

## Las TIC y la gestión del cambio en los procesos administrativos: Inducción del capital humano del ITSSMT

HERNÁNDEZ-HERNÁNDEZ, María Elena†\*, LÓPEZ-MUÑOZ, Jesús, PÉREZ-MEJÍA, Salvador y ROMERO-CRUZ, Clara

*Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan. Camino a la Barranca de Pesos, s/n, San Lucas Atoyatenco, 74120 San Martín Texmelucan de Labastida, Puebla*

Recibido Enero 05, 2017; Aceptado Marzo 02, 2017

### Resumen

Partiendo de la importancia que tiene para cualquier organización proporcionar al empleado de nuevo ingreso una inducción apropiada, y la actual problemática que vive ante este proceso el Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, el presente trabajo de investigación aborda la pertinencia de desarrollar un Software para Inducción y Capacitación (SOFIC), el cual busca aprovechar las nuevas tecnologías para desarrollar una herramienta administrativa que apoye el cambio de los medios usados para realizar los procesos administrativos, específicamente la Inducción del nuevo docente (SOFIC Modulo 1. Inducción) del ITSSMT, pero que al mismo tiempo pueda implementarse en cualquier tipo de organización sin importar su tamaño, fines y características. Se aplicó la técnica de campo, para recurrir a la fuente directa que vive la problemática, departamento de recursos humanos y docentes del ITSSMT, con la finalidad de identificar problemas y necesidades, y poder determinar los aspectos de funcionalidad del sistema; también se buscó información en empresas públicas y privadas de la región de San Martín Texmelucan para conocer los medios y forma para realizar la Inducción y tomarla como referencia, para ello se aplicaron métodos estadísticos de recolección análisis e interpretar de resultados.

### TIC, Proceso Administrativo, Inducción

### Abstract

Based on the importance for any organization to provide the new employee with an appropriate induction, and the current problem that the Higher Technological Institute of San Martín Texmelucan faces, the present research deals with the pertinence of developing a Software for Induction and Training (SOFIC), which seeks to take advantage of new technologies to develop an administrative tool that supports the change of the means used to perform the administrative processes, specifically the Induction of the new teacher (SOFIC Module 1. Induction) of the ITSSMT, but Which at the same time can be implemented in any type of organization regardless of size, purpose and characteristics. The field technique was applied, to use the direct source that lives the problematic, human resources department and teachers of the ITSSMT, in order to identify problems and needs, and to be able to determine the functional aspects of the system; Information was also sought in public and private companies of the region of San Martín Texmelucan to know the means and form to carry out the Induction and to take it as a reference, for it was applied statistical methods of gathering analysis and interpreting of results.

### ICT, Administrative Process, Induction

**Citación:** HERNÁNDEZ-HERNÁNDEZ, María Elena, LÓPEZ-MUÑOZ, Jesús, PÉREZ-MEJÍA, Salvador y ROMERO-CRUZ, Clara. Las TIC y la gestión del cambio en los procesos administrativos: Inducción del capital humano del ITSSMT. Revista Sociología Contemporánea. 2017, 4-10: 1-10.

\*Correspondencia al Autor (Correo Electrónico: marielh2@yahoo.com.mx,)

† Investigador contribuyendo como primer autor.

**Introducción**

Las tecnologías de la información y comunicación se han convertido, en parte de nuestras vidas, su desarrollo, uso e implementación, se encuentran presentes en una amplia gama de actividades, tanto cotidianas como científicas, industriales o comerciales. Gracias a ellas nuestras actividades se realizan de una manera más sencilla y en ocasiones hasta de forma virtual, y en cuanto al acceso de la información esta se encuentra accesible en todo momento y se puede obtener de manera rápida.

Uno de los usos de importancia de las TIC y con un gran nicho de oportunidades es la gestión del cambio de los medios utilizados para desarrollar los procesos administrativos. Las actuales TIC constituyen una herramienta útil para cualquier tipo de organización, en lo referente a realizar de manera rápida operaciones, como a optimizar procesos y actividades empresariales, este apoyo puede ser desde la forma de procesar datos hasta convertirlos en información para la toma de decisiones y determinación de acciones estratégicas que faciliten el logro de objetivos.

