por medio de las prácticas de los conocimientos adquiridos.

Es necesario darle a conocer los aspectos generales importantes de la unidad académica y compartirle los procedimientos administrativos que facilitaran su integración, le exhortamos a que se informe, comprenda, pregunte para aclarar dudas, con el fin que pueda visualizar la responsabilidad y beneficios que le traerá pertenecer a esta escuela.

BIENVENIDO, hoy comienza a formar parte de nuestro gran equipo de docentes, que se encargan de dar a Guatemala, Profesionales de Enfermería, comprometidos por mejorar la salud de la población, esperamos contar con su disciplina, entusiasmo, dedicación, para el logro de nuestros objetivos.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	5

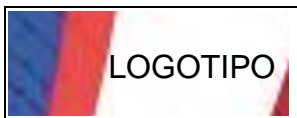
RESEÑA HISTORICA

En la década de los 90 entra en funcionamiento la Escuela de Enfermería, proyecto generado por profesionales en la salud, interesados en la profesionalización de la enfermería, dicho proyecto consistía en formar profesionales en Enfermería.

El proyecto desde el inicio ofrecía al estudiante alcanzar su grado de Licenciatura a través de esta entidad.

La Escuela, ofrece a la comunidad estudiantil la carrera completa de cinco años de la Licenciatura de Enfermería, obteniendo en el tercer año, el título con grado de técnico universitario, con el cual ya puede ejercer la profesión, tanto en la entidad pública, semi autónoma y privada.

Para el logro de los objetivos de la Escuela y atender a la comunidad estudiantil, el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de los docentes está a cargo de la dirección de la Escuela de Enfermería, en parte apoya el personal de secretaría, pero más enfocado a los procesos administrativos, como llenado de fichas con datos generales, entrega de documentos, tramite de gafetes, apoyo para la asignación del código docente, ingreso de notas etc.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	6

POLITICAS DE LA ORGANIZACION


La casa de estudios superiores plantea los siguientes elementos, parte de la política de la institución:

VISION

Ser una Unidad Académica que brinde una formación profesional a través de un cuerpo docente calificado, que garantice el aprendizaje significativo y la formación integral del alumno.

MISION

Brindar una formación integral, científica, profesional, humanística y técnica del futuro Licenciado en Enfermería, que le permita desempeñarse interdisciplinariamente en los distintos equipos y entornos de salud, actuando en procesos de asistencia, gestión, docencia e investigación.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	7


OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

- a. Promocionar el bienestar integral en el estudiante.
- b. La formación enfocada a la empatía, al fundamento científico, para garantizar un profesional que atienda las necesidades de la población.
- c. La práctica de la investigación como fuente de generación de nuevo conocimiento y de desarrollo.
- d. Análisis de los problemas socioeconómicos del país, con el objetivo de proponer soluciones.
- e. Generar programas sociales, deportivos que contribuyan a la formación integral del estudiante.

VALORES

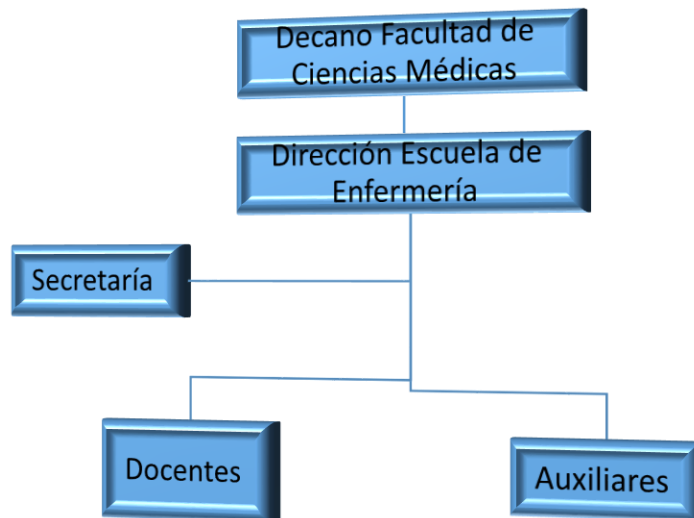
Los principales valores son:

