

PLAN DE INDUCCIÓN

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC			
PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. MARCO LEGAL	3
III. OBJETIVO GENERAL.....	3
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	3
V. FINALIDAD	4
VI. ALCANCE.....	4
VII. VIGENCIA DEL PLAN.....	4
VIII. PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PCC	4
IX. RESPONSABILIDAD	7
X. COORDINACIONES INTERNAS.....	7
XI. PRESUPUESTO	7
XII. EVALUACIÓN	8
XIII. ANEXOS.....	8



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC			
PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

I. PRESENTACIÓN

El Programa de Compensaciones para la Competitividad (en adelante el PCC), es un programa del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y fue creado mediante Decreto Legislativo N° 1077, el cual tiene por finalidad contribuir a elevar la competitividad de la producción agraria de los medianos y pequeños productores y formas asociativas de los productores en las cadenas de valor de la agricultura familiar.

En ese sentido, considerando que los/las servidores/as civiles constituyen el activo más importante que tiene el PCC y a la vez son el eje central para el logro de los objetivos institucionales, es primordial que los/las servidores/as civiles conozcan sus obligaciones y sepan ¿A dónde han llegado?, ¿Cuál es su régimen laboral?, ¿Cuáles son sus funciones?, ¿Cuáles serán sus beneficios?, entre otros; lo cual les permitirá promover la puntualidad, asistencia, permanencia, reconocimiento y estímulo, así como generar información oportuna sobre las obligaciones, deberes y derechos, beneficios, bonificaciones e incentivos laborales, a que tienen derecho durante su permanencia en el PCC.

Por otro lado, de acuerdo a la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, precisa en el literal c numeral 6.1.3, que el proceso de Inducción comprende la función de socialización y orientación del servidor civil que se incorpora a la entidad. Incluye la inducción general referida a la información sobre el Estado, la entidad y normas internas; y la inducción específica referida al puesto; proporcionándole la información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la entidad y al puesto.

Por consiguiente, y en el contexto que vivimos por motivos de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19, la situación actual nos exige adaptarnos a un nuevo modelo de vida, que implica entre otros, el distanciamiento social y el trabajo remoto con el objetivo de reducir la probabilidad de contagio entre los/las servidores/as civiles. En este sentido, el presente Plan de Inducción, ha sido diseñado en el marco de las medidas sanitarias dispuestas por el ejecutivo el cual permita conocer el rol del PCC, promover el acercamiento de los/las servidores/as civiles y sea cálido el proceso de adaptación de los primeros días en su nuevo puesto de trabajo y contribuyan al logro de los objetivos institucionales del PCC.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

II. MARCO LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1077, se creó el Programa de Compensaciones para la Competitividad, modificado por Ley N° 30975.
- b. Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1077.
- c. Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31071, Ley de Compras Estatales del Estado, mediante la cual se otorga vigencia permanente al Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- d. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e. Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- f. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- g. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N°040-2014-PCM.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, “Guía para la Gestión del Proceso de Inducción”.
- j. Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad - Agroideas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0128-2020-MINAGRI, y modificado por Resolución Ministerial N° 191-2020-MINAGRI.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para regular y ejecutar el proceso de inducción en el PCC, el cual es dirigido a los/las servidores/as civiles que se incorporen o reincorporen al Programa de Compensaciones para la Competitividad.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Como objetivos específicos, este plan busca:

- Establecer las relaciones que mantendrán los/las nuevos/as servidores/as civiles en el PCC.
- Dar a conocer a los/las nuevos/as servidores/as civiles, respecto a la organización, estructura y sistemas administrativos del Estado.
- Dar a conocer a los/las nuevos/as servidores/as civiles, la organización, estructura y documentos de gestión del PCC.
- Dar a conocer a los/las nuevos/as servidores/as civiles, las políticas, cultura, costumbres y beneficios del PCC.
- Fomentar las buenas prácticas en el marco de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Instruir a los/las nuevos/as servidores/as civiles sobre las políticas de seguridad de información, accesos informáticos, entre otros.
- Generar un sentimiento de pertenencia y aceptación para consolidar y fortalecer la identificación de los colaboradores con el PCC.
- Motivar a los/las nuevos/as servidores/as civiles para un óptimo desempeño en sus funciones.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

V. FINALIDAD

El Plan de Inducción del PCC tiene como finalidad brindar a los/las nuevos/as servidores/as civiles una adecuada orientación y las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus funciones y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales del PCC.

VI. ALCANCE

El presente plan es de aplicación y de estricto cumplimiento para todos los/las servidores/as civiles que ingresen o reincorporen al PCC, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Asimismo, se considera como servidor/a para el presente Plan a las personas que desempeñan modalidades formativas laborales.

