

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la dignidad de sus habitantes"</p>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

# PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

**Vigencia 2021-2024**

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN /

APROBÓ NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <small>Por la dignidad de los Derechos</small>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

## INTRODUCCIÓN

Considerando el rol ejercido por la Personería Municipal de Dosquebradas dentro de la sociedad y entendiendo el campo de acción de la Entidad como institución encargada de velar, guardar y promocionar los Derechos Humanos, el interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, es menester que todos y cada uno de los funcionarios de la Entidad cuenten con altos estándares profesionales que garanticen la prestación de un servicio eficiente para la comunidad, clientes externos, visitantes y usuarios de la Personería Municipal.

La construcción del programa de inducción y reintucción de la entidad 2021-2024, busca facilitar el proceso de integración y adaptación a la institución y a su cultura organizacional, mediante un proceso progresivo de formación y aprendizaje que garantice la satisfacción y desarrollo personal e institucional de nuestros empleados; este se desarrolla teniendo en cuenta los parámetros del procedimiento de inducción y reintucción del talento humano de la personería.

El propósito de la Inducción del personal es generar un espacio de interacción que favorezca la integración del funcionario de manera que identifique su papel en la organización, inicie y/o continúe el desarrollo de sentido de pertenencia, comprendiendo que la entidad es una institución abierta al cambio, dinámica, en permanente evolución, con un alto impacto al cambio local, regional, nacional e internacional, en el cual su buen desempeño incidirá directamente en el logro de la misión y visión institucional

Conforme a lo anterior, es fundamental que la Entidad cuente con su respectivo Plan de Inducción y Reinducción del Personal, toda vez que esta herramienta establece las acciones y los parámetros que se deben incorporar en aras de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación. La presente Guía expone las principales actividades a desarrollar en el marco de la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción.

## JUSTIFICACIÓN

Entendiendo entonces la complejidad, dificultad, nivel de profesionalismo e importancia de las labores a realizar por parte de los funcionarios pertenecientes a la Personería Municipal de Dosquebradas, es fundamental que la Entidad cuente con el presente Plan, pues el fortalecimiento institucional es un componente

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN 

APROBO NICOLAS RIOS 

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la dignidad de sus habitantes"</p>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

fundamental en la competitividad de la institución y en su posicionamiento a nivel local como garante de los Derechos Humanos.

Por lo anterior, la necesidad del Plan en cuestión, surge de la necesidad organizacional de implementar una cadena de procedimientos que permita a los colaboradores de la entidad, desempeñar eficientemente y con pleno conocimiento, las funciones inherentes a su cargo y las que le sean encomendadas en el transcurrir de sus actividades.

Es allí donde el Plan de Inducción y Reinducción del Personal busca crear un ambiente pragmático que permita desarrollar el conocimiento y las competencias necesarias de los funcionarios de la Entidad a fin de garantizar un óptimo ejercicio de sus funciones.

## OBJETIVO GENERAL

Facilitar al personal de la Personería Municipal de Dosquebradas la integración al contexto y dinámica organizacional y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional para el buen desempeño de su cargo o rol.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer las etapas del proceso de inducción y reinducción del personal.
2. Fortalecer la institucionalidad y la cultura organizacional de la entidad.
3. Mejorar la calidad en la prestación de los servicios de la entidad para todos los usuarios de la misma.
4. Mejorar la eficiencia en las actividades del personal interno.
5. Aumentar el dominio del conocimiento, de las herramientas y del conducto regular de los procesos vinculados al desempeño de las actividades de los cargos.

## ALCANCE

El presente **Plan de Inducción y Reinducción** tiene por objeto, establecer las directrices para realizar las actividades en el marco de la inducción y la reinducción del personal que ingresa a la Personería Municipal de Dosquebradas.

Los procedimientos descritos en el presente Plan aplican para todas las dependencias de la entidad y son aplicables a todos y cada uno de los funcionarios que se encuentren en proceso de ingreso a la Personería Municipal.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN \_\_\_\_\_  
 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Por la Igualdad de sus Ciudadanos"</i>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

## META.

- Lograr la adaptación del personal nuevo a la dinámica de gestión institucional.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional del personal de la personería municipal de Dosquebradas.