- a. Respeto a la dignidad humana
- b. Responsabilidad
- c. Compromiso
- d. Honestidad
- e. Lealtad
- f. Justicia

	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	8

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La escuela de enfermería tiene la siguiente estructura:



REGLAMENTO INTERNO

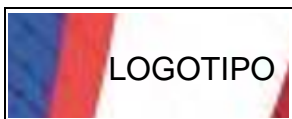
Este es un apartado para resaltar las normas que se deben seguir y adaptar a las conductas, tareas o actividades del docente, el reglamento toma en cuenta lo siguiente:

a. Jornadas de trabajo

Según la asignación del curso al docente, se le indicará el día y en que horario dará la clase, previo a su contratación se le dio a conocer esta información.

b. Asistencia y puntualidad

La asistencia es registrada en un formato en la oficina de la dirección de la escuela, debiendo marcar la hora de entrada y salida, que corresponda al horario y día asignado.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	9

Si por alguna situación no puede cubrir un día, se le da la opción de cambiar horario con otro docente, o reponer horas de estudio previa coordinación con los estudiantes, debe justificar tal acción, tendrá dos oportunidades durante el semestre para este permiso.

Por primera impuntualidad se hará anecdotario, por reincidencia se iniciará proceso disciplinario.

c. Código de vestimenta y aspecto personal

La apariencia personal es muy importante, por lo que debe vestir formal y lucir adecuadamente, al momento de dar clases debe portar la bata blanca con logotipo de la universidad y su respectivo nombre estampado. Si es necesario asistir a actividades extra muro es necesario seguir el mismo código dependiendo de la actividad.

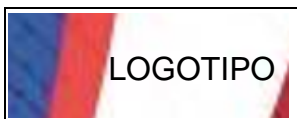
d. Limpieza y orden en el lugar de trabajo

Al momento de ingresar al salón, debe mantenerse la limpieza y orden del módulo de computo, orden de escritorios de estudiantes, es importante que no haya residuos de comida, basura o cualquier otro desecho en el salón, recuerde la basura en su lugar.

e. Equipo y herramienta de trabajo

Las aulas de la escuela tienen herramienta tecnológica, por lo que debe cumplir con el buen uso del equipo de cómputo, para conservar el buen funcionamiento, queda bajo responsabilidad del docente al momento de iniciar y finalizar la clase, el equipo debe quedar resguardado y apagado.

Si al inicio de la clase existe un desperfecto debe reportar inmediatamente a secretaría para la evaluación del caso y deducir responsabilidades.

	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	10

f. Uso del teléfono

Las llamadas particulares dentro del horario de la clase deben ser excepcionales y breves, el uso del celular debe ser lo mínimo posible y el mismo debe ser utilizado en modo vibrador. En ningún momento se autoriza utilizar auriculares, esto ocasiona falta de atención a las actividades cotidianas, que no escuche la intervención de los estudiantes y les reste importancia a sus funciones.

g. Acústica

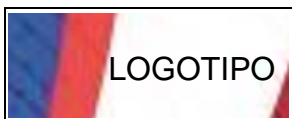
Al momento de reproducir videos, actividades motivacionales, talleres grupales, debe modular el volumen, por respeto de los demás estudiantes y docentes que imparten clase.

La voz al impartir la clase debe ser moderada, para no provocar distracción a otras aulas, así como evitar que sea molesto para los propios estudiantes.

h. Proceso disciplinario

Si el docente comete algún tipo de falta el proceso disciplinario a seguir es el siguiente:

- Anecdario
- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención escrita
- Suspensión del goce de salario por 2 días de clase.
- Despido

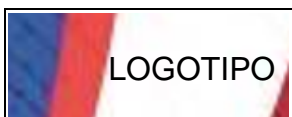
 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	11

DERECHOS

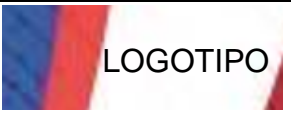
Es la facultad que tiene el docente de la escuela de enfermería, de hacer o exigir de todo aquello que la ley o la autoridad establece a favor.