VII. VIGENCIA DEL PLAN

El Plan de Inducción del PCC entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, la misma que será de carácter indefinido, pudiéndose modificar las veces que sea necesario, previo Informes de las áreas pertinentes, y aprobación mediante Resolución Directoral Ejecutiva.

VIII. PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PCC

8.1 Marco Conceptual

El proceso de Inducción es el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que comprenden la función de socialización y orientación de los/las servidores/as civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto en el PCC.

El proceso de inducción está dividido en dos partes:

- Inducción general: Está referida a brindar información sobre el Estado y el PCC relacionadas a su cultura organizacional y sus normas internas.
- Inducción específica: Está referida a brindar información sobre el puesto de trabajo y cómo sus funciones contribuyen al logro de los objetivos de la Unidad Funcional y del PCC. Asimismo, tiene como finalidad facilitar y garantizar la integración y adaptación del/la servidor/a civil al PCC.

8.2 Casos en que se realiza el Proceso de Inducción

- Cuando un/una servidor/a civil ingresa a un puesto del PCC, sea que provenga del sector privado, de otra entidad o de un puesto distinto dentro del PCC.
- Cuando un/una servidor/a civil se reincorpora a un puesto del PCC, tras una ausencia prolongada (mínima de seis meses o más, siempre que se hayan generado cambios que afecten el desarrollo de las funciones del puesto).

8.3 Planificación de la Inducción

- Determinación de los temas de inducción (Ver Anexo N° 01)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

INDUCCIÓN GENERAL

Tema General	Temario
Introducción al Estado	Organización y estructura básica del Estado.
	Sistemas Administrativos del Estado.
	Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.
	Ética de la función pública.
	Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.
	Derechos, obligaciones e incompatibilidades del servidor civil.
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Introducción a la Entidad y Cultura Organizacional	Visión, misión, valores, objetivos, políticas, lineamientos estratégicos del PCC.
	Organización y estructura del PCC.
	Funciones generales de las Unidades Funcionales del PCC.
	Principales normas de la entidad autoridades, nombres y siglas de las unidades funcionales. Reglas básicas que deben conocer y tomar en cuenta de la gestión interna del PCC (Redacción de documentos oficiales, uso del lenguaje inclusivo, otros.)
	Directiva interna para la Aplicación del Régimen Especial CAS, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, comunicación interna, permisos, licencias, pautas de capacitación y rendimiento, fechas de pago.
	Políticas de seguridad de información, accesos a la red, usuarios informáticos, otros.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

Tema General	Temario
Inducción a la Unidad Orgánica o Área	Presentación del servidor civil al equipo de trabajo.
	Reconocimiento de las instalaciones del área, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (computadora, manuales, otros).
	Explicación de los objetivos del área, metas y las principales relaciones de coordinación en el PCC.
	Presentación de la estructura funcional interna y de las principales funciones de los servidores de la Unidad Orgánica o Área.
	Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.
	Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.

**PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC**

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

b. Determinación de la modalidad de inducción

Para el desarrollo del proceso de inducción del PCC y considerando las medidas estatales dispuestas por el ejecutivo ante el riesgo de propagación del Coronavirus (COVID19), la modalidad a utilizar se realizará de manera virtual mediante la plataforma de **Google Meet** y **Google Forms**.

c. Definición de tiempos y plazos

El proceso de inducción del PCC será dentro del primer mes de iniciado el vínculo laboral (En una fecha y de acuerdo a la operatividad de las Unidades Funcionales del PCC).

Para el caso de la Inducción General, se realizará de manera individual u organizar inducciones grupales, de acuerdo al número de altas en el PCC y/o coordinaciones internas entre las Unidades Funcionales del mismo.

Respecto a la realización de la inducción específica, corresponde a todas las Unidades Funcionales del PCC en las que se incorporan los/las servidores/as civiles, determinar y desarrollar los temas que correspondan, teniendo en cuenta el puesto al que ingresan, contando con la asistencia técnica del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, y otros que se consideren necesarios.