## MARCO LEGAL

<b>DECRETO 1567-1998</b>	<i>Definen como: "procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo".</i>
<b>DECRETO 1567-1998</b>	<p><i>Crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.</i></p> <p><b>Artículo 4 - "Definición de capacitación:</b> Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa "</p>
<b>DECRETO 682-2001</b>	<i>Adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación</i>
<b>LEY 909-2004</b>	<i>Expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</i> <b>Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades". ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las</b>

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA REVISÓ MGMN

APROBO NICOLAS RIOS



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
"Por la Igualdad de Los Servicios"

**PLAN DE  
INDUCCIÓN Y  
REINDUCCIÓN  
DEL PERSONAL**

CODIGO	FT-GDOF-012
FECHA	20 JUN 2021
VERSIÓN	2

	<p><i>siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación ..."</i> Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.</p> <p><i>1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.</i></p> <p><i>2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."</i></p>
<p><b>DECRETO 1227</b></p>	<p><i>Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. TÍTULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS CAPITULO I Sistema nacional de capacitación.</i></p> <p><i>Artículo 65:" Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."</i></p> <p><i>Artículo 66:" Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ...</i></p> <p><i>Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, conformarse la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."</i></p> <p><i>Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación</i></p>

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN \_\_\_\_\_  
 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_



PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS  
"POR LA CALIDAD DE LAS SERVICIOS"

**PLAN DE  
INDUCCIÓN Y  
REINDUCCIÓN  
DEL PERSONAL**

CODIGO	FT-GDOF-012
FECHA	20 JUN 2021
VERSIÓN	2

	<p><i>siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...</i> Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.</p> <p>1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.</p> <p>2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."</p>
<p><b>DECRETO 1227</b></p>	<p>Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. <b>TÍTULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS CAPITULO I Sistema nacional de capacitación.</b></p> <p>Artículo 65: " Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."</p> <p>Artículo 66: " Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ...</p> <p>Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, conformarse la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."</p> <p>Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación</p>

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN \_\_\_\_\_  
 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "Por la dignidad de sus miembros"	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

	<i>Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Decreto 4665 de noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos.</i>
--	---

## **PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

De acuerdo con lo anterior e incorporando todos los elementos legales que determinan el actuar y el campo de acción del programa de inducción, se determina que éste se deberá desarrollar cada vez que se vinculen funcionarios nuevos a la planta de personal de la Entidad y responderá al cronograma que se establezca para tal fin.

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

**Sus objetivos con respecto al empleador son los siguientes.**

- Familiarizar a los funcionarios nuevos con la estructura y el organigrama de la Personería Municipal de Dosquebradas, así como con sus elementos organizacionales -misión, visión, objetivos organizacionales- con el objetivo de que estos elementos sean fortalecidos por el funcionario entrante.
- Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores organizacionales de la institución, creando un ambiente de sentido de pertenencia y que incentive la formación ética para con la empresa.
- Retroalimentar los procesos y procedimientos dentro de la institución basándose en las expectativas, experiencias y objetivos personales de los funcionarios entrantes, evaluar simultáneamente sus aptitudes y actitudes frente a los estímulos generados en el proceso de reconocimiento institucional.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN /s  
 J. S. RIOS APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE OSQUEBRADAS</b> <small>"Por la Igualdad de los Derechos"</small>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

## FASES DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

### RECIBIMIENTO DEL SERVIDOR Y VINCULACIÓN PROCESO DE INDUCCIÓN

La Entidad recibirá formalmente a los nuevos servidores, transmitiendo una buena energía y un ambiente de cooperación laboral que demuestre el respeto, la seriedad, el compromiso y la armonía laboral dentro de la planta de trabajo, en la medida de lo posible y cuando las condiciones laborales, sociales y de salud pública lo permitan, se dará posesión a los nuevos servidores ante el despacho del Personero Municipal y Personeros(as) delegados(as) con el fin de incentivar el correcto ejercicio del profesional teniendo en cuenta su vinculación formal a la Entidad.