El docente de la escuela de enfermería tiene derecho a:

- a. Recibir la compensación en forma oportuna, detallada y completa.
- b. Gozar de las prestaciones laborales según código de trabajo, todo acorde a los cursos asignados, entre las prestaciones están:
 - Vacaciones
 - Bonificación por productividad
 - Aguinaldo
 - Bonificación anual para trabajadores del sector público y privado
 - Indemnización
 - Viáticos
- c. Solicitar parqueo, en el espacio indicado para docentes, sin ningún costo.
- d. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial, por parte de los compañeros y jefe inmediato.
- e. Participar en capacitaciones que contribuyan a su mejor desempeño y calidad profesional.
- f. Presentar propuestas que estén orientadas al mejoramiento de algún sistema o proceso de trabajo.
- g. Hacer uso de los recursos digitales que la plataforma institucional ofrece.
- h. Utilizar los servicios profesionales que las diferentes unidades académicas ofertan a un costo preferencial, por ejemplo: laboratorios clínicos, consultas de nutrición, psicología, sesiones de fisioterapia, entre otros.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	12

- i. Gozar de feriados y días de asueto que se detallan a continuación:
 - Semana Santa completa
 - 1° de Mayo “Día del Trabajador”
 - 30 de Junio “Día del Ejército”
 - 15 de Agosto Feria Patronal
 - 15 de Septiembre “Día de la Independencia”
 - 20 de Octubre “Día de la Revolución”
 - 1° de Noviembre “Día de Todos los Santos”
- j. Dentro de la planilla el docente hace pago de IGSS, por lo que si requiere hacer uso del seguro, puede solicitar el respectivo certificado en el área de personal.
- k. Trámite administrativo del pago de ISR.
- l. Si pertenece al gremio de enfermería, participar en representación de la Unidad Académica, ante actividades socio – culturales de la Asociación Guatemalteca de Enfermeros Profesionales, así como del Colegio de Profesionales de Enfermería.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	13

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

Para el buen desempeño de sus funciones, se le da a conocer información útil, para su labor como docente:

a. Descriptor del puesto:

Será en dirección de la escuela que le faciliten esta herramienta, en la cual le especifica lo siguiente:

- Datos generales del puesto
- Relaciones de trabajo
- Funciones
- Descripción de las actividades
- Condiciones generales del puesto
- Responsabilidades
- Requisitos académicos, experiencia.
- Requisitos personales


b. Toma de posesión

En el primer día de labores, que es al inicio del semestre, en secretaría tendrá que firmar su hoja de toma de posesión, debe verificar, cursos y horarios asignados, para la unidad académica esto corresponde al contrato.

c. Documentación

Debe entregar los siguientes documentos, requeridos por administración:}

- Constancia de colegiado activo
- Constancia de socio activo de AGEP, si tiene la especialidad de enfermería
- Boleto de ornato

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	14

- Antecedentes penales y policiacos
- Fotocopia de DPI
- Foto tamaño cédula en caso solicitará parqueo.

d. Procedimientos administrativos

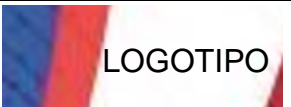
Al momento de completar papelería en secretaría, se le dará tramite al código docente y correo institucional para la habilitación de los cursos en la plataforma, así como se podrá inscribir en ITC, para cumplir con los cursos virtuales disponibles.

Teniendo el código y correo institucional los pasos a seguir son:

- Habilitar Cursos en la plataforma
- Ingrese a la plataforma en calidad de docente
- Busque la opción habilitar cursos e ingrese

En esta opción una vez solicitada la habilitación de los cursos, le dan las siguientes instrucciones, verifique que aparezca su nombre y código docente.

