

Proceso de Inducción aplicado al personal administrativo como factor de integración en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná estado-Sucre. Año 2011

Tutor Académico:

Prof. Luis R. Martínez

Autor:

Br. Yacoubian George

Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos.

Cumaná, diciembre de 2011

Proceso de Inducción aplicado al personal administrativo como factor de integración en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná estado-Sucre. Año 2011

INDICE

<u>DEDICATORIA.....</u>	<u>4</u>
<u>AGRADECIMIENTOS.....</u>	<u>4</u>
<u>ÍNDICE DE FIGURA.....</u>	<u>6</u>
<u>INDICE DE GRAFICOS.....</u>	<u>7</u>
<u>RESUMEN.....</u>	<u>8</u>
<u>INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>9</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>11</u>
<u>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES.....</u>	<u>11</u>
<u>1.1 Planteamiento del Problema.....</u>	<u>11</u>
<u>1.2 Objetivos de la investigación.....</u>	<u>13</u>
<u>1.2.1 Objetivo General.....</u>	<u>13</u>
<u>1.2.2 Objetivos Específicos.....</u>	<u>13</u>
<u>1.3 Justificación.....</u>	<u>14</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>15</u>
<u>MARCO TEÓRICO.....</u>	<u>15</u>
<u>2.1 Antecedentes de la investigación</u>	<u>15</u>
<u>2.2 Bases Teóricas.....</u>	<u>15</u>
<u>2.2.1 Organización</u>	<u>15</u>
<u>2.2.2 Administración de Recursos Humanos.....</u>	<u>16</u>
<u>2.2.2.1 Función de la Administración de Recursos Humanos.....</u>	<u>16</u>
<u>2.2.3 La inducción de personal.....</u>	<u>17</u>

2.2.3.1 Aplicación de la Inducción	18
2.2.3.2 Orientación de personal.....	19
2.2.3.3 Importancia de la Inducción.....	19
2.2.3.4 Finalidad de la Inducción.....	20
2.2.3.5 Propósito de la Inducción.....	20
2.2.3.6 Etapas de la inducción.....	20
2.2.3.7 Objetivos de la Inducción.....	21
2.2.3.8 Tipos de Inducción.....	21
2.2.3.9 Ventajas de la Inducción.....	22
2.2.3.10 Métodos de Inducción.....	22
2.2.4 La Integración.....	23
2.2.4.1 Importancia de la Integración.....	23
2.2.4.2 Principios de la Integración.....	23
2.2.4.3 Técnicas de la Integración.....	24
2.2.4.4 Ventajas de la Integración.....	24
2.2.5 La inducción como factor de Integración.....	25
2.3 Definición de Términos Básicos.....	25
2.4 Marco Institucional.....	26
2.4.1 Reseña histórica de Alimentos Polar Planta Cumaná.....	26
2.4.2 Misión	27
2.4.3 Visión	28
2.4.4 Objetivos Organizacionales.....	28
2.4.4.1 Objetivo General:.....	28

2.4.4.2 Objetivos Específicos:.....	28
2.4.5 Estructura Organizativa.....	29
CAPÍTULO III.....	31
MARCO METODOLÓGICO.....	31
3.1 Nivel de la investigación	31
3.2 Diseño de la investigación	31
3.3 Población y Muestra.....	31
3.4 Fuente de información.....	33
3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	33
3.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	33
CAPÍTULO IV.....	35
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	35
4.1 Presentación de los resultados.....	35
4.2 Análisis de los resultados.....	49
CONCLUSIONES.....	50
RECOMENDACIONES.....	51
BIBLIOGRAFÍA.....	52
ANEXOS.....	54
HOJA DE METADATOS.....	63

DEDICATORIA

Al culminar un largo y esforzado período de estudio, reflexiono y hago una retrospectiva, concluyendo que en mi vida he disfrutado de muchas cosas buenas y no tan buenas de las que siempre he tenido un aprendizaje. Estas reflexiones me han conducido igualmente a considerar en primer lugar al Dios bendito del cielo, que me dio las fortalezas, la salud y las capacidades para que pudiera finalmente culminar esta meta planteada desde hace un tiempo atrás.

Dedico este logro con todo mi corazón a los seres que más adoro y quienes me brindaron su apoyo incondicional para alcanzar tan anhelada meta.

A mis Padres, por enseñarme que la paciencia, el esmero y la constancia son la clave para realizar todo lo que nos proponamos, sin importar que tan difícil sea el camino para alcanzarlo. Por ayudarme a comprender que si podemos soñar lo que deseamos lo podemos alcanzar, y sobre todo por el gran apoyo que siempre han sido en los momentos en los que me ha tocado caer y levantarme para salir adelante.

A mis hermanos, quienes siempre han sido el ejemplo a seguir y quienes siempre me brindaron el apoyo y los ánimos para cumplir con este reto de la mejor manera.

A todos mis amigos, que siempre estuvieron a mi lado compartiendo alegrías y tristezas, ayudándome a seguir adelante y esforzándose a mi lado para poder alcanzar esta meta.

George Yacoubian

AGRADECIMIENTOS

Los motivos son muchos y la lista de personas mucho más, y desde ya presento mis disculpas por si he fallado en mencionar a alguien a quien tenga mucho que agradecerle por haberse involucrado en este gran paso profesional y humano de mi vida.

En primer lugar quiero expresar mi más sincero agradecimiento a la gran familia de Empresas Polar, por ser una pieza fundamental en la realización de esta investigación, por su valiosa contribución de conocimientos teóricos y prácticos y todo el material necesario para la realización del mismo.

De igual manera, mi asesor Prof. Luis R. Martínez, que gracias a su maravillosa ayuda, colaboración, consejo, guía y la paciencia dedicada se pudo realizar este proyecto.

A Alimentos Polar Comercial Planta Cumaná, por brindarme la oportunidad de realizar mi trabajo de grado en su prestigiosa empresa para poder obtener el título de Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos y toda la gran familia de Planta Cumaná que hace vida en la organización, por todo el apoyo brindado desinteresadamente en especial a: Carmengemberth Cortez, Iris González, Jesús Gómez, Rommel Totesautt, y Yoleida Bastardo.

A mi gran amiga, Andreina Narváez, por su apoyo y estímulo, significas el ejemplo a seguir gracias a tu entusiasmo, tu constancia y tus valores son motivos de admiración, Ricardo Coronado y Eulalys González por su apoyo incondicional y ánimos en la culminación de este proyecto.

Merecen también, mi agradecimiento infinito Rafael Romero, José Cova, Lorena Gamboa que constantemente me dieron su apoyo incondicional y estuvieron presentes en los momentos difíciles durante la realización de este trabajo.

Finalmente a todas esas personas que no nombro, pero que en este largo camino que hoy finaliza me brindaron el apoyo incondicional y que saben que sin ustedes este logro no hubiese sido posible.

A todos muchas gracias!!!

George Yacoubian M.

ÍNDICE DE FIGURA

INDICE DE GRAFICOS

UNIVERSIDAD DE ORIENTE



NÚCLEO DE SUCRE

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Proceso de Inducción aplicado al personal administrativo como factor de integración en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná estado-Sucre. Año 2011

Br. George Yacoubian M.

Prof. Luis R. Martínez

RESUMEN

La socialización es un proceso mediante el cual el individuo, adopta los elementos socioculturales de su medio ambiente y los integra a su personalidad para adaptarse a la sociedad. La inducción es un proceso que sigue una serie de pasos, que conlleva a determinar el comportamiento de los trabajadores durante su proceso de adaptación a un nuevo mundo laboral; en tal sentido es importante ya que permite a las organizaciones familiarizar al nuevo empleado con los aspectos principales de la empresa, además de socializar con todo el equipo de trabajo y así integrarlo a la organización. La presente investigación se centró en estudiar el proceso de inducción que se lleva a cabo y su efectiva integración dentro de una de las empresas perteneciente a este grupo empresarial de Empresas Polar, específicamente en “Alimentos Polar Comercial – Planta Cumaná”. La investigación llevada a cabo fue descriptiva, con un diseño de campo; en la cual se aplicó un cuestionario estructurado con 12 preguntas y dirigido a 50 trabajadores que forman parte del personal administrativo; los datos obtenidos indicaron que el proceso de inducción que se lleva a cabo suministra información valiosa, sin embargo no posee toda la información necesaria que permita la rápida integración del trabajador. Con base a esto,

se pudo constatar, que algunas veces se obvian algunas informaciones necesarias que permita abastecer de todas las actividades y programas que se lleva a cabo en la organización y que permita la buena integración del trabajador.

Palabras Claves: Inducción, Integración, Socialización, Personal

INTRODUCCIÓN

La organización nació de la necesidad humana de cooperar. Los hombres se han visto en la obligación de trabajar en equipo para obtener sus fines personales, por razón de sus limitaciones físicas, biológicas y sociales.

Con buen personal cualquier organización funciona. Incluso es conveniente mantener cierto grado de impresión en la organización, pues de esta manera la gente se ve obligada a colaborar para poder realizar sus tareas. Es obvio que aún personas capaces que deseen cooperar entre sí, trabajarán mucho más efectivamente si todos conocen el papel que deben cumplir y la forma en que sus funciones se relacionan unas con otras.

El hombre como ser eminentemente gregario, posee necesidades de asociación, participación, aceptación, amistad y afecto por parte de sus colegas. Por esta razón, busca adaptarse a los rasgos sociales y culturales de su entorno, tomando como referencia la actuación de sus semejantes y a partir de allí comenzar con el proceso de inducción a su nueva realidad.

El proceso de inducción, servirá de base para que los trabajadores se familiaricen con la empresa en general, comprendan sus deberes, derechos y responsabilidades, se faciliten las relaciones con sus supervisores y comiencen a germinar en ellos el sentido de pertenencia y lealtad hacia la organización.

Por lo expuesto, se puede mencionar que la inducción es imprescindible dentro de una empresa, ya que constituye un proceso de transferencia de información para influir de manera constructiva, tanto con el conocimiento de la organización por parte del trabajador, como en el desarrollo de sus

capacidades personales a fin de obtener una adecuada postura ante el entorno laboral, mantener una comunicación idónea con su equipo de trabajo a fin de conservar las relaciones en armonía generando así colaboración entre equipos y alcanzando las metas organizacionales en conjunto siendo esto el fin de la integración.

Las organizaciones al no contar con un adecuado proceso de inducción que facilite la adaptación e integración del trabajador a su nuevo entorno laboral, éstos podrían verse afectados por la ansiedad y la desorientación que genera un nuevo ambiente de trabajo.

El propósito de la investigación fue analizar el proceso de inducción dirigido al personal administrativo de la Empresa Alimentos Polar Planta Cumaná, el cual le permita al trabajador la rápida integración con la institución, su estructura y antecedentes básicos, que con su conocimiento ayuden a disminuir la incertidumbre inicial que experimenta la mayoría de las personas durante los primeros días de trabajo lo que sentará las bases para un mejor desempeño futuro. La integración es un factor fundamental y en la Empresa Alimentos Polar Planta Cumaná se lleva a cabo todo un proceso en búsqueda del mismo, ahora bien se detectó que el factor de integración se obtiene pero no en el tiempo adecuado.

La investigación fue de carácter descriptivo, con un diseño de campo, ya que los datos fueron tomados directamente de la realidad donde suceden los hechos, específicamente del personal administrativo de la empresa en cuestión. A continuación se presentará un breve esquema del contenido del presente trabajo.

Capítulo I: hace mención al problema a investigar, su objetivo general y objetivos específicos y la justificación de la investigación.

Capítulo II: comprende el marco teórico referencial que incluye: antecedentes de la investigación, bases teóricas, marco referencial de la organización y definición de términos básicos.

Capítulo III: corresponde al marco metodológico donde se describen con detalle el nivel de la investigación, su diseño, la población objeto de estudio, las fuentes a utilizar para la recolección de datos, las técnicas e instrumentos para recabarlos y las técnicas para su procesamiento y análisis.

Capítulo IV: contiene la presentación y análisis de los resultados obtenidos con la aplicación del instrumento de recolección.

Finalmente se muestran las conclusiones, recomendaciones, fuentes bibliográficas y los anexos dan complemento al trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 Planteamiento del Problema

Las organizaciones son sistemas sociales conformados en ciertos casos por dependencias tales como: producción, ventas, compras, finanzas, recursos humanos, entre otras, que cumplen funciones en conjunto para alcanzar metas y objetivos organizacionales.

Entre las dependencias mencionadas anteriormente, Recursos Humanos es la unidad encargada de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos. La gestión de esta dependencia está conformada por un conjunto de procesos tales como reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación, planificación de carrera.

Existen autores como Chiavenato (2007:129) que agrupan los procesos antes mencionados de acuerdo a su aplicación, obteniendo un proceso global constituido por pasos para el desarrollo de personal. De esta manera el proceso inicial para que un trabajador ingrese a una organización es conocido como la captación de personal. Este proceso está compuesto por pasos o subprocesos conocidos como el reclutamiento de personal que consiste en identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar vacantes dentro de la organización, la selección de personal permite escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal y finalmente la inducción de personal, consiste en la

orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso durante el período de desempeño inicial.

Chiavenato (2007:151) define la inducción como:

Un proceso continuo de comunicación bilateral, mediante el cual las personas entienden y aceptan los valores, políticas, normas, tradiciones, objetivos, conductas y conocimientos requeridos para participar de manera eficiente en la empresa, que se encargará de crear un ambiente de trabajo receptivo y agradable durante el período inicial del nuevo trabajador.

Tomando en consideración lo expuesto por Chiavenato, se puede señalar que la inducción es un proceso continuo de comunicación entre la empresa y sus integrantes, mediante el cual la organización transmite su cultura, entendida ésta como el conjunto de valores, políticas, normas y tradiciones que la empresa debe inculcar a los nuevos trabajadores antes de iniciar propiamente sus actividades.

El objetivo principal de la inducción es brindar al trabajador una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón social de la empresa y la estructura de ésta. La orientación debe perseguir estimular al nuevo empleado para que pueda integrarse sin obstáculos al equipo de trabajo al cual pertenecerá dentro de la organización.

La importancia de la inducción se centra en que cuando se selecciona y contrata a los aspirantes a ocupar un cargo dentro de la organización, es necesario no perder de vista el hecho de que una nueva personalidad va a agregarse a ella. El nuevo personal va a encontrarse de pronto inmerso en un medio desconocido, con normas, políticas, procedimientos y costumbres extrañas para él, el desconocimiento de todo ello podría afectar en forma

negativa su eficiencia así como su satisfacción y posibilidad de integración a un nuevo equipo de trabajo.

La integración de personal es un factor fundamental en la motivación de las personas dentro de la organización, esto permite que los trabajadores se sientan comprometidos e identificados con la empresa, lo que permite el pleno desenvolvimiento de los mismos en sus puestos de trabajo y la plena comunicación con su equipo de trabajo.

Reyes (2003:106) define la Integración de la siguiente manera: “Integrar, es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización social.”

Sin embargo la integración abarca más allá del hecho de obtener elementos para ocupar funciones específicas dentro de la organización, en el caso del recurso humano es moldear al trabajador de manera que se adapte y se comprometa con su equipo de trabajo y con la organización, buscando así la motivación de cada trabajador para fomentar un clima de paz y sana competencia que permita a los trabajadores mantenerse motivados y complacidos con la labor que realizan dentro de la organización.