8.4 Ejecución de la Inducción**a. Ejecución de la inducción general**

Se encuentra a cargo de la Unidad de Administración - Recursos Humanos, y deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Comunicar a los/las servidores/as civiles que participarán, el enlace, la fecha, el horario de la inducción general. La comunicación podrá efectuarse por los medios físicos, electrónicos y/o virtuales que la Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, determine.
- ✓ Desarrollar los temas de inducción general en una sesión, teniendo en cuenta el cronograma establecido.

b. Ejecución de la inducción específica

Se encuentra a cargo de la Unidad Funcional al que ingresa el/la servidor/a civil. La Unidad de Administración a través del Área de Recursos Humanos, coordina con las distintas Unidades Orgánicas su implementación. El/la jefe/a de la Unidad Orgánica es el/la responsable de la ejecución de la inducción específica, por lo que deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Asignar un "facilitador de la inducción". En el caso de los funcionarios, la asignación del facilitador/a es realizada por el titular del PCC.
- ✓ Asegurar que el/la servidor/a sujeto a inducción sea guiado/a por el facilitador/a.
- ✓ Ejecutar la inducción durante la jornada de servicio en el PCC.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

c. Registro de las inducciones

Finalizadas la inducción general y específica, la Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, incorporará en el legajo del/la servidor/a civil, el registro de inducciones. (Ver Anexo N° 01).

IX. RESPONSABILIDAD

9.1 De la Unidad de Administración – Área de Recursos Humanos:

- ✓ Es la responsable de ejecutar la inducción general.
- ✓ Brindar asistencia técnica a las unidades funcionales del PCC, para el desarrollo de la inducción específica.
- ✓ Gestionar el registro de inducciones e incluirlos en los legajos de los/las servidores/as civiles.

9.2 De las Unidades Funcionales en las que se incorporen o reincorporen los/las servidores/as civiles:

- ✓ Es la responsable de ejecutar la inducción específica.
- ✓ Facilitar y fomentar la participación de los/las servidores/as civiles en el proceso de inducción específica y gestionar la entrega de herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

9.3 De los/las servidores/s civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto de trabajo:

- ✓ Son responsables de asistir puntualmente a las inducciones y de cumplir con las normas establecidas para su desarrollo; adicionalmente, formulan las recomendaciones al PCC con el fin de mejorar la efectividad de los procesos de inducción.

X. COORDINACIONES INTERNAS

10.1 Las coordinaciones internas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Inducción del PCC. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de objetivos del presente Plan.

10.2 La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, mantendrá permanente comunicación con las diversas Unidades Funcionales del PCC, que intervengan en el desarrollo de la inducción general y específica, con el fin de establecer las fechas para el desarrollo oportuno del mismo.

XI. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan, no contará con presupuesto alguno o determinado, puesto que la Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, se hará cargo de su ejecución, contando con la participación de los/las jefes/as de las Unidades Orgánicas del PCC, o en su defecto de los/las servidores/as civiles, que por su grado de conocimiento o especialidad puedan representar y llevar a cabo el proceso de inducción programado.

Salvo si el caso lo amerita, se realizará las modificaciones presupuestales pertinentes, y siguiendo los procedimientos, de acuerdo a las normativas vigentes.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC			
PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

XII. EVALUACIÓN

12.1 Cumplimiento del proceso de inducción:

La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, verificará la ejecución de cada una de las actividades programadas, así como la participación de la totalidad de los/las servidores/as civiles ingresantes; lo cual permitirá realizar ajustes y/o correcciones en el curso de su implementación, debiendo considerar el siguiente indicador:

Porcentaje de nuevos colaboradores inducidos	
Método de cálculo del Indicador	Numerador: Número de colaboradores que han realizado el proceso de Inducción en el PCC, multiplicado por 100
	Denominador: Número de colaboradores que se han incorporado o reincorporado en el PCC
Parámetro de Medición	Porcentaje %
Porcentaje esperado del Indicador	100%

12.2 Efectividad del proceso de inducción:

La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, deberá recabar información que facilite las evaluaciones de las acciones implementadas. Para ello deberá realizar una encuesta de satisfacción a los/las servidores/as civiles sobre la inducción general y específica recibida, con el objeto de medir la percepción del grado de satisfacción con respecto al proceso de inducción del PCC, para las acciones correctivas pertinentes.

En la encuesta de satisfacción los/las servidores/as civiles inducidos calificará el proceso de inducción en una escala de 1 a 4, es decir desde "Insatisfecho" hasta "Muy Satisfecho". La encuesta se aplicará inmediatamente después de haber culminado el proceso de inducción a través de Google Forms. **(Ver Anexo N° 03).**

La Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, emitirá un informe luego de culminado el proceso de inducción, donde se detallará el desarrollo de la misma y se efectuará su medición, utilizando el registro de asistencia y la encuesta de satisfacción de desempeño de la inducción, a fin de implementar mejoras y continuar reforzando lo positivo en el proceso de inducción del PCC. Los indicadores utilizados serán:

- Porcentaje de nuevos colaboradores inducidos.
- Porcentaje de nivel de satisfacción de los colaboradores inducidos.