- Inscripción a e-learning disponibles
- Ingrese al menú principal, encontrara el enlace en la parte superior, si ITC ya le autorizó la capacitación, debe inscribirse para dar inicio al curso.
- Solicite la habilitación de los cursos asignados

	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	15

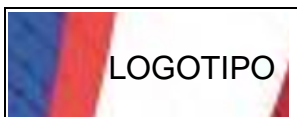
En la plataforma también le dará la opción más adelante de ingresar la zona del estudiante, así como las notas obtenidas en los parciales.

Las cuales en forma automática llegará la notificación a cada estudiante para que se informe de los resultados obtenidos.

Los cursos se calificarán de la siguiente forma:

Aspecto	Punteo
Zona	20 puntos
Primer Parcial	15 puntos
Segundo Parcial	15 puntos
Examen Final	50 puntos
Total	100 puntos

También se da el caso que los estudiantes soliciten exámenes extemporáneos que son aquellos que el estudiante no se logró hacer el examen en la fecha programada y solicita que le realicen la prueba en fecha posterior, para subir esas notas llevan el mismo procedimiento.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	16


e. Mentoring

Es la relación profesional en la que un docente con mayor experiencia (el mentor) asiste a otro (el mentorizado o mentee) en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos que mejoraran el crecimiento profesional, del docente de nuevo ingreso.

Por lo anterior la dirección de la escuela de enfermería le asignará a un docente mentor, para que le acompañe durante dos meses para reforzar esta fase de inducción, y pueda desarrollar con confianza los distintos procesos que exige el puesto.

f. Recorrido a las instalaciones

Se hará un recorrido en las instalaciones de la Escuela de enfermería, para ubicar los salones que corresponden a la unidad académica, laboratorio, el arte de enfermería, la dirección, el área de secretaria, el parqueo, la entrada principal, el área de comedor, servicios sanitarios, biblioteca, restaurante.

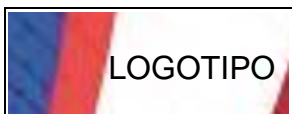
 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	17

g. Retroalimentación

Previo a finalizar el proceso la directora y personal administrativo estarán en disposición de dar retroalimentación a la información dada, será el momento de aclarar dudas si las hay.

h. Evaluación

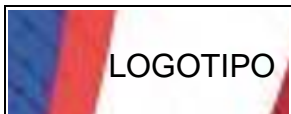
Se le dará un instrumento de evaluación, para que valore como fue la experiencia en el proceso de inducción general y específica, este instrumento servirá para dar retroalimentación a todo el proceso y encontrar oportunidades de mejora, en experiencias posteriores, gracias por participar y dejar su impresión.