Según lo planteado anteriormente se resalta la gran importancia de la integración porque permite que el empleado se sienta comprometido e identificado con la organización y todo a su alrededor de manera que perciba que se encuentra en el lugar que esperaba y que elimine ese sentimiento de temor o de insatisfacción que a la larga lo que ocasiona es desmotivación.

Partiendo de lo anteriormente expresado la investigación se centra en analizar el proceso de inducción como factor de integración de los trabajadores administrativos que ingresan a la empresa “Alimentos Polar, Planta Cumaná”.

La empresa tiene como objetivo el procesamiento de maíz para la obtención de harina de maíz precocida, aceite crudo de maíz y subproductos como derivados de alimentos para el consumo animal, brindando productos de alta calidad y mejor relación precio-valor.

Actualmente en la empresa a través de la dependencia o departamento de “Gestión de Gente” se aplica el proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso. En una entrevista realizada de manera informal a la Analista de Personal, suministró información acerca de la inducción y los pasos que sigue el proceso dentro de la empresa; el cual está concebido en etapas o pasos distribuidos por días en un total de 4 días y esta delineado de la siguiente manera:

<p>DIA 1 INDUCCIÓN GENERAL</p>	<p>DIA 2 INDUCCIÓN DE SEGURIDAD</p>	<p>DIA 3 SOCIALIZACIÓN</p>	<p>DIA 4 INDUCCIÓN ESPECÍFICA</p>
<p>Se instruye a los trabajadores de nuevo ingreso acerca de toda la historia de la organización, visión, misión, objetivos, a que se dedica, entre otros. Se aplica a todos los trabajadores por igual, sin distinción de puestos o</p>	<p>Se les da instrucciones de higiene y seguridad dentro de la empresa, en dos aspectos, una general para la circulación dentro de la organización y una más específica que se les da a los trabajadores en este caso ya dirigidos al puesto</p>	<p>Se realiza un proceso de socialización en el comedor y otras áreas de la empresa, con el fin de que el trabajador se adapte y cree confianza con los demás trabajadores de la empresa y con su equipo de trabajo, esto</p>	<p>Se realiza la inducción en cada puesto respectivo de trabajo, donde se le dan las instrucciones de las tareas a realizar y a su vez la socialización con su jefe inmediato. En esta etapa centra ya en</p>

profesión.	de trabajo, con el fin de conocer todas las medidas preventivas.	permitiendo crear un clima más satisfactorio.	el individualismo de cada trabajador.
------------	--	---	---------------------------------------

Fuente: Departamento de Gestión de Gente

En vista de la planificación antes mencionada para la ejecución del proceso de inducción, se puede evidenciar la gran importancia que tienen los trabajadores de nuevo ingreso para la empresa al concebir todo un proceso coordinado con la finalidad incorporar al trabajador a la organización.

Es importante realizar en esta organización estudios para determinar la eficiencia y eficacia de la ejecución del proceso, así se determinará el impacto del proceso de inducción, y si cumple con un propósito muy importante el cual es la rápida integración a su equipo de trabajo promoviendo la fidelidad e identificación del trabajador con la organización por lo tanto, el propósito principal de esta investigación fue describir las etapas del proceso de inducción a los trabajadores de nuevo ingreso como factor de integración en la empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná, ya que se detectó que sus trabajadores a pesar de la preparación recibida al momento de su ingreso, no presentaban una rápida integración. Alimentos Polar, Planta Cumaná es una de las empresas con mayor importancia en el Estado, donde se encuentran bajo su dependencia gran cantidad de trabajadores que habitan en la ciudad y su alrededores.

Se buscó de determinar el resultado que el proceso de inducción brinda en la empresa, reforzando sus fortalezas y corrigiendo sus debilidades y buscando la adecuada integración del nuevo trabajador en la empresa con el fin de que este se sienta identificado con la organización y en caso de no ser así evitar

una cadena de ocurrencias tales como desmotivación, nerviosismo, ausentismo, rechazo y temor que desfavorezcan el pleno desenvolvimiento del trabajador en su cargo trayendo consigo dificultad para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

En base a lo expuesto anteriormente, la investigación surgieron las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son las políticas de inducción existentes en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná?
- ¿Cómo es el proceso de inducción que se realiza al personal administrativo en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná?
- ¿Quiénes son los responsables de aplicar la inducción al personal administrativo en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná?
- ¿Cuáles son las técnicas de inducción que se aplican al personal administrativo de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná?
- ¿Cómo influye la inducción aplicada en la integración en el personal administrativo de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná?

1.2 Objetivos de la investigación

1.2.1 Objetivo General

Analizar el proceso de Inducción aplicado al personal administrativo como factor de integración en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná, estado-Sucre. Año 2011.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Identificar las políticas de inducción aplicadas a los trabajadores de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.
- Describir el proceso de inducción aplicado al personal administrativo en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.
- Identificar al personal responsable de aplicar la inducción al personal administrativo de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.
- Conocer las técnicas de Inducción para el personal administrativo en Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.
- Establecer el nivel de integración del personal administrativo a través de la inducción aplicada en la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.

1.3 Justificación

La importancia de la investigación va dirigida hacia el estudio del proceso de inducción como factor de integración en la organización, proporcionando efectos positivos para:

- **La organización:** debido a que se suministra información a la empresa con respecto al funcionamiento actual del proceso de inducción, resaltando las fortalezas y suministrando recomendaciones en caso de existir debilidades.
- **Los trabajadores:** debido a que permite la integración de nuevos empleados, conocer los aspectos relevantes de su puesto de trabajo, adaptarse a su entorno laboral y saber exactamente lo que la empresa desea de él aumentando con ello las posibilidades de permanencia y progreso en la misma.
- **El investigador:** le permite ampliar los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación como Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos.
- **Los entes y personas externas:** servirá como apoyo bibliográfico y material de consulta a todas aquellas personas interesadas en realizar estudios e informes relacionados con el tema.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

La inducción al personal representa una de las principales etapas en el fortalecimiento y crecimiento del nuevo personal que ingresa a una institución; sin embargo, es de destacar que a pesar de su importancia, es en los últimos tiempos que se le ha prestado mayor información. Entre las investigaciones realizadas al respecto se pueden mencionar:

- Palomo, P y Prada, O. (2001) elaboraron una investigación para optar al título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos titulada: “Propuesta de un programa de inducción aplicado al personal obrero de nuevo ingreso de la empresa Fuerza, Luz, Agua y Gas (F L A G) Maturín estado Monagas” cuyo objetivo general fue, “Proponer un programa de inducción aplicado al personal obrero de nuevo ingreso de la empresa Fuerza, Luz, Agua y Gas (F L A G)”; y determinaron que: “Durante el proceso de inducción inicial impartida por la empresa para el personal obrero no se tomó en cuenta la reseña histórica, ubicación geográfica de las instalaciones, misión y visión organizacional, clientes, bienes y servicios, estructura organizativa de la empresa. En cuanto al propósito general y funciones específicas de los cargos se puede decir que esta parte de la inducción si es tomada en cuenta; asimismo los obreros de nuevo ingreso no conocen formalmente a el director de la empresa ni a sus compañeros de trabajo y por último se pudo contactar que los obreros y los supervisores de línea, consideran beneficioso la implementación de un programa de inducción en la empresa.”

- Medina, X y Mercié, A. (2005) elaboraron una investigación para optar el título de Licenciatura en Administración titulada: “Propuesta de plan de inducción para el personal docente de la Escuela de Administración Universidad de Oriente – Núcleo de Sucre”, cuyo objetivo general fue proponer un plan de inducción para el personal docente de la escuela de administración, Universidad de Oriente – Núcleo de Sucre; y consideraron lo siguiente: “El ingreso de un nuevo personal a la institución debe contar con la inducción general y seguido de ésta con la inducción específica en su puesto de trabajo, ya que el primer contacto que éste tiene con la escuela, es con su unidad de trabajo y con la máxima autoridad de la misma; posteriormente se le debe hacer una evaluación y el seguimiento correspondiente para visualizar la adaptación del nuevo ingresante”.
- Fernandez D. (2005) realizó un trabajo de investigación para optar el título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos titulado: “Diseño de un manual de inducción destinado a empleados de nuevo ingreso en la empresa PDVSA – GAS, Distrito Anaco. estado Anzoátegui año 2004” el cual presento como objetivo general diseñar un manual de inducción a los empleados de nuevo ingreso en la empresa PDVSA – GAS, Distrito Anaco y consideró lo siguiente: “Con el manual de inducción permitirá ofrecerle al trabajador que ingresa, un alto nivel de instrucción en cuanto a los planes y beneficios que le corresponden, además de lograr que los nuevos empleados logren adaptarse apropiadamente y sin ningún inconveniente a su nuevo lugar de trabajo”.

- Rivera, C. (2006) realizó un trabajo para optar el título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos titulado: “Análisis del proceso de inducción del personal de nuevo ingreso del Ambulatorio Dr. Juan Otaola Rogliani Carúpano estado Sucre” el cual presentó como objetivo general, Analizar el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso del ambulatorio “Dr. Juan Otaola Rogliani” de Carúpano estado Sucre y determinó que: “El personal que labora en la institución, si tiene conocimiento de los deberes y derechos con que cuenta dentro de la misma ya que esta acción positiva se debe a que recibieron inducción general y específica”.
- Padrón, J. (2006) realizó un trabajo de investigación para optar el título de Licenciatura en Administración titulado: “Diseño de un manual de inducción para el personal docente de la Universidad de Oriente – Núcleo de Sucre” el cual presentó como objetivo general establecer un manual de inducción para el personal docente del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y determinó que: “La falta de un manual de inducción en el Núcleo provoca que los profesores de nuevo ingreso no conozcan el reglamento de la Universidad de Oriente ni mucho menos los programas especiales, sin mencionar la estructura organizativa de la organización”.
- Ortiz, A. (2009) elaboró un trabajo de investigación para optar el título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos titulado: “Diseño del programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso de la PEPSI – COLA Cumaná – Año 2008” el cual presentó como objetivo general diseñar un programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso en la Pepsi – Cola Cumaná. Año 2008 y determinó que: “La

totalidad de los trabajadores de Pepsi-Cola, Cumaná, consideran que la organización no cuenta con una inducción de personal aceptable por lo tanto se considera que la misma es no satisfactoria para ellos”.

En líneas generales, a través, de los estudios tomados en cuenta para sustentar la investigación, se percibe que todo personal que labora en una organización debe recibir una inducción general y específica, que les permita desenvolverse sin mayor dificultad dentro de las funciones para las cuales ha sido contratado; a fin de evitar inconvenientes en su adaptación y disminuir la tensión y nerviosismo que lleva consigo el nuevo trabajador al momento de ejecutar sus funciones. Además estos estudios proporciona métodos de recolección y procesamiento de datos que permiten aplicarse en la presente investigación, observando también las experiencias y resultados obtenidos por estos que permitan servir de guía para el estudio.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Organización

Las organizaciones son [sistemas](#) sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los [recursos humanos](#) o de la gestión del talento humano y de otro tipo tales como finanzas, producción, mantenimiento, entre otros. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.

Existen autores tales como Koonzt y Heinz, W. (1998) que expresan para que la función de las organizaciones pueda existir y poseer significado para los individuos debe constar de lo siguiente 1) objetivos verificables, la cual son parte importante de la planeación; 2) una idea clara de los principales

deberes o actividades implicadas; 3) la asignación de cada grupo de actividad a un administrador dotado de la autoridad necesaria para supervisarlos y 4) la estipulación de coordinación horizontal y vertical en la estructura organizacional.

De este modo Koontz y Heinz, W. (1998:246) explican una estructura organizacional de la siguiente manera:

Una estructura organizacional debe dedicarse para determinar quién realizará cuáles tareas y quién será responsable de qué resultados; para eliminar los obstáculos al desempeño que resultan de la confusión e incertidumbre respecto a la asignación de actividades, y para tener redes de toma de decisiones y comunicación que respondan y sirvan de apoyo a los objetivos organizacionales.

Según lo expresado anteriormente por los autores, es de suma importancia tener una estructura organizativa bien delimitada ya que permite orientar y conocer al equipo de trabajo, su ubicación, responsabilidad y línea de mando determinando así la responsabilidad de las acciones tomadas frente a un problema organizacional, es más fácil pedir ayuda a alguien a que se conoce personalmente que a alguien de que lo único que sabe es que ocupa un determinado sitio en el organigrama.

2.2.2 Administración de Recursos Humanos

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que

colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

La Administración de Recursos Humanos está formada por un carácter multivariado, según Chiavenato (2007:112) explica que es un área interdisciplinaria ya que comprende necesariamente conceptos de psicología industrial, y organizacional, de sociología organizacional, de ingeniería industrial, de derecho laboral, de ingeniería de seguridad, de medicina de trabajo, de ingeniería de sistemas, de informática, etc.

Los asuntos que se suelen tratar en la Administración de Recursos Humanos se relacionan con la multiplicidad enorme de campos del conocimiento: se habla de la aplicación e interpretación de pruebas psicológicas y entrevistas de tecnología del aprendizaje individual y de cambios organizacionales, nutrición y alimentación, medicina y enfermería, servicio social, planes de vida y carrera, diseños de puestos y de la organización, satisfacción en el trabajo, ausentismos, salarios y gastos sociales, etc.

2.2.2.1 Función de la Administración de Recursos Humanos

Generalmente las funciones de Recursos Humanos están compuestas por áreas tales como reclutamiento de personal, selección de personal e inducción de personal, contratación y su permanencia en la empresa. Dependiendo de la institución donde la gestión de Recursos Humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que pueden tener que ver con aspectos tales como la administración de la nómina de los empleados, el manejo de las relaciones con sindicatos, etc.

Butteris (2001:128) en su libro Reinventando Recursos Humanos: Cambiando los roles para crear una organización de alto rendimiento menciona las función de la Administración de Recursos Humanos de la siguiente manera:

Identificación y desarrollo de las competencias claves necesarias para respaldar el negocio. Una vez identificadas, se ponen en marcha estrategias para desarrollar o adquirir las competencias claves. La función empresarial es también responsable de monitorizar el progreso de desarrollo.

Desarrollo de talento Ejecutivo. Recursos Humanos de la empresa es responsable de los sistemas que identifican y desarrollan el personal con mayor potencial de toda la organización, preparándolo junto a los directivos presentes, para alcanzar los objetivos empresariales presentes y futuros, incluyendo la planificación de sucesiones.

Desarrollo de iniciativas de formación y desarrollo para respaldar la cultura, los valores y los principios operativos comunes. Utilizando las sesiones de formación y desarrollo como vehículos de comunicación para desarrollar, implementar y sostener este principio.

Desarrollo de modelos para la evaluación y retribución de los empleados.

El autor Chiavenato (2007:116) explica que la Administración de Recursos Humanos tiene un efecto en las personas y en las organizaciones. La manera de seleccionar a las personas, de reclutarlas en el mercado, de integrarlas y orientarlas, hacerlas trabajar, desarrollarlas, recompensarlas o evaluarlas y auditarlas, es decir, la calidad de la manera en que se administra a las personas en la organización es un aspecto crucial en la competitividad organizacional.