### JEFE DE TALENTO HUMANO O QUIEN HAGA SUS VECES

Indicará la importancia de contar con la presencia, el trabajo y el conocimiento del funcionario entrante, haciendo hincapié en los componentes organizacionales, los cuales se verán fortalecidos con los valores y el conocimiento del nuevo funcionario. Es menester generar una relación laboral entre el servidor y la entidad a través del funcionario que brindará todo el acompañamiento en el lapso de la inducción, el cual tendrá una duración de cuatro (4) meses.

### UBICACIÓN EN RELACIÓN CON LA ENTIDAD.

A fin de que la vinculación del personal nuevo sea lo más amena posible, el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, brindará toda la información de la institución de forma asertiva, indicando expresamente los horarios laborales, las funciones del cargo, la dependencia a la que hace parte -únicamente si aplica-. Adicionalmente, se socializarán los componentes de la cultura organizacional de la entidad con el objetivo de que el nuevo funcionario se integre a estos principios y aporte su talento, conocimiento y empeño, en el fortalecimiento de éstos.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN \_\_\_\_\_

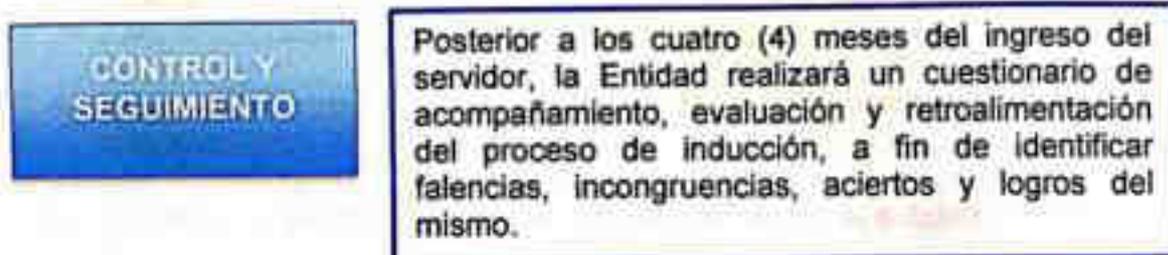
APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <small>"Por la dignidad de sus ciudadanos"</small>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2



En aras de crear un ambiente cálido para el funcionario entrante, la Entidad contará con un espacio físico dispuesto para el nuevo funcionario, con el fin de integrarlo a la planta de personal y que éste sienta que hace parte de una familia.

Por otro lado, se suministrarán todos los elementos y herramientas necesarias para que desarrolle sus actividades de forma óptima y eficiente. Tanto el Personero municipal como el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, estarán al tanto respecto al proceso de inducción, verificando que los conocimientos transmitidos y las pautas dadas respondan correctamente a las necesidades y exigencias del cargo a ocupar por el entrante funcionario.



CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN ✓  
 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la dignidad de las personas"</p>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

## PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está enfocado en reorientar la integración e interrelación del funcionario con la cultura organizacional de la Entidad, considerando e incorporando los cambios internos y externos que afecten de forma directa o indirecta el desarrollo óptimo de las actividades propias de cada cargo.

Lo anterior permite que se identifiquen impactos a nivel organizacional desde el ambiente y que denotan la necesidad de adaptar ciertos procesos o procedimientos en torno a los objetivos institucionales, dichos cambios no solo obedecen a los factores ajenos a la institución, sino que también incorporan los factores propiamente de la Entidad, como lo son, por ejemplo, cambios en los objetivos organizacionales, cambios en las condiciones legales, sociales, económicas y políticas que obligan a que exista una actualización a nivel institucional.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

## LOS OBJETIVOS DEL PLAN.

1. Difundir información precisa sobre las reformas en la organización del Estado, del Ministerio Público y de la Institución.
2. Informar a los funcionarios respecto a las normas y decisiones en el marco de la prevención y supresión de la corrupción y se informen igualmente de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
3. Actualizar a los funcionarios respecto a los cambios estructurales y culturales de la institución y sus dependencias.
4. Difundir información pertinente y oportuna frente a cambios, modificaciones y actualizaciones en materia de Talento Humano.
5. Reincorporar a los funcionarios de la Entidad con la cultura organizacional de la misma.
6. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la entidad.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMM \_\_\_\_\_  
 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "POR LA REGULARIDAD DE SUS FUNCIONES"</p>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

