



**CARRERA DE: TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

**TÍTULO: PROCESO DE REINDUCCIÓN DE TALENTO HUMANO
PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y
OBRAS PÚBLICAS, QUITO.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE TECNÓLOGO SUPERIOR EN GESTIÓN TALENTO
HUMANO.**

AUTOR: ORTEGA MUÑOZ, LUIS GERMÁNICO

TUTOR: MGS. ZAMBRANO PÁRRAGA, ESTHER MARÍA

DMQ, AGOSTO 2022

QUITO - ECUADOR

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

Quien suscribe Germánico Ortega hace constar que es el autor del Proceso de reinducción de talento humano para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.: En tal sentido, manifiesto la originalidad de las ideas, opiniones y conclusiones conceptualizadas de este trabajo, en base a una investigación profunda, dejando establecido que aquellos aportes intelectuales de otros autores se han referido, respetando sus derechos, conforme las citas que constan al final del párrafo correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consiguientemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del trabajo final en mención.

Luis Germánico Ortega Muñoz



Nombre del estudiante

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto: “Proceso de reinducción de talento humano para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito”, presentado por el Sr Ortega Muñoz Luis Germánico para optar por el Título de Tecnólogo Superior en Gestión Talento Humano, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Quito a los 23 días del mes de julio del 2022.



FIRMA TUTOR

No. 1311598351

DEDICATORIA

Doy gracias a Dios por el camino recorrido y a la vida por lo aprendido y gracias a mis padres por la comprensión que supieron darme durante este proceso de mis estudios.

AGRADECIMIENTO

A Dios con su infinito amor y bendiciones que derrama todos los días sobre mi vida.

A mis padres Luis y Laura por su apoyo y comprensión en todo momento.

Al instituto por haberme dado la oportunidad de entrar al mundo del conocimiento.

A mis maestros que con su conocimiento, experiencia y paciencia supieron guiarme en mi formación profesional.

A mis compañeros y amigos que me animaron cuando me sentía desanimado para continuar en este camino difícil y complicado, pero no imposible para culminar mis estudios.

A la Mgs. Esther Zambrano, asesora de mi tesis por haberme guiado en este proyecto, en base a su experiencia y sabiduría que supo direccionar mis conocimientos.

Índice General

Resumen.....	12
Abstract	12
Tema	13
Introducción	13
Planteamiento del problema.....	13
Formulación del problema	14
Objetivos	14
Objetivo general.....	14
Objetivos específicos	14
Justificación	15
Líneas de investigación.....	16
Ejes de información	16
Capítulo I	17
Marco Teórico – Conceptual	17
1.1. Marco Teórico.....	17
1.1.1 Proceso integrador y sistémico del talento humano	17
1.1.2 Gestión de talento humano.....	18
1.1.3 Objetivos de la gestión de talento humano	18
1.1.4 Importancia del talento humano.....	18
1.1.5 Proceso de inducción de personal	19
1.1.6 Etapas del proceso de inducción	19
1.1.7 Programa de inducción	20
1.1.8 Beneficios de la inducción	20
1.1.9 Proceso de reinducción	20
1.1.10 Tipos de reinducción.....	20
1.1.10 Programa de Reinducción	21
1.1.11 La reinducción como herramienta de retención de talento humano	21
1.1.12 Manual de inducción.....	21
1.1.13 Objetivos de un manual de inducción	22

1.1.14 Elementos de un manual de inducción y reinducción.....	22
1.2 Marco Conceptual.....	23
Capítulo II.....	24
Diagnóstico Situacional	24
2.1 Antecedentes de la empresa.....	24
Nombre	24
Ubicación	24
Misión.....	25
Visión.....	25
Fines y Objetivos	25
Valores	26
Estructura	26
Inducción en la EPMOP	27
Reglas y Normas	28
2.2 Descripción Metodológica.....	29
2.2.1 Tipo de investigación.....	29
Exploratoria.....	29
2.2.2 Métodos de investigación	29
Método inductivo	29
Método deductivo	30
Prueba teorías.....	30
2.2.3 Técnicas de investigación	30
Técnica de encuesta	30
2.2.4 Instrumento de investigación	30
2.2.5 Unidades de análisis.....	31
Área.....	31
Universo	31

Muestra para recolección de datos	31
Cálculo de muestra.....	31
2.2.6 Análisis de Resultados	32
Capítulo III.....	42
Propuesta.....	42
Introducción	42
Objetivo General	43
Objetivos Específicos.....	43
Alcance	43
Lugar del Proceso de Reinducción.....	43
Estrategias a implementar	44
Etapas	45
Planificación	45
Ejecución.....	46
Evaluación.....	46
Presupuesto necesario para el desarrollo de la propuesta	46
Responsables.....	47
Aplicación de Modelo Onboarding.....	48
Reinducción a la empresa	48
Reinducción al puesto	48
Herramientas a utilizar en la reinducción	49
Charla motivacional	49
Storytelling.....	49
Leaderboard	50
Conquest	50
Píldoras sorpresa:	50
Obra de teatro.....	51
Canva	51

Genially.....	51
Kit de Bienvenida	52
Carta de Bienvenida.....	52
Manual de reintucción.....	53
Contenido del manual	53
Detalle representativo de la empresa	54
Certificado de participación.....	56
Presupuesto necesario para Kit	56
Convenios empresariales	57
Duración.....	57
Periodicidad	58
Cronograma.....	59
Conclusiones	63
Recomendaciones	63
Anexo.....	64
Bibliografía	67

Índice de Tablas

Tabla No.1. Líneas de investigación	16
Tabla No.2. Ejes de formación.....	16

Índice de Gráficos

Gráfico No.1. Esquema general del proceso de inducción al personal	19
Gráfico No.2. Estructura orgánica de la EPMMOP	27
Gráfico No.3. Carta de Bienvenida	52
Gráfico No.4. Portada del manual de reinducción	53
Gráfico No.5. Productos de la EPMMOP	55
Gráfico No.6. Certificado de participación	56

Índice de Cuadros

Cuadro No.1. Elementos que contiene un manual de inducción y reinducción.....	22
Cuadro No.2. Estrategias para la propuesta	44
Cuadro No.3. Planificación de la reinducción.....	45
Cuadro No.4. Ejecución de la reinducción.....	46
Cuadro No.5. Evaluación de la reinducción.....	46
Cuadro No.6. Presupuesto para propuesta	46
Cuadro No.7. Responsables de la inducción y reinducción	47
Cuadro No.8. Presupuesto para kits	56
Cuadro No.9. Duración de la reinducción.....	57
Cuadro No.10. Cronograma jornadas de reinducción	59

Índice de Figuras

Figura No.1.	32
Figura No.2.	33
Figura No.3.	34
Figura No.4.	35
Figura No.5.	36
Figura No.6.	37
Figura No.7.	38
Figura No.8.	39
Figura No.9.	40
Figura No.10.	41

Índice de Anexos

Anexo No.1. Encuesta.....	64
---------------------------	----

Resumen

Actualmente en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, el proceso de retroalimentación de políticas y funciones para su personal es deficiente; por lo que, muchos colaboradores no pueden adaptarse a su puesto de trabajo, pues se le dificulta la ejecución de sus tareas de forma idónea, así también existe la dificultad de integración al grupo de trabajo debido a la calidad del ambiente laboral.

La reinducción de personal constante funciona como una herramienta que le permite tanto al nuevo como al antiguo colaborador, reconstruir su relación de familiaridad y sentido de pertenencia. Es por esto que, la presente investigación tiene la finalidad de analizar la factibilidad de establecer un programa de reinducción que contribuya con la mejora en los procesos estratégicos de la gestión de talento humano en esta organización pública.

Palabras claves: retroalimentación, reinducción de personal, integración, familiaridad, sentido de pertenencia, gestión de talento humano.

Abstract

Currently, in “Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas”, the feedback process of policies and functions for its personnel is deficient; therefore, many collaborators cannot adapt to their job, since it is difficult for them to carry out their tasks in an ideal manner, as well as the difficulty of integrating into the work group due to the quality of the work environment.

The reinduction of constant staff works as a tool that allows both the new and the old collaborator to rebuild their relationship of familiarity and sense of belonging. For this reason, this research aims to analyze the feasibility of establishing a reinduction program that contributes to the improvement of the strategic processes of human talent management in this public organization.

Keywords: feedback, staff reinduction, integration, familiarity, sense of belonging, human talent management.

Tema

Proceso de reinducción de talento humano, para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.

Introducción

La reinducción es una herramienta de gestión del talento humano que dentro de una organización ayuda a potenciar las fortalezas, habilidades y destrezas de los trabajadores; asegura la incorporación idónea del personal tanto a su equipo de trabajo como a la empresa y, por ende, también el desarrollo de las actividades de manera autónoma y efectiva.

El presente proyecto de investigación ha sido realizado en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas “EPMMOP” – Quito, con el propósito de incorporar a la entidad un programa de reinducción estructurado que funcione como una base, mediante la cual, los empleados puedan conocer sus funciones, atribuciones, obligaciones y derechos dentro de la organización; este proceso está enfocado tanto en el personal nuevo, como en los colaboradores que han formado parte de la organización con años de anterioridad.

El acceso a la retroalimentación y actualización en temas de interés empresarial es vital para los empleados de los distintos departamentos y áreas de esta empresa; así mismo conocer las normas, procesos y en especial los servicios que la EPMMOP brinda en favor de la colectividad a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, promueve el fácil acercamiento e integración de los colaboradores a la entidad pública.

Planteamiento del problema

El desconocimiento de la estructura y la organización interna por parte de los nuevos y antiguos servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas “EPMMOP” – Quito es evidente, debido a las circunstancias propias del funcionamiento de la empresa, como: la reubicación, el traslado o el ascenso de un servidor, tornan que el ambiente de trabajo se vuelve complejo; en estos casos los colaboradores que llevan años en la empresa se resisten al cambio y prefieren trabajar de forma ambigua como están acostumbrados, lo que impide que se acoplen de buena forma a sus nuevos puestos y equipos de trabajo. En el mismo contexto, resulta difícil para un servidor nuevo ejecutar sus funciones correctamente sin la

información necesaria, como resultado no siempre pueden realizar sus actividades correspondientes de manera efectiva.

Relacionarse con personas distintas, desconocer el ambiente que lo rodea, contar con información incompleta, ignorar las normas, metas, objetivos y filosofía de la empresa, genera en el trabajador de la EPMMOP un sentimiento de inseguridad, tensión diaria e insatisfacción en el desarrollo de sus labores, dando lugar así a un cuadro de frustración y en la mayoría de los casos la impresión negativa sobre la organización.

Debido a que los procedimientos relacionados con el tema de capacitación y reintucción en la entidad son deficientes y la información correspondiente es obsoleta, se requiere una reestructuración urgente que permita, a futuro, brindarle al trabajador un ambiente pertinente para que desarrolle sus capacidades profesionales.

Formulación del problema

¿Cómo impactaría el establecimiento de un proceso de reintucción en la productividad de las funciones desarrolladas por los trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito?

Objetivos

Objetivo general

Diseñar e implementar un proceso de reintucción para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.

Objetivos específicos

- Sustentar teóricamente el diseño de un proceso de reintucción con base en fundamentos actualizados de normativas, legislación y fuentes aplicables a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- Realizar un diagnóstico de la situación actual del proceso de inducción de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- Desarrollar un plan de acción para definir las estrategias para el proceso de inducción en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

- Proponer la implementación de un proceso de reinducción para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Justificación

En el presente proyecto de investigación se prevé desarrollar las principales consideraciones en materia de reinducción del talento humano, el establecer este método de entrenamiento y formación eficaz generará conocimientos en el personal desde su experiencia para ser plasmados en el ámbito laboral con normalidad. Por ende, con la correcta implementación de este proceso, la EPMOP, Quito será un espacio generador y motivador, en consecuencia, la organización será considerada por sus colaboradores como un sistema dinámico, en donde un buen desempeño incide directamente en el alcance de los objetivos planteados.

Este procedimiento interno estará dividido en la etapa de reinducción general, en la que se establecerá la información actualizada de los procesos, así como políticas y generalidades de la empresa, seguida de una inducción específica que oriente al colaborador sobre las distintas situaciones que se consideran más importantes en su puesto y finalmente se realizará una evaluación con el fin de medir la efectividad de la propuesta, para posteriormente tomar las decisiones correspondientes, ya sea de reforzar las brechas de conocimiento o realizar correcciones al plan de acción.

Es necesario recalcar que un servidor público debe estar capacitado para el desempeño de sus funciones en un tiempo mínimo, por la exigencia del ambiente laboral en el que se desarrolla; sin embargo, para que dicho desarrollo sea positivo se debe mantener la motivación permanente de todo el personal, a través de programas de socialización y capacitación constante, que les permitan desenvolverse de mejor manera en la realización de sus tareas y a la vez puedan adaptarse a las exigencias de la empresa.

Es por esto que, este trabajo está enfocado en el diseño de un proceso de reinducción para el personal que ingresa y el que ya es parte de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito, pues el contar con un documento o instructivo que sirva como herramienta ante las posibles incertidumbres por parte de los empleados establece a corto plazo la responsabilidad y corresponsabilidad organización – colaborador.

Líneas de investigación

Tabla No.1. Líneas de investigación

Línea de investigación de la carrera	Promover una sociedad participativa.
Sublíneas de investigación de la Carrera	Administración y diseño de los procesos de gestión del Talento Humano

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha (2022).

Ejes de información

Tabla No.2. Ejes de formación

Materias integradoras	Resultados de Aprendizajes
Gestión Integral del Talento Humano	Comprende el proceso y los roles de gestión de recursos humanos en el ámbito estratégico y operativo de las organizaciones, considerando su contribución a los resultados de la empresa, además reconoce los procesos de la administración de recursos humanos, con enfoque sistémico.
Competencias Laborales	Identifica y aplica principios, técnicas y métodos de gestión por competencias en recursos humanos.

Desarrollo Organizacional

Identifica y utiliza herramientas modernas de gestión del cambio organizacional, aplicando los principios y procesos para planificar, diseñar, administrar y controlar modelos de gestión empresarial; así como también para innovar, formular y desarrollar soluciones orientadas al cambio y mejora organizacional para satisfacer las demandas de las organizaciones.

Escritura e Informes académicos

Aplica la metodología de la investigación científica en la elaboración de un proyecto y en el análisis del informe en el marco de la Gestión del Talento Humano.

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha (2022)

Capítulo I

Marco Teórico – Conceptual

1.1. Marco Teórico

1.1.1 Proceso integrador y sistémico del talento humano

Acerca de este tema la autora refiere: “La planificación integradora para cualquier postulante es clave en el departamento de talento humano, constituyendo una guía imprescindible en cuanto a su familiaridad hacia la organización” (Báez Morales, 2017, pág. 9).

La temática de este proceso asegura también el número suficiente de personal sujeto a amoldarse con la empresa, mismo que debe cumplir con sus metas, previniendo futuras necesidades; determinando la calificación y competencia oportuna en los puestos adecuados según el diagrama de reclutamiento de una organización (Báez Morales, 2017).

1.1.2 Gestión de talento humano

Menciona (Andreev, 2021) que la gestión del talento humano es un proceso constante que implica atraer y retener empleados de alta calidad, desarrollar sus habilidades y motivarlos continuamente para mejorar su desempeño; es decir, su propósito principal es crear una fuerza laboral motivada que permanezca en una empresa a largo plazo.

No cabe duda que es vital para el éxito de cualquier entidad contar con colaboradores de excelencia, que muestran un firme compromiso con la empresa, por esto la gestión del talento humano permite retener a los mejores colaboradores en un equipo motivado, lo que a largo plazo contribuye con el aumento de la productividad de cualquier empresa.