Chiavenato (2010:101) en su libro describe que la Administración de Recursos Humanos tiene cinco procesos básicos las cuales las describe de la siguiente manera:

- **Integración:** tiene como objetivo todas las personas que laboran dentro de la organización. Esto tiene como actividad investigar el mercado de Recursos Humanos, Reclutamiento de personas, Selección de personas.

- **Organización:** tiene como objetivo “qué harán las personas dentro de Tiene como objeto la organización”. Esto tiene como actividad la socialización de las personas, el diseño de puestos, la descripción y análisis de puestos y evaluación de desempeño.

- **Retención:** tiene como objeto “cómo conservar a las personas que trabajan en la organización”. Esto tiene como actividad la remuneración y retribuciones, prestaciones y servicios sociales, Higiene y seguridad en el trabajo y relaciones sindicales.

- **Desarrollo:** tiene por objeto “como preparar y desarrollar a las personas”. Esto tiene como actividad la capacitación y el desarrollo organizacional.

- **Auditoria:** Tiene como objeto: “cómo saber lo que son y lo que hacen las personas”. Esto tiene como actividad banco de datos/ sistemas de información, controles, constancias, productividad y equilibrio social.

2.2.3 La inducción de personal

El esfuerzo inicial de un Departamento de Recursos Humanos que está diseñado para los empleados se relaciona con la inducción que es el proceso de integrar al personal de nuevo ingreso a la empresa. La inducción de personal de nuevo ingreso inicia desde el momento que es recibido para

presentar su solicitud y se le proporciona información sobre la vacante que se pretende cubrir; se considera como terminada cuando el empleado ha tenido tiempo suficiente para digerir la información y aplica con éxito lo que ha estado aprendiendo.

Según Reyes (2003:103) señala que “la inducción es un proceso general y completo denominado integración, el cual proporciona orientación y apoyo al trabajador que ingresa a las filas de la organización, para facilitar su proceso de adaptación e integración a la misma”.

Según lo mencionado anteriormente por el autor, la inducción facilita que el trabajador pueda adaptarse a su puesto de trabajo y a su equipo con facilidad evitando temores en el mismo.

La inducción es frecuentemente responsabilidad conjunta del personal de capacitación y el supervisor de línea. La persona recién llegada contratada está preocupada básicamente por el puesto y su supervisor.

Los programas exitosos de la inducción también suelen tener un alto grado de participación de la alta dirección, tanto en el desarrollo del programa como su implementación. En realidad, para que pueda tener éxito cualquier tipo de programa, es esencial el apoyo de la alta gerencia.

Uno de los aspectos más delicados del proceso de inducción tiene lugar el primer día de labores, donde se debe de considerar que cuando se inicia por primera vez actividades en una organización, los individuos tienen necesidades de apoyo, seguridad y aceptación; por lo tanto, las actividades que se realicen deben de tener una actitud cordial. La mayoría de los planes de inducción contienen información sobre la organización, políticas del personal, condiciones de contratación, plan de beneficios para el empleado,

etc., que se encuentran contenidos en el llamado Manual de bienvenida, el cual debe ser entregado a cada nuevo trabajador.

En la inducción se da una información y explicación amplia sobre el contenido del manual de bienvenida, según Reyes (2003:109) contiene los siguientes apartados:

Historia de la organización, sus objetivos, horarios, días de pago, etc. Con posterioridad se realizan las siguientes actividades: Evaluación, Visita a la planta, Presentación ante los representantes sindicales, Información entregada por el gerente de área, jefe de departamento, supervisor, etc.

2.2.3.1 Aplicación de la Inducción

Según Chiavenato (2007:189) describe que la inducción es aplicable cuando:

- Cuando el trabajador, inicia sus labores en la empresa o institución.
- Cuando se introduce nuevos procedimientos o sistemas que modifiquen las rutinas de trabajo.
- Cuando se procedan cambios importantes en la dinámica de la organización.

Es de suma importancia identificar que la inducción es primordial aplicarlo al momento del ingreso de las personas a la organización y en otros aspectos arriba mencionados ya que aporta un conocimiento significativo para que el trabajador pueda adaptarse rápidamente a sus nuevos objetivos.

2.2.3.2 Orientación de personal

Tiene por objeto proporcionar al nuevo empleado la información que necesita a fin de trabajar con comodidad y eficiencia en la organización.

Transmite tres tipos de información:

- Información general sobre la rutina diaria de trabajo.
- Un repaso de la historia de la organización, su finalidad, operación y productos o servicios y de cómo el trabajo del personal contribuye a satisfacer las necesidades de ella.
- Una presentación detallada, quizás en folletos, de sus políticas, reglas de trabajo y presentación del personal.

2.2.3.3 Importancia de la Inducción.

Chiavenato (2007:110) indica que la inducción resulta importante para el empleado porque:

- Ayudará a encontrar su lugar en la organización.
- Asegurará una mayor satisfacción en su trabajo.
- Desarrollará su capacidad de asumir y cumplir con mayores responsabilidades sus tareas.
- Aumentará sus posibilidades de progreso en la carrera.

Partiendo de lo mencionado por el autor, se puede decir que la inducción es importante, ya que proporciona al trabajador la orientación e información general que facilite su integración y adaptación al puesto de trabajo. Con la

inducción el trabajador siente que la institución lo toma en cuenta y esto sirve para establecer las bases bajo las cuales se sustentan el futuro rendimiento laboral del trabajador, la formación de sus concepciones, actitudes y opiniones personales sobre la institución.

Según Reyes (2003:113) la inducción también es importante porque fomenta:

- Adaptar al trabajador con la organización y asegurar su sentido de pertenencia.
- Permitir despertar en el trabajador el interés motivacional hacia la unidad empresarial.
- Mejorar los procesos comunicacionales.
- Disminuir los niveles de ansiedad.

2.2.3.4 Finalidad de la Inducción.

La finalidad de la inducción es conseguir que el trabajador se adapte a la empresa, que aprenda a respetar todas sus normas, políticas y procedimientos para el desarrollo de sus labores, logrando así un ambiente armónico en lugar de trabajo, que incentive al personal a realizar sus tareas con eficiencia y lograr una mayor producción que le brinde bienestar social y económico a toda la organización.

2.2.3.5 Propósito de la Inducción.

Dessler (2000:203) explica que el propósito de la inducción permite:

Facilidad de ajuste del nuevo empleado a la organización.

La inducción ayuda al nuevo empleado a ajustarse a la organización, tanto formal como informalmente.

Proporcionar información respecto a las tareas y las expectativas en el desempeño.

Los empleados desean y necesitan saber exactamente lo que se espera de ellos. De manera que se deba informar a los recién contrataos acerca de las normas que deban satisfacer para poder aspirar a los aumentos salariales.

Reforzar una impresión favorable

El proceso de inducción puede ayudar mucho al empleado a calmar los temores que pudiera tener acerca de si habrá tomado una buena decisión de empleo correcta.

2.2.3.6 Etapas de la inducción

Primera etapa: se proporciona información general acerca de la compañía. El departamento de Recursos Humanos suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la compañía, hacen un repaso de las políticas y procedimientos de la empresa, y los sueldos. Se Presenta una lista donde se verifican si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al empleado.

Segunda etapa: en esta etapa el responsable es el supervisor inmediato del empleado. En algunos casos, el supervisor puede delegar esta tarea a algún empleado de antigüedad en el departamento. Las actividades que se cubren en esta etapa son los requerimientos del puesto, la seguridad, una visita por el departamento para que el empleado lo conozca, una sesión de preguntas y respuestas y presentaciones a los otros empleados. El supervisor debe explicar con claridad las expectativas en el desempeño y las reglas específicas de trabajo en ese momento.

Tercera etapa: implica la evaluación y el seguimiento, que están a cargo del departamento de Recursos Humanos junto con el supervisor inmediato. Durante la primera y segunda semana el supervisor trabaja con el empleado para aclarar información y cualquier duda que tenga el empleado y asegurarse su integración en el grupo de trabajo. Los profesionales de Recursos Humanos le ayudarán a los supervisores a cerciorarse de que se efectúe esta tercera etapa tan importante.

2.2.3.7 Objetivos de la Inducción.

Según Mondy y Noe (2001:120) la inducción tiene tres (3) objetivos fundamentales:

- Facilitar el ajuste del nuevo empleado a la organización.
- Proporcionar información respecto a las tareas y las expectativas en el desempeño.
- Reforzar una impresión favorable.

Fundamentándonos de estos objetivos planteados por estos autores en su libro, se puede construir una serie de objetivos más específicos y explícitos tales como:

- La inducción en el trabajo ofrece al personal que integra la oportunidad de recibir una serie de orientaciones sobre la empresa y su trabajo, formando así en el trabajador las disposiciones favorables hacia las normas que se deben cumplir.

- Iniciar el proceso de integración del nuevo trabajador a la organización haciendo de él en el menor tiempo posible, una persona informada con respecto a sus responsabilidades, deberes y derechos.
- Permitir al trabajador obtener información importante o necesaria en función del desarrollo organizacional.
- Reducir la resistencia al cambio.

2.2.3.8 Tipos de Inducción

En el proceso de inducción se basa en el suministro de información detallada que le permite al nuevo empleado, obtener el conocimiento necesario acerca del tipo de funciones que desempeñará y de la organización en general.

Al respecto Castillo (2004:198) determina que dentro de los tipos de inducción se encuentran:

Inducción General: se refiere a la orientación principal sobre la organización que se le indica al nuevo trabajador ingresante a través de charlas, programas, folletos ilustrativos. Dicha inducción facilita la información referente a: campos de actividad de la empresa, antecedentes y origen de la misma, estructura organizativa, objetivos, importancia de los valores culturales, normas, políticas, reglamentos, horarios de trabajo, días de pago, entre otros aspectos de índole general.

Inducción Específica: donde se genera la información sobre las tareas inherentes al cargo o al puesto de trabajo; es decir, se refiere a la orientación específica que trata de aspectos propios del departamento y del puesto específico que ocupará el nuevo trabajador. Del mismo modo se les explicará el papel del proceso específico de producción de la empresa y de las actividades que cumplirá. Además, se le presentará a todos sus compañeros de trabajo y se le hará saber las posibilidades de crecimiento en el departamento y en las otras áreas de la organización que le están relacionadas al puesto que ocupa en la estructura organizativa.

2.2.3.9 Ventajas de la Inducción

Según Chiavenato (2000:105) las ventajas de la inducción permiten:

- Permitirá al nuevo empleado recibir información general necesaria acerca de la empresa, es decir, tener conocimiento de las normas, reglamentos y procedimientos que lo regirán, desde el momento que forme parte de la organización.
- Ayudará a la reducción del número de despidos o de acciones correctivas gracias al conocimiento de los reglamentos de la empresa y de las consecuencias derivadas de su violación.
- Permitirá al supervisor explicarle al nuevo empleado cuál es su posición en la organización
- Será más fácil instruir al nuevo empleado de acuerdo a los requisitos definidos en la descripción de cargos que va a ocupar el mismo.
- Ayudar a la integración/ socialización.

2.2.3.10 Métodos de Inducción

Según Mondy y Noe (2001:131) Algunos de los métodos más usados son los siguientes:

El entrenamiento en el trabajo: es el método más utilizado para el entrenamiento de los empleados. Lo dirige un supervisor o empleado principal responsable de instruir a los empleados. Tiene la ventaja de proporcionar experiencia de primera mano bajo condiciones de trabajo normales.

Conferencias o Discursos: es de instrucción individualizada que suele usarse con personal de oficina, profesional, científicos o de supervisión, en donde el entrenamiento implica principalmente la comunicación de ideas.

Entrenamiento de Aulas: es aquel que provee el manejo de gran cantidad de estudiantes con una cantidad de instructores mínima, en particular se presta a la capacitación de áreas en donde la información y las instrucciones pueden ser impartidas por lectura, demostraciones, filme y por otro tipo de material audiovisual.

2.2.4 La Integración

El esfuerzo humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará; en caso contrario, se detendrá. De aquí a que toda organización debe prestar primordial atención a su personal,

La integración de personal es un factor fundamental en la motivación de las personas dentro de la organización, esto permite que los trabajadores se sientan comprometidos e identificados con la empresa, lo que permite el pleno desenvolvimiento de los mismos en sus puestos de trabajo y la plena comunicación con su equipo de trabajo.

Existen autores que describen el proceso de integración como una función administrativa que consiste de dotar a la organización de elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, tal es el caso de Reyes (2003:106) "Integrar, es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización social." La integración es reunir todos los elementos materiales, económicos, técnicos y humanos necesarios para alcanzar los objetivos, y como de éstos cuatro elementos el más variable, cambiante y difícil de controlar es el ser humano;

es importante hacer hincapié en: la selección del personal, adiestramiento y desarrollo del personal, así como la automotivación para el logro de metas cada vez más altas.

Sin embargo la integración abarca más allá del hecho de obtener elementos para ocupar funciones específicas dentro de la organización, en el caso del Recurso Humano es moldear al trabajador de manera que se adapte y se comprometa con su equipo de trabajo y con la organización, buscando así la motivación interna de cada trabajador para fomentar un clima de paz y sana competencia que permita a los trabajadores mantenerse motivados y complacidos con la labor que realizan dentro de la organización.

2.2.4.1 Importancia de la Integración

Es de suma importancia porque permite que el empleado se sienta comprometido e identificado con la organización y todo su alrededor de manera que esta persona perciba que se encuentra en el lugar que esperaba y que elimine ese sentimiento de temor o de insatisfacción que a la larga lo que ocasiona es desmotivación. La integración permite que las personas tengan una visión diferente a lo que es su trabajo y lo que representa para ellos, de manera que no vean a este como una carga o una obligación, sino que se expresen de manera satisfactoria al momento de describirla y que permita que estos se manifiesten entusiastas para seguir prestando su servicio.

2.2.4.2 Principios de la Integración

Según Reyes (2003:280) menciona los principios de la integración de la siguiente manera:

El hombre adecuado para el puesto adecuado.

Los hombres deben poseer las características que la empresa establezca para desempeñar un puesto. Los recursos humanos deben adaptarse a las características de la organización y no ésta a los recursos humanos. Puede ocurrir que en los altos niveles administrativos y directivos si exista cierta adaptación de la función al hombre, pero en términos generales tratándose de los niveles medios e inferiores, es lógico que el hombre se adapte a la función.

Provisión de elementos necesarios.

La dirección debe estar consciente de los elementos que los puestos requieren para la eficiente realización de su trabajo, debe dotarse a cada miembro de la organización, de los elementos administrativos necesarios para hacer frente en forma eficiente a las obligaciones del puesto.

La importancia de la introducción adecuada.

El momento en que el elemento humano ingresa a la empresa es trascendental, pues de él dependerán su adaptación al ambiente de la empresa, su desenvolvimiento, su desarrollo y su eficiencia dentro de la misma.

Con este aporte, se refuerza las directrices y el fin principal de la integración, debido a la gran importancia que este representa al trabajador. Por tal motivo su aplicación debe cumplir con los requerimientos mínimos como se muestra anteriormente para que su alcance sea efectivo y cubra todas las expectativas.