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	18

PROGRAMA DE INDUCCION

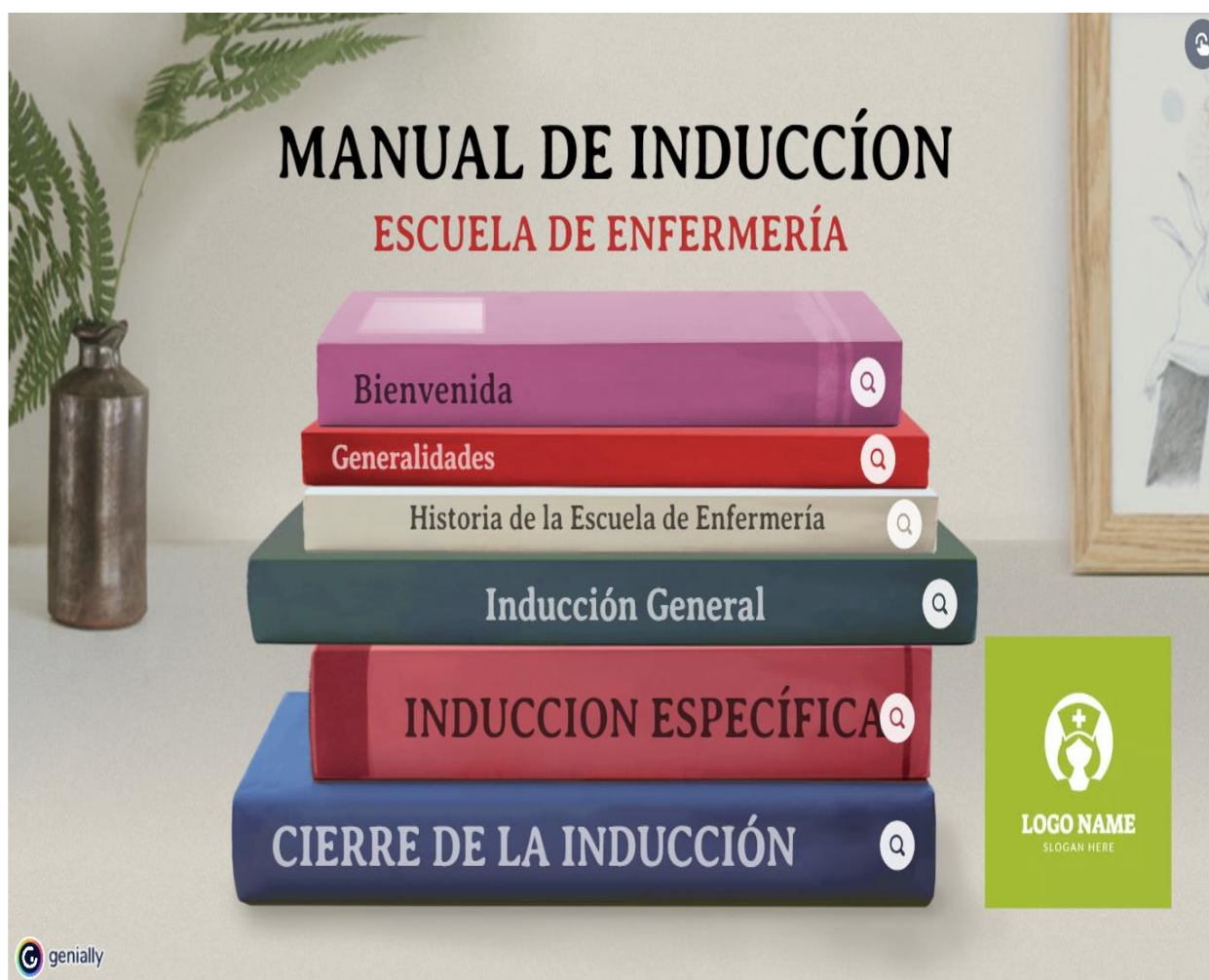
Se le presenta el programa que se espera cumplir el día de la inducción

No	Tema	Actividad	Responsable
Inducción general			
1	Bienvenida	Reunión personal	Dirección
2	Generalidades		
3	Historia de la Escuela		
4	Políticas de la organización		
5	Reglamento interno		
6	Compensación		
7	Prestaciones		
8	Documentación	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
9	Seguridad e higiene		
Inducción específica			
10	Información de los cursos asignados	Reunión personal	Dirección
11	Rol del jefe inmediato		
12	Rol propio y sus funciones		
13	Metodología de trabajo		
14	Contrato laboral		
15	Evaluación del descriptor del puesto	Reunión equipo de trabajo	Dirección
16	Presentación con el personal administrativo.		Personal administrativo
17	Información de los procesos administrativos (zona, exámenes parciales, finales, zona mínima, exámenes de recuperación entre otros)		
18	Uso de la plataforma institucional		
19	Proceso de solicitud de código y correo docente		
20	Uso de la plataforma		
21	Presentación con los compañeros de trabajo.		
22	Asignación de mentor	Dirección Mentor asignado	
23	Recorrido de las instalaciones	Reunión personal	Dirección
24	Retroalimentación		
25	Evaluación		
26	Refacción	Reunión equipo de trabajo	Personal administrativo
27	Cierre de la inducción	Reunión personal	Dirección

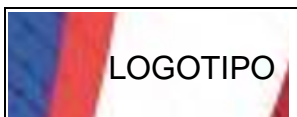
	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	19

SOPORTE DIGITAL

Con el fin de que refuerce el proceso de inducción, le facilitamos un enlace para que pueda acceder al Manual de Inducción Digital y descubrir más información. Esperamos haga uso de esta herramienta.