1.1.3 Objetivos de la gestión de talento humano

Según (Momtazian, 2021) algunos de los objetivos de la gestión de talento humano son:

- Aumentar la motivación de los empleados;
- Atraer y retener a los mejores talentos;
- Cubrir continuamente roles críticos;
- Aumentar el rendimiento de los empleados;
- Mejorar el compromiso de los empleados;
- Mejorar el rendimiento empresarial (pág. 1).

1.1.4 Importancia del talento humano

A criterio de los autores (Rojas Reyes & Vilchez Paz, 2018), una empresa se forma o se destruye por la calidad de su gente; lo que quiere decir que, las personas son el verdadero motor que mueve una organización, pues estas son las que encaminan los avances, logros y errores de sus lugares de trabajo. Es por esto que, muchos autores a lo largo de la historia han enfatizado en afirmar que los trabajadores constituyen el recurso máspreciado y valioso en toda entidad.

La importancia del talento humano para una empresa, se encuentra en la posibilidad de alcanzar de forma favorable los objetivos de desempeño, para esto requiere de una combinación idónea de conocimientos y habilidades en el personal, las oportunidades que existan, y los esfuerzos por obtener satisfacción al desempeñar trabajo necesario, esto distingue a una empresa de otra.

1.1.5 Proceso de inducción de personal

Indica (Naranjo A, 2019), el proceso de inducción de personal es la herramienta de gestión del talento que le proporciona al nuevo personal, la información general de una empresa como: seguridad, capacitaciones, programas de desarrollo, factores de riesgo, etc. Además, le brinda la información específica de su puesto de trabajo con el fin de lograr un buen desarrollo de la labor para la que se le contrató.

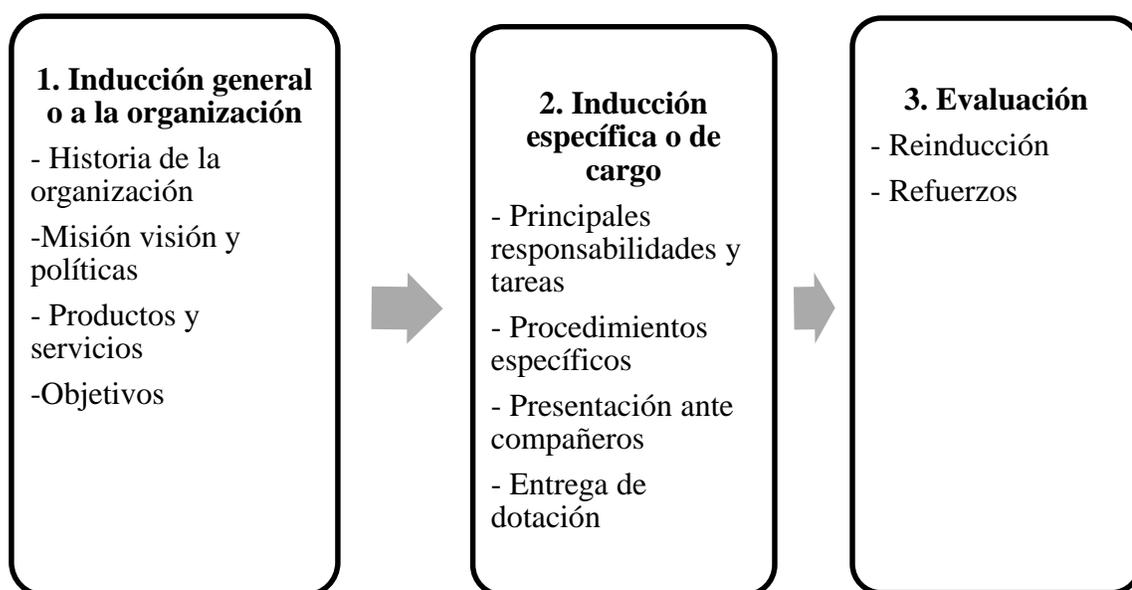
Así también (Abdo, 2020) menciona respecto al tema: “La inducción de personal comienza desde el proceso de contratación hasta que este puede establecerse por completo en su nuevo rol”.

1.1.6 Etapas del proceso de inducción

Para (Naranjo A, 2019) se considera que todo proceso de inducción debe contener tres etapas:

1. Inducción general;
2. Inducción específica; y
3. Evaluación:

Gráfico No.1. Esquema general del proceso de inducción al personal



Fuente: (Naranjo A, 2019, pág. 1).

1.1.7 Programa de inducción

Refiere (Muskus Cuervo, 2017), un programa de inducción tiene la finalidad de crear identidad y sentido de pertenencia por parte de los empleados, desarrollando habilidades gerenciales a corto plazo, el entrenamiento previo para el puesto de trabajo busca que se asimilen en la práctica las tareas y actividades correspondientes. Para el autor, este tipo de planes se deberían ejecutar durante los primeros cuatro 4 meses, posteriores a la vinculación del trabajador a la empresa.

1.1.8 Beneficios de la inducción

Según (Pacheco, 2022), los principales beneficios de realizar una inducción en una empresa son: el aumento de la productividad, los costos bajos, la eliminación en la ansiedad por parte de los empleados de nuevo ingreso, la mejora en la seguridad y la facilidad en la socialización en los temas relacionados con la empresa en general y sobre el cargo a desempeñar.

1.1.9 Proceso de reinducción

Menciona (Montoya Pantoja, 2021): La reinducción es un proceso mediante el cual se busca reorientar la integración de los empleados a la cultura organizacional, su objetivo principal es fortalecer el sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso de los empleados; por lo que, se debe impartir cada dos años o en el momento que una organización sufra cambios.

De lo anterior se puede concluir que el proceso de reinducción es una actividad que se realiza en una empresa con el fin de que sus trabajadores de planta, reciban una retroalimentación de la información general de la empresa, actualicen sus conocimientos, corrijan errores o se instruyan en nuevos temas. Por lo que, le da al personal una nueva visión de su lugar de trabajo y le recuerda cual es el propósito que tiene esta con la sociedad.

1.1.10 Tipos de reinducción

Los autores (Camacho, Mina, & Valencia, 2016) mencionan que los tipos de reinducción son:

- **Reinducción global:** Se da cuando un empleado es promovido;
- **Reinducción específica:** Comprende el proceso que se da cuando un empleado es transferido hacia una nueva área; y

- **Reinducción por nuevas adecuaciones:** Capacitación relacionada con nuevos equipos de trabajo, contratos o convenios.

1.1.10 Programa de Reinducción

Para (Vecino Pico , 2015), los programas de reinducción son la oportunidad de consolidar en cada uno de los colaboradores su sentido de responsabilidad en el cargo que desempeña y con la empresa, se realiza mediante jornadas específicas en la que los trabajadores identifican las nuevas tecnologías y nuevos modelos de gestión que se han implementado, se les permite también recordar la filosofía y objetivos de la organización.

Este tipo de programas permite recibir información, con el fin de renovar el compromiso de los empleados; por lo cual, es importante entender que el aporte valioso que brinda cada uno de los integrantes, de manera que no importa el nivel, área o departamento al que un trabajador pertenezca, siempre es necesario volver a los motivos de origen que impulsan la organización a la que pertenece (Vecino Pico , 2015).

1.1.11 La reinducción como herramienta de retención de talento humano

La reinducción puede considerarse una estrategia de retención de talento humano, pues tiene la finalidad de volver a mostrarle a los empleados las razones por las cuales escogió trabajar en la organización, contribuye al regreso del entusiasmo con las que debe realizar sus tareas; así también, fortalece el compromiso y el sentido de pertenencia, con el que los trabajadores asumen sus responsabilidades de mejor manera, por lo que su aplicación puede asegurar la permanencia de los trabajadores en una organización durante un largo periodo de tiempo (Vecino Pico , 2015).

1.1.12 Manual de inducción

Menciona (Pacheco, 2022), el manual de inducción es la herramienta mediante la cual, los empleados nuevos conocen sobre: políticas, normas, sistema de valores y patrones que son parte de las exigencias de la empresa a la que han ingresado a prestar sus servicios.

Por otro lado, para (Báez Morales, 2017), un manual de inducción o manual de bienvenida debe ser estructurado y eficiente, pues este instrumento permite la identificación tanto del personal postulante como del interno con respecto a la estructura y forma de

administración de una empresa. Tanto la inducción como la emisión de este tipo de material debe estar a cargo del departamento de talento humano.

Lo anterior nos lleva a recalcar que un manual de inducción le permite al empleado adaptarse a su cargo, a sus compañeros de trabajo, al jefe y al ambiente de la empresa en general. Así también, instruye a los empleados mediante la socialización de reglamentos, políticas y beneficios, al mismo tiempo conocen información acerca de temas de importantes que necesitan saber una vez que ingresen a desarrollar sus labores en la organización.

1.1.13 Objetivos de un manual de inducción

Para (Pacheco, 2022) un manual de inducción tiene por objetivo principal el ofrecer al personal la información que necesita aprender sobre la empresa (reglamentos, productos, servicios, historia, etc.), así mismo permite mostrar el interés que tiene la entidad en el ingreso de los nuevos trabajadores, facilita la adaptación al ambiente de trabajo, estimula al personal y promueve el sentido de pertenencia.

1.1.14 Elementos de un manual de inducción y reinducción

Cuadro No.1. Elementos que contiene un manual de inducción y reinducción

Aspecto	Contenido
Información general de la empresa	filosofía, objetivos, derechos y deberes del trabajador, estructura organizacional, políticas e historia de la empresa.
Inducción sobre la salud y seguridad laboral	procesos que se ejecutan para prevenir accidentes o riesgos laborales.
Información de la comunicación empresarial	modificaciones de reglas, convenios con otras empresas, programas para realizar capacitaciones, entre otras.
Información de los sistemas de información	datos relacionados con los equipos de software y computación, así como de toda la tecnología que maneje la empresa.
Información de procesos de calidad	reglamentos relacionados a la salud, seguridad, políticas de calidad de higiene y ambiente de trabajo.

Fuente: (Pacheco, 2022)

1.2 Marco Conceptual

Gestión: Conjunto de procedimientos y acciones que se realizan para lograr un objetivo en el proceso de dirigir y/o administrar una empresa.

Talento humano: Se refiere al conjunto de personas (trabajadores y/o empleados), que se encuentran prestando sus servicios dentro de una organización.

Inducción: Proceso inicial mediante el cual se pone en conocimiento a los trabajadores de nuevo ingreso sobre los detalles y pormenores en el funcionamiento de su área de trabajo y de la empresa.

Capacitación: Proceso mediante el cual se socializa, enseña o faculta sobre algún tema, con la finalidad de que el o los receptores obtengan las habilidades respectivas para la correcta ejecución del mismo.

Desarrollo: Proceso de evolución y crecimiento que experimentan los trabajadores en su lugar de trabajo, está ligado directamente a las oportunidades que le ofrezca la empresa.

Rol: Función que un trabajador desempeña de forma continua.

Efectividad: Nivel en el que se cumplen los objetivos planteados, optimizando la cantidad de recursos con los que cuenta una empresa.

Sistema dinámico: Sistema económico en el que su estado evoluciona de forma continua con el tiempo.

Reinducción: Proceso que se realiza cuando una entidad enfrenta cambios significativos en su entorno, tiene como finalidad actualizar los conocimientos de los trabajadores sobre nueva normatividad, estructura y procedimientos.

Cultura organizacional: Se refiere a los hábitos, creencias, valores, y normas que existen en la interacción del personal interno y que guían la estructura de una compañía.

Sentido de pertenencia: Sentimiento de comodidad que experimenta un individuo con respecto a lugar.

Sistema de valores: Conjunto de reglas de conducta que sirven como guía de las actitudes y actuaciones por parte de las personas que conforman una organización

Patrón: Procedimiento, actividad o suceso periódico.

Riesgo laboral: Posibles accidentes, peligros o siniestros existentes en el lugar de trabajo en el que se desarrolla una tarea profesional.

Productividad: Mide la eficiencia con la que una persona, equipo, o maquinaria realiza un trabajo.

Aptitud: Capacidad y/o habilidad de una persona o cosa para realizar adecuadamente cierta actividad, función o servicio.

Idoneidad: Aspecto mediante el cual se considera que una persona es la adecuada para desempeñar un cargo dentro de una organización.

Motivación intrínseca: Sentimiento de motivación que surge desde el interior de un individuo y lo anima a realizar constantemente acciones que disfruta.

Ergonomía: Ciencia que se encarga de diseñar diferentes herramientas y ambientes que se adapten a las capacidades y limitaciones de un empleado, con el fin de que este no sufra lesiones por las posturas o movimientos efectuados durante la jornada laboral.

Capítulo II

Diagnóstico Situacional

2.1 Antecedentes de la empresa

Nombre

Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP)

Ubicación

Quito – Parroquia Mariscal Sucre - Av. 9 de octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla.

Misión

“Contribuir a elevar el estándar de vida de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, mediante una planificación integral, ejecución y control de la infraestructura vial, de las obras públicas relacionadas, del transporte y la movilidad, con altos niveles de competitividad, privilegiando la participación ciudadana y preservando el equilibrio ambiental. Para esto, contamos con colaboradores altamente capacitados y motivados, que trabajan, en un ambiente de respeto, transparencia y orientación de servicio a la ciudadanía” (EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, 2010, pág. 5).

Visión

"Estar posicionada en el corto plazo como la institución de servicio público referente en el ámbito del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, reconocida por integrar y mejorar, proactiva y consistentemente, todas las actividades relativas a la obra pública y la movilidad, mediante una gestión de calidad, sostenible y autónoma" (EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, 2010, pág. 5).

Fines y Objetivos

Según la normativa interna de (EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, 2010) sus fines y objetivos son:

- a) Coadyuvar al fortalecimiento institucional, a través de la autonomía de gestión, con el fin de administrar el sistema de movilidad y ejecutar obras públicas;
- b) Proponer políticas generales, planificar, gestionar, coordinar, administrar, regular, ejecutar y fiscalizar todo lo relacionado con el sistema de movilidad y la ejecución de obras públicas del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Expedir normas reglamentarias y ejecutar las sanciones que correspondan por las diferentes infracciones a las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones relativas al Sistema de Movilidad Metropolitano y a la ejecución de obras públicas, de conformidad con el procedimiento que se establezca para el efecto;

- d) Racionalizar el uso de talento humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos, propendiendo a la profesionalización y especialización permanente de los primeros;
- e) Crear y mantener adecuadas y permanentes formas de comunicación entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las demás Empresas Municipales y la comunidad, a fin de conocer sus necesidades y atenderlas en base de las políticas institucionales;
- f) Los demás que se le confieran (págs. 5-6).