2.2.4.3 Técnicas de la Integración

Asignación de salarios: lograr que todos los trabajadores sean justa y equitativamente compensados mediante sistemas de remuneración racional del trabajo y de acuerdo al esfuerzo, eficiencia, responsabilidad y condiciones de trabajo a cada puesto.

Asignación de funciones: asignar oficialmente a cada trabajador un puesto clara y precisamente definido en cuanto a sus responsabilidades, obligaciones, operaciones y condiciones de trabajo.

Determinación de salarios: asignar valores monetarios a los puestos, en tal forma que sean justos y equitativos con relación a otras posiciones de la organización y a puestos similares en el mercado de trabajo.

Calificación de méritos: evaluar, mediante los medios más objetivos, la actuación de cada trabajador ante las obligaciones y responsabilidades de su puesto.

Incentivos y premios: proveer incentivos monetarios a los sueldos básicos para motivar la iniciativa y el mejor logro de los objetivos.

Control de asistencia: establecer horarios de trabajo y periodos de ausencia con y sin percepción de sueldo, que sean justo tanto para los empleados como para organización, así como sistemas eficientes que permitan su control.

2.2.4.4 Ventajas de la Integración

- Evita disfunciones o sensación de que la empresa no atiende adecuadamente a dicho personal.
- Fomenta procesos de socialización.
- Evita una rotación prematura, haciéndoles conocedores, partícipes y entusiastas de las actividades y tareas realizadas en la empresa, y de los objetivos que se pretenden conseguir.

2.2.5 La inducción como factor de Integración

La integración permite que los trabajadores realicen sus labores de manera eficiente, sintiéndose estos más compenetrados entre si e identificados con la organización, de esta manera un empleado integrado a su equipo de trabajo es un empleado motivado, dedicado y responsable de realizar todas las tareas asignadas de una manera productiva y siempre con entusiasmo y dedicación. La integración alienta al trabajo en equipo y a la búsqueda de unos objetivos en común trabajando de manera sinérgica para alcanzarlo.

La inducción como proceso permite que el empleado de nuevo ingreso en una organización comience a adaptarse a su entorno laboral, ayudando a que la persona se libere de nervios y temer por estar rodeado en un entorno extraño o nuevo para él. De esta manera se puede determinar que la inducción es un factor de la integración porque ayuda a facilitar el proceso de socialización entre el nuevo empleado y su equipo de trabajo fomentando el trabajo en equipo y la solidaridad entre ellos para poder alcanzar en conjunto objetivos determinados.

2.3 Definición de Términos Básicos

En este apartado se presentan las definiciones de los términos básicos que se utilizarán en la elaboración de este estudio, con la finalidad de ayudar al lector a la comprensión de los mismos.

Actividad: es un conjunto de tareas propias de una persona o entidad. (Chiavenato I. 2000).

Adiestramiento: es el proceso donde se estimula al trabajador mediante un

proceso de enseñanza. (Hellriegel, D. 2004).

Ambiente Interno: factores que afectan los recursos humanos de una empresa desde el interior de los límites de la organización. (Robbins, S. 2000).

Ansiedad: estado de inquietud, agitación o zozobra que padece una persona. (Reyes P. 2003).

Beneficio: bien o conjunto de bienes que se dan a una persona para mejorar su estado. (Chiavenato, I. 2000).

Cultura Organizacional: un modo de vida, un sistema de creencias y valores, una forma aceptada de interacción y relaciones típicas de determinada organización. (Chiavenato. 2000).

Departamento: unidad o división de una empresa sobre el cual un gerente tiene autoridad al respecto al desempeño de actividades. (Robbins, S. 2000).

Empresa: unidad económica autónoma que persigue alcanzar la producción de bienes y servicios para el mercado, cambiando un conjunto de factores que permiten alcanzar la propuesta. (Chiavenato, I. 2001).

Estructura: define las relaciones oficiales de las personas en el interior de la organización. (Chiavenato, I. 2000).

Inducción: proceso Continuo para influir de manera constructiva, tanto en el comportamiento de organización por parte del subordinado, como el desarrollo de sus capacidades personales. (Shaun, T. 2004).

Integración: hacer que alguien o algo pase a formar parte de un todo. (Koontz, H. 1994).

Organización: asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines. (Reyes, P. 2003).

Orientación: proceso mediante el cual se dice a los nuevos empleados lo que se espera de ellos en su puesto de trabajo, ayudándoles a superar la tensión de la transición. (Balkin, D 2000).

Recibimiento: proceso mediante el cual el supervisor da a conocer al nuevo empleado, con todos sus compañeros. (Robbins, S. 2000).

2.4 Marco Institucional

2.4.1 Reseña histórica de Alimentos Polar Planta Cumaná

Desde sus inicios la empresa Alimentos Polar Planta Cumaná, ha tenido un sostenido crecimiento tanto en su capacidad de producción como en su planta física. Sus antecedentes se ubican al final de la década de los cincuenta y gran parte de los sesenta, cuando en el año de 1957, siembra sus raíces en la Zona Industrial de San Luis de la ciudad de Cumaná, constituyéndose la compañía “Refinadora de Maíz Margarita C.A.”, por un grupo privado de la región, cuyos propietarios eran los señores José Serapio y José Jesús Narváez Sánchez.

En el año 1969, la empresa es puesta en venta, lo que despierta el interés de los directivos de Cervecería Polar de Oriente. Posteriormente se concreta la compra, representando a Cervecería Polar, el Dr. Gustavo Jiménez

Pocaterra; luego el 19 de noviembre del mismo año, se firman los documentos que dan vida a una nueva empresa, bautizada con el nombre de Maíz de Oriente C.A., MAZORCA. El 24 de noviembre de 1963, MAZORCA inicia sus operaciones de Producción, por este motivo se considera como fecha de fundación.

Veintisiete personas conformaban los dos turnos de trabajo para cumplir con el proceso de fabricación y empaquetado de la harina de maíz precocida "RICARINA", marca pionera. Posteriormente, se incorporaron a la línea de productos las líneas líderes PAN y PROMASA, harina precocida elaborada con maíz blanco y amarillo respectivamente.

A partir de 1972 se comenzaron a realizar trabajos de mejoras y de actualización de los equipos de desgerminación, Laminación y Molienda.

Entre los años de 1981 y 1983, se logró la puesta en marcha de un nuevo edificio de fabricación y de la incorporación de nuevas maquinarias y equipos, incrementando así la producción en un 100%.

Para el año de 1987, la harina precocida de maíz PAN obtuvo la reconocida marca de calidad Norven, convirtiéndose en la primera harina precocida de maíz en obtener dicha marca.

Después de realizar las mejoras a la planta de harina, surge la idea de crear una planta para la extracción de aceite crudo para maíz dentro de la empresa MAZORCA, debido a que se producía la materia prima para su elaboración y era vendida a la empresa refinadora "REMAVENCA" para ser procesado, devolviendo a MAZORCA el material desgrasado para ser comercializado como subproducto de consumo animal, de esta manera, en

el lapso de 1990 al 1992 se logro la construcción y puesta en marcha de la planta de extracción de aceite crudo de maíz, contribuyendo de esta forma con el desarrollo industrial de la zona nororiental del país.

En los años posteriores se han desarrollado los proyectos de Flakes cereceros, con el objetivo de comercializar la hojuela de maíz (Flakes), para la división de cervecería de Empresa Polar y proyectos de ampliación tanto de la planta de harina como de planta aceite.

A finales de abril de 1996 se pone en marcha el proceso productivo para la elaboración de la mezcla para cachapas bajo la marca DEL GRANO, siendo la capacidad inicial instalada de 80 toneladas mensuales, proceso que se mantuvo hasta el mes de febrero de 2000, motivado a que los equipos de esta producción fueran traspasados a filial la cual se encuentra establecida en Maracay.

En 1997 y 1998 se realizan trabajos de mejoramiento y de adquisición de maquinarias en los departamentos de desgerminación, molienda y empaque para aumentar la capacidad de producción de la planta en un 30%. A partir de Octubre de 1998, la empresa de Maíz de Oriente C.A. (MAZORCA), cambia su denominación a REMAVENCA, establecimiento Mazorca, como parte del programa de reestructuración de las Empresas Polar.

Para julio de 2001 REMAVENCA, establecimiento Mazorca obtiene después de un trabajo coordinado para tal fin, la Certificación Covenin ISO 9000-95, preparándose para nuevos tiempos de comercialización y globalización.

Desde el 04 de mayo de 2007 se está produciendo Mazorca Integral, posicionada en todo el país, con una nueva imagen y empaque cónsono a la

nueva estrategia del producto, por supuesto manteniendo su buena calidad y buen sabor.

El 03 de septiembre de 2007, se comienza a producir Mazorca Blanca, atendiendo el segmento de harinas precocida de maíz blanca, en el oriente del país, con una nueva imagen y nuevo empaque.

Posteriormente en agosto de 2008, como iniciativa de restauración del negocio de Alimentos Polar, se unificaron todo el conjunto de empresas pertenecientes bajo el nombre de APC (Alimentos Polar Comercial), de tal manera la empresa REMAVENCA (Refinadora de Maíz Venezolano Compañía Anónima), establecimiento CUMANÁ, cambio su denominación a APC Planta Cumaná, el cual es el nombre actual de tan prestigiosa y reconocida empresa.

APC Planta Cumaná, es una empresa agroindustrial dedicada al procesamiento de maíz para la obtención de harina de maíz precocida, siguiendo rigurosos controles de aseguramiento de calidad, para obtener un producto de alta aceptación en el mercado. Actualmente se procesan 3 tipos de harina, la blanca, amarilla e integral. (Fuente: Departamento de Gestión de Gente).

2.4.2 Misión

Satisfacer las necesidades de consumidores, clientes, compañías, vendedoras, concesionarios, distribuidores, accionistas, trabajadores y suplidores, a través de nuestros productos y de la gestión de nuestros negocios, garantizando los más altos estándares de calidad, eficiencia y Competitividad, con la mejor relación precio y valor, alta rentabilidad. Y crecimiento sostenido, contribuyendo con el

mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y el desarrollo del país. (Fuente: Departamento de Gestión de Gente).

2.4.3 Visión

Consolidaremos nuestra posición en Venezuela y extenderemos nuestras actividades en la Comunidad Andina de Naciones. Seremos líderes en los mercados donde participaremos, logrando que el 40% de nuestras ventas totales provengan de productos de alto valor agregado.

Contaremos con una organización orientada al mercado, que promueva la generación y difusión del conocimiento en las áreas comercial, tecnológico y gerencial. Desarrollaremos un portafolio de marcas fuertes y de reconocida calidad, así como sistemas comerciales y de información que nos permitan colocar nuestros productos en la totalidad de los puntos de venta, donde tendremos una presencia predominante.

Seleccionaremos y capacitaremos a nuestro personal con el fin de alcanzar los perfiles requeridos, lograremos su pleno compromiso con los valores de Empresas Polar y le ofreceremos las mejores oportunidades de desarrollo. (Fuente: Departamento de Gestión de Gente).

2.4.4 Objetivos Organizacionales

2.4.4.1 Objetivo General:

Mantener el liderazgo de sus productos en el mercado Nacional e Internacional

2.4.4.2 Objetivos Específicos:

- Elaborar productos de alta calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los consumidores.
- Motivar al trabajador, a través de incentivos para rinda al máximo en las funciones asignadas.
- Obtener certificaciones de calidad que le permitan ampliar la posición de la marca a nivel nacional e incursionar en otros mercados internacionales.
- Minimizar costos que le permitan ser un negocio rentable y competitivo.
- Mejorar sus procesos productivos a través de la implantación de nuevas tecnologías.

2.4.5 Estructura Organizativa

La Empresa Alimentos Polar Comercial, C.A. Planta Cumaná, está estructurada de la siguiente forma: (ver figura N° 1)

Gerente de Planta: cumplir con el plan operacional de la planta. Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones de la planta a fin de garantizar el proceso de fabricación de productos de calidad, siguiendo los parámetros de eficiencia y productividad establecidos por la empresa.

Asistente Administrativo: ejecutar las actividades administrativas generadas por las operaciones diarias del área, con la finalidad de asistirle en el desarrollo de sus funciones y agilizar los procesos operativos,

administrativos y logísticos de la unidad, siguiendo los lineamientos de la Gerencia.

Jefe De Riesgo: identificar, analizar y controlar riesgos, a través del Sistema de Gestión de Seguridad Integral (SIGSI), cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa, normas técnicas Venezolanas y Extranjeras y por las leyes Venezolanas que rigen en esta materia, con el fin de asegurar una Cultura Interdependiente de Seguridad Integral con cero accidentes e incidentes que ocasionen daños a las personas, instalaciones, equipos, productos, medio ambiente y a la comunidad.

Jefe de Mantenimiento: garantizar y controlar la planificación y ejecución de las actividades de mantenimiento y la operación de los servicios industriales, gerenciando los recursos financieros, humanos y materiales que garanticen la operación confiable de la planta, acorde con los estándares de calidad y seguridad, y lineamientos establecidos por la Dirección de Operaciones.

Supervisor de Producción Harinas: programar, dirigir y controlar la gestión de producción de harinas de maíz y mantenimiento industrial de planta, de acuerdo a los lineamientos de calidad, cantidad y costos establecidos por la gerencia de planta.

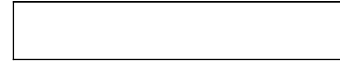
Supervisor de Silos: mantener la disponibilidad de la planta en un 100% cumpliendo con la logística de recepción, almacenamiento y despacho con un 100% de eficiencia.

Jefe de de la Calidad: planificar, coordinar, dirigir y controlar la gestión de la calidad y sanidad de planta con el fin de garantizar la optimización de las materias primas, material de empaque, productos en proceso y productos terminados en términos de garantizar los estándares de calidad más competitivos y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente, de acuerdo a las normas gubernamentales vigentes, las políticas corporativas y a los lineamientos de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad.

Coordinador de Gestión de Gente: dirigir y controlar en el establecimiento el proceso de captación de recursos humanos, su adiestramiento y desarrollo, la ejecución del programa de seguridad industrial y protección de planta, el pago de salarios, sueldos y demás beneficios legales y contractuales según las políticas y lineamientos establecidos.

Supervisor de Almacén: supervisar, almacenar, entregar, recibir y controlar los inventarios de materiales, repuestos, materia prima y empaque a fin de mantener y asegurar la continuidad del proceso productivo.

Figura N° 01



CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

En toda investigación, es fundamental diseñar una estructura basada en ciertos criterios, normas, instrumentos, pautas metodológicas las cuales orientan el desarrollo del estudio y la generación de conocimientos pertinentes y relevantes ante el objetivo de estudio a considerar.

3.1 Nivel de la investigación

Según Arias (2006:23) define el nivel de investigación como “el grado de profundidad con el que se aborda un fenómeno u objeto de estudio” así mismo señala que una investigación descriptiva “consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento.”

Por lo expuesto, la investigación fue de carácter descriptiva puesto que buscó presentar todas las especificaciones del hecho a estudiar; es decir, departamento, cargos, seguridad, entre otros; para comprender y entender el funcionamiento de la estructura empresarial, lo que facilitó el análisis del proceso de Inducción como factor de Integración.