**Justificación**

La inducción, denominada también Incorporación o Acomodamiento, tiene como finalidad que el trabajador conozca en detalle la empresa y sus funciones, se integre rápidamente a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral. Por ello el principal beneficio que busca este proyecto es utilizar la tecnología actual para desarrollar un programa de inducción que permita gestionar un cambio sustancial en la forma y medios utilizados actualmente para realizar la inducción del personal docente del ITSSMT.

La forma de lograrlo se basa en la identificación de los aspectos a mejorar del actual proceso de inducción, los cuales son necesarios para conformar los requerimientos de diseño de SOFIC, dicho análisis permite conformar un programa de inducción que cubra las necesidades de generación y transmisión de información suficiente, clara y oportuna, los departamentos involucrados contarán con una herramienta basada en las TIC, que los apoye en realizar esta actividad de manera eficiente y eficaz, reduciendo tiempos y costos, y dando la posibilidad a sus integrantes de dedicarse a otras actividades de igual importancia; en relación al docente el sistema le brindará la oportunidad de realizar de forma virtual su inducción al puesto, de acuerdo a sus propios tiempos y lugar, desde su computadora, tableta o celular, logrando beneficios conjuntos para todos sus involucrados incluyendo al propio instituto y a los estudiantes.

**Problema**

En la actualidad el desarrollo de las TIC, y las propias necesidades y fines de las organizaciones, requieren adoptar estas nuevas tecnologías a sus procesos e ir a la par con estos cambios; en el caso (ITSSMT), se le planteo usar las TIC, para solucionar las diferentes problemáticas que se le han presentado para proveer la inducción, de su principal capital humano los docentes.

En relación al proceso de inducción el departamentos de recursos humanos ha presentado diversos problemas, como son, no contar con un medio apropiado que les permita realizar estas actividades de una manera fácil, evitando que su poco personal descuide otras actividades de igual importancia, y en el mínimo de tiempo y con costos bajos.

A continuación se destacan las carencias actuales más significativas de la inducción del personal docente.

El proceso es muy corto e incompleto, no se da docente una total indicación de sus funciones que le ayuden a desarrollar su puesto de manera pronta, lo que propicia que el docente busque por sus propios medios información suficiente para poder desempeñarse dentro del Instituto, así como los mecanismos para adaptarse a su puesto y los medios para integrarse a sus compañeros de trabajo, esto trae otras consecuencias como son; titubeo e inseguridad para realizar su trabajo e incluso incumplimiento en tiempo y forma de sus actividades, lo que llega a reflejarse en descontentos, preocupación y estrés laboral.

Incumplimiento de los requisitos que se deberán cumplir para la permanencia y recontractación por parte del docente debido a su desconocimiento. Otra situación que se observa es la falta de conocimiento de los objetivos institucionales, de carrera y metas anuales, que permitan al docente sumarse a los esfuerzos del resto de docentes. Esta situación ha propiciado que la plantilla docente tenga una constante rotación, conflictos laborales entre docentes y los diversos departamentos del Instituto, lo cual no propicia un buen ambiente laboral y repercute complementamente en el servicio que se les da a los estudiantes. Por ello el principal objetivo que busca este proyecto es adoptar las TIC para la gestión del cambio en el procesos administrativos: Inducción, del capital humano del ITSSMT.

## Objetivos

### Objetivo General

Diseñar una herramienta administrativa basada en las tecnologías de la información y la comunicación que apoye el programa de inducción del personal docente del ITSSMT, que permita facilitar, agilizar y mejorar el proceso de acuerdo a las necesidades y requerimientos del instituto y los usuarios.

### Objetivos específicos

- Investigar cómo se realiza la inducción actualmente en empresas públicas y privadas de la región.
- Determinar la situación actual del proceso de inducción en el ITSSMT y las necesidades a cubrir mediante el sistema.
- Establece los requerimientos de los usuarios de SOFIC Módulo I Inducción.
- Diseñar un programa de Inducción para el nuevo personal docente del ITSSMT, para ser implementado a la aplicación web.

### Marco Teórico

#### Inducción Concepto

Como lo indica Mercado (2004), la inducción contribuye a la pronta realización del proceso de ajuste como nuevo empleado en la organización en el sentido de pertenencia y personalización y satisfacción de sus necesidades de saber. La inducción es un componente del proceso de socialización que utiliza la empresa con sus nuevos miembros, un proceso continuo que involucra el inculcar en todos los empleados las actitudes, estándares, valores, y patrones de conducta prevalecientes que espera la organización y sus departamentos (Dessler, 2001).