<https://view.genial.ly/630d2bd1faef57001b1e1279/guide-guia-libros>

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	Fecha de Autorización	Agosto 2022
	MANUAL DE INDUCCION	Versión	1
		No de Página	20

ESTAMOS A TU DISPOSICIÓN

Este manual es parte del proceso de inducción que su finalidad principal es incorporar de la forma más adecuada a los docentes de nuevo ingreso a la Escuela de Enfermería, proporcionándoles información general, para que se adecúe a la cultura institucional, a la construcción del compromiso con los objetivos, valores, misión y visión de la institución.

Esperamos que su permanencia sea un testimonio de realización profesional, que sienta orgullo de pertenecer a este gran equipo de docentes, pero especialmente que sienta orgullo de saber que su trabajo en esta escuela, construirá al prestigio y desarrollo de nuestra unidad académica, así mismo a formar profesionales de enfermería que garanticen el cuidado de la salud de la población guatemalteca.

Para consultas o información adicional, las puertas de la dirección de la escuela están abiertas para resolver las dudas y fortalecer el conocimiento adquirido

Te deseamos el mayor de los éxitos y seas muy bienvenido a nuestra gran familia de docentes en la Escuela de Enfermería.

Anexo 5. Programación de Mentoring

PROGRAMA DE MENTORING

Programa que genera la relación entre el mentor y el docente de nuevo ingreso, para que le enseñe, aconseje, guíe y apoye en el desarrollo de sus competencias en el cargo de docente.

Propósitos:

- Satisfacción personal de apoyar al docente de recién ingreso
- Practicar la inducción y retroalimentación de las funciones específicas del puesto

PROGRAMACIÓN

Mentor	Especialidad y experiencia	Mentee
	Lic. Alberto Estrada •Especialidad: Enfermería Comunitaria •8 años de Docencia	Mentor de: <input type="text"/>
	Licda. Amelia Guzmán •Especialidad Nutrición •3 años de Docencia	Mentor de: <input type="text"/>
	Licda. Soraya Lima •Especialidad Enfermería Hospitalaria •4 años de Docencia	Mentor de: <input type="text"/>
	Dr. <u>Lizandro Malouf</u> Medico y Cirujano 6 Años de Docencia	Mentor de: <input type="text"/>
	Licda. Vilma Especialidad: <u>Enfermería</u> Materno Infantil 5 Años de Docencia	Mentor de: <input type="text"/>


Si tus acciones inspiran a otros a soñar más, aprender más, hacer más y a ser mejores;