7. Retroalimentar procesos y procedimientos en el marco de la mejora constante y periódica de la institución.

## FASES DEL PROCESO DE REINDUCCIÓN

1. **Determinar las temáticas a abordar.** La puesta en marcha del Programa de Reinducción debe orientarse bajo unas temáticas establecidas y determinadas por el Personero Municipal o el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, toda vez que los fenómenos sociales, económicos y políticos que se dan en un tiempo determinado, condicionan a la entidad y generan nuevos espacios de concertación respecto a la temática más relevante o que genera algún cambio o impacto en el desarrollo de las actividades institucionales.

Por lo anterior, la primera fase del proceso de reinducción corresponde a la identificación de aquellas temáticas que puedan ser motivo de socialización, concertación y debate, llevando a la Entidad y a sus funcionarios, a determinar nuevos procesos o mejoras en los procesos existentes para prestar un servicio eficiente a los usuarios de la Entidad.

2. **Establecer metodologías, recursos y herramientas.** Posterior a la identificación de las temáticas, se deben establecer los recursos y las herramientas que serán necesarios para que el trabajo en el marco de la reinducción, sea oportuno y dé respuesta a las necesidades de la organización.

Los recursos a considerar deben ser otorgados por la Entidad y tendrán que cumplir con las condiciones necesarias para que el Programa de Reinducción tenga el resultado esperado.

3. **Desarrollar las temáticas establecidas.** De acuerdo con la periodicidad del Programa de Reinducción y con el cronograma de actividades previsto para cada jornada del Programa en cuestión, se deben desarrollar todas y cada una de las actividades propuestas en torno a las temáticas establecidas a fin de lograr un proceso de reinducción eficiente y que permita la transmisión de la información, del conocimiento y de los cambios en los procesos y procedimientos, relacionados con las temáticas establecidas para el Programa de Reinducción.

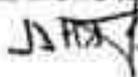
## EVALUAR EL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.

Posterior al desarrollo del Programa de Reinducción, la Entidad evaluará según corresponda, a sus funcionarios, en aras de determinar el impacto del Programa y los avances en términos técnicos, tecnológicos o de conocimiento, según las

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA

REVISÓ MGMN



APROBO NICOLAS RIOS



 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la igualdad de sus derechos"</p>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

temáticas tenidas en cuenta en el desarrollo de las actividades del Programa de Reinducción.

## DEFINICIONES

**Inducción:** Proceso dirigido a orientar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para la adaptación a su nuevo rol laboral y contractual

**Inducción específica:** Es el proceso mediante el cual se facilita la información y herramientas específicas al personal de la Personería de planta y Contratistas de Apoyo a la Gestión que ingresan por primera vez, para el desempeño del cargo o rol.

**Reinducción:** Es un proceso mediante el cual se fortalece y actualiza al personal, frente a los cambios generados en procesos, procedimientos, normatividad, plan de desarrollo, entre otros; se debe realizar cada dos años, o cuando la entidad considere pertinente de acuerdo a las necesidades y dinámica institucional.

**Autoaprendizaje:** Es un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, que la persona realiza individualmente, ya sea mediante el estudio o la experiencia en la búsqueda y construcción de los conocimientos que requiere.

**Puesto de Trabajo:** Espacio que se ocupa en una empresa, institución o entidad desarrollando algún tipo de actividad o empleo y mediante el cual se recibe un salario o sueldo específico.

**Compromisos Laborales:** Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el empleado deberá alcanzar durante el período de evaluación respectivo.

### Temas relacionados con la entidad en general.

- Historia de la entidad.
- Misión, visión, objetivos.
- Código de ética y buen gobierno
- Estructura de la entidad.
- Nombres y funciones de los directivos.
- Periodo de