Valores

- a) Honestidad
- b) Respeto
- c) Compromiso
- d) Diligencia
- e) Justicia

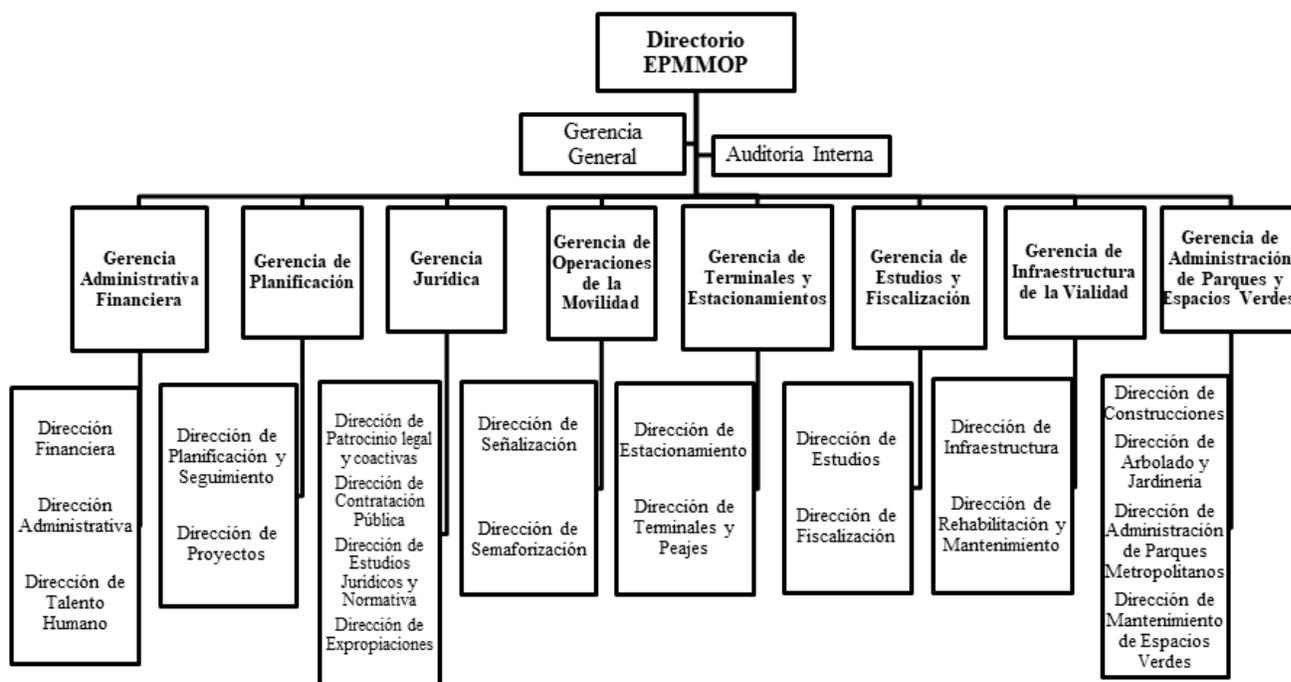
Estructura

La EPMMOP es una amplia institución pública conformada por varias gerencias, direcciones, áreas y departamentos que trabajan en conjunto para cumplir efectivamente con los objetivos de la organización.

De conformidad con el Art. 1 de la Resolución de Directorio del día 15 de marzo de 2016, y, en ejercicio de las atribuciones del numeral 7 del Art. 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, deciden probar la reforma de la Estructura Orgánica de la EPMMOP.

Su estructura organizacional se encuentra detallada de la siguiente manera:

Gráfico No.2. Estructura orgánica de la EPMMOP



Fuente: (Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, 2016)

Elaboración propia

Inducción en la EPMMOP

La inducción es un proceso dirigido a integrar al nuevo servidor público a la Cultura Organizacional de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas “EPMMOP”, dando a conocer los procesos, procedimientos y roles de las áreas de trabajo. En el manual de la (Dirección de Talento Humano EPMMOP, 2021), menciona los objetivos de este proceso, estos son:

- Iniciar la integración del funcionario y servidor al sistema de valores del servicio público;
- Adaptar al servidor público, con las actividades esenciales y generales de su cargo y los procesos de la unidad organizacional en la que prestará sus servicios en la EPMMOP;

- Instruir al servidor público, sobre el argumento estratégico de la EPMMOP, las funciones de su dependencia, sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos;
- Informar al servidor público, acerca de las normas y decisiones tendiente a prevenir y a combatir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos;
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la EPMMOP (pág. 12).

Así mismo, la (Dirección de Talento Humano EPMMOP, 2021) indica que el proceso de inducción se desarrolla de la siguiente manera:

1. **Inducción a la Cultura Organizacional de la Entidad:** Consiste en familiarizar al nuevo servidor público con los principales aspectos de la Entidad, (Misión, Visión, Estructura, POA, PAC y planificación anual, entre otros) los cuales le servirán para el normal desempeño de las actividades asignadas;
2. **Inducción en el Puesto de Trabajo:** Consiste en facilitar al nuevo funcionario su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información específica, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo;
3. **Evaluación y Calificación en Periodo de Prueba:** Los servidores de Carrera, en periodo de prueba, Nombramiento Provisional, deben concertar con el jefe inmediato los compromisos laborales en el marco de las indicaciones correspondientes al Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral; y
4. **Acompañamiento y seguimiento.** - El Jefe inmediato podrá designar a alguno de los integrantes del grupo de trabajo, como “tutor” o “acompañante” en el proceso de adaptación e integración, de manera que oriente al nuevo funcionario y servidor en la forma cómo se adelantan los procesos y lo contextualiza permanentemente en las labores cotidianas (págs.12-13).

Reglas y Normas

En la Resolución Nro. 009-GG EPMMOP-2020 GG-SG-EPMMOP-2020, la (Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, 2020) menciona:

Artículo 24.- Inducción. - La inducción se realizará con el fin de facilitar el proceso de conocimiento y adaptación del servidor público a la Empresa, para lo cual, la Dirección de Talento Humano se encargará de coordinar para que se brinde, por parte de las diferentes instancias responsables, una visión general sobre la organización, orientándose sobre los procesos, procedimientos y roles, de su área de trabajo, así como de los objetivos que persigue la Empresa.

La inducción será realizada por áreas:

- a) Talento Humano es responsable de: Presentar la Visión, Misión y Objetivos de la Empresa, la estructura organizacional, roles, atribuciones y responsabilidades de los inducidos; así como los beneficios que les ofrece la Empresa;
- b) Seguridad-Salud y Ambiente, es responsable de: Informar respecto a las políticas y normas de salud, seguridad y ambiente, autorizaciones de accesos a áreas físicas e instalaciones de la Empresa y hacer entrega de las identificaciones personales;
- c) Área de Trabajo, es responsable de: Presentar al nuevo servidor público ante el equipo de trabajo, los procesos en los que participará y los roles, atribuciones y responsabilidades que desempeñará en el área (págs. 8-9).

2.2 Descripción Metodológica

2.2.1 Tipo de investigación

Exploratoria

La investigación es de índole exploratoria debido a que tiene el objetivo de analizar una variable cuyos estudios previos son insuficientes y poco profundos, mediante la recolección de datos se permitirá dar explicación al fenómeno de forma amplia y en base a los resultados se podrá desarrollar investigaciones más detalladas.

2.2.2 Métodos de investigación

Método inductivo

Se basa en la observación real de un fenómeno particular para llegar a una conclusión general. La evidencia se obtiene directamente en el proceso de investigación, es por esto que el presente trabajo desarrolla su teoría a través de la observación empírica de la variable de estudio, el

registro de los hechos, su posterior análisis y comparación, para finalizar con el planteamiento de una conclusión.

Método deductivo

Este método parte de una teoría previa con la que se comprobará si sus conclusiones son válidas, mediante el análisis de sus premisas particulares. Por ende, este proyecto de investigación utilizará la observación de reglas y leyes, su comparación y verificación, permitirá entender las causas y consecuencias del fenómeno de estudio con el fin de generar más información a partir de un conocimiento previo.

Prueba teorías

El presente trabajo tiene como respaldo su marco teórico, mediante el cual se evidencia la recopilación de datos e información de documentos y fuentes primarias como: libros, artículos de revista, manuales e internet, que constituyen el sustento de las teorías relacionadas con las características del fenómeno de estudio.

2.2.3 Técnicas de investigación

Técnica de encuesta

La encuesta es una técnica que se utiliza para la recolección de información cuantitativa necesaria para el desarrollo de una investigación, se aplica ante la necesidad de conocer sobre las opiniones, actitudes y comportamientos de un grupo de personas, para descubrir una solución a un problema que afecte a la sociedad.

2.2.4 Instrumento de investigación

Para la correcta recolección de datos e información, se usará como instrumento un cuestionario de preguntas estructuradas que servirá como respaldo para el análisis de los resultados obtenidos. Este instrumento será aplicado a la muestra correspondiente de la investigación.

2.2.5 Unidades de análisis

Área

Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.

Universo

El universo de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMP), está conformado por 2500 personas, de los cuales aproximadamente un 70% se constituye de personal operativo y un 30% constituye el personal administrativo.

Muestra para recolección de datos

Para el cálculo de la muestra se recurre a la siguiente fórmula:

$$n = \frac{pq * N}{(N - 1) \left(\frac{e^2}{k^2}\right) + pq}$$

En donde:

n= tamaño de la muestra a obtener

N= tamaño de la población total

p= probabilidad a favor 50% (0.5)

q= probabilidad en contra 50% (0.5)

k= Niveles de confianza. Su valor es constante, 95% (1.96)

e= representa el límite de error aceptable de la muestra, siendo 5% (0.05)

Cálculo de muestra

$$n = \frac{0.25 * 2500}{(2500 - 1) \left(\frac{0.05^2}{1.96^2}\right) + 0.25}$$

$$n = \frac{625}{(2499) \left(\frac{0.0025}{3.8416} \right) + 0.25}$$

$$n = \frac{625}{(2499)(0.000650) + 0.25}$$

$$n = \frac{625}{(2499)(0.000650) + 0.25}$$

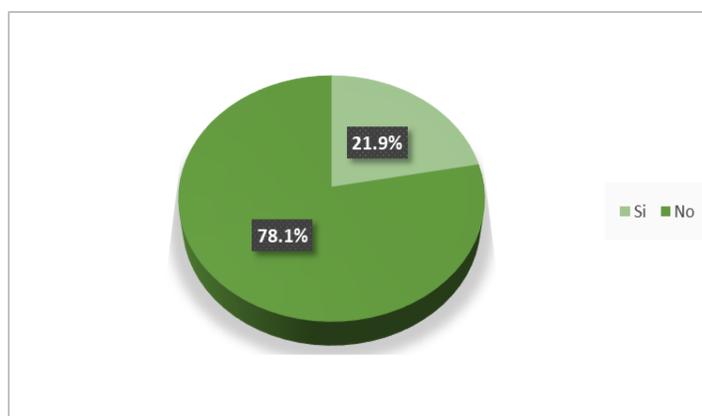
$$n = \frac{625}{1.876275}$$

$$n = 333.10$$

2.2.6 Análisis de Resultados

Figura No.1.

Pregunta 1. En el ingreso a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas ¿Fue usted participe del respectivo proceso de inducción a la empresa y puesto de trabajo?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

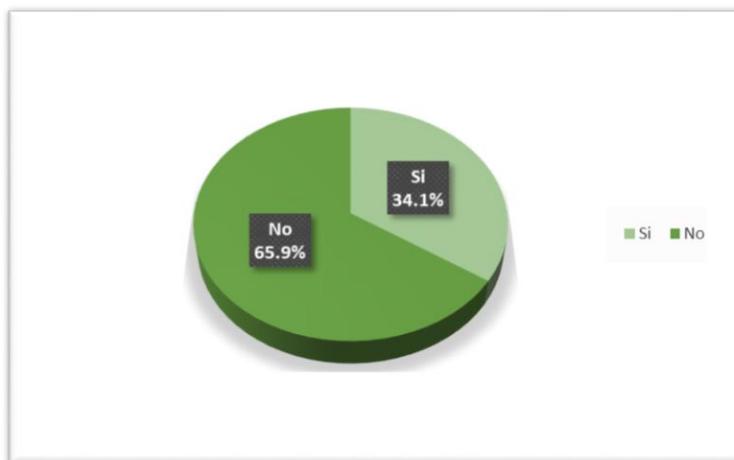
Análisis

El 78% del personal respondió que no fue partícipe de su respectiva inducción y el 21% indica que sí recibió la inducción a la empresa y puesto de trabajo.

Se puede observar que, si bien la mayor parte del personal no ha recibido una inducción en la empresa, aunque la minoritaria si ha recibido directriz sobre sus funciones o información de la empresa.

Figura No.2.

Pregunta 2. ¿Considera usted que la inducción recibida cumplía con los parámetros pertinentes de planificación y organización?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

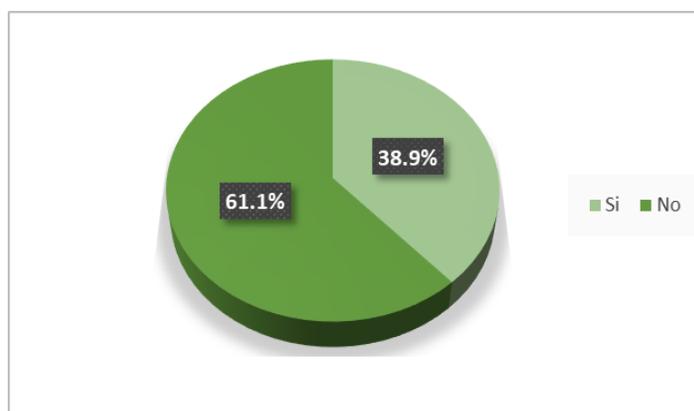
Análisis

Un 65,9% de la población indicó que su inducción no fue planeada y organizada, por otra parte, el 34,1% indicó que su proceso de inducción si cumplió con los parámetros.

Es importante asegurarse que el proceso de inducción sea estandarizado en toda la organización, por lo que después de conocer la experiencia del personal, se evidencia que no existe un control exhaustivo en la planificación del proceso de inducción de todo el personal nuevo de la empresa, sino que solo para ciertas personas dependiendo del área a la que pertenezcan.

Figura No.3.

Pregunta 3. ¿Los encargados de impartir la inducción le proporcionaron algún tipo de material de apoyo o instructivo guía durante el proceso?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

Análisis

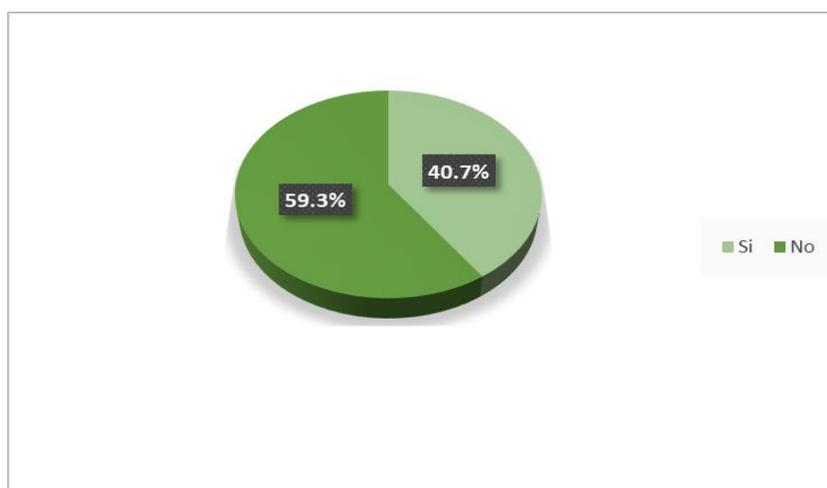
El 61,1% respondió que el personal que impartió la inducción no proporcionó el respectivo material de apoyo para facilitar el proceso, mientras que el 38,9% indicó que si recibió el material o instructivo.

Si bien cierto, muchos trabajadores indican que, no han recibido un instructivo guía al inicio de sus actividades en la empresa, el porcentaje de personal que no lo ha recibido no cuenta

con el mismo nivel de conocimiento sobre procedimientos y políticas en vista de que no tuvieron un respaldo para solventar sus dudas.

Figura No.4.

Pregunta 4. A su criterio ¿Las tareas que le han sido asignadas han sido socializadas de forma correcta desde el inicio de sus actividades en la empresa?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

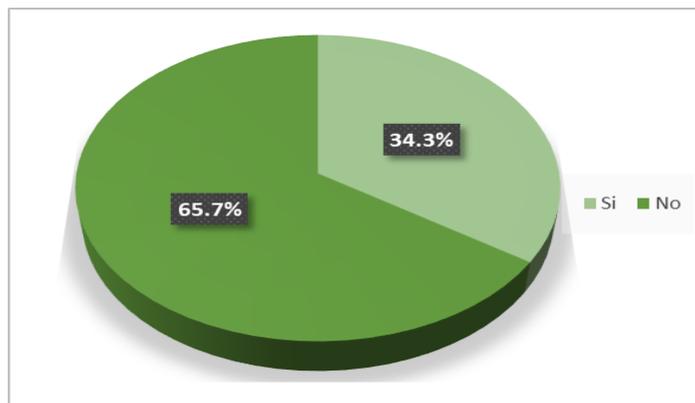
Análisis

Un 59,3% del personal indica que, no fueron socializadas sus funciones de manera correcta, por otra parte, el 40,7% del personal indica que, si recibió la socialización necesaria.