Eres un Líder

Gracias por participar en el programa

Anexo 6. Evaluación

EVALUACION DE LA INDUCCION

 LOGOTIPO	ESCUELA DE ENFERMERIA	No de boleta			
	EVALUACIÓN DE INDUCCION	Fecha			
		Calificación			
Nombre					
Cargo a ocupar					
Instrucciones: Su retroalimentación es importante para el mejoramiento continuo de la inducción que se realiza a los docentes que se vinculan a nuestra empresa, califique objetivamente la información obtenida en cada uno de los aspectos que se le plantean, marque con una “x” la casilla que crea conveniente.					
E	Excelente La información fue completa y detallada				
B	Bueno, La información fue suficiente				
R	Regular, La información fue muy general e incompleta				
N	No obtuve ninguna información al respecto				
PREGUNTAS		E	B	R	N
1.	Misión y visión de la institución				
2.	Objetivos de la institución				
3.	Políticas de la institución				
4.	Organigrama				
5.	Descriptor del puesto				
6.	Contrato				
7.	Derechos del docente				
8.	Reglamento interno de la Escuela				
9.	Riesgos a los que está expuesto				
10.	Del Seguro social.				
11.	Compensación				
12.	Prestaciones laborales				
13.	Código de vestimenta				
14.	Permisos de trabajo.				
15.	Asignación de mentor				
16.	Presentación con compañeros de trabajo				
17.	Orientación de la plataforma por ITC				
18.	Jornada laboral				
19.	Forma de evaluación de los cursos asignados, entrega de actas				
20.	Salón interactivo, equipo multimedia				
Observaciones y comentarios:					
Para la dirección de la Escuela de Enfermería es muy importante conocer sus comentarios del proceso de inducción, queda un espacio para que pueda redactar según su criterio, como fue su experiencia en este proceso.					
Nombre del Docente			Firma del Docente		
Nombre del Facilitador			Firma del Facilitador		

Bienvenido

INDICE DE TABLAS

1. Tabla 1: Fechas de fundación de Universidades.....	8
2. Tabla 2: Fases del proceso administrativo.....	12
3. Tabla 3: Tipos de inducción.....	20
4. Tabla 4: Tipos de inducción en el puesto de trabajo.....	21
5. Tabla 5: Personal administrativo y docente.....	32
6. Tabla 6: Resultados de Entrevista.....	35
7. Tabla 7: Proceso de Inducción.....	55
8. Tabla 8: Estructura del manual de inducción.....	58

INDICE DE FIGURAS

1. Figura 1: Especialidad del personal docente de la escuela de enfermería.....	39
2. Figura 2: Tiempo laboral del personal docente de la escuela de enfermería.....	40
3. Figura 3: Rango de edad de los docentes de la escuela de enfermería.....	41
4. Figura 4: Género del personal docente de la escuela de enfermería.....	41
5. Figura 5: Efectividad del programa de inducción aplicado al personal docente de la escuela de enfermería.....	42
6. Figura 6: Aspectos dados a conocer en el proceso de inducción al personal docente de la escuela de enfermería....	43
7. Figura 7: Aspectos de la organización tomados en cuenta en la inducción general para el personal docente de la escuela de enfermería al inicio de su contratación.....	44
8. Figura 8: Aspectos del puesto tomados en cuenta en la inducción específica, para el personal docente de la escuela de enfermería al inicio de su contratación.....	45
9. Figura 9: Selección de cinco aspectos que el personal docente de la escuela de enfermería, considera deber ser fortalecidos en el programa de inducción actual.....	46
10. Figura 10: Priorización de dos aspectos, de los cinco seleccionados previamente por parte del personal docente de la escuela de enfermería, que considere deberían ser fortalecidos en primer plano en el programa de inducción.....	47
11. Figura 11: Criterio del personal docente de la escuela de enfermería con relación a tomar en cuenta en el programa de inducción la revisión y explicación del descriptor del puesto.....	48

12. Figura 12: Criterio del personal docente de la escuela de enfermería con relación a las técnicas efectivas para aplicar en el programa de inducción actual.....	49
13. Figura 13: prestaciones laborales dadas a conocer durante el proceso de inducción, del personal docente de la escuela de enfermería	50
14. Figura 14: Dentro del proceso de inducción se le da a conocer A los nuevos colaboradores los derechos con que cuenta, enumere Cada aspecto del 1 al 8, siendo el 1 el más importante según su Criterio que debe estar en programa de inducción de la escuela.....	51
15. Figura 15: Responsabilidades laborales dadas a conocer Durante el proceso de inducción, del personal docente de la Escuela de enfermería.....	53
16. Figura 16: Apoyaría a ser mentor, para los docentes de nuevo Ingreso y así participar en el programa de inducción, del Personal docente de la escuela de enfermería.....	54