3.2 Diseño de la investigación

Según Arias (2006:26) define el diseño de la investigación como “la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado.” La investigación de campo, según el mismo autor “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la

realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable *alguna.*”

En tal sentido, la presente investigación fue de campo, ya que la información se recolectó directamente de las fuentes primarias representadas por el total del personal administrativo representados por 50 personas de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná.

3.3 Población y Muestra

Según Arias (2006:81) define población como el “conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”.

La población de estudio estuvo constituida por la totalidad del personal que laboran en los distintos departamentos de la Empresa Alimentos Polar, Planta Cumaná, los cuales son cincuenta (50) trabajadores que se especifican a continuación:

Cargos	Cantidad
Gerente de Planta	1
Coordinador de Gestión de Gente	1
Jefes (Mantenimiento, Calidad, Riesgo & Continuidad Operativa)	3
Supervisores (Almacén, Producción, Silos Mantenimiento)	11
Analistas (calidad, Gestión de Gente, Promoción Institucional, Seguridad Física)	16
Asistente Administrativo	2
Operador Sala de Máquina	5
Planificador (mantenimiento, Producción)	2
Romanero	2
Técnico Electricista	2
Técnico Instrumentista	1
Técnico Mecánico	4
Total	50 personas

(Fuente: Gestión de Gente)

Como la población es pequeña y manejable no fue necesario realizar cálculos para determinar una muestra.

3.4 Fuente de información

Para Arias (2006:60) la fuente de información “es todo lo que suministra los datos o información”. En la presente investigación se utilizarán fuentes primarias y secundarias.

- **Fuentes Primarias:** representado por el personal administrativo de Alimentos Polar, Planta Cumaná.
- **Fuentes Secundarias:** constituidas por todos aquellos documentos físicos y electrónicos, sobre el tema de estudio representados por libros, tesis, leyes, páginas Web, entre otros.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para Arias (2006:67) las técnicas de recolección de datos “son procedimientos o formas particulares de obtener datos o información” y un instrumento “es cualquier recurso, dispositivo o formato que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”.

En la investigación se utilizó la técnica de encuesta, el cual según Arias (2006:74) “es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de datos, que deben ser llenados por el encuestado sin intervención del encuestador”. Tomando como instrumento de recolección de datos el cuestionario auto administrado.

El cuestionario fue estructurado con preguntas en su mayoría cerradas y preguntas abiertas que buscaron determinar la situación de la inducción en la institución y los requerimientos esenciales para determinar el nivel de integración.

Para la recolección de datos secundarios se utilizó la técnica del fichaje y como instrumento fichas o formularios donde se registraron los planteamientos que se presentaron sobre la temática de los distintos autores y la información complementaria que se obtuvo en la empresa.

3.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Los datos que se recopilaron a través del cuestionario, fueron clasificados, tabulados e interpretados, lo que permitió concentrar los datos en cifras absolutas y porcentuales que se expresaron en gráficos representativos.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4.1 Presentación de los resultados.

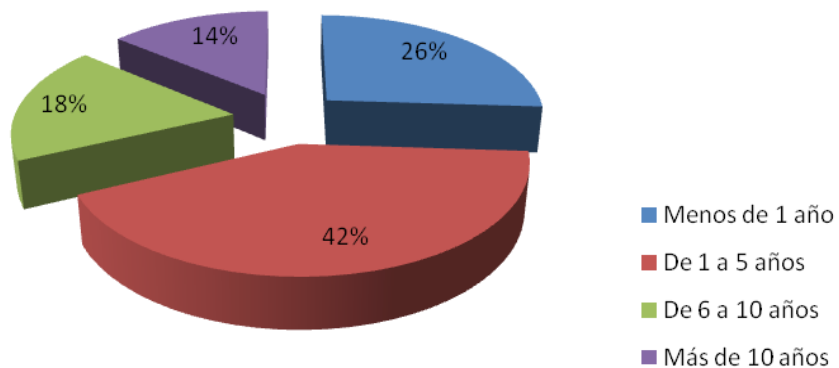
Seguidamente se presenta de forma gráfica los resultados obtenidos, luego de aplicar el instrumento de recolección de información diseñado para la realización de la presente investigación.

Este instrumento compuesto por 12 ítems, representado a través de un cuestionario fue aplicado a una población finita que comprende 50 trabajadores los cuales representan la totalidad del personal administrativo que laboran en la empresa Alimentos Polar Planta Cumaná, ubicada en la ciudad de Cumaná.

En torno a la validez interna del cuestionario, es decir, que midiera el proceso de inducción como factor de integración, se realizó antes de la aplicación un proceso de revisión por parte de tres (03) profesionales conocedores de la temática (procedimiento conocido como juicio de expertos), para que aprobaran si los ítems conceptualmente servían para medir el concepto. Sus opiniones de validez fueron acogidas y quedó plasmada en los doce ítems que conforman la escala del cuestionario.

Luego de cumplido con los procesos descritos anteriormente se procedió a tabular y analizar la información recolectada de las encuestas para poder identificar la situación actual del proceso de inducción en la organización y su incidencia en la integración.

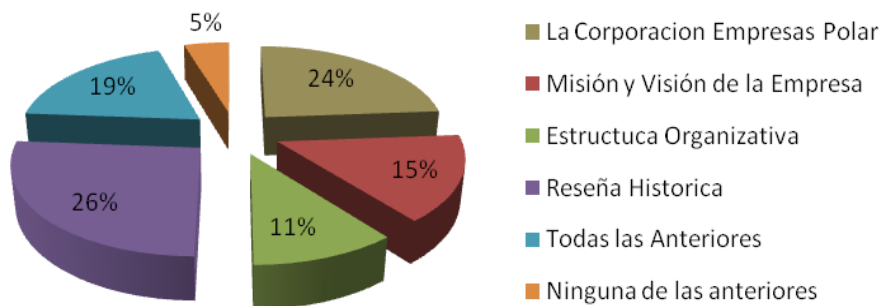
GRÁFICO N° 1 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANA



Los datos recolectados evidencian que el personal administrativo encuestado representados por un 42% de la población, poseen de 1 a 5 años prestando su servicio a la organización, un 18% entre 6 y 10 años en la organización, un 14% más de 10 años en la organización y bien un 26% indicó que poseen

menos de un año en la organización. Esto indica que cuentan con un rango de permanencia aceptable dentro de la misma. Aspecto que confiere la experiencia suficiente para poseer un conocimiento acertado sobre la institución.

GRÁFICO N° 2 INFORMACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ CON RESPECTO A ASPECTOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

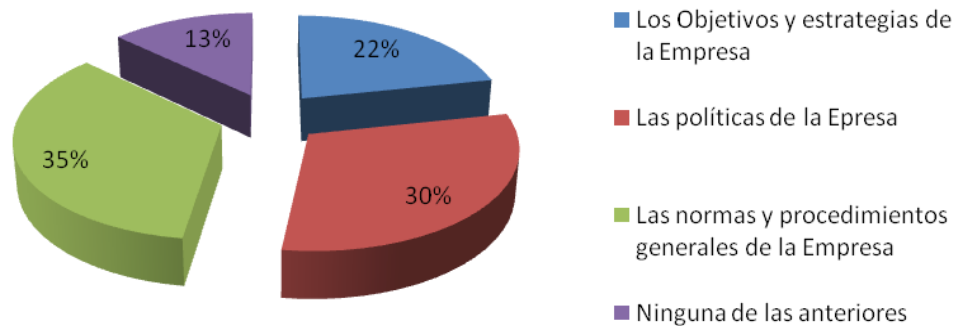
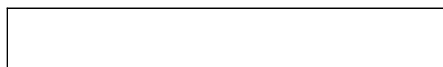


Fuente: elaboración Propia.

De acuerdo a los resultados reflejados en el gráfico anterior el 26% de la población alegaron haber recibido información sólo acerca de la reseña histórica de la organización, un 24% solo de la Corporación Empresas Polar, un 15% sólo recibió información sobre la Misión y Visión de la empresa, un 11% solo acerca de la estructura organizativa, un 5% alegó que no recibieron ninguna de las informaciones señaladas y en tanto un 19% de la población encuestada alegó haber recibido toda la información señalada.

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede inferir que el personal administrativo comienza a laborar en la institución sin tener toda la información necesaria para socializar e integrarse y así entrar en contexto con la historia y evolución de la organización como también su razón de ser.

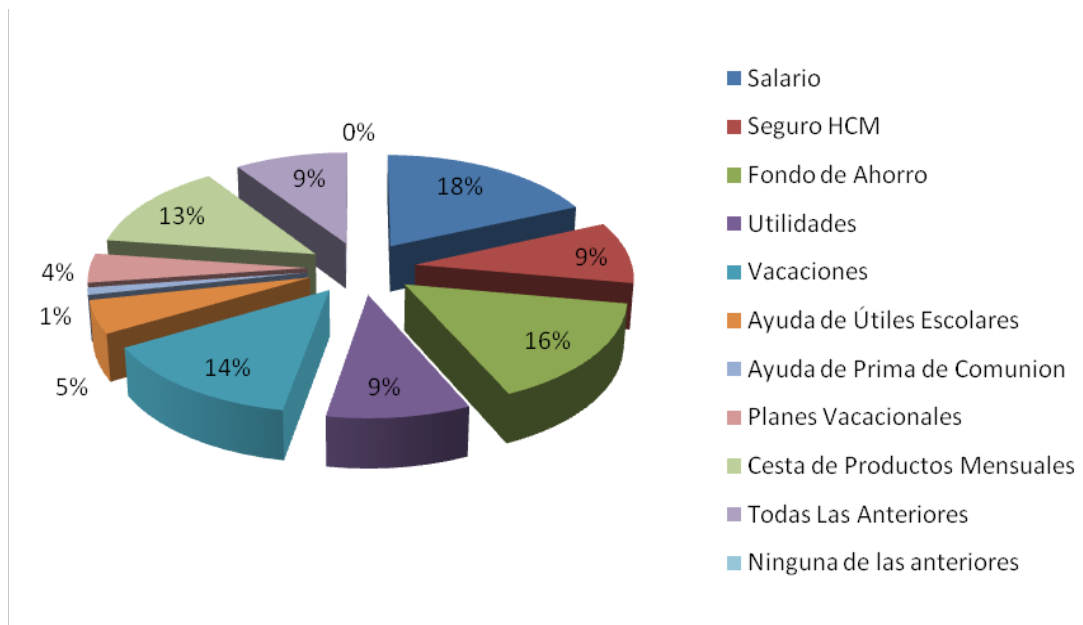
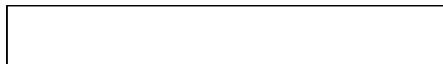
GRÁFICO N° 3 INFORMACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ, SEGÚN LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.



En el gráfico N° 3 indica que un 35% de la población recibió información acerca de de las normas y procedimientos generales de la empresa, un 30% sobre las políticas de la empresa, un 22% sobre los objetivos y estrategias de la organización y en tanto un 13% alegó que no recibió ninguna de estas informaciones. De acuerdo a los resultados reflejados se puede inferir que

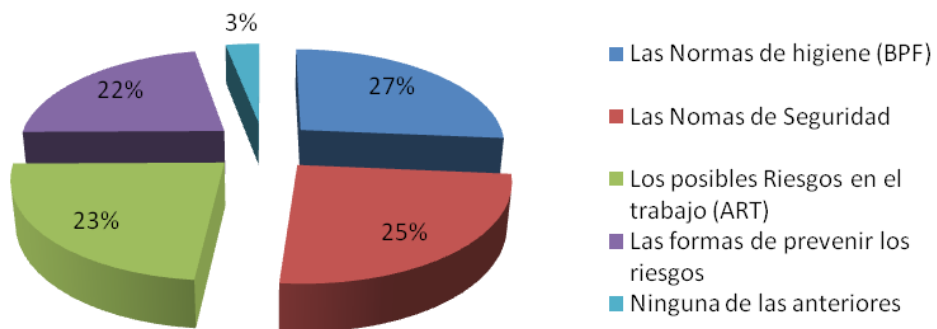
gran parte de la población maneja las normas, políticas y procedimientos de la organización, sin embargo hay quienes no poseen esta información lo que no permite la alineación efectiva de las labores con lo establecido por la organización creando incomodidad e incertidumbre al trabajador debido a que no sabrá si está actuando de forma correcta dentro de la empresa.

GRÁFICO N° 4 INFORMACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ, SOBRE LOS BEEFICIOS SOCIOECONÓMICOS.



El gráfico N° 4 indica que el 18% de la población se informó sobre el salario a devengar, un 9 % sobre el seguro HCM, un 16% acerca del fondo de ahorro, 9% acerca de las utilidades, un 14% sobre las vacaciones, un 5% acerca de las ayuda de útiles escolares, un 1% acerca de ayudas a prima de comunión, un 4% sobre los planes vacacionales ofrecidos por la empresa, un 13% acerca de la cesta de productos mensuales y finalmente un 9% de la población alegó conocer todos los beneficios socioeconómicos ofrecidos por la organización. De acuerdo a los resultados reflejados se muestra que un gran número (más del 80%) de personas conocen los beneficios a los cuales tienen derecho, sin embargo es de suma importancia que todos manejen toda la información ya que esto permitirá informar e incentivar más a las personas.

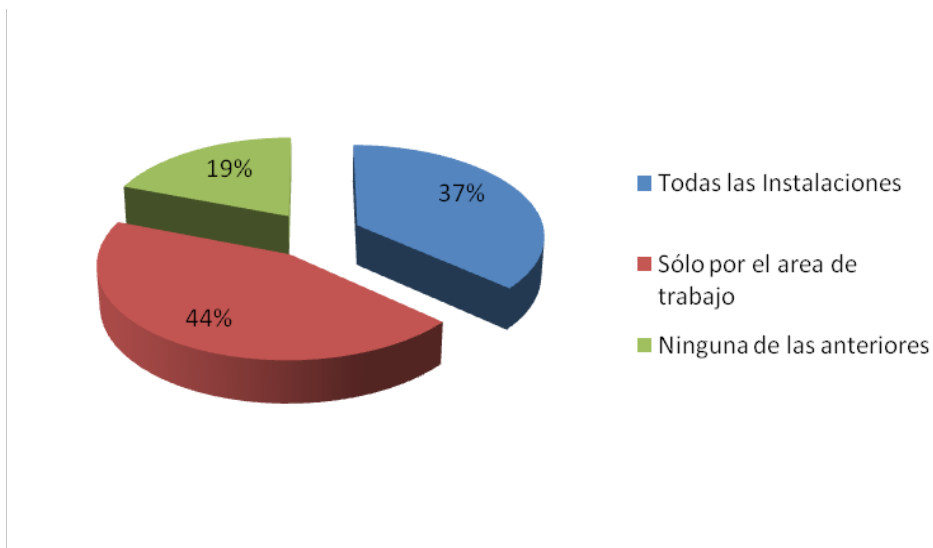
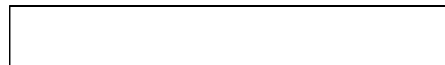
GRÁFICO N° 5 INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ.