Lo más importante de este concepto es que es la empresa es la que se presenta a los nuevos empleados. Con este programa se informa al trabajador recién ingresado acerca de quién es la empresa, qué hace, cómo lo hace y para qué lo hace. Todo esto dentro de la estructura formal de la empresa. Además de estos aspectos, en el programa de inducción se le explican al trabajador, las normas, políticas y reglamentos existentes en la empresa para que el nuevo trabajador las siga.

**Beneficios**

Para cualquier organización contar con una buena inducción general a la empresa da como resultado muchos beneficios, dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Se podrían detectar necesidades de capacitación, pues quizá las fallas de la persona durante la inducción al puesto logren solucionarse con algún curso.
- Los registros de inducción tal vez sirvan como la primera evaluación del desempeño del nuevo empleado.
- El individuo se identifica con la organización y los procedimientos.
- Crea una actitud favorable hacia la empresa.
- Hace que la persona sujeta de inducción sienta que pertenece al grupo.
- Acelera su integración al grupo, subgrupos y ambiente laboral.
- Valora la tarea específica de su puesto.
- Acepta con mayor facilidad la autoridad.
- Conjunta los objetivos de la organización y los personales.
- Se compromete normalmente con la organización.
- Se identifica altamente con la organización.
- La reacción del trabajador a la organización será de máximo rendimiento, satisfacción propia, colaboración y cooperación entusiasta.
- La mayoría de los empleados cumplirá con las reglas si durante la inducción comprenden su significado.
- Permite afinar los perfiles.
- Cierra muchos procesos.
- Funciona como primera evaluación de desempeño
- Verifica aspectos de seguridad e higiene.

- De igual forma cuidando el aspecto de ofrecer una buena inducción al puesto, se obtendría diferentes e importantes ventajas, se harán mención a continuación:
- Permite que el individuo realice con mayor facilidad sus labores.
- Labora con más seguridad en su tarea
- Evita fricciones sobre la manera de desarrollar su trabajo y sobre el exacto cumplimiento de sus obligaciones.
- Modifica las actitudes del personal, despertando en ellos sentimientos más favorables con respecto al puesto y a la empresa.
- Evita interrupciones por preguntas sobre información (datos específicos, reglamentos, políticas, etc.).
- Ahorro de tiempo en lograr estándares de calidad de producción y de cantidad de producción.
- Disminuye el porcentaje de accidentes.
- Incrementa el porcentaje de aceptación de las normas de seguridad.

**Metodología de Investigación****Tipo de Investigación**

La presente investigación se considera investigación mixta debido a que se manejan datos cuantitativos y cualitativos; como se buscó conocer la opinión de las diferentes personas a quienes se encuestó, para después analizar e interpretar los datos obtenidos, razón por la cual se opta por la investigación no experimental debido a que las variables no serán objeto de manipulación. Por otra parte la investigación fue transversal, porque se realizó la recolecta de datos en un solo momento, en un tiempo único.

De acuerdo con el propósito de la investigación está es descriptiva y correlacional; se considera descriptiva por que busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

En este sentido, se pretendió apoyar la declaración sobre la pertinencia de elaborar una herramienta administrativa innovadora basada en las TIC para las actividades de inducción del personal docente del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan.

También se considera esta investigación de tipo correlacional debido al hecho de que se tiene el propósito de conocer la relación que existe entre la dependencia de la pronta adaptación al ambiente laboral, el conocimiento de su entorno y áreas de trabajo y la forma actual del proceso de inducción desde la experiencia de 19 docentes.

### Aplicación de Encuesta

Para el desarrollo del presente trabajo se aplicó la investigación de campo mediante la aplicación de encuestas, y entrevistas, donde la unidad de estudio principal fueron, los docentes que laboran en las distintas carreras que oferta el Instituto, sin importar el género o edad, también al departamento de recursos humanos, como interesado principal de los resultados que pueda proporcionar este trabajo para la toma de decisiones en relación a la situación del actual proceso de inducción; en segundo plano las empresas públicas y privadas de la región, para tener información de referencia y en un momento aplicar o adaptar dicho conocimiento a los requerimientos del departamento de recursos humanos y en consecuencia al sistema.