De lo anterior se puede concluir que un porcentaje mayoritario no ha recibido las directrices necesarias para realizar su trabajo de manera correcta, sin embargo, otros trabajadores empezaron sus actividades laborales sin tener el conocimiento necesario, por lo que su adaptación al puesto de trabajo les tomó más tiempo.

Figura No.5.

Pregunta 5. ¿Usted se encuentra al tanto de las reformas y cambios que se han ejecutado en la estructura de la empresa durante los últimos años?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

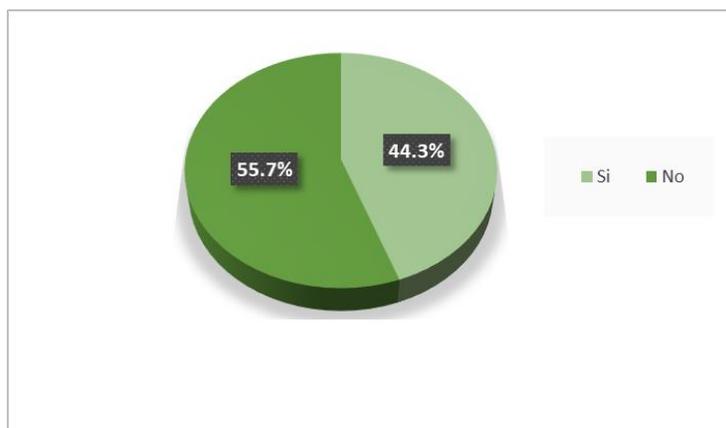
Análisis

El 65,7% del personal respondió no conocer sobre las reformas en la estructura de la empresa, mientras que, el 34,3% del personal respondió si está al tanto de los cambios que han existido.

Los resultados confirman que la manera de comunicar las decisiones en la empresa necesita una reforma para que la información pueda llegar a todos los trabajadores y colaboradores sin excepción.

Figura No.6.

Pregunta 6. Durante su permanencia en la EPMMOP ¿los programas de inducción y reinducción se han reestructurado e impartido siempre que han existido cambios que afecten su puesto de trabajo o el ambiente laboral de la empresa?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

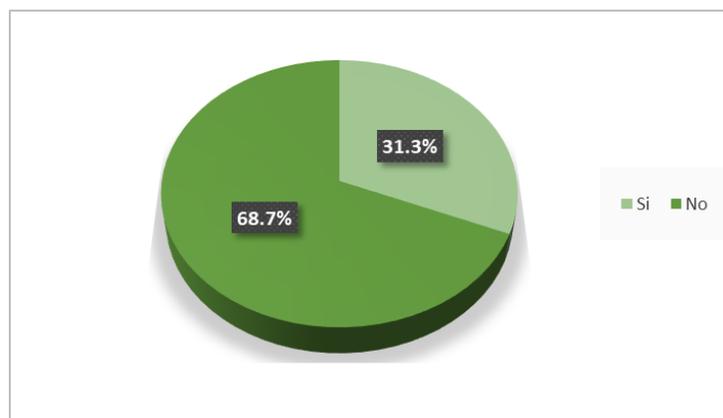
Análisis

El 55,7% de los trabajadores indican que tanto las inducciones como las reinducciones se han reestructurado en cada cambio que ha afectado su puesto, sin embargo, el 44,3% de los trabajadores aseguran que en su caso no han observado reestructuraciones en los procesos.

Los resultados muestran la información que circula entre los colaboradores no es la misma, es decir, que los trabajadores que se han beneficiado de los programas de inducción y reinducción periódica tienen más noción de ciertos aspectos, en comparación de los que no han sido partícipes de estos programas, por lo que, muchos trabajadores se encuentran en desventaja.

Figura No.7.

Pregunta 7. ¿Usted conoce con certeza la información general de la empresa, misión, visión, valores, objetivos y procedimientos?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

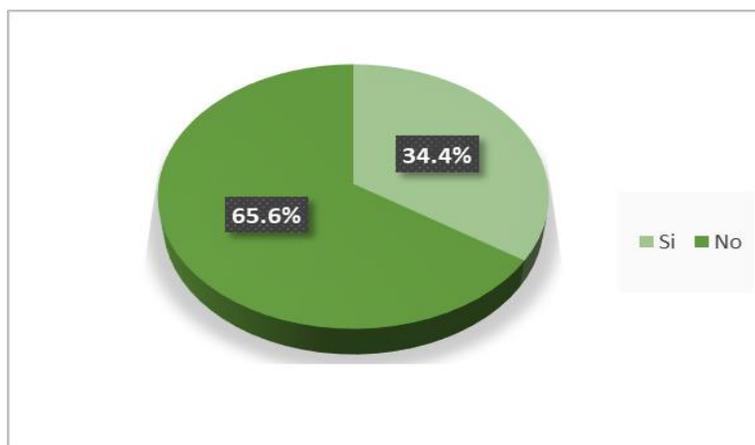
Análisis

El 68,7% del personal encuestado indicó no conocer la misión, visión, valores, objetivos y procedimientos de la empresa, mientras que un 31,3% del personal aseguró conocer esta información con certeza.

De lo anterior se concluye que, si bien una parte del personal si conoce la filosofía, objetivos y procedimientos de la empresa, otra no recuerda o no les dan la importancia necesaria a estos temas, por lo que, se necesita de una retroalimentación urgente para que todo el personal tenga la misma perspectiva de la organización.

Figura No.8.

Pregunta 8. ¿Usted conoce con claridad su tipo de contrato, jornada laboral, medidas de seguridad, prevención de riesgos y la normativa interna a la que debe regirse?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

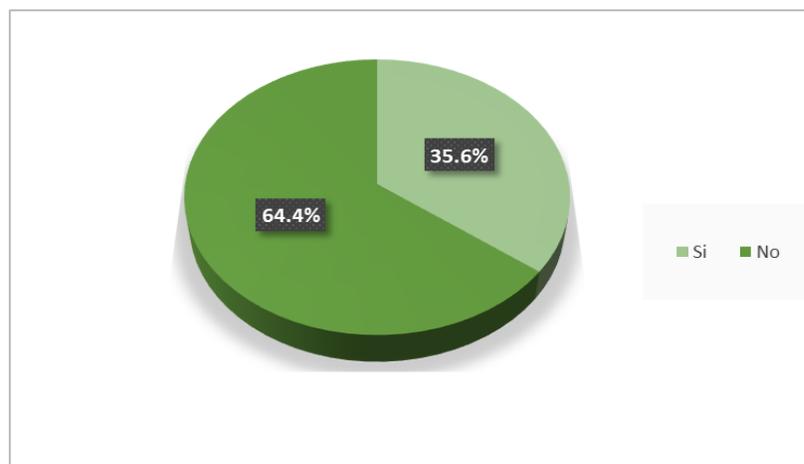
Análisis

El 65,6% de los encuestados asegura no conocer con claridad sus condiciones de trabajo dentro de la empresa, pero 34,4% del personal asegura si tener el conocimiento respectivo.

Si bien existe un porcentaje de empleados que considera no conocer claramente su tipo de contrato, jornada, medidas de seguridad, prevención de riesgos y la normativa interna de la empresa, existe un grupo de empleados que tiene claro estos aspectos, por lo que, no todos los colaboradores se encuentran trabajando bajo las mismas condiciones y se necesita de una socialización respectiva para corregir esta situación.

Figura No.9.

Pregunta 9. ¿Las capacitaciones recibidas desde su ingreso en la empresa le han proporcionado los conocimientos y competencias necesarias para desarrollar su trabajo de forma idónea?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

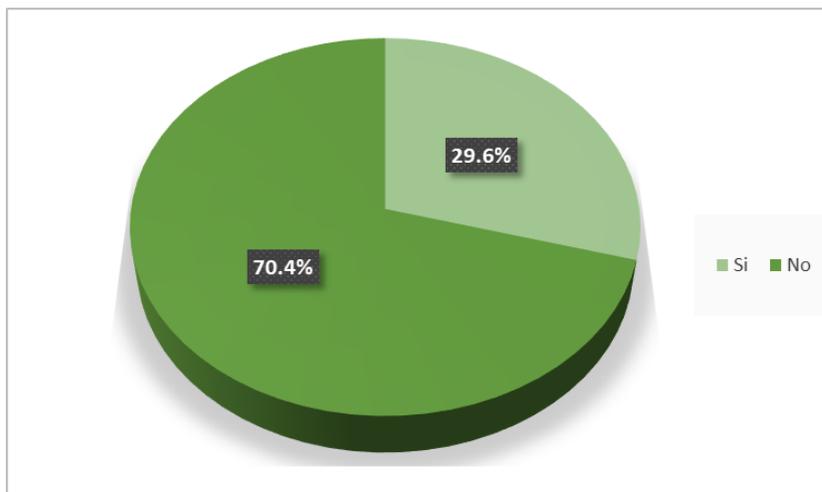
Análisis

Un 64,4% de los encuestados indicaron que las capacitaciones recibidas no les han proporcionado los conocimientos y competencias necesarias, mientras que el 35,6% si consideran que las capacitaciones han cumplido con ese objetivo.

Es importante que los programas de capacitación interna cumplan con los objetivos propuestos y se realice en todos los niveles y departamentos de la empresa, con los resultados obtenidos se visualiza que en mayor parte las capacitaciones no han brindado las suficientes competencias para desarrollar sus funciones, sin embargo, existen algunos trabajadores satisfechos por lo que se necesita mejorar los parámetros de planificación e implementación.

Figura No.10.

Pregunta 10. En su experiencia ¿Ha podido acoplarse de manera exitosa en su puesto de trabajo y al equipo de colaboradores?



334 respuestas

Fuente: Encuesta

Elaboración propia

Análisis

El 70,4% del personal indicó no haberse acoplado de manera exitosa a su puesto y al equipo de trabajo correspondiente, solo un 29,6% indicó que si logro acoplarse de buena forma.

Con los resultados obtenidos se puede visualizar que la integración a la empresa por parte del personal no ha sido exitosa, sin dejar de lado al porcentaje de personal que asegura acoplarse de forma idónea debido a ciertos factores internos que necesitan ser identificados y corregidos a tiempo, para la mejora del ambiente de trabajo en todas las áreas de la organización.

Capítulo III

Propuesta

Introducción

Con el fin de obtener un mejor resultado en el rendimiento del personal de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP), se propone implementar un programa de reinducción mediante el cual el personal reciba la información correspondiente sobre los cambios que hayan afectado sus puestos de trabajo y el ambiente laboral en la empresa durante los últimos años, así como también una retroalimentación general enfocada en dar a conocer todos los detalles relacionados con sus puestos de trabajo. Esta información se proporcionará a través de una jornada de convivencia donde se desarrollarán actividades interactivas que aseguren la integración y cooperación del equipo; además las herramientas utilizadas servirán como apoyo para conseguir que el programa tenga buena recepción por parte de los trabajadores en las diferentes áreas de la empresa.

En la reinducción se presentará contenido detallado y de interés primordial para todo el personal de la entidad; por esto, les servirá tanto a los colaboradores nuevos como a los antiguos a reforzar y potenciar el conocimiento que han adquirido desde el inicio de sus actividades laborales. Así pues, el desarrollo de esta propuesta tiene el fin de proporcionar un nuevo canal de comunicación interna que tenga un impacto favorable en la reafirmación del compromiso e integración del personal a la organización sin excepción alguna.

Objetivo General

Diseñar un programa de reinducción para el personal de Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas que contribuya en el mejoramiento continuo de la cultura organizacional.

Objetivos Específicos

- Dar a conocer al personal los cambios en la filosofía, estructura y funcionamiento de la EPMMOP.
- Mantener actualizado al personal de la EPMMOP sobre sus funciones en el puesto de trabajo, condiciones laborales y normas a las que se rige.
- Fortalecer el compromiso y el sentido de pertenencia en los empleados de la EPMMOP.

Alcance

El presente programa de reinducción tiene como centro para su aplicación a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP), para su diseño está previsto el periodo de mayo-agosto del año 2022, para su implementación y evaluación en el año 2023.

Lugar del Proceso de Reinducción

La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas tiene a su cargo la administración de varios espacios públicos de esparcimiento y capacitación, por lo que la coordinación de talento humano será la encargada de gestionar y designar el espacio que cuente con los parámetros necesarios para impartir la reinducción. En este caso por ser una empresa con gran número de empleados el Parque de la Carolina supone ser la mejor opción para desarrollar la jornada sin problema por su amplitud.

Estrategias a implementar

Cuadro No.2. Estrategias para la propuesta

No.	Estrategia	Propósito
1	Medir la efectividad que han tenido los programas de inducción aplicados en años anteriores.	Aportar a la mejora del proceso de inducción en las diferentes áreas de la empresa.
2	Estandarizar los parámetros de planificación y ejecución de los programas de inducción y reinducción de personal.	Asegurar la uniformidad en el proceso de bienvenida al personal y en la retroalimentación de información importante en toda la empresa.
3	Proporcionar herramientas didácticas que puedan ser utilizadas en los procesos de inducción y reinducción.	Facilitar la comprensión de la información impartida en la inducción y reinducción mediante material de apoyo.
4	Socializar las tareas y actividades que debe realizar cada trabajador en su respectiva área y puesto de trabajo.	Proporcionarle a los trabajadores los medios necesarios para que conozcan sus deberes y obligaciones.
5	Consolidar la cultura organizacional y mejorar el ambiente laboral en la empresa.	Contribuir a la mejora de la comunicación interna transmitiendo información sobre la empresa y las reformas que se realizan ella de forma constante.
6	Reestructurar los procedimientos existentes para los programas de inducción y reinducción de personal.	Corregir errores y obtener mejores resultados en la integración del trabajador a la empresa.
7	Fortalecer el compromiso de los trabajadores con la filosofía de la empresa.	Mostrar a los colaboradores su importancia en el alcance de los objetivos de la organización.

8	Promover la igualdad de condiciones entre los trabajadores de la organización sin distinción alguna.	Comunicar las condiciones de trabajo de todos los empleados en cada área o departamento.
9	Proporcionar conocimientos y competencias a los trabajadores para el correcto desempeño de sus funciones.	Impulsar el desarrollo personal y profesional de los colaboradores a través de talleres y capacitaciones útiles para su entorno.
10	Promover el sentido de pertinencia tanto en nuevos como en antiguos empleados.	Establecer actividades que aseguren la integración de los trabajadores al puesto y equipo de trabajo.