En el gráfico N° 5 se observa que un 27% del personal administrativo se le informó sobre las normas de higiene (BPF) al momento de ingresar a la organización, un 25% sobre las normas de seguridad, un 23% sobre los posibles riesgos en el trabajo, un 22% sobre las formas de prevenir los riesgos y un 3% que alegó no haber recibido ninguna información acerca de los aspectos mencionados anteriormente. Los resultados reflejan que la mayoría del personal conoce las normas y políticas de higiene y seguridad dentro de las instalaciones de la empresa, ahora bien existen personas que

desconocen los mismos y su impacto es de suma importancia ya que en una planta los riesgos son muy elevados y es obligación del patrono indicarle al trabajador los posibles riesgos a los cuales está expuesto y la forma de prevenirlos, además por la naturaleza del producto que elabora la empresa (alimentos) es de suma importancia que todos los trabajadores posean información acerca de la higiene y buena práctica de fabricación de los mismo.

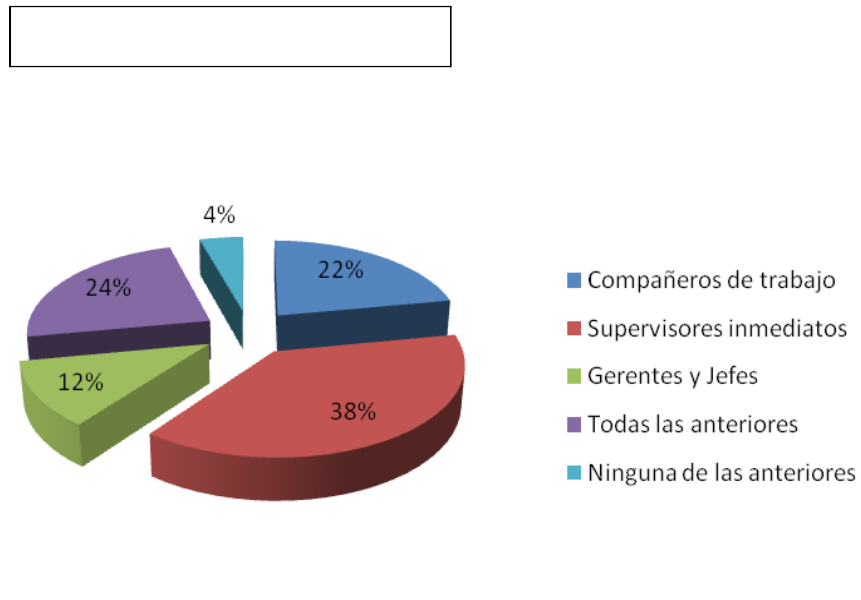
GRÁFICO N° 6 CONOCIMIENTO DE INSTALACIONES Y ÁREAS DE TRABAJO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ.



El gráfico N° 6, refleja que un 44% de la población al momento de ingresar a la organización sólo conoce el área de trabajo, un 37% alegó que recorrió todas las instalaciones de la empresa y un 19% indicó que no haber recibido ningún recorrido por la organización. Por consiguiente, se puede notar que

en sus inicios, el personal administrativo se encontraba desorientado en las instalaciones de la institución lo que podría ocasionar demoras en la realización de su labor, además de dificultar la rápida integración del personal a todo el proceso productivo.

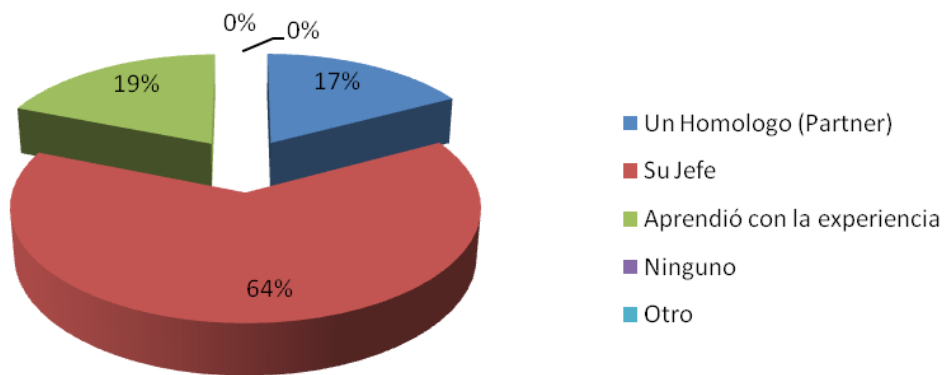
GRÁFICO N° 7 PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ALIMENTOS POLAR PLANTA CUMANÁ A LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN.



De acuerdo a lo que se observa en el gráfico N° 7, un 38% del personal administrativo indicó que fueron presentados a su supervisor inmediato, un 12% a los gerentes y jefes, un 22% a compañeros de trabajo, un 24% indicó que fueron presentados a compañeros, supervisores, gerentes y jefes y un 4% indicó que no fueron presentado a ninguna de estas figuras. De los resultados obtenidos se puede inferir que la mayoría del personal administrativo (representados por un 38%) fue presentado con su supervisor inmediato, de igual forma es de suma importancia que las personas

conozcan todo el equipo de trabajo desde gerentes hasta compañeros, motivado a que esto permitirá una muy rápida integración de las personas lo que ayudara al buen desenvolvimiento y gestión de las tareas asignadas para los mismos.

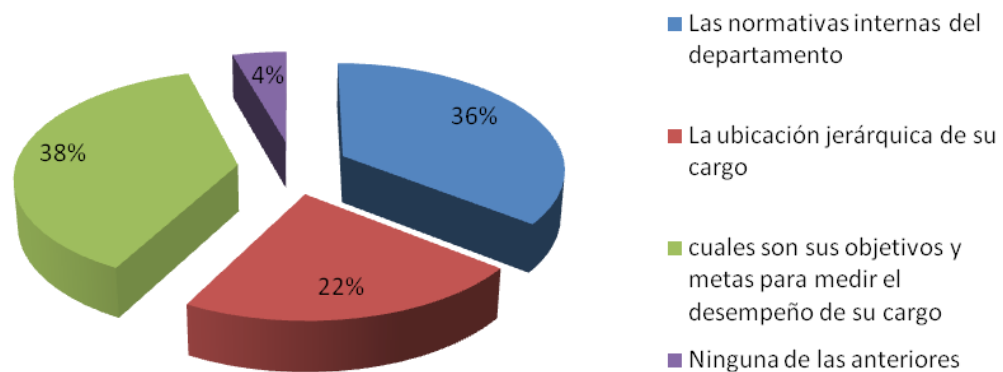
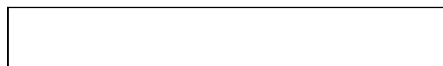
GRÁFICO N° 8 PERSONA QUE LE INFORMÓ ACERCA DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO DE TRABAJO EN LA ORGANIZACIÓN



El gráfico N° 8, muestra que el 64% de la población encuestada indicó que sus funciones fueron informadas y explicadas por su jefe, un 19% aprendió con la experiencia y un 17% fue instruida por un homólogo. De acuerdo a los resultados obtenidos se puede identificar que la mayoría de la población (representados por un 64%) fue instruida por su jefe lo cual es una práctica apropiada ya que el trabajador desarrolla mayor integración y sinergia con su

superior, elimina temores e incertidumbre y también aclara todas las dudas que se puedan originar. Ahora bien es de vital importancia que todo el personal administrativo tenga esta integración también con sus compañeros de trabajo.

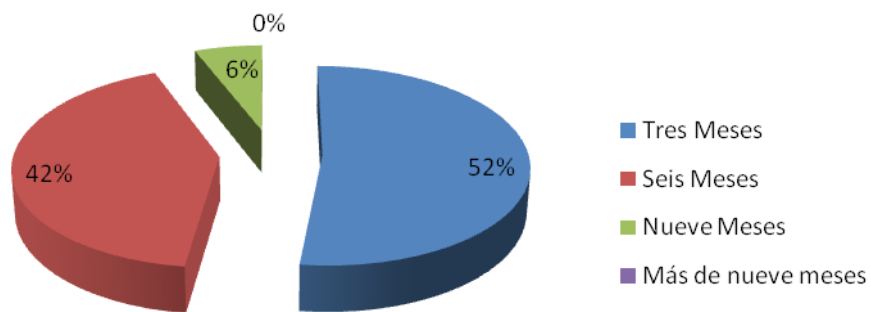
GRÁFICO N° 9 INFORMACIÓN ACERCA DE LA NORMATIVA INTERNA, UBICACIÓN JERÁRQUICA DE SU CARGO Y EXPECTATIVAS SOBRE SU DESEMPEÑO AL INGRESAR A LA ORGANIZACIÓN.



De acuerdo a lo observado en el gráfico N° 9, se visualiza que el 36% de la población encuestada tiene conocimiento acerca de las normativas internas del departamento, un 22% de su ubicación jerárquica, un 38% acerca de

cuáles son sus objetivos para medir el desempeño de su cargo y solamente un 4% indicó no conocer ninguno de estos aspectos. De acuerdo a los resultados se evidencia que la población maneja información relevante acerca de objetivos, normativas, ubicación lo que permite al trabajador adaptarse a las exigencias de la organización, tener claro las vías y las herramientas por las cuales será evaluado en relación a su desempeño y también su ubicación jerárquica lo que permitirá comprender fácilmente las líneas de mando y acción.

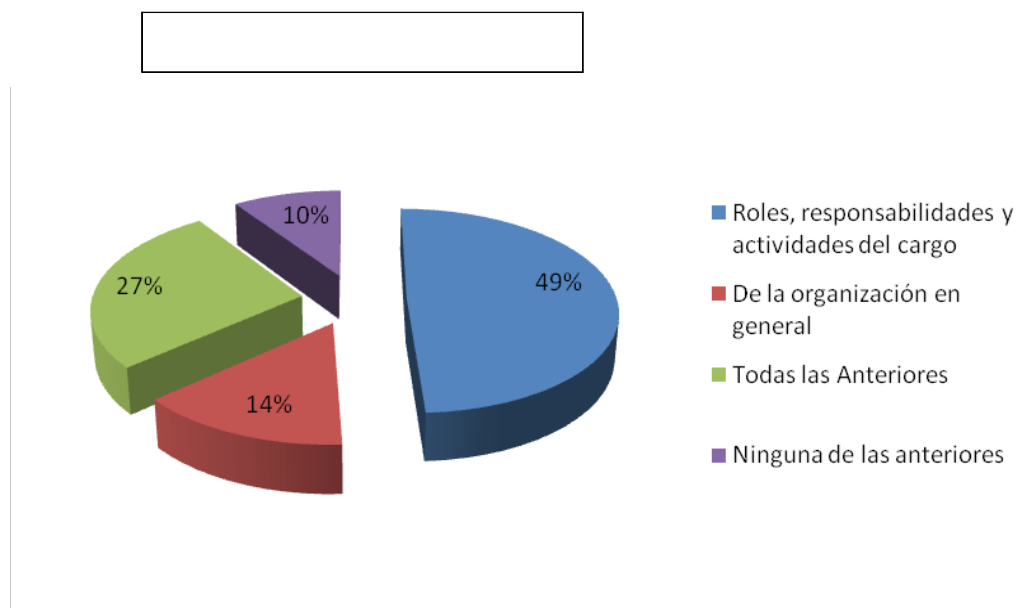
GRÁFICO N°10 TIEMPO QUE LE LLEVÓ CONOCER SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA EMPRESA.



En el gráfico N° 10, se puede evidenciar que el 52% de la población encuestada les tomó tres meses conocer puntualmente todas sus funciones, un 42% les tomó seis meses conocer sus funciones y un 6% indicó que les

tomo nueve meses aprender todas sus funciones. Con los resultados obtenidos se puede observar que las personas a pesar de las distintas experiencias obtenidas en su proceso de inducción lograron aprender en un periodo razonable todas las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo, no obstante es de vital importancia hacer seguimiento a aquellas personas que presentaron una variación de tiempo debido a que puede demostrar que el ocupante presenta dudas que retarden su aprendizaje.

GRÁFICO N° 11 SU SUPERVISOR ACLARÓ LAS DUDAS E INCERTIDUMBRES DURANTE LOS PRIMEROS TRES MESES DE SU PERMANENCIA EN LA EMPRESA.

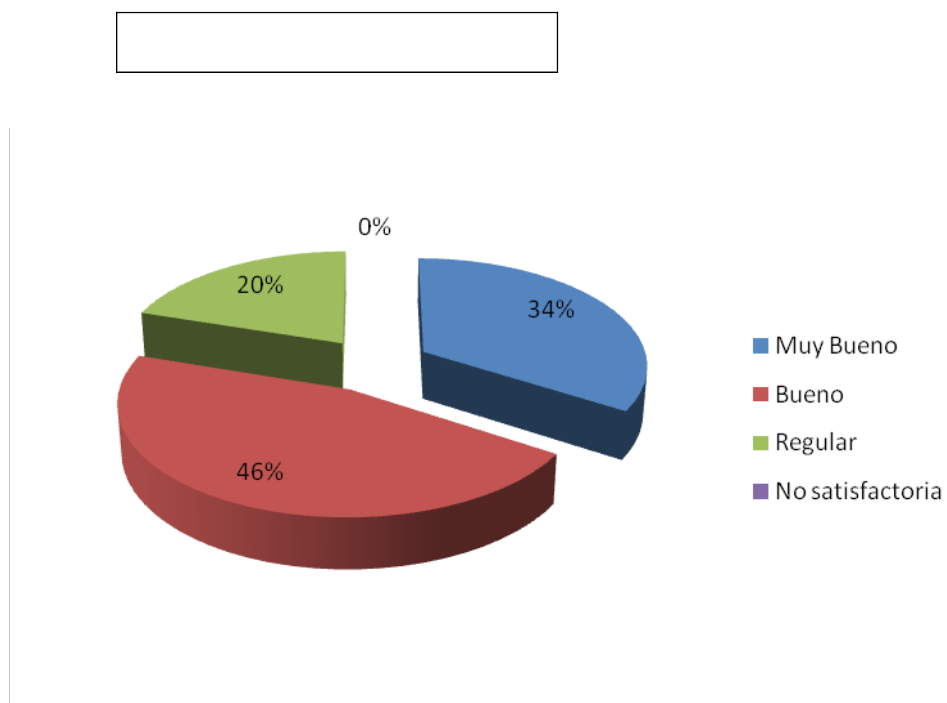


En el gráfico N° 11, se puede observar que el 49% de la población encuestada afirmó que su supervisor le ayudó a aclarar dudas acerca de roles, responsabilidades y actividades del cargo, un 14% señaló que su supervisor le aclaró dudas acerca de la organización en general, un 27% indicó que su supervisor le aclaró todas las dudas en los aspectos antes mencionados y en tanto un 10% indicó que su supervisor no le aclaró

ninguna duda. Se puede evidenciar a través de los resultados que gran parte de la población (representados por un 90%) recibió apoyo por parte de su supervisor aclarando dudas e inquietudes, ahora bien se evidencia un grupo de personas las cuales no contaron con este apoyo.

Es necesario, que la persona encargada del nuevo trabajador le aclare las dudas que tenga, puesto que así se aumentaría el nivel de confianza del personal y podrían realizar sus labores de manera eficiente.