La fuente directa de investigación como se menciono fue el personal docente del Instituto, debido a que ellos conocen y han recibido la inducción. Para lo cual fue necesario obtener una muestra de población y así saber el número de docentes a los que se les aplicaría la encuesta.

Al momento de la aplicación de la encuesta se contaba con un total de 80 docentes, pertenecientes a las Ingenierías de, Electromecánica, Industrial, Ambiental, de Sistemas Computacionales y Gestión Empresarial; Licenciatura de Contaduría Pública, Inglés, Materias básicas y Extra Escolares. La fórmula utilizada es la siguiente:

Fórmulas	Donde
$Q^2 = (Se)^2$	$Q^2$ = Varianza de la población $Se^2$ = Error estándar
$S^2 = P(1 - P)$	$S^2$ = Varianza de la muestra P = Nivel de confiabilidad
$n = \frac{n^1}{1 + n^1/N}$	n = Numero de los elementos de la muestra N = Total de la población
$n^1 = \frac{s^2}{Q^2}$	$n^1$ = Dimentos previos de la muestra

**Tabla 1** Fórmula utilizada para el cálculo de la muestra.

Fuente: *Elaboración propia*

### Desarrollo de las fórmulas:

$$Q^2 = Se^2 = 0.01$$

$$S^2 = P(1-P) = (0.5(1-0.5)) = 0.25$$

$$n^1 = S^2 / Q^2 = 0.01/0.25 = 25$$

$$n = n^1 / (1 + (n^1 / N)) = 25 / (1 + (25/80)) = 19 \text{ (Muestra).}$$

Al mismo tiempo se expresa que por tener diversas carreras dentro del Instituto se realizó un Muestreo Estratificado, lo que se pretende con este muestreo es el contar con la muestra exacta para aplicar la encuesta a los docentes de todas las carreras y tener un mejor énfasis debido a que no todas las carreras cuentan con la misma cantidad de docentes.

Fórmula	Donde
$n_1 = n \cdot \frac{N_i}{N}$	$n_1$ = tamaño de la muestra del estrato n = tamaño de la muestra $N_i$ = tamaño del estrato N = número de elementos de la población

**Tabla 2** Desarrollo la fórmula utilizada para el determinar el tamaño de la muestra del estrato

Fuente: *Elaboración propia*.

**Desarrollo de la fórmula:**

Número de estratos	Carreras	Sustitución de fórmula	Muestra del estrato
1	Ing. Sistemas Computacionales	19 (14/80)	3
2	Ing. Electromecánica	19 (8/80)	2
3	Ing. Industrial	19 (16/80)	4
4	Lic. Contaduría Pública	19 (16/80)	4
5	Ing. Ambiental	19 (7/80)	2
6	Ing. Gestión Empresarial	19 (1/80)	0
7	Inglés	19 (5/80)	1
8	Materias básicas	19 (6/80)	1
9	Extra Escolares	19 (7/80)	2

**Tabla 3** Desarrollo la fórmula utilizada para el cálculo de la muestra

Fuente: *Elaboración propia*

Al obtener la muestra se aplicó un cuestionario, que tuvo como objetivo conocer la forma en la que se aplica el proceso de inducción a los nuevos docentes dentro del ITSSMT y determinar las áreas de oportunidad para ser cubiertas por el desarrollo del sistema. A continuación se muestran los resultados de la encuesta realizada a los docentes del ITSSMT.

El 58% de los docentes se sintió a gusto con la presentación hacia sus compañeros, y el otro 42% estuvo en desacuerdo debido a que no fueron presentados en tiempo y forma, además como no se obtuvo una presentación formal no hubo un sentido de pertenencia hacia la institución.

El 47% de los docentes encuestados no obtuvo una bienvenida agradable con compañeros de trabajo y el otro 53% les pareció agradable. El 53% de los docentes respondió que no se les presentó con sus jefes de departamento y jefes de carrera y el otro 47% estuvo conforme porque les fueron presentados algunos jefes y departamentos. Al 58% de los docentes no se le mostraron las instalaciones del ITSSMT mientras que el otro 42% Si.