Elaboración propia

Etapas

Para el desarrollo de la propuesta se realizará el siguiente proceso:

Planificación

Cuadro No.3. Planificación de la reinducción

Nro.	Actividad	Recursos
1	Análisis situacional de la empresa	-Observación
2	Recolección de información	-Encuesta
3	Elaboración de la propuesta	-Resultado de la encuesta -Computador
4	Entrega de la propuesta a la organización	-Programa de reinducción
5	Elaborar el cronograma para el proceso de reinducción	-Agenda programada
6	Gestionar el uso del espacio y los equipos necesarios para la reinducción	-Espacio al aire libre -Computadores -Proyectores
7	Convocar al personal que participará del proceso	-Correo electrónico -Memorandos

Elaboración propia

Ejecución*Cuadro No.4. Ejecución de la reinducción*

Nro.	Actividad	Recursos
1	Registro de la asistencia del personal	-Ficha de registro
2	Bienvenida al personal	-Charla motivacional
3	Reinducción general	-Video Storytelling
4	Reinducción específica y retroalimentación	-Gamificación (3 actividades en la jornada)
5	Cierre de la jornada	-Video de cierre

Elaboración propia

Evaluación*Cuadro No.5. Evaluación de la reinducción*

Nro.	Actividad	Recursos
1	Valoración de conocimiento	-Cuestionario de evaluación
2	Calificación de la jornada	-Encuesta de satisfacción
3	Análisis de resultados	-Informe del proceso

Elaboración propia

Presupuesto necesario para el desarrollo de la propuesta*Cuadro No.6. Presupuesto para propuesta*

Tipo de recurso	Tipo de recurso	Número de Unidades	Precio por Unidad	Precio Total
Observación	Cualitativo	1	\$0,00	\$0,00
Encuesta	Digital	334	\$0,00	\$0,00
Programa de reinducción	Digital	1	\$0,00	\$0,00
Agenda programada	Unidad	1	\$0,50	\$0,50
Gestión de parque público	Área verde	1	\$0,00	\$0,00
Entrega de computador	Unidades	2	\$0,00	\$0,00

Entrega de proyector	Unidad	1	\$0,00	\$0,00
Convocatoria por correo	Unidad	2300	\$0,00	\$0,00
Convocatoria por oficio	Unidad	200	\$0,20	\$40,00
Fichas de registro	Ficha	50	\$0,20	\$10,00
Charla motivacional	Humano	1	\$150,00	\$150,00
Video Storytelling	Unidad	1	\$0,00	\$0,00
Gamificación	Unidades	3	\$500,00	\$1.500,00
Video de cierre	Unidad	1	\$0,00	\$0,00
Cuestionario de evaluación	Digital	2500	\$0,00	\$0,00
Encuesta de satisfacción	Digital	2500	\$0,00	\$0,00
Informe final	Unidad	1	\$0,50	\$0,50
Total				\$1.701,00

Elaboración propia

Responsables

Cuadro No.7. Responsables de la inducción y reinducción

Responsabilidades	Roles
Elaborar la agenda de la Inducción y Reinducción	-Dirección de Talento humano EPMMOP
Ejecutar el Programa de Inducción y Reinducción	-Coordinador de procesos -Supervisor Ejecutor de Procesos 1
Asistir el Programa de Inducción y Reinducción	-Servidor público nuevo -Servidor público de carrera
Información protocolaria a nuevos servidores públicos	-Dirección de Talento humano EPMMOP -Coordinador de procesos -Supervisor Ejecutor de Procesos 1
Inducción de iniciación al servicio y a la cultura organizacional de la "EPMMOP"	-Supervisor Ejecutor de Procesos 1 -Servidor público nuevo

Realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo	-Ejecutor de procesos
Entrega de equipos y herramientas para el desarrollo de la función	-Supervisor Ejecutor de Procesos 1 -Ejecutor de procesos
Evaluación y calificación	-Ejecutor de procesos -Servidor público nuevo
Reorientar la integración del personal a la nueva cultura organizacional y servicio público	-Dirección de Talento humano EPMMOP -Coordinador de procesos -Ejecutor de procesos -Servidor público de carrera

Elaboración propia

Aplicación de Modelo Onboarding

Para que la entidad pueda integrar con éxito a su cultura organizacional, tanto a los trabajadores nuevos como antiguos, se pondrá en práctica los siguientes enunciados durante el proceso de reinducción:

Reinducción a la empresa

- La dirección de talento humano realizará un recordatorio a los trabajadores sobre la información general de la empresa: historia, filosofía, servicios que ofrece, metas y objetivos a través de herramientas didácticas que aseguren su acogida.
- Proporcionarle al empleado toda la agenda programada mediante su cuenta de correo institucional, indicar fecha, lugar, horario y tipo de vestimenta necesaria.

Reinducción al puesto

- Propiciar que en la mañana o tarde de convivencia, los trabajadores se relacionen con todo su equipo de trabajo, y compartan sus experiencias e intereses.
- Proporcionar un Kit de bienvenida, que le evoque al personal su sentido de pertenencia en la institución.

- Recordarle al personal la importancia del uso correcto de los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de su trabajo.
- Informar sobre los programas de formación y convenios, que permiten mejorar el plan de carrera de los trabajadores.
- Designar mentores por dirección y área que puedan dar y pedir feedback de la experiencia en el proceso, retroalimentar al empleado con paciencia en caso de ser necesario y que pueda servir de apoyo en las actividades a realizar.
- Identificar al personal que se encargará del desarrollo de la reinducción y al que se puede recurrir en caso de presentar problemas.
- Evaluar la ejecución del proceso de reinducción y la satisfacción del mismo por parte de los empleados.

Herramientas a utilizar en la reinducción

Para que este programa de reinducción tenga resultados efectivos, se tendrá como objetivo principal socializar todos los temas necesarios a través de la gamificación, esto asegurará llegar al personal de mejor manera, entre las actividades a realizar se detallan:

Charla motivacional

Para dar paso al proceso de reinducción, primero se impartirá una charla motivacional hacia el personal asistente con el fin de amenizar el espacio.

Storytelling

Esta herramienta será utilizada al iniciar la reinducción, en ella se prevé mostrar de forma interactiva y llamativa, la historia, misión, visión, objetivos, políticas y estructura actual de la empresa.

Leaderboard

Se estructurará un leaderboard o tabla de puntuación, pues las actividades se realizarán en equipos, esto ayudará a motivar a los participantes y medir los resultados que se van obteniendo en el proceso.

Conquest

La actividad se denomina La Conquista, tiene la finalidad de retroalimentar la información recibida en el Storytelling, se desarrolla de la siguiente manera:

- Se dividirá el personal en grupos.
- Cada equipo estructurará 10 preguntas o acertijos relacionados con la misión, visión, objetivos, políticas y estructura de la empresa anteriormente revisados mediante el storytelling.
- Cada grupo tendrá un color representativo o el nombre de un país.
- Todos los equipos tienen la posibilidad de moverse libremente en el espacio y realizar las preguntas a cualquier grupo contrincante.
- Si la respuesta obtenida es correcta, el equipo que realiza la pregunta pierde un integrante, si la respuesta es incorrecta el equipo adquiere un nuevo integrante.
- Todos los participantes tienen la posibilidad de preguntar, responder, debatir y ponerse de acuerdo para dar la respuesta, por lo que se asegura su interacción.
- Al finalizar el equipo que haya reclutado más integrantes ganará.

Píldoras sorpresa:

Para recordarle a los trabajadores, los detalles sobre sus condiciones de trabajo se utilizará esta herramienta que consiste en esconder pequeñas píldoras con mensajes ocultos, que los empleados tendrán que buscar y ordenar para escribirlos en hojas en blanco.

Esta actividad se desarrolla de la siguiente manera:

- Cada píldora medirá aproximadamente 3 cm y contendrá una oración desordenada, referente a temas como: jornada, horario de trabajo, salario e incentivos, días de descanso y vacaciones, uniformes, permisos, faltas y seguridad social.
- Las píldoras serán previamente escondidas en el área de la reinducción, por el personal encargado.

- Se formarán equipos con nuevos integrantes.
- Los equipos se subdividirán en grupos: unos integrantes buscarán las píldoras, otros ordenarán el mensaje y solo uno se encargará de escribir la oración en las hojas.
- El equipo con más oraciones completas y correctas será el ganador.

Obra de teatro

Para retroalimentar la información correspondiente a los riesgos laborales, uso correcto de equipos de protección y sanciones respectivas, la coordinación de talento humano, delegará a un grupo de personas que serán los encargados de plasmar una pequeña obra que muestre situaciones cotidianas en el desarrollo de actividades laborales en la empresa, con el fin de generar un cambio de mentalidad en el personal participante de la reinducción mediante el entretenimiento.

Canva

Finalmente se presentará para el cierre de la jornada un video interactivo en el que el personal pueda conocer sobre la nueva tecnología, equipos o maquinaria adquirida, capacitaciones, convenios o cambios en la infraestructura de la empresa.

La jornada finalizará con un mensaje de agradecimiento al personal asistente.

Genially

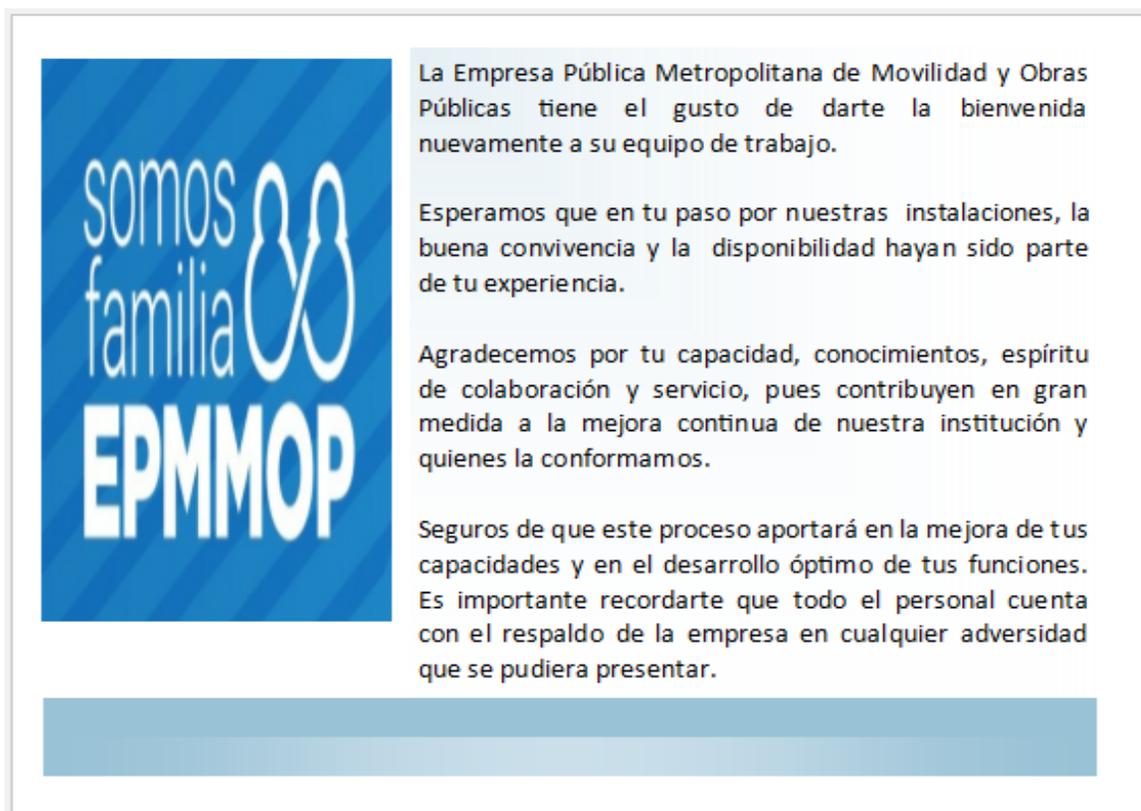
Se utilizará esta herramienta online para el desarrollo de los test de evaluación y satisfacción de la jornada, los enlaces de acceso serán enviados a los correos de los participantes una vez terminado el proceso.

Kit de Bienvenida

Durante el proceso de reinducción cada empleado recibirá un kit que contendrá los siguientes elementos:

Carta de Bienvenida

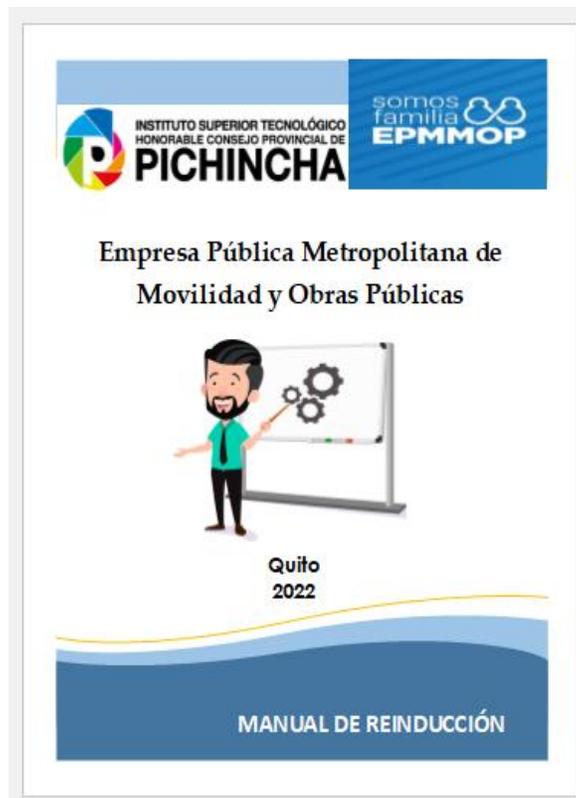
Gráfico No.3. Carta de Bienvenida



Elaboración propia

Manual de reinducción

Gráfico No.4. Portada del manual de reinducción



Elaboración propia

Contenido del manual

Con la finalidad de que el personal tenga una guía o soporte al que pueda recurrir en caso de dudas o sesgos adquiridos durante el proceso de reinducción, se le entregará un pequeño manual que contendrá los temas tratados durante la jornada, entre estos tenemos:

Reinducción General

- Historia de la empresa
- Filosofía (misión, visión, valores)
- Políticas
- Objetivos

- Estructura (organigrama funcional)

Reinducción Específica

- Jornadas y horarios de trabajo
- Salarios e incentivos
- Días de descanso y vacaciones
- Permisos y faltas
- Seguridad social
- Riesgos laborales
- Uso de equipos de protección
- Sanciones

Reinducción por nuevas adecuaciones

- Nueva tecnología
- Nuevos equipos o maquinaria
- Nuevos procedimientos
- Nuevas capacitaciones y convenios
- Infraestructura

Detalle representativo de la empresa

Para afianzar el compromiso de los trabajadores con la organización, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, adjuntará en el kit una serie de productos al finalizar su proceso de reinducción; estos tendrán los siguientes detalles:

Agenda

- Color azul
- Tamaño mediano
- Logo de la empresa

Gorra

- Color blanco o azul
- Siglas de la empresa

Esfero

- Blanco
- Tamaño estándar
- Siglas de la empresa

Gráfico No.5. Productos de la EPMMOP



Elaboración propia

Certificado de participación

Así también cada participante recibirá su respectivo certificado de asistencia a la jornada, debidamente firmado y sellado por las autoridades competentes:

Gráfico No.6. Certificado de participación



Elaboración propia

Presupuesto necesario para Kit

Cuadro No.8. Presupuesto para kits

Elemento	Tamaño	Número de Unidades	Precio por Unidad	Precio Total
Funda de papel Kraft	33cm x 26cm x 12cm	2500	\$0,50	\$1.250,00
Carta de Bienvenida	A6	2500	\$0,20	\$500,00
Manual de reinducción	15cm x 12cm	2500	\$2,00	\$5.000,00
Agenda	25cm x 16 cm	2500	\$3,50	\$8.750,00
Gorra	Estándar	2500	\$3,00	\$7.500,00

Esfero	Estándar	2500	\$1,00	\$2.500,00
Certificado	A4	2500	\$0,40	\$1.000,00
Total				\$26.500,00

Elaboración propia

Convenios empresariales

Con la finalidad de optimizar los recursos con los que cuenta la entidad, se propone realizar un convenio de colaboración o prestación de servicios, con el fin de adquirir los kits de bienvenida necesarios para todo el personal.

Con esta implementación la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMOP utilizará los espacios aéreos que dispone para que las empresas interesadas en colaborar puedan colocar su publicidad, a cambio la empresa colaboradora se encargará de proporcionar los productos necesarios para armar el kit de bienvenida que se entregará en cada reinducción, obteniendo así un beneficio para ambas partes.