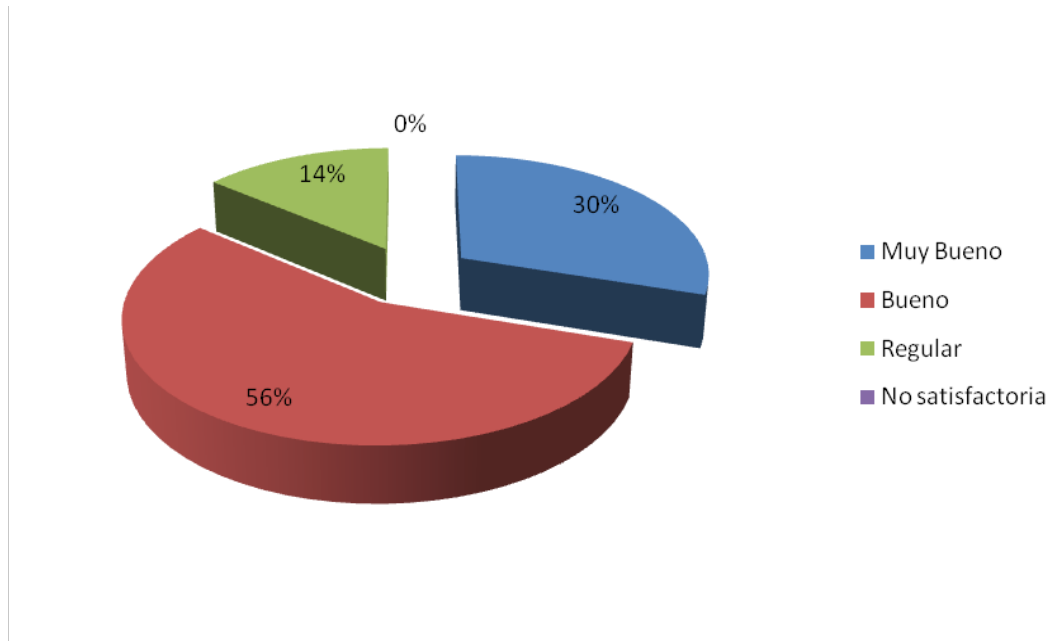
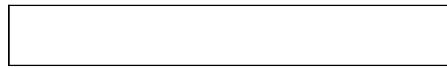
GRÁFICO N° 12 DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA COMO EVALUA LA INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE LA EMPRESA, ACTIVIDADES, SEGURIDAD Y PROGRAMAS AL MOMENTO DE SU INGRESO.



Los resultados del gráfico N° 12, evidenciaron claramente que un 46% de la población encuestada cataloga como buena la información recibida al momento de su ingreso, un 34% señala como muy bueno y un 20% indica que la información recibida fue regular. De acuerdo a los resultados se identifica que el personal administrativo en su mayoría (representados por un 80%) afirma que la información recibida es aceptable, sin embargo esta

conducta indica que existen algunas dudas e inquietudes que posiblemente aun no sean aclaradas, por tal motivo es sumamente importante que su supervisor realice una retroalimentación (Feedback) para confirmar que la persona este clara en todos los aspectos permitiendo que estas se sientan cómodos en su lugar de trabajo, y de esa forma pueda contribuir al logro de los objetivos organizacionales.

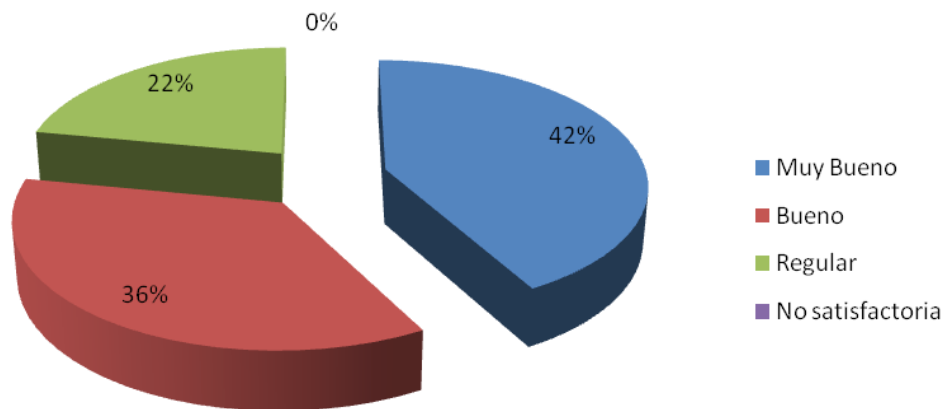
GRÁFICO N° 13 DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA COMO EVALUA LA INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE SU PUESTO DE TRABAJO AL MOMENTO DE SU INGRESO.



Los resultados del gráfico N° 13, evidencian claramente que la mayoría de la población encuestada representada por un 56% indicaron que la información recibida de su puesto de trabajo es clasificado como bueno, un 30% indico

que la información suministrada fue muy bueno y en tanto un 14% manifestó que la información estuvo regular. De acuerdo a los resultados arrojados en este grafico se evidencia que la mayoría del personal administrativo (representados por un 86%) reconoce que la información suministrada fue suficiente para poder iniciar sus labores. Ahora bien, es de suma importancia que la persona sienta que se encuentra en total capacidad para poder gestionar sus actividades y saber que cuenta con su supervisor en caso de no desenvolverse rápidamente en una situación específica.

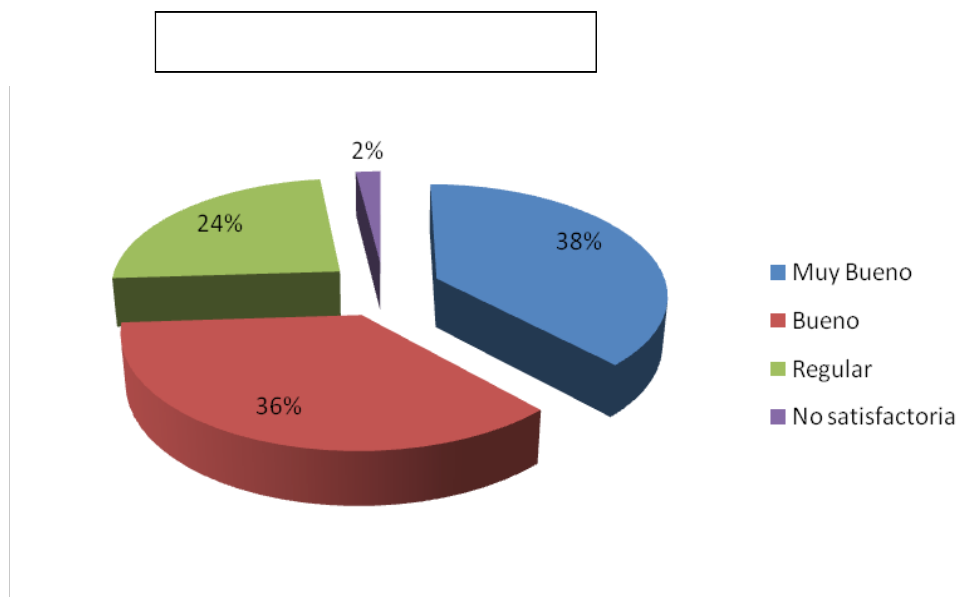
GRÁFICO N° 14 DE ACUERDO A SU EXERENCIA COMO EVALUA LA ACTITUD DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y JEFE INMEDIATO.



El gráfico N° 14, muestra que el 42% de la población encuestada afirma que la relación con sus compañeros de trabajo y jefe al momento de su ingreso

fue muy buena, un 36% indica que su relación fue bueno y en tanto un 22% indicó que su relación fue regular. De acuerdo a los resultados se puede inferir que existe una fortaleza en este aspecto, ya que se demuestra que la mayoría del personal administrativo (representados por un 78%) se integró rápidamente a sus compañeros de trabajo lo que permite crear un clima ideal y propicio y así se eliminan los temores e incertidumbre que puedan ocasionar dificultad en el trabajador.

GRÁFICO N° 15 DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA COMO EVALUA LAS ACTIVIDADES EN LAS CUALES HAYA PARTICIPADO (CUMPLEAÑOS, COMPARTIR, VOLUNTARIADO, ENTRE OTROS).



Los resultados del gráfico N° 15, evidencian que un 38% expresan que las actividades de compartir fueron muy buenas, un 36% indicó que las actividades las catalogan como buenas, un 24% las tildan como regulares y en tanto un 2% indican que las actividades no satisfacen sus expectativas. De acuerdo a los resultados obtenidos se evidencia que la mayoría de la población (representada por un 74%) esta complacida con las actividades

realizadas con el fin de armonizar e integrar a las personas en un mismo compartir.

Es de suma importancia buscar la unión de todas las personas y continuar con estas actividades ya que permite que los trabajadores se integren a su equipo y compañero de trabajo y así eliminan temores e incertidumbres, a su vez también se refuerza el compañerismo y trabajo en equipo ya que con esto se crea sentido de familiaridad y compromiso con los demás compañeros para el logro de los objetivos organizacionales.

4.2 Análisis de los resultados.

Los resultados arrojados por la herramienta de recolección de información representado por una encuesta evidencia que la mayoría del personal administrativo que labora en la empresa Alimentos Polar Planta Cumaná (representados por un 42%) poseen una antigüedad comprendida entre 1 a 5 años en la organización. En base a este resultado, se analizó los aspectos más relevantes que puedan estar influyendo en el proceso de inducción y a su vez en la pronta integración.

En la organización se evidencia que las personas reciben información tales como: la razón de la organización, historia, misión, entre otras, ahora bien la mayoría refleja que estas no son recibidas completamente, sólo un 19% indicó haber recibido toda la información.

A juicio del investigador, es primordial cuando ingresa un nuevo trabajador en la organización, la información acerca de lo que es la organización: su misión, su historia entre otra información porque esto permite que el trabajador entre en contexto y se familiarice con la razón de ser de la

institución. Un trabajador que maneje toda esta información obtendrá una rápida integración y por lo tanto el alcance de los objetivos asignados será más efectivo.

En el mismo orden de ideas, es necesario que el trabajador conozca todos los beneficios socioeconómicos a los cuales tiene derecho por pertenecer a la organización. Los resultados arrojaron que la mayoría de las personas encuestadas conocen los beneficios socioeconómicos, ahora bien sólo un 9% alegó conocer todos y cada uno de ellos, lo que evidencia que se tiene que trabajar un poco más en esta etapa ya que esto permitirá incentivar a la persona para lograr los objetivos planteados de manera eficiente.

A criterio del investigador, las relaciones entre los demás compañeros de trabajo son las bases fundamentales para aquellas personas que ingresan a la organización. El estudio realizado arrojó que la mayoría de las personas encuestadas (representados por un 38%) al ingresar sólo fueron presentadas a sus supervisores inmediatos. Las personas que ingresan a una organización son vulnerables a cualquier situación que pueda afectar su estabilidad y compromiso, por tal motivo se debe profundizar más en que todas las personas conozcan a sus compañeros de trabajo o en su mayoría con el fin de ir creando las condiciones que favorezcan pronta adaptación.

El jefe o supervisor juega un papel fundamental en la adaptación e integración de la persona que ingresa en la organización, esta figura tiene que velar que la persona tenga toda la información necesaria para poder desempeñarse con toda la efectividad posible cubriendo las dudas que puedan generarse. De acuerdo a los resultados obtenidos, la empresa cumple efectivamente con este aspecto ya que la mayoría de las personas

encuestadas (representadas por un 64%) afirma que su supervisor o jefe se aseguró de cubrir esas expectativas y dudas al momento de su ingreso.

Las actividades de compartir realizadas en la organización son de suma importancia en el aspecto de la pronta integración de las personas ya que estos originan bienestar y cercanía con los demás compañeros de trabajo que laboran en la organización permitiendo estrechar lazos de solidaridad que permita el apoyo mutuo para el logro de objetivos. La organización cumple con estas actividades los cuales son percibidos por la mayoría de la población (representadas por un 36%) como muy buenas, permitiendo que los mismos se integren cada vez más y así trabajen todos por un fin común.

CONCLUSIONES

Después de realizar el análisis de los datos obtenidos en la investigación, apoyados y argumentados lógicamente y sistemáticamente con algunos de los fundamentos teóricos planteados, se concluye lo siguiente:

- Se detectó que no todo el personal administrativo al momento de su ingreso maneja la información amplia de la organización en general así como de sus objetivos, normas, políticas y procedimientos generales de la empresa.
- El personal administrativo al momento de su ingreso obtiene información sobre sus beneficios socioeconómicos, ahora bien según lo reflejado esta información solo una parte de la población lo recibió completamente, mientras que el resto se centraron en los puntos más relevantes, lo que ocasiona desconocimiento de beneficios que pueden ayudar al trabajador a mantenerse motivado.
- En el ámbito de seguridad e higiene, se determinó que el proceso de inducción llevado a cabo en la organización presenta una fortaleza en este ámbito ya que se ha dedicado a mostrar a la mayoría de las personas cuáles son los riesgos inherentes al cargo en las cuales están expuestos los trabajadores de la empresa y así buscar mitigar los mismos a través de la culturización, lo que permite minimizar accidentes laborales.
- Se determinó que la mayoría de las personas que ingresan a la empresa no realizan un recorrido por todas las instalaciones, sólo por

el área de trabajo y en algunos casos ningún recorrido guiado. Esto ocasiona desconfianza e inquietud por parte del trabajador debido al desconocimiento de las áreas que quizás tendrá que recorrer y sus posibles riesgos, además de retardar el proceso de integración con las demás áreas de trabajo, lo cual es fundamental para formar sinergia.

- El personal administrativo en su mayoría al momento de ingresar es presentado sólo al jefe o supervisor inmediato. Es de suma importancia conocer al equipo de trabajo y demás personas que forman parte de la organización ya que esto permite que la integración de esta nueva persona sea pronta y efectiva.
- Los resultados arrojan que la mayoría del personal administrativo tarda el tiempo estimado para poderse adaptar a sus objetivos. Esto determina que a pesar de algunas debilidades el personal fue instruido correctamente en sus funciones, permitiendo su pronta adaptación.
- Los supervisores inmediatos, se mantienen comprometidos con la pronta integración de su trabajador debido a que se ocupan de aclarar dudas e inquietudes de las personas. Esto es una fortaleza ya que permite la adaptación al puesto de trabajo de manera efectiva y a su vez genera confianza con su supervisor creando en el trabajador sensación de estabilidad.
- Los trabajadores de la empresa Alimentos Polar Planta Cumaná, consideran en líneas generales que la información recibida acerca de: la empresa en general, actividades, misión, objetivos, la actitud de los

compañeros y jefes y las actividades de compartir que se realiza en la organización son buenas, ahora bien se refleja que no toda la información recibida llenas las expectativas, lo que origina en alguna medida, desconocimiento, desconfianza e incertidumbre que puede afectar o retardar la pronta integración del trabajador.