El 53% de los docentes obtuvieron la inducción por medio del jefe directo de cada carrera, el 21% por medio de compañeros de trabajo u otras personas, el 16% de los docentes recibieron el proceso de inducción por parte del Jefe de desarrollo académico y por último el 10% respondió que el jefe o encargado del departamento de recursos humanos les impartió el proceso de inducción. El 53% de los docentes estuvo de acuerdo que se les informó acerca de las funciones que iba a desarrollar y el otro 47% de los docentes No. El 68% de los docentes encuestados contestó que se le informó acerca de sus derechos y deberes como docente del Instituto, mientras que el 32% respondió de forma negativa.

El 47% de los docentes no conoció las certificaciones y proyectos en los cuales trabaja el ITSSMT, mientras que el otro 53% solo obtuvo información de algunos proyectos. El 37% estuvo de acuerdo en cómo se les fue realizada la inducción por medio de herramientas audiovisuales, mientras que el otro 63% estuvo inconforme porque no se les ofreció como tal una inducción dentro del ITSSMT.

El 26% de los docentes estuvo de acuerdo en cómo se les fue presentado la información y el otro 74% estuvo inconforme porque faltaron resaltar puntos relevantes para su integración al ITSSMT. El 68% de los docentes del ITSSMT no estuvo de acuerdo en que las metodologías ocupadas para el proceso de inducción fueron dinámicas o interactivas, mientras que el 32% respondió de forma afirmativa.

El 84% de los docentes coincidieron en que no se les proporcionó medios didácticos de apoyo a su inducción y al otro 16% estuvo de acuerdo en que se les proporcionó medios didácticos.

El 63% de los docentes encuestados en el Instituto concuerdan que no se les presentó material impreso con información suficiente acerca del Tecnológico, mientras que el 37% si recibió material impreso. El 68% de los docentes en el ITSSMT está en desacuerdo en que el contenido de la inducción que ofrece el Instituto es suficiente para su adaptación y beneficio y el porcentaje restante opina que si fueron suficientes los temas planteados.

El 74% de los docentes en el ITSSMT está en desacuerdo en que el programa de inducción sea apropiado o satisfactorio. El 100% de los docentes del ITSSMT estuvo de acuerdo en que el Instituto cuente con un programa de inducción unico, ya que lo consideran de gran relevancia para la pronta adaptación y la ventaja de conocer la información necesaria requerida al integrarse a su nuevo puesto de trabajo como docente del Instituto.

Como conclusión de la encuesta, se encontró que el proceso de inducción dentro del Instituto resulta poco eficiente y escaso de información, debido a su inconcistencia de información y tiempo; por ejemplo, en algunos casos no se hizo una presentación formal del nuevo integrante ante el personal administrativo y autoridades relacionadas con sus funciones, así como con compañeros de carrera, que le permita una pronta adaptación e integración a su puesto y a la institución.

Otros ejemplos fueron la falta de información acerca de la ubicación de los departamentos y áreas comunes para docentes alumnos y personal administrativos y no obtuvieron una completa indicación de las funciones que realizarían como docente que les ayudará a desarrollarse en su puesto de manera pronta, entre otras problemáticas que causan inseguridad para realizar su trabajo e incluso incumplimiento en tiempo y forma de sus actividades.

### Aplicación de entrevistas

Las entrevistas al personal del departamento de Recursos Humanos del ITSSMT se llevó a cabo para ampliar la información de cómo se realiza el proceso de inducción por parte de este departamento, sus necesidades a cubrir con el sistema SOFIC Módulo 1 Inducción.

Cabe hacer mención que se entrevistó a dos responsable del departamento de Recursos Humanos, el anterior jefe de este departamento y el actual coincidieron en sus comentarios, uno de ellos fue que de acuerdo al número de integrantes de su equipo de trabajo y por sus diversas actividades les era difícil realizar un proceso de inducción completo, por ello consideraban necesario utilizar un medio de apoyo basado en las actuales tecnologías para realizarlo, que le permitiera establecer un programa de inducción único y adaptable a las necesidades de información del nuevo docente, que incluyera la normativa que guiara su estancia y su desarrollo ante los estudiantes, así la relación de información que debe presentar ante los diferentes departamento de acuerdo a las diversas actividades en las que se tiene participación, y de igual forma proporcionar sus derechos como miembro de la planilla docente.