Duración

Cuadro No.9. Duración de la reinducción

Etapas	Actividad	Tiempo
Programación	Establecimiento de fecha para la reinducción.	20 minutos
	Informar al personal de las diferentes áreas sobre la fecha, horario y lugar en el que se desarrollará la reinducción.	10 minutos
	Adecuar el espacio en el que se va a impartir la reinducción.	30 minutos

<i>Reinducción General</i>	Bienvenida y charla motivacional	20 minutos
	Storytelling (misión, visión, valores y objetivos)	10 minutos
	Gamificación: Conquest	20 minutos
<i>Reinducción Específica</i>	Gamificación: Píldora sorpresa (contrato, jornada, seguridad, sanciones)	30 minutos
<i>Reinducción por nuevas adecuaciones</i>	Video Canva (tecnología, maquinaria, infraestructura)	10 minutos
<i>Cierre</i>	Agradecimiento y despedida	10 minutos
	Entrega de kits	30 minutos
	Gamificación: Genially	10 minutos
	Evaluación de conocimiento	
	Gamificación: Genially	10 minutos
	Evaluación de satisfacción	
Total de tiempo		3 horas 30 minutos

Elaboración propia

Periodicidad

El programa de reinducción se realizará una vez al año o cada que existan cambios significativos en la organización, se impartirá en jornadas divididas en direcciones o áreas, con un mínimo de 150 participantes, en la fecha, horario y lugar que disponga la coordinación de talento humano de la empresa.

Cronograma

Cada programa de reinducción tendrá un tiempo de duración de más o menos 3 horas 30 minutos, como está plasmado en el Cuadro No.9.

En vista de que la cantidad de empleados es considerable, se establece un cronograma que muestra cómo estará dividido el personal de la organización para que todos puedan ser partícipes de las distintas jornadas de reinducción.

Cuadro No.10. Cronograma jornadas de reinducción

Jornada	Nivel de gestión	Subnivel de gestión	Participantes	Horario
1	Gerencia General		Secretaría General Secretaría de Movilidad Comunicación Social	8:00 am A 12:00 pm
	Auditoría interna		Área de Auditoría Técnica Área de Auditoría Administrativa –Financiera	2:00 pm A 6:00 pm
2	Gerencia Administrativa Financiera	Dirección Financiera	Área de Presupuesto Área de Contabilidad Área de Tesorería Área de Coactivas Área de Generación y Recuperación de Inversiones Área de Control de Peajes	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección Administrativa	Área de Adquisiciones Área de Servicios Generales Área de Control de Bienes	2:00 pm A 6:00 pm
		Dirección de Recursos Humanos	Área de Administración de Personal y Remuneraciones Área de Desarrollo de Competencias Área de Bienestar Social y Seguridad Industrial	

3	Gerencia de Planificación	Dirección de Planificación y Seguimiento	Área de Planificación Operacional Área de Modelación Área de Sistemas de Información	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de Proyectos	Área de Desarrollo de Proyectos Área de Sistemas de Procesamiento Área de Sistemas de Información Geográfica	2:00 pm A 6:00 pm
4	Gerencia Jurídica	Dirección de Patrocinio legal y coactivas	Área de Patrocinio Legal y Judicial	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de Contratación Pública	Área de Contratación Pública	
		Dirección de Estudios Jurídicos y Normativa	Área Jurídica de Movilidad	2:00 pm A 6:00 pm
		Dirección de Expropiaciones	Área de Expropiaciones y Estudios Jurídicos	

5	Gerencia de Operaciones de Movilidad	Dirección de Señalización	Área de estudios de señalización Área de operaciones de señalización	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de Semaforización	Área de sistema integrado de movilidad Área de semaforización	2:00 pm A 6:00 pm
6	Gerencia de Terminales y Estacionamientos	Dirección de terminales y peajes	Área de Terminales Área de Peajes	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de estacionamientos	Área de fiscalización de estacionamientos	2:00 pm A 6:00 pm
7	Gerencia de Estudios y Fiscalización	Dirección de estudios	Área de estudios Área de costos y procesos pre contractuales	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de fiscalización	Área de supervisión Área de laboratorio	2:00 pm A 6:00 pm
8	Gerencia de Infraestructura de la Vialidad	Dirección de Infraestructura	Área de estructuras Área de diseño vial Área de programación de obras	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de Rehabilitación y Mantenimiento	Área de rehabilitación vial Área de emergencias Área de talleres Área de mantenimiento de estructuras Área de producción de materiales	2:00 pm A 6:00 pm

9	Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes	Dirección de Construcciones	Área de construcción y fiscalización Zona Norte Área de construcción y fiscalización Zona Sur Área de construcción y fiscalización Zona Centro	8:00 am A 12:00 pm
		Dirección de Arbolado y Jardinería	Área de arbolado Área de jardinería Área de producción vegetal	
		Dirección de Administración de Parques Metropolitanos	Área de administración de parques Área de provisión de servicios Área de información geográfica	2:00 pm A 6:00 pm
		Dirección de Mantenimiento de Espacios Verdes	Área de mantenimiento Área operativa	

Elaboración propia

Conclusiones

- La reinducción es una herramienta utilizada en la gestión de talento humano para asegurarse de conservar al personal motivado, generar sentido de pertenencia y compromiso con la institución a la que pertenece, además de ayudar a la integración tanto a la empresa como al puesto y equipo de trabajo.
- Una vez realizado el análisis situacional en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y después de aplicar el instrumento de investigación, los resultados evidencian que los procedimientos correspondientes a la inducción y reinducción de personal en la institución tienen varias falencias que necesitan una corrección y reestructuración urgente, pues existe una gran insatisfacción por parte el personal.
- Actualmente para que un programa de reinducción obtenga resultados efectivos debe diferenciarse de los procesos tradicionales, por lo que su diseño y desarrollo necesita de constante dinamismo, esto asegura que la información sea recibida de buena forma y se quede en la mente de los participantes.

Recomendaciones

- Para toda empresa es necesario interesarse por su personal, por lo que es importante contar con un proceso de reinducción bien estructurado y constante que ayude a cumplir con los objetivos planteados y a su vez mantenga a sus trabajadores motivados y comprometidos.
- Implementar el presente programa de reinducción para renovar los procedimientos y estrategias aplicadas en la EPMMOP, esto ayudará a mejorar las relaciones laborales y la integración del personal a la entidad.
- El programa de reinducción debe ser actualizado constantemente utilizando nuevas metodologías empresariales, técnicas innovadoras y tecnológicas, con esto se asegura que el proceso no resulte monótono o aburrido para el personal.



Germanico Ortega <lgom1978@gmail.com>

RV: INFORME ANTIPLAGIO

Esther Zambrano <ezambrano@tecnologicopichincha.edu.ec>

1 de agosto de 2022, 14:27

Para: "anvaguza_08@hotmail.com" <anvaguza_08@hotmail.com>, "elizabeth17020404@gmail.com" <elizabeth17020404@gmail.com>, "lgom1978@gmail.com" <lgom1978@gmail.com>

De: Coordinacion Talento Humano-Asistente Admi <coordinacionaath@tecnologicopichincha.edu.ec>**Enviado:** lunes, 1 de agosto de 2022 13:15**Para:** Esther Zambrano <ezambrano@tecnologicopichincha.edu.ec>**Asunto:** INFORME ANTIPLAGIO

Estimada(o) Docente Tutor(a),

Reciba un cordial saludo.

Adjunto al presente podrá encontrar los informes de anti plagio, solicito continuar con la revisión respectiva; es importante considerar que el porcentaje admitido para el proceso, es de máximo 12%.

El/La estudiante que presente un informe con porcentaje mayor a 12%, deberá cancelar y solicitar una nueva especie valorada, y continuar el proceso para la segunda revisión.

Los informes que se encuentren pendiente de entrega, se enviarán en el transcurso de esta semana.

Atentamente,

**COORDINACIÓN ACADÉMICA
CARRERA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

3 archivos adjuntos**Guzmán Zambrano Andrea Valeria.pdf - 2022-07-29 17-29-30.html**624K [Ver Explorar y descargar](#)**Ortega Muñoz Luis Germánico.pdf - 2022-07-31 00-22-29.html**581K [Ver Explorar y descargar](#)**Shunta Ortega, Johanna Elizabeth.pdf - 2022-08-01 08-07-24.html**505K [Ver Explorar y descargar](#)

Resultado del análisis

Archivo: Ortega Muñoz Luis Germánico.pdf

Estadísticas

Sospechosas en Internet: 7,02%

Porcentaje del texto con expresiones en internet .

Sospechas confirmadas: 6,27%

Confirmada existencia de los tramos en las direcciones encontradas .

Texto analizado: 69,62%

Porcentaje del texto analizado efectivamente (no se analizan las frases cortas, caracteres especiales, texto roto).

Éxito del análisis: 100%

Porcentaje de éxito de la investigación, indica la calidad del análisis, cuanto más alto mejor.

Direcciones más relevantes encontrados:

Dirección (URL)	Ocurrencias	Semejanza
https://moovitapp.com/index/es-419/transporte_p%C3%BAblica-Empresa_P%C3%BAblica_Metropolitana_de_Movilidad_y_Obras_P%C3%BAbricas-Quito-site_143971847-5798	49	1,45 %
http://www.quitoinforma.gob.ec/category/fuentes/e-p-metropolitana-de-movilidad-y-obras-publicas/	19	2,12 %
http://www.quitoinforma.gob.ec/category/fuentes/e-p-metropolitana-de-movilidad-y-obras-publicas	19	2,12 %
http://www.quitoinforma.gob.ec/tag/epmmop/	18	2,13 %
http://www.quitoinforma.gob.ec/tag/epmmop	18	2,13 %
http://www.quitoinforma.gob.ec/category/fuentes/e-p-metropolitana-de-movilidad-y-obras-publicas/page/101/	18	2,53 %

Texto analizado:

1

Carrera de: Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano

Título: Procesos de reinducción de talento humano para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.

Trabajo de titulación, previo a la obtención del título de Tecnólogo Superior en Gestión Talento Humano.

Autor: Ortega Muñoz, Luis Germánico

Tutor: Mgs. Zambrano Párraga, Esther María

Agosto, 2022

2

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

Quien suscribe Germánico Ortega hace constar que es el autor del Proceso de reinducción de talento humano para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.: En tal sentido, manifiesto la originalidad de las ideas, opiniones y conclusiones conceptualizadas de este trabajo, en base a una investigación profunda, dejando establecido que aquellos aportes intelectuales de otros autores se han referido, respetando sus derechos, conforme las citas que constan al final del párrafo correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consiguientemente este trabajo es de mi autoría. En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del trabajo final en mención.

Conceptual	23
Capítulo II	24 Diagnóstico Situacional
.....	24 2.1 Antecedentes de la empresa
.....	24 Nombre
.....	24 Ubicación
.....	24 Misión
.....	25 Visión
.....	25 Fines y Objetivos
.....	25 Valores
.....	26 Estructura
.....	26 Inducción en la EPMMOP
Normas	27 Reglas y
.....	28 2.2 Descripción Metodológica
.....	29 2.2.1 Tipo de investigación
.....	29 Exploratoria.....
.....	29 2.2.2 Métodos de investigación
Método inductivo	29 Método deductivo
.....	30 Prueba teorías
.....	30 2.2.3 Técnicas de investigación
.....	30 Técnica de encuesta
.....	30 2.2.4 Instrumento de investigación
30 2.2.5 Unidades de análisis	31 Área
.....	31 Universo
.....	31
8 Muestra para recolección de datos	31 Cálculo de muestra
.....	31 2.2.6 Análisis de Resultados
.....	32 Capítulo III
.....	42 Propuesta
Introducción	42 Objetivo General
.....	43 Objetivos Específicos.....
.....	43 Alcance
.....	43 Lugar del Proceso de Reinducción.....
.....	43 Estrategias a implementar
44 Etapas	45 Planificación
.....	45 Ejecución.....
.....	46 Evaluación.....
.....	46 Presupuesto necesario para el desarrollo de la propuesta
46 Responsables	47 Aplicación de
Modelo Onboarding	48 Reinducción a la empresa
.....	48 Reinducción al puesto
.....	48 Herramientas a utilizar en la reinducción
.....	49 Charla motivacional
49 Storytelling	49 Leaderboard
.....	50 Conquest
.....	50 Píldoras sorpresa:
.....	50 Obra de teatro
51 Canva	51
9 Genially	51 Kit de Bienvenida
.....	52 Carta de Bienvenida
.....	52 Manual de reinducción
.....	53 Contenido del manual
Detalle representativo de la empresa	53
.....	54 Certificado de participación
.....	56 Presupuesto necesario para Kit
.....	56 Convenios empresariales
.....	57 Duración
.....	57 Periodicidad
.....	58
Cronograma.....	59 Conclusiones
.....	63 Recomendaciones
.....	63 Anexo
.....	64 Bibliografía
.....	67
10 Índice de Tablas	
Tabla No.1. Líneas de investigación	16
Tabla No.2. Ejes de formación	16
Índice de Gráficos Gráfico No.1. Esquema general del proceso de inducción al personal	19
Gráfico No.2. Estructura orgánica de la EPMMOP	27
Gráfico No.3. Carta de Bienvenida	52
Gráfico No.4. Portada del manual de reinducción	53
Gráfico No.5. Productos de la EPMMOP	55
Gráfico No.6. Certificado de participación	56

deficientes y la información correspondiente es obsoleta, se requiere una reestructuración urgente que permita, a futuro, brindarle al trabajador un ambiente pertinente para que desarrolle sus capacidades profesionales.

Formulación del problema ¿Cómo impactaría el establecimiento de un proceso de reinducción en la productividad de las funciones desarrolladas por los [trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas](#), Quito? Objetivos Objetivo general Diseñar e implementar un proceso de reinducción para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito.

Objetivos específicos Sustentar teóricamente el diseño de un proceso de reinducción con base en fundamentos actualizados de normativas, legislación y fuentes aplicables [a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas](#). Realizar un diagnóstico de la situación actual del proceso de inducción de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. Desarrollar un plan de acción para definir las estrategias para el proceso de inducción en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

15 Proponer la implementación de un proceso de reinducción para la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. Justificación En el presente proyecto de investigación se prevé desarrollar las principales consideraciones en materia de reinducción del talento humano, el establecer este método de entrenamiento y formación eficaz generará conocimientos en el personal desde su experiencia para ser plasmados en el ámbito laboral con normalidad. Por ende, con la correcta implementación de este proceso, la EPMMOP, Quito será un espacio generador y motivador, en consecuencia, la organización será considerada por sus colaboradores como un sistema dinámico, en donde un buen desempeño incide directamente en el alcance de los objetivos planteados. Este procedimiento interno estará dividido en la etapa de reinducción general, en la que se establecerá la información actualizada de los procesos, así como políticas y generalidades de la empresa, seguida de una inducción específica que oriente al colaborador sobre las distintas situaciones que se consideran más importantes en su puesto y finalmente se realizará [una evaluación con el fin de](#) medir la efectividad de la propuesta, para posteriormente tomar las decisiones correspondientes, ya sea de reforzar las brechas de conocimiento o realizar correcciones al plan de acción. Es necesario recalcar que un servidor público debe estar capacitado para el desempeño de sus funciones en un tiempo mínimo, por la exigencia del ambiente laboral en el que se desarrolla; sin embargo, para que dicho desarrollo sea positivo se debe mantener la motivación permanente de todo el personal, a través de programas de socialización y capacitación constante, que les permitan desenvolverse de mejor manera en la realización de sus tareas y a la vez puedan adaptarse a las exigencias de la empresa. Es por esto que, este trabajo está enfocado en el diseño de un proceso de reinducción para el personal que ingresa y el que ya es parte de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito, pues el contar con un documento o instructivo que sirva como herramienta ante las posibles incertidumbres por parte de los empleados establece a corto plazo la responsabilidad y corresponsabilidad organización colaborador.

16

Líneas de investigación

Tabla No.1.

Líneas de investigación

Línea de investigación de la carrera Sublíneas de investigación de la Carrera

Promover una sociedad participativa. Administración y diseño de los procesos de gestión del Talento Humano

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha (2022).

Ejes de información

Tabla No.2.