XIII. ANEXOS

- Anexo N° 01: FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DEL PCC
 Anexo N° 02: LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN GENERAL
 Anexo N° 03: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCIÓN



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



AGROIDEAS
Programa de Compensaciones para la Competitividad

PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

Anexo Nº 01: FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DEL PCC

		REGISTRO DE INDUCCIONES DEL PCC			
I. DATOS GENERALES					
Apellidos y nombres					
Puesto al que se incorpora			Régimen Laboral		
Unidad Orgánica			Fecha de Ingreso / Reincorporación		
Apellidos y nombres del Jefe inmediato			Puesto del Jefe inmediato		
II. DATOS DE LA INDUCCIÓN					
Fecha de ejecución de Inducción General			Horas totales de inducción general		
III. INDUCCIÓN GENERAL					
Tema General	Temario	Marcar (X) Si se realizó o No		Observaciones	
		Si	No		
Introducción al Estado	Organización y estructura básica del Estado.				
	Sistemas Administrativos del Estado.				
	Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.				
	Ética de la función pública.				
	Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.				
	Derechos, obligaciones e incompatibilidades del servidor civil.				
Introducción al PCC y Cultura Organizacional	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.				
	Visión, misión, valores, objetivos, políticas, lineamientos estratégicos del PCC.				
	Organización y estructura del PCC.				
	Funciones generales de las Unidades Funcionales del PCC.				
	Principales normas de la entidad autoridades, nombres y siglas de las unidades funcionales. Reglas básicas que deben conocer y tomar en cuenta de la gestión interna del PCC (Redacción de documentos oficiales, uso del lenguaje inclusivo, otros.)				
	Directiva interna para la Aplicación del Régimen Especial CAS, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, comunicación interna, permisos, licencias, pautas de capacitación y rendimiento, fechas de pago.				
Políticas de seguridad de información, accesos a la red, usuarios informáticos, otros.					
IV. INDUCCIÓN ESPECÍFICA					
Fecha de ejecución de Inducción Específica			Horas totales de inducción específica		
Tema General	Temario	Marcar (X) Si se realizó o No		Observaciones	
		Si	No		
Inducción a la Unidad Funcional	Presentación del servidor civil al equipo de trabajo.				
	Reconocimiento de las instalaciones del área, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (computadora, manuales, otros).				
	Explicación de los objetivos del área, metas y las principales relaciones de coordinación en el PCC.				
	Presentación de la estructura funcional interna y de las principales funciones de los servidores de la Unidad Orgánica o Área.				
	Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.				
	Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.				
Firma del colaborador/a		Firma y Sello del/la Responsable de UA-RRHH		Firma y Sello del Jefe/a inmediato/a	



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

Anexo N° 02 : LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN GENERAL

*Obligatorio

APELLIDOS Y NOMBRES *

Tu respuesta

PUESTO *

Tu respuesta

UNIDAD FUNCIONAL *

Elige

UNIDAD/SEDE REGIONAL *

Elige

Enviar



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

Anexo N° 03 : ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCIÓN

El presente cuestionario tiene por finalidad, conocer en que medida usted se encuentra satisfecho con el proceso de inducción realizado. La información recogida permitirá realizar las acciones correctivas necesarias un óptimo desarrollo en el proceso de inducción del PCC.

*Obligatorio

APELLIDOS Y NOMBRES *

Tu respuesta _____

PUESTO *

Tu respuesta _____

UNIDAD FUNCIONAL *

Elige

UNIDAD/SEDE REGIONAL *

Elige

ENCUESTA *

	Insatisfecho	Medianamente Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Despierta motivación hacia los temas abordados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se utilizan ejemplos relevantes para aclarar los contenidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



PLAN DE INDUCCIÓN DEL PCC

PLAN	ESPECÍFICO	NÚMERO	VERSIÓN 2.0
FORMULADO POR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS	FECHA	02/02/2021

ENCUESTA *

	Insatisfecho	Medianamente Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
En la inducción general los expositores fueron puntuales al inicio y fin de sus presentaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los expositores mantienen una relación amable y respetuosa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los expositores fomentan la integración y participación de los/las nuevos/as colabores/as	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los expositores resuelven con precisión las dudas y consultas de los/las nuevos/as colabores/as	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Que es lo que más le gustó del proceso de inducción

Tu respuesta _____

Que es lo que le disgustó del proceso de inducción

Tu respuesta _____

Comentarios y/o Sugerencias

Tu respuesta _____

Enviar

**PROGRAMA DE COMPENSACIONES
PARA LA COMPETITIVIDAD**
Unidad de Administración
D.: Ca. Coronel Odriozola 171 - San Isidro - Lima
T.: (511) 416-9880
www.gob.pe/agroideas