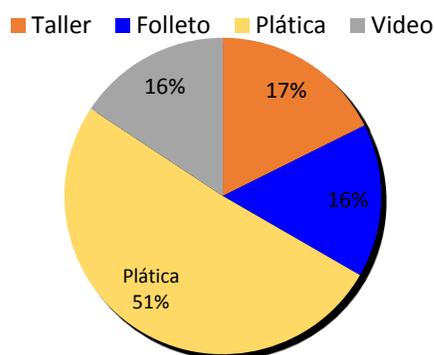
La actual Jefa del departamento hizo hincapié en que este sistema debe ser de fácil uso; que sea un sistema en línea al que se pueda acceder en cualquier horario; que contenga la información detallada de las funciones, obligaciones y derechos del docente; que contenga un apartado donde los usuarios puedan actualizar sus datos; que el software pueda guardar los cambios al cerrar la sesión y así poder continuar al volver a iniciarla; y por último, que el sistema, al finalizar el proceso, mande la información recabada al departamento de recursos humanos y este pueda checar su avance y dar la constancia de que el docente finalizó su proceso de inducción.

## Aplicación de encuestas a empresas Públicas y Privadas de la región de San Martín Texmelucan

Con la finalidad de conocer cómo realizan la inducción y saber si utilizaban algún software para realizar el proceso de inducción y tener información para tomarla como referencia y aplicarla o adaptarla a los requerimientos del departamento de recursos humanos y en consecuencia al sistema, se aplicó una encuesta a 11 empresas públicas y privadas de la región de San Martín Texmelucan como son tiendas departamentales, de auto servicio, de educación y comunicación, que por cuestiones de confidencialidad se omiten sus nombres.

Cabe mencionar que no se determinó una muestra de la población debido a que los datos buscados solo eran de referencia. Una de las respuestas más revelantes es la mostrada en la siguiente gráfica.

¿Qué medios utiliza para llevar a cabo la inducción?



**Gráfico 1** Análisis de la pregunta ¿Qué medios utiliza para llevar a cabo la inducción?

Fuente: *Elaboración Propia*

Se representa con la gráfica que el 51% de las empresas llevan a cabo el proceso de inducción por medio de una plástica, el otro 17% de las empresas lo aplican por medio de talleres y el 16% por medio de videos y folletos.

En base a los resultados de la encuesta se pudo concluir que las empresas encuestadas, no cuentan con algún software de inducción, lo cual demuestra que sería de gran utilidad tener un sistema que permitiera planear y agilizar el proceso de inducción, así como hacerlo eficaz y eficiente, permitiendo que sus trabajadores se integren rápidamente a la organización.

### Softwares existentes de inducción

Se realizó una investigación para revisar que software se están utilizando en el medio, con el propósito de evaluar las posibilidades de implementar o mejorar las características del software SOFIC Módulo Inducción.

Sin embargo, de acuerdo a la investigación, actualmente en las empresas públicas y privadas el proceso de inducción se lleva a cabo por medios visuales como son: taller, folletos, plástica y videos. No existe ningún software en el mercado, que sea específico para el proceso de inducción exclusivamente.

### Metodología de Desarrollo de Software

En conjunto con los participantes de la Carrera de Ingeniería en Sistemas se decidió aplicar la metodología Scrum, donde existe un líder, equipo de trabajo y un cliente, de los cuales se puede intercambiar los roles de trabajo.

### Resultados

De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas y entrevistas realizadas, se evidenciaron las necesidades que presenta el departamento de Recursos Humanos en lo referente a Inducción, y se desarrolló un Programa de Inducción, el cual se ha desarrollado en su totalidad a través del software SOFIC Modulo I y contiene los siguientes apartados.

**Programa de inducción****1. Bienvenida**

Se les brinda el mensaje de bienvenida al Instituto, para dar confianza, apoyo y un sentido de pertenencia del nuevo personal docente al Instituto. De igual forma, se les ofrece a una breve introducción del contenido del presente programa.