Ejes de formación

Materias integradoras

Resultados de Aprendizajes [Comprende el proceso y los roles de gestión](#)

Gestión Integral del Talento Humano

[de recursos humanos en el ámbito estratégico y operativo de las organizaciones, considerando su contribución a los resultados de la empresa, además reconoce los procesos de la administración de recursos humanos, con enfoque sistémico.](#) Identifica y aplica principios, técnicas y

Competencias Laborales

métodos de gestión por competencias en recursos humanos.

17 Identifica y utiliza herramientas modernas de gestión del cambio organizacional, aplicando los principios y procesos para planificar, diseñar, administrar y controlar Desarrollo Organizacional modelos de gestión empresarial; así como también para innovar, formular y desarrollar soluciones orientadas al cambio y mejora

una retroalimentación de la información general de la empresa, actualicen sus conocimientos, corrijan errores o se instruyan en nuevos temas. Por lo que, le da al personal una nueva visión de su lugar de trabajo y le recuerda cual es el propósito que tiene esta con la sociedad.

1.1.10 Tipos de reinducción Los autores (Camacho, Mina, & Valencia, 2016) mencionan que los tipos de reinducción son: Reinducción global: Se da cuando un empleado es promovido; Reinducción específica: Comprende el proceso que se da cuando un empleado es transferido hacia una nueva área; y

21 Reinducción por nuevas adecuaciones: Capacitación relacionada con nuevos equipos de trabajo, contratos o convenios.

1.1.10 Programa de Reinducción Para (Vecino Pico , 2015), los programas de reinducción son la oportunidad de [consolidar en cada uno de los colaboradores](#) su sentido de responsabilidad en el cargo que desempeña y con la empresa, se realiza mediante jornadas específicas en la que los trabajadores identifican las nuevas tecnologías y nuevos modelos de gestión que se han implementado, se les permite también recordar la filosofía y objetivos de la organización. Este tipo de programas permite recibir información, con el fin de renovar el compromiso de los empleados; por lo cual, es importante entender que el aporte valioso que brinda cada uno de los integrantes, de manera que no importa el nivel, área o departamento al que un trabajador pertenezca, siempre es necesario volver a los motivos de origen que impulsan la organización a la que pertenece (Vecino Pico , 2015).

1.1.11 La reinducción como herramienta de retención de talento humano La reinducción puede considerarse una estrategia de retención de talento humano, pues tiene la finalidad de volver a mostrarle a los empleados las razones por las cuales escogió trabajar en la organización, contribuye al regreso del entusiasmo con las que debe realizar sus tareas; así también, fortalece el compromiso y el sentido de pertenencia, con el que los trabajadores asumen sus responsabilidades de mejor manera, por lo que su aplicación puede asegurar la permanencia de los trabajadores en una organización durante un largo periodo de tiempo (Vecino Pico , 2015).

1.1.12 Manual de inducción Menciona (Pacheco, 2022), el manual de inducción es la herramienta mediante la cual, los empleados nuevos conocen sobre: políticas, normas, sistema de valores y patrones que son parte de las exigencias de la empresa a la que han ingresado a prestar sus servicios. Por otro lado, para (Báez Morales, 2017), un manual de inducción o manual de bienvenida debe ser estructurado y eficiente, pues este instrumento permite la identificación tanto del personal postulante como del interno con respecto a la estructura y forma de

22 administración de una empresa. Tanto la inducción como la emisión de este tipo de material debe estar a cargo del departamento de talento humano. Lo anterior nos lleva a recalcar que un manual de inducción le permite al empleado adaptarse a su cargo, a sus compañeros de trabajo, al jefe y al ambiente de la empresa en general. Así también, instruye a los empleados mediante la socialización de reglamentos, políticas y beneficios, al mismo tiempo conocen información acerca de temas de importantes que necesitan saber una vez que ingresen a desarrollar sus labores en la organización. 1.1.13 Objetivos de un manual de inducción Para (Pacheco, 2022) un manual de inducción tiene por objetivo principal el ofrecer al personal la información que necesita aprender sobre la empresa (reglamentos, productos, servicios, historia, etc.), así mismo permite mostrar el interés que tiene la entidad en el ingreso de los nuevos trabajadores, facilita [la adaptación al ambiente de trabajo](#), estimula al personal y promueve el sentido de pertenencia.

1.1.14 Elementos de un manual de inducción y reinducción Cuadro No.1. Elementos que contiene un manual de inducción y reinducción Aspecto Contenido

Información general filosofía, objetivos, derechos y deberes del trabajador, de la empresa Inducción sobre la salud y seguridad laboral Información de la comunicación empresarial Información de los sistemas de información Información de procesos de calidad reglamentos relacionados a la salud, seguridad, políticas de calidad de higiene y ambiente de trabajo. datos relacionados con los equipos de software y computación, así como de toda la tecnología que maneje la empresa. modificaciones de reglas, convenios con otras empresas, programas para realizar capacitaciones, entre otras. estructura organizacional, políticas e historia de la empresa. procesos que se ejecutan para prevenir accidentes o riesgos laborales.

Fuente: (Pacheco, 2022)

23 1.2 Marco Conceptual

Gestión: Conjunto de procedimientos y acciones que se realizan para lograr un objetivo en el proceso de dirigir y/o administrar una empresa. Talento humano: Se refiere al conjunto de personas (trabajadores y/o empleados), que se encuentran prestando sus servicios dentro de una organización. Inducción: Proceso inicial mediante el cual se pone en conocimiento a los trabajadores de nuevo ingreso sobre los detalles y pormenores en el funcionamiento de su área de trabajo y de la empresa. Capacitación: Proceso mediante el cual se socializa, enseña o faculta sobre algún tema, con la finalidad de que el o los receptores obtengan las habilidades respectivas para la correcta ejecución del mismo. Desarrollo: Proceso de evolución y crecimiento que experimentan los trabajadores en su lugar de trabajo, está ligado directamente a las oportunidades que le ofrezca la empresa. Rol: Función que un trabajador desempeña de forma continua. Efectividad: Nivel en el que se cumplen los objetivos planteados, optimizando la cantidad de recursos con los que cuenta una empresa. Sistema dinámico: Sistema económico en el que su estado evoluciona de forma continua con el tiempo. Reinducción: Proceso que se realiza cuando una entidad enfrenta cambios significativos en su entorno, tiene como finalidad actualizar los conocimientos de los trabajadores sobre nueva normatividad, estructura y procedimientos. Cultura organizacional: Se refiere a los hábitos, creencias, valores, y normas que existen en la interacción del personal interno y que guían la estructura de una compañía. Sentido de pertenencia: Sentimiento de comodidad que experimenta un individuo con respecto

PAC y planificación anual, entre otros) los cuales le servirán para el normal desempeño de las actividades asignadas; 2. Inducción en el Puesto de Trabajo: Consiste en facilitar al nuevo funcionario su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información específica, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo; 3. Evaluación y Calificación en Periodo de Prueba: Los servidores de Carrera, en periodo de prueba, Nombramiento Provisional, deben concertar con el jefe inmediato los compromisos laborales en el marco de las indicaciones correspondientes al Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral; y 4. Acompañamiento y seguimiento. - El Jefe inmediato podrá designar a alguno de los integrantes del grupo de trabajo, como tutor o acompañante en el proceso de adaptación e integración, de manera que oriente al nuevo funcionario y servidor en la forma cómo se adelantan los procesos y lo contextualiza permanentemente en las labores cotidianas (págs.12-13). Reglas y Normas En la Resolución Nro. 009-GG EPMMOP-2020 GG-SG-EPMMOP-2020, la (Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, 2020) menciona:

29 Artículo 24.- Inducción. - La inducción se realizará con el fin de facilitar el proceso de conocimiento y adaptación del servidor público a la Empresa, para lo cual, la Dirección de Talento Humano se encargará de coordinar para que se brinde, por parte de las diferentes instancias responsables, una visión general sobre la organización, orientándose sobre los procesos, procedimientos y roles, de su área de trabajo, así como de los objetivos que persigue la Empresa. La inducción será realizada por áreas: a) Talento Humano es responsable de: Presentar la Visión, Misión y Objetivos de la Empresa, la estructura organizacional, roles, atribuciones y responsabilidades de los inducidos; así como los beneficios que les ofrece la Empresa; b) Seguridad-Salud y Ambiente, es responsable de: Informar respecto a las políticas y normas de salud, seguridad y ambiente, autorizaciones de accesos a áreas físicas e instalaciones de la Empresa y hacer entrega de las identificaciones personales; c) Área de Trabajo, es responsable de: Presentar al nuevo servidor público ante el equipo de trabajo, los procesos en los que participará y los roles, atribuciones y responsabilidades que desempeñará en el área (págs. 8-9).

2.2 Descripción Metodológica 2.2.1 Tipo de investigación Exploratoria La investigación es de índole exploratoria debido a que tiene el objetivo de analizar una variable cuyos estudios previos son insuficientes y poco profundos, mediante la recolección de datos se permitirá dar explicación al fenómeno de forma amplia y en base a los resultados se podrá desarrollar investigaciones más detalladas. 2.2.2 Métodos de investigación Método inductivo Se basa en la observación real de un fenómeno particular para llegar a una conclusión general. La evidencia se obtiene directamente en el proceso de investigación, es por esto que el presente trabajo desarrolla su teoría a través de la observación empírica de la variable de estudio, el

30 registro de los hechos, su posterior análisis y comparación, para finalizar con el planteamiento de una conclusión. Método deductivo Este método parte de una teoría previa con la que se comprobará si sus conclusiones son válidas, mediante el análisis de sus premisas particulares. Por ende, este proyecto de investigación utilizará la observación de reglas y leyes, su comparación y verificación, permitirá entender las causas y consecuencias del fenómeno de estudio con el fin de generar más información a partir de un conocimiento previo. Prueba teorías El presente trabajo tiene como respaldo su marco teórico, mediante el cual se evidencia la recopilación de datos e información de documentos y fuentes primarias como: libros, artículos de revista, manuales e internet, que constituyen el sustento de las teorías relacionadas con las características del fenómeno de estudio. 2.2.3 Técnicas de investigación Técnica de encuesta La encuesta es una técnica que se utiliza para la recolección de información cuantitativa necesaria para el desarrollo de una investigación, se aplica ante la necesidad de conocer sobre las opiniones, actitudes y comportamientos de un grupo de personas, para descubrir una solución a un problema que afecte a la sociedad. 2.2.4 Instrumento de investigación Para la correcta recolección de datos e información, se usará como instrumento un cuestionario de preguntas estructuradas que servirá como respaldo para el análisis de los resultados obtenidos. Este instrumento será aplicado a la muestra correspondiente de la investigación.

31 2.2.5 Unidades de análisis Área Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Quito. Universo El universo de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP), está conformado por 2500 personas, de los cuales aproximadamente un 70% se constituye de personal operativo y un 30% constituye el personal administrativo. Muestra para recolección de datos Para el cálculo de la muestra se recurre a la siguiente fórmula: $n = 2 \left(\frac{1}{2} \right) +$

En donde: n= tamaño de la muestra a obtener N= tamaño de la población total p= probabilidad a favor 50% (0.5) q= probabilidad en contra 50% (0.5) k= Niveles de confianza. Su valor es constante, 95% (1.96) e= representa el límite de error aceptable de la muestra, siendo 5% (0.05)

Cálculo de muestra $n = 0.25 \frac{2500}{0.052} \left(\frac{2500}{1} \right) \left(\frac{1}{2} \right) + 0.25 \frac{1.962}{0.05}$

$32 \frac{625}{0.0025} \left(\frac{2499}{3.8416} \right) + 0.25$

n=

$625 \left(\frac{2499}{0.000650} \right) + 0.25 \frac{625 \left(\frac{2499}{0.000650} \right) + 0.25}{n} = 625 \frac{1.876275}{n}$

n=

= . 2.2.6 Análisis de Resultados Figura No.1. Pregunta 1. En el ingreso a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas ¿Fue usted participe del respectivo proceso de inducción a la empresa y puesto de trabajo?

39 Figura No.8. Pregunta 8. ¿Usted conoce con claridad su tipo de contrato, jornada laboral, medidas de seguridad, prevención de riesgos y la normativa interna a la que debe registrarse?

334 respuestas Fuente: Encuesta Elaboración propia

Análisis El 65,6% de los encuestados asegura no conocer con claridad sus condiciones de trabajo dentro de la empresa, pero 34,4% del personal asegura si tener el conocimiento respectivo. Si bien existe un porcentaje de empleados que considera no conocer claramente su tipo de contrato, jornada, medidas de seguridad, prevención de riesgos y la normativa interna de la empresa, existe un grupo de empleados que tiene claro estos aspectos, por lo que, no todos los colaboradores se encuentran trabajando bajo las mismas condiciones y se necesita de una socialización respectiva para corregir esta situación.

40 Figura No.9. Pregunta 9. ¿Las capacitaciones recibidas desde su ingreso en la empresa le han proporcionado los conocimientos y competencias necesarias para desarrollar su trabajo de forma idónea?

334 respuestas Fuente: Encuesta Elaboración propia

Análisis Un 64,4% de los encuestados indicaron que las capacitaciones recibidas no les han proporcionado los conocimientos y competencias necesarias, mientras que el 35,6% si consideran que las capacitaciones han cumplido con ese objetivo. Es importante que los programas de capacitación interna cumplan con los objetivos propuestos y se realice en todos los niveles y departamentos de la empresa, con los resultados obtenidos se visualiza que en mayor parte las capacitaciones no han brindado las suficientes competencias para desarrollar sus funciones, sin embargo, existen algunos trabajadores satisfechos por lo que se necesita mejorar los parámetros de planificación e implementación.

41 Figura No.10. Pregunta 10. En su experiencia ¿Ha podido acoplarse de manera exitosa en su puesto de trabajo y al equipo de colaboradores?

334 respuestas Fuente: Encuesta Elaboración propia

Análisis El 70,4% del personal indicó no haberse acoplado de manera exitosa a su puesto y al equipo de trabajo correspondiente, solo un 29,6% indicó que si logro acoplarse de buena forma. Con los resultados obtenidos se puede visualizar que la integración a la empresa por parte del personal no ha sido exitosa, sin dejar de lado al porcentaje de personal que asegura acoplarse de forma idónea debido a ciertos factores internos que necesitan ser identificados y corregidos a tiempo, para la mejora del ambiente de trabajo en todas las áreas de la organización.

42 Capítulo III Propuesta

Introducción Con el fin de obtener un mejor resultado en el rendimiento del personal de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP), se propone implementar un programa de reinducción mediante el cual el personal reciba la información correspondiente sobre los cambios que hayan afectado sus puestos de trabajo y el ambiente laboral en la empresa durante los últimos años, así como también una retroalimentación general enfocada en dar a conocer todos los detalles relacionados con sus puestos de trabajo. Esta información se proporcionará a través de una jornada de convivencia donde se desarrollarán actividades interactivas que aseguren la integración y cooperación del equipo; además las herramientas utilizadas servirán como apoyo para conseguir que el programa tenga buena recepción por parte de los trabajadores en las diferentes áreas de la empresa. En la reinducción se presentará contenido detallado y de interés primordial para todo el personal de la entidad; por esto, les servirá tanto a los colaboradores nuevos como a los antiguos a reforzar y potenciar el conocimiento que han adquirido desde el inicio de sus actividades laborales. Así pues, el desarrollo de esta propuesta tiene el fin de proporcionar un nuevo canal de comunicación interna que tenga un impacto favorable en la reafirmación del compromiso e integración del personal a la organización sin excepción alguna.

43 Objetivo General Diseñar un programa de reinducción para el personal de [Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas que contribuya](#) en el mejoramiento continuo de la cultura organizacional. Objetivos Específicos Dar a conocer al personal los cambios en la filosofía, estructura y funcionamiento de la EPMMOP. Mantener actualizado al personal de la EPMMOP sobre sus funciones en el puesto de trabajo, condiciones laborales y normas a las que se rige. Fortalecer el compromiso y el sentido de pertenencia en los empleados de la EPMMOP.