RECOMENDACIONES

A fin de mejorar el desarrollo e integración del trabajador en la institución se recomienda:

- A pesar de que existe una política de inducción, no todo el personal se nutre de información completa y necesaria. Por tal motivo es necesario analizar este proceso y reforzar sus debilidades con el fin de brindar la mayor información necesaria para que el trabajador se adapte en el menor tiempo posible.
- Orientar al personal desde el momento de su ingreso a la institución, para reducir la incertidumbre, la ansiedad, el temor y la desconfianza a su nuevo entorno laboral.
- Reforzar las informaciones en temas de razón de ser de la organización, así como de los beneficios socioeconómicos ya que son de interés del trabajador por que permite adaptarse rápidamente a su entorno y mantenerse motivado y activo para el cumplimiento de los objetivos asignados.
- Mantener la relación entre el personal y su supervisor ya que esta práctica ayuda a liberar incertidumbre y timidez además que permite integrarse rápidamente a su puesto de trabajo y crear confianza y optimismo en el trabajador.
- Reforzar la relación del nuevo personal con sus compañeros de trabajo ya que esto es clave y fundamental para la integración efectiva

de la persona, permitiendo desempeñar sus objetivos con mayor compromiso y sinergia con diferentes áreas de la organización.

- Mejorar las actividades de cercanía e integración tales como: cumpleaños, deporte, voluntariado entre otros en las que permita integrar a la mayor cantidad de personas de la organización con el fin de fomentar el compañerismo y socializar con todas las personas de diferentes áreas de trabajo.
- Realizar un seguimiento o feedback cada cierto tiempo con los trabajadores a fin de validar que las actividades de integración son adecuadas en algunos casos superen las expectativas de las personas, haciendo que las mismas perciban un clima de armonía y compañerismo.

BIBLIOGRAFÍA

Textos

ARIAS, F. (2006). *EL proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. (5ª ed.). Caracas: Episteme.

BALKIN, D. (2000). *Gestión de Recursos Humanos*. (2ª ed.). España: Prentice Hall.

BUTTERIS, M. (2001). *Reinventando Recursos Humanos*. (1ª ed.). España: Gestión 2000.

CASTILLO, I. (2004). *Administración de Recursos Humanos*. (3ª ed.). Colombia: Ecoe.

CHIAVENATO, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. (5ª ed.). Colombia: McGrae – Hill.

CHIAVENATO, I. (2007). *Gestión del Talento Humano*. (8ª ed.). Colombia: McGraw –Hill.

DAO, A. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. México: Thomson.

DE CENSO y ROBBINS. (2003). *Administración de Recursos Humanos*. (3ª ed.) México: Limusa.

DESSLER, G. (2000). *Administración de Personal*. (2ª ed.). México: Prentice – Hall.

GOMEZ, F. (1998). *Administración de Personal en Venezuela*. (5ª ed.). Venezuela: Frigor.

KOONZT, H. y HEINZ, W. (1994). *Administración una perspectiva global*. (10ª ed.). México: McGraw – Hill.

KOONZT, H. (1998). *Administración una perspectiva global*. (11ª ed.). México: McGraw – Hill.

MONDY, R. y NOE, R. (2001). *Administración de Recursos Humanos*. (6ª ed.). México: Prentice – Hall.

REYES, P. (2003). *Administración de Personal*. (5ª ed.). México: Limusa.

ROBBINS, S. y COULTER, M. (2000). *Administración*. (6ª ed.). México: Prentice – Hall.

SHAUN, T. (2004). *Administración de Personal*. (6ª ed.). México: Trillas.

Trabajos de Investigación

FERNÁNDEZ, D. (2005). *Diseño de un manual de inducción destinado a empleados de nuevo ingreso en la Empresa PDVSA – GAS, Distrito Anaco, Estado Anzoátegui año 2004*. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente Extensión Carúpano.

MEDINA, X y MERCIÉ, A. (2005). Propuesta de un Plan de Inducción para el Personal Docente de la Escuela de Administración. Universidad de Oriente – Núcleo de Sucre. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente, UDO. Cumaná, Estado Sucre.

ORTIZ, A. (2009). Diseño del programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso de la Pepsi – Cola Cumaná – Año 2008. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente, UDO. Cumaná Estado Sucre.

PADRÓN, J. (2006). Diseño de un manual de inducción para el personal docente de la Universidad de Oriente – Núcleo de Sucre. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente, UDO. Cumaná Estado Sucre.

PALOMO, P. y PRADA, O. (2001). Propuesta de un programa de inducción aplicado al personal obrero de nuevo ingreso de la empresa Fuerza, Luz, Agua y Gas (F L A G) Maturín Estado Monagas. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente, Núcleo de Monagas.

RIVERA, C. (2006). Análisis del proceso de inducción del personal de nuevo ingreso del ambulatorio Dr. Juan Otaola Rogliani Carúpano Estado Sucre. Trabajo de grado no publicado. Universidad de Oriente Extensión Carúpano.

ANEXOS

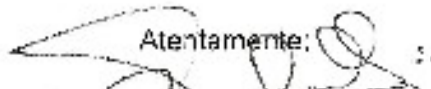


UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VALIDACIÓN

Por medio de la presente quien suscribe, profesor (a) **ANTONIO SUAREZ**, C.I 11.831.164; hace constar que ha revisado el instrumento elaborado por el bachiller, **GEORGE YACOUBIAN M.** C.I 17.762.963 y asesorado por el profesor **LUIS R. MARTÍNEZ**, el cual será utilizado en el trabajo de grado titulado "**PROCESO DE INDUCCIÓN APLICADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO FACTOR DE INTEGRACIÓN EN LA EMPRESA ALIMENTOS POLAR, PLANTA CUMANÁ ESTADO-SUCRE. AÑO 2011**", la cual se realizará como requisito para optar al título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos.

Cumaná a los once días del mes de noviembre de 2011.

Atentamente: 



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VALIDACIÓN

Por medio de la presente quien suscribe, profesor (a) **LUIS R. MARTÍNEZ**, C.I. **8.366.583**; hace constar que ha revisado el instrumento elaborado por el bachiller; **GEORGE YACCOUBIAN M.** C.I. **17.762.963** y asesorado por el profesor **LUIS R. MARTÍNEZ**, el cual será utilizado en el trabajo de grado titulado "**PROCESO DE INDUCCIÓN APLICADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO FACTOR DE INTEGRACIÓN EN LA EMPRESA ALIMENTOS POLAR, PLANTA CUMANÁ ESTADO-SUCRE. AÑO 2011**", la cual se realizará como requisito parcial para optar al título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos.

Cumaná a los catorce días del mes de noviembre de 2011



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VALIDACIÓN

Por medio de la presente quien suscribe, profesor (a) **VICENTE NARVÁEZ**, C.I. **5.692.226**; hace constar que ha revisado el instrumento elaborado por el bachiller; **GEORGE YACUBIAN M.** C.I. **17.762.963** y asesorado por el profesor **LUIS R. MARTÍNEZ**, el cual será utilizado en el trabajo de grado titulado "**PROCESO DE INDUCCIÓN APLICADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO FACTOR DE INTEGRACIÓN EN LA EMPRESA ALIMENTOS POLAR, PLANTA CUMANÁ ESTADO-SUCRE. AÑO 2011**", la cual se realizará como requisito parcial para optar al título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos.

Cumaná a los catorce días del mes de noviembre de 2011.

Atentamente;




Universidad de Oriente
Núcleo de Sucre
Escuela de Ciencias Sociales
Programa de Gerencia de Recursos Humanos
CUESTIONARIO

Sr. Trabajador.

El presente cuestionario tiene como objetivo principal recolectar la información necesaria para analizar el proceso de inducción como factor de integración en la Empresa Alimentos Planta Cumaná para el año 2011,

Se agradece llenar el cuestionario de manera objetiva, para que el estudio pueda arrojar resultados confiables que permitan a la gerencia tomar medidas acertadas a fin de lograr la adaptación del nuevo empleado a la organización. Para garantizar el anonimato, los cuestionarios no deben ser identificados.

Los datos aquí recolectados tendrán un carácter confidencial y académico, además no comprometen en ningún momento su persona.

Gracias de antemano por la colaboración prestada.

Atentamente,
George Yacoubian

A continuación se presenta una serie de ítems los cuales usted debe leer y responder de forma objetiva. Responda con una "X" en el recuadro de la respuesta correcta.

1. ¿Cuánto tiempo lleva usted laborando en la empresa?:

Menos de 1 año	
De 1 a 5 años	
De 6 a 10 años	
Más de 10 años	

2. ¿Cuando usted ingresó a la empresa recibió información sobre?:

	SI	NO
La Corporación Empresas Polar		
Misión y Visión de la Empresa		
Estructura Organizativa		
Reseña Histórica		
Todas las anteriores		
Ninguna de las anteriores		

3. ¿Cuando usted ingresó a la Empresa le indicaron cuales eran?:

	SI	NO
Los objetivos y estrategia de la Empresa		
Las políticas de la Empresa		
Las normas y procedimientos generales de la Empresa		
Ninguna de las anteriores		

4. ¿Cuando usted ingresó a la organización recibió información sobre los beneficios socioeconómicos a los que tiene derecho como miembro de la misma?:

	SI	NO
Salario		
Seguro HCM		
Fondo de Ahorro		
Utilidades		
Vacaciones		
Ayuda de Útiles Escolares		
Ayuda de Primera Comuni3n		
Planes Vacacionales		
Cesta de Productos Mensuales		
Todas las anteriores		
Ninguna de las anteriores		

5. ¿Cuando usted ingresó a la organizaci3n recibió alguna informaci3n sobre?:

	SI	NO
Las normas de higiene (BPF)		
Las normas de seguridad		
Los posibles riesgos en el trabajo (ART)		
Las formas de prevenir los riesgos		
Ninguna de las anteriores		

6. ¿Cuando usted ingresó en la organizaci3n le hicieron un recorrido por?:

	SI	NO
Todas las instalaciones		
S3lo por el 3rea de trabajo		
Ninguna de las anteriores		

7. ¿Cuando usted ingresó a la empresa fue presentado a?:

	SI	NO
Compañeros de trabajo		
Supervisores inmediatos		
Gerentes y Jefes		
Todas las anteriores		
Ninguna de las anteriores		

8. ¿Cuando usted ingresó a la organización quien le informó sobre las funciones de su trabajo?:

	SI	NO
Un Homologo (Partner)		
Su Jefe		
Aprendió con la experiencia		
Ninguno		
Otro		

De ser otro su respuesta indique quien: _____

9. ¿Cuando usted ingresó a la empresa le informaron?:

	SI	NO
Las normativas internas del departamento		
La ubicación jerárquica de su cargo		
Cuáles son sus objetivos y metas para medir el desempeño de su cargo		
Ninguna de las anteriores		

10. ¿Cuánto tiempo le llevó conocer las funciones y responsabilidades de su trabajo?:

	SI	NO
Tres meses		
Seis meses		
Nueve meses		
Más de nueve meses		

11. ¿Durante los primeros (primeros tres meses) de su permanencia en la empresa su supervisor se aseguró de aclarar las dudas e incertidumbre acerca de?:

	SI	NO
Roles, responsabilidades y actividades del cargo		
De la organización en general		
Todas las anteriores		
Ninguna de las anteriores		

12. De acuerdo a su experiencia, como evalúa los siguientes aspectos:

1	2	3	4

La información recibida (Empresa, Actividades, Seguridad, Programas) al momento que ingresó a la empresa				
La información de su puesto de trabajo				
La actitud de sus compañeros de trabajo y jefe inmediato				
Las actividades en las cuales hayas participado (cumpleaños, compartir, voluntariado, entre otros)				

1- Muy Bueno, 2- Bueno, 3- Regular, 4- No satisfactoria

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	PROCESO DE INDUCCIÓN APLICADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO FACTOR DE INTEGRACIÓN EN LA EMPRESA ALIMENTOS POLAR, PLANTA CUMANA ESTADO-SUCRE. AÑO 2011
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
GEORGE YACOUBIAN MIKHANJIAN	CVLA C	17.762.963
	e- mail	shakijan@hotmail.co m
	e- mail	

Palabras o frases claves:

Inducción
Integración
Socialización
Personal

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Sociales	Gerencia de Recursos Humanos

Resumen (abstract):

La socialización es un proceso mediante el cual el individuo, adopta los elementos socioculturales de su medio ambiente y los integra a su personalidad para adaptarse a la sociedad. La inducción es un proceso que sigue una serie de pasos, que conlleva a determinar el comportamiento de los trabajadores durante su proceso de adaptación a un nuevo mundo laboral; en tal sentido es importante ya que permite a las organizaciones familiarizar al nuevo empleado con los aspectos principales de la empresa, además de socializar con todo el equipo de trabajo y así integrarlo a la organización. La presente investigación se centró en estudiar el proceso de inducción que se lleva a cabo y su efectiva integración dentro de una de las empresas perteneciente a este grupo empresarial de Empresas Polar, específicamente en “Alimentos Polar Comercial – Planta Cumaná”. La investigación llevada a cabo fue descriptiva, con un diseño de campo; en la cual se aplicó un cuestionario estructurado con 12 preguntas y dirigido a 50 trabajadores que forman parte del personal administrativo; los datos obtenidos indicaron que el proceso de inducción que se lleva a cabo suministra información valiosa, sin embargo no posee toda la información necesaria que permita la rápida integración del trabajador. Con base a esto, se pudo constatar, que algunas veces se obvian algunas informaciones necesarias que permita abastecer de todas las actividades y programas que se lleva a cabo en la organización y que permita la buena integración del trabajador.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail					
Luis R. Martínez	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input checked="" type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input type="checkbox"/>	
			CVLAC	8366538		
			e-mail	Lmartinez2021@yahoo.es		
			e-mail			
María Gabriela Guzmán	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>	
			CVLAC	10468953		
			e-mail	mgabrielaguzmang@hotmail.com		
			e-mail			
José Cova	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>	
			CVLAC	10947384		

	e-mail	josecovarivero@hotmail.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año Mes Día

2012	01	19
-------------	-----------	-----------

Lenguaje: SPA

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
TESIS-YacoubianG.DOC	Aplication/word

Alcance:

Espacial: NACIONAL (Opcional)

Temporal: TEMPORAL (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo: Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos

Nivel Asociado con el Trabajo: LICENCIADO

Área de Estudio: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado: UNIVERSIDAD DE ORIENTE

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU N° 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

RECIBIDO POR *[Firma]*
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,
[Firma]
JUAN A. BOLANOS CUNDELE
Secretario



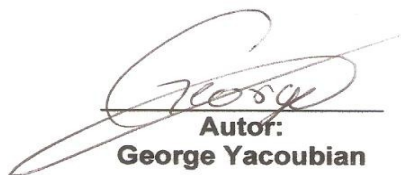
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/manuja

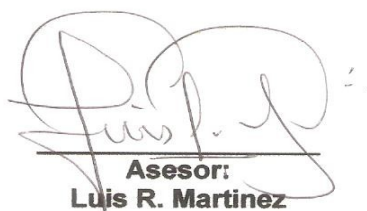
Apartado Correos 094 / Telfs: 4008042 - 4008044 / 8008045 Telefax: 4008043 / Cumaná - Venezuela

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso- 6/6

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009) : “los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario para su autorización”.



Autor:
George Yacoubian



Asesor:
Luis R. Martinez