**2. Quién es el Instituto**

Se da la información básica de los siguientes puntos:

- Los inicios del Instituto: una breve historia de cuándo fue fundado y las carreras con las que inició.
- Quiénes lo integran: se hace una presentación de los encargados del área administrativa por medio de un organigrama.
- Cuáles son los objetivos y metas del Instituto: se muestran los objetivos institucionales además de la misión y visión del Instituto.
- Qué tipo de Institución es.
- Políticas generales con las que cuenta el Instituto.
- Horarios.

**3. Reglamentos Institucionales**

En esta parte se dan a conocer cada uno de los reglamentos del Instituto para las siguientes áreas y personas:

- Para el docente.
- Para el alumno.
- Uso de laboratorios
- Centro de información.

**4. Administración de Recursos Humanos**

Se explicará de forma detallada la información necesaria acerca de los siguientes temas:

- Ubicación del empleado en su puesto de trabajo, los lugares o áreas donde puede desarrollar sus labores como docente.
- Objetivo del puesto.
- Día, lugar y forma de pago.
- Actividades a cargo del docente.
- Cómo se espera que el empleado desempeñe su trabajo.
- Otros puestos con los que tiene relación.

**5. Normas de seguridad**

Es importante que los docentes conozcan los procedimientos a seguir ante cualquier incidente ocurrido en el interior o fuera del Instituto.

Por lo tanto se explican las normas de seguridad en caso de contingencia, los accesos a las instalaciones, salidas de emergencia y las normas de seguridad para visitas industriales.

**6. Áreas de servicio para el personal**

En esta sección se les proporciona información detallada acerca de los departamentos en los que puede acudir para llevar a cabo algún trámite que requiera o necesite mayor información acerca de sus prestaciones y/o servicio que le ofrece el Instituto.

**7. Actividades de integración y recreación**

Se dan a conocer algunas de las actividades de integración grupal que realiza el Instituto para sus docentes.

Toda la información de cada uno de los apartados es presentada de manera textual y de videos; el sistema también realiza la función de evaluar si la información fue comprendida, con este fin se desarrollaron diversos exámenes.

Los avances y resultados de los diferentes exámenes realizados por el docente son guardados por el sistema y concentrados en un historial para poder ser consultados por el y por el jefe de Recursos Humanos que funge como administrador del sistema, una vez que el docente concluye todas sus pruebas de manera satisfactoria SOFIC Módulo Inducción le envía su constancia de haber aprobado su proceso de Inducción a su correo.

El primer Módulo de SOFIC referente a Inducción presente se encuentra concluido y ha provisto al ITSSMT y al departamento de Recursos Humanos de un apoyo a la gestión de la forma de realizar el proceso administrativo. El desarrollo del proyecto fue innovador, utilizó los avances tecnológicos existentes, en favor de la creación de una herramienta administrativa que facilite en este caso en específico el proceso de inducción, creando un medio sencillo de usar, práctico, que cubre las necesidades en primera instancia del departamento de Recursos Humanos del ITSSMT, pero de acuerdo a la flexibilidad del sistema podrá adaptarse a otras organizaciones o empresas privadas.

Con la finalidad de tener una identidad visual dentro del sistema se diseñó el logotipo, mediante la participación del equipo de trabajo de SOFIC, que se presenta en la figura 2.



**Figura 1** Logotipo de SOFIC.

Fuente: SOFIC.

En la figura 3, se muestra la pantalla de bienvenida de SOFIC Módulo 1 Inducción.



**Figura 2** Página Principal de SOFIC Módulo 1 Inducción  
Fuente: SOFIC.

## Conclusiones

El primer Módulo de SOFIC referente a Inducción se encuentra concluido y ha provisto al ITSSMT y al departamento de Recursos Humanos de un apoyo a la gestión de la forma de realizar el proceso administrativo. El desarrollo del proyecto fue innovador, utilizó los avances tecnológicos existentes, en favor de la creación de una herramienta administrativa que facilite en este caso en específico el proceso de inducción, creando un medio sencillo de usar, práctico, que cubre las necesidades en primera instancia del departamento de Recursos Humanos del ITSSMT, pero de acuerdo a la flexibilidad del sistema podrá adaptarse a otras organizaciones o empresas privadas.

## Referencias

- Dessler, Gary. (2001). *Administración de personal*. (8° ed.). México: Pearson Educación.
- Mercado H. (2004). Salvador. *Administración aplicada/ Applied Management*, primera parte teoría y práctica .México: Limusa