Alcance El presente programa de reinducción tiene como centro para su aplicación a [la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas \(EPMMOP\)](#), para su diseño está previsto el periodo de mayo-agosto del año 2022, para su implementación y evaluación en el año 2023.

Lugar del Proceso de Reinducción La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas tiene a su cargo la administración de varios espacios públicos de esparcimiento y capacitación, por lo que la coordinación de talento humano será la encargada de gestionar y designar el espacio que cuente con los parámetros necesarios para impartir la reinducción. En este caso por ser una empresa con gran número de empleados el Parque de la Carolina supone ser la mejor opción para desarrollar la jornada sin problema por su amplitud.

44 Estrategias a implementar Cuadro No.2. Estrategias para la propuesta No. 1 Estrategia Medir la efectividad que han tenido los programas de inducción aplicados en años anteriores. 2 Estandarizar los parámetros de planificación y ejecución de los programas de inducción y reinducción de personal. Propósito Aportar a la mejora

49 Recordarle al personal la importancia del uso correcto de los equipos y [herramientas necesarias para el cumplimiento de su trabajo](#). Informar sobre los programas de formación y convenios, que permitan mejorar el plan de carrera de los trabajadores. Designar mentores por dirección y área que puedan dar y pedir feedback de la experiencia en el proceso, retroalimentar al empleado con paciencia en caso de ser necesario y que pueda servir de apoyo en las actividades a realizar. Identificar al personal que se encargará del desarrollo de la reinducción y al que se puede recurrir en caso de presentar problemas. Evaluar la ejecución del proceso de reinducción y la satisfacción del mismo por parte de los empleados.

Herramientas a utilizar en la reinducción Para que este programa de reinducción tenga resultados efectivos, se tendrá como objetivo principal socializar todos los temas necesarios a través de la gamificación, esto asegurará llegar al personal de mejor manera, entre las actividades a realizar se detallan:

Charla motivacional Para dar paso al proceso de reinducción, primero se impartirá una charla motivacional hacia el personal asistente con el fin de amenizar el espacio.

Storytelling Esta herramienta será utilizada al iniciar la reinducción, en ella se prevé mostrar de forma interactiva y llamativa, la historia, misión, visión, objetivos, políticas y estructura actual de la empresa.

50 Leaderboard Se estructurará un leaderboard o tabla de puntuación, pues las actividades se realizarán en equipos, esto ayudará [a motivar a los participantes y medir los resultados que se van obteniendo](#) en el proceso. Conquest La actividad se denomina La Conquista, tiene la finalidad de retroalimentar la información recibida en el Storytelling, se desarrolla de la siguiente manera: Se dividirá el personal en grupos. Cada equipo estructurará 10 preguntas o acertijos relacionados con la misión, visión, objetivos, políticas y estructura de la empresa anteriormente revisados mediante el storytelling. Cada grupo tendrá un color representativo o el nombre de un país. Todos los equipos tienen la posibilidad de moverse libremente en el espacio y realizar las preguntas a cualquier grupo contrincante. Si la respuesta obtenida es correcta, el equipo que realiza la pregunta pierde un integrante, si la respuesta es incorrecta el equipo adquiere un nuevo integrante. Todos los participantes tienen la posibilidad de preguntar, responder, debatir y ponerse de acuerdo para dar la respuesta, por lo que se asegura su interacción. Al finalizar el equipo que haya reclutado más integrantes ganará.

Píldoras sorpresa: Para recordarle a los trabajadores, los detalles sobre sus condiciones de trabajo se utilizará esta herramienta que consiste en esconder pequeñas píldoras con mensajes ocultos, que los empleados tendrán que buscar y ordenar para escribirlos en hojas en blanco. Esta actividad se desarrolla de la siguiente manera: Cada píldora medirá aproximadamente 3 cm y contendrá una oración desordenada, referente a temas como: jornada, horario de trabajo, salario e incentivos, días de descanso y vacaciones, uniformes, permisos, faltas y seguridad social. Las píldoras serán previamente escondidas en el área de la reinducción, por el personal encargado.

51 Se formarán equipos con nuevos integrantes. Los equipos se subdividirán en grupos: unos integrantes buscarán las píldoras, otros ordenarán el mensaje y solo uno se encargará de escribir la oración en las hojas. El equipo con más oraciones completas y correctas será el ganador.

Obra de teatro Para retroalimentar la información correspondiente a los riesgos laborales, uso correcto de equipos de protección y sanciones respectivas, la coordinación de talento humano, delegará a un grupo de personas que serán los encargados de plasmar una pequeña obra que muestre situaciones cotidianas en el desarrollo de actividades laborales en la empresa, con el fin de generar un cambio de mentalidad en el personal participante de la reinducción mediante el entretenimiento.

Canva Finalmente se presentará para el cierre de la jornada un video interactivo en el que el personal pueda conocer sobre la nueva tecnología, equipos o maquinaria adquirida, capacitaciones, convenios o cambios en la infraestructura de la empresa. La jornada finalizará con un mensaje de agradecimiento al personal asistente.

Genially Se utilizará esta herramienta online para el desarrollo de los test de evaluación y satisfacción de la jornada, los enlaces de acceso serán enviados a los correos de los participantes una vez terminado el proceso.

52 Kit de Bienvenida Durante el proceso de reinducción cada empleado recibirá un kit que contendrá los siguientes elementos:

Carta de Bienvenida

Gráfico No.3. Carta de Bienvenida

Elaboración propia

53 Manual de reinducción

Gráfico No.4. Portada del manual de reinducción

Elaboración propia

Contenido del manual Con la finalidad de que el personal tenga una guía o soporte al que pueda recurrir en caso de dudas o sesgos adquiridos durante el proceso de reinducción, se le entregará un pequeño manual que contendrá los temas tratados durante la jornada, entre estos tenemos: Reinducción General Historia de la empresa Filosofía (misión, visión, valores) Políticas Objetivos

8:00 am A 12:00 pm 2:00 pm A 6:00 pm

1

Auditoría interna

Área de Auditoría Técnica Área de Auditoría Administrativa Financiera Área de Presupuesto Área de Contabilidad
Dirección Financiera Área de Tesorería Área de Coactivas Área de Generación y Recuperación de Inversiones

8:00 am A 12:00 pm

2

Gerencia Administrativa Financiera Dirección Administrativa

Área de Control de Peajes Área de Adquisiciones Área de Servicios Generales Área de Control de Bienes
Dirección de Recursos Humanos Área de Administración de Personal y Remuneraciones Área de Desarrollo de
Competencias Área de Bienestar Social y Seguridad Industrial 2:00 pm A 6:00 pm

60

8:00 am Dirección de Planificación y 3 Gerencia de Planificación 2:00 pm Área de Desarrollo de Proyectos
Dirección de Proyectos Área de Sistemas de Procesamiento Área de Sistemas de Información Geográfica A 6:00
pm Seguimiento Área de Planificación Operacional Área de Modelación Área de Sistemas de Información A 12:00
pm

Dirección de Patrocinio legal y coactivas

Área de Patrocinio Legal y Judicial 8:00 am A 12:00 pm

Dirección de Contratación 4 Gerencia Jurídica Pública

Área de Contratación Pública

Dirección de Estudios Jurídicos y Normativa

Área Jurídica de Movilidad

2:00 pm A 6:00 pm

Dirección de Expropiaciones

Área de Expropiaciones y Estudios Jurídicos

61

Dirección de Señalización Gerencia de 5 Operaciones de Movilidad Dirección de Semaforización Área de sistema
integrado de movilidad Área de semaforización Área de estudios de señalización Área de operaciones de
señalización 8:00 am A 12:00 pm 2:00 pm A 6:00 pm

Dirección de 6 Gerencia de Terminales y Estacionamientos terminales y peajes Dirección de estacionamientos

Área de Terminales Área de Peajes

8:00 am A 12:00 pm

Área de fiscalización de estacionamientos

2:00 pm A 6:00 pm

Dirección de Gerencia de 7 Estudios y Fiscalización Dirección de fiscalización estudios

Área de estudios Área de costos y procesos pre contractuales Área de supervisión Área de laboratorio

8:00 am A 12:00 pm 2:00 pm A 6:00 pm

Dirección de Gerencia de 8 Infraestructura de la Vialidad Infraestructura

Área de estructuras Área de diseño vial Área de programación de obras

8:00 am A 12:00 pm

Dirección de Rehabilitación y Mantenimiento

Área de rehabilitación vial Área de emergencias Área de talleres Área de mantenimiento de estructuras Área de
producción de materiales

68 Muskus Cuervo, T. (2017). Programa de Inducción y reinducción para los funcionarios del Centro Nacional de Memoria Histórica. Naranjo A, B. (1 de Febrero de 2019). El proceso de inducción de personal. Qué es, etapas y beneficios. Obtenido de www.gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/el-procesode-induccion-de-personal/>

Pacheco, J. (2022). ¿Qué es un manual de inducción? Obtenido de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/que-es-un-manual-de-induccion/>

Rojas Reyes, R. R., & Vilchez Paz, S. B. (2018). GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DEL PUESTO DE SALUD SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS - LIMA, ENERO 2018. Lima, Perú. Vecino Pico, J. M. (02 de Septiembre de 2015). Re-inducción de personal, herramienta para la retención del talento. Obtenido de www.gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/re-induccion-de-personal-herramienta-para-la-retencion-deltalento/>

Aviso:

⚠ Se recomienda no usar porcentajes para medición de plagio, los valores indicados son sólo datos estadísticos. Sólo una revisión manual puede afirmar plagio. Haga clic [aquí](#) para obtener más información.

Estadísticas:

Expresiones analizadas: 1031
Búsquedas en Internet: 1451
Búsquedas en la computadora: 0
Descargas de página: 92
Descargas de página fallidas: 271
Comparaciones directas con sitios web: 130
Total de direcciones encontradas: 205
Número promedio de palabras por búsqueda: 9,19

Legenda:

▲ Dirección validado, confirmó la existencia del texto en la dirección marcada.
Sin analizar la expresión
Expresión sin sospecha de plagio
Pocas ocurrencias en Internet
Varias ocurrencias en Internet
Muchas ocurrencias en Internet

Configuración de análisis:

Límite mínimo y máximo de palabras por frase buscada: 8 a 13
Nivel de análisis (cuántas veces se ha analizado el documento): 1

Revisión por [Plagius - Detector de Plagio 2.6.11](#)
domingo, 31 de julio de 2022 0:22

Anexo

Anexo No.1. Encuesta



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE
PICHINCHA

Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha

Saludos cordiales estimado/as colaboradores de la EPMMOP.

El presente cuestionario tiene como fin la recolección de información sobre el proceso de reinducción y retroalimentación en esta empresa.

Por lo que, les solicito responder las siguientes preguntas marcando la opción de su preferencia de la manera más objetiva posible.

Recordándoles que sus respuestas serán confidenciales.

De antemano muchas gracias por su tiempo.

 Igom1978@gmail.com (no se comparten) [Cambiar cuenta](#)



*Obligatorio

1. En el ingreso a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas ¿Fue usted participe del respectivo proceso de inducción a la empresa y puesto de trabajo? *

Si

No

2. ¿Considera usted que la inducción recibida cumplía con los parámetros pertinentes de planificación y organización? *

Si

No

3. ¿Los encargados de impartir la inducción le proporcionaron algún tipo de material de apoyo o instructivo guía durante el proceso? *

Si

No

4. A su criterio ¿Las tareas que le han sido asignadas han sido socializadas de forma correcta desde el inicio de sus actividades en la empresa? *

- Si
- No
-

5. ¿Usted se encuentra al tanto de las reformas y cambios que se han realizado en la estructura de la empresa durante los últimos años? *

- Si
- No
-

6. Durante su permanencia en la EPMMOP ¿Los programas de inducción y reinducción se han reestructurado e impartido siempre que han existido cambios que afecten su puesto de trabajo o el ambiente laboral de la empresa? *

- Si
- No
-

7. ¿Usted conoce con certeza la información general de la empresa, misión, visión, valores, objetivos y procedimientos? *

- Si
- No
-

8. ¿Usted conoce con claridad su tipo de contrato, jornada laboral, medidas de seguridad, prevención de riesgos y la normativa interna a la que debe regirse? *

- Si
- No
-

9. ¿Las capacitaciones recibidas desde su ingreso en la empresa le han proporcionado los conocimientos y competencias necesarias para desarrollar su trabajo de manera idónea? *

- Si
- No

10. En su experiencia ¿Ha podido acoplarse de manera exitosa en su puesto de trabajo y al equipo de colaboradores? *

- Si
- No

Enviar

Página 1 de 1

Borrar formulario

Google no creó ni aprobó este contenido. [Denunciar abuso](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios

Bibliografía

- Abdo, R. (14 de Octubre de 2020). *Inducción de personal: 12 consejos para mejorar el proceso*.
Obtenido de es.venngage.com: <https://es.venngage.com/blog/inducccion-de-personal/>
- Andreev, I. (09 de Abril de 2021). *Gestión de Talento Humano (Talent Management)*. Obtenido de www.valamis.com: <https://www.valamis.com/hub/talent-management>
- Báez Morales, S. A. (Julio de 2017). *Propuesta para la creación de un manual de inducción y bienvenida para el personal que ingresa a trabajar en la empresa de seguros AIG Metropolitana de Seguros y Reaseguros S.A.* Obtenido de Repositorio Digital Universidad Internacional SEK: <https://repositorio.uisek.edu.ec/handle/123456789/2673>
- Camacho, L., Mina, H., & Valencia, J. (16 de Septiembre de 2016). *INDUCCION Y REINDUCCION*. Obtenido de <https://prezi.com/dpclchzt6j3d/inducccion-y-reinducccion/>
- Dirección de Talento Humano EPMMOP. (2021). *MANUAL DE PROCESO DE INDUCCIÓN. EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS*. (Junio de 2010). *NORMA INTERNA EPMMOP - REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL*. Obtenido de www.epmmop.gob.ec:
http://www.epmmop.gob.ec/epmmop/images/stories/lotaip/reglamento_organico_funcional_junio_2010.pdf
- Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. (2016). *Estructura Orgánica de la EPMMOP*. Quito.
- Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. (12 de Marzo de 2020). *Resolución Nro. 009-GG EPMMOP-2020 GG-SG-EPMMOP-2020*. Obtenido de www.epmmop.gob.ec/epmmop:
<http://www.epmmop.gob.ec/epmmop/images/stories/lotaip/2011/dmdocuments/resoluciones/2020/ARCH-DIGITAL-GAF/RESOLUCION009-GG-SG-EPMMOP-2020.pdf>
- Momtazian, M. (4 de Mayo de 2021). *What is Talent Management and Why is It Important?*
Obtenido de expert360.com: <https://expert360.com/articles/talent-management-important>
- Montoya Pantoja, D. L. (Mayo de 2021). *inducción y reinducccion de talento humano*. Obtenido de [www.youtube.com: https://www.youtube.com/watch?v=IvGcxB7Uzzg](https://www.youtube.com/watch?v=IvGcxB7Uzzg)

Muskus Cuervo, T. (2017). *Programa de Inducción y reinducción para los funcionarios del Centro Nacional de Memoria Histórica.*

Naranjo A, B. (1 de Febrero de 2019). *El proceso de inducción de personal. Qué es, etapas y beneficios.* Obtenido de www.gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-de-induccion-de-personal/>

Pacheco, J. (2022). *¿Qué es un manual de inducción?* Obtenido de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/que-es-un-manual-de-induccion/>

Rojas Reyes, R. R., & Vilchez Paz, S. B. (2018). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DEL PUESTO DE SALUD SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS - LIMA, ENERO 2018.* Lima, Perú.

Vecino Pico , J. M. (02 de Septiembre de 2015). *Re-inducción de personal, herramienta para la retención del talento.* Obtenido de www.gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/re-induccion-de-personal-herramienta-para-la-retencion-del-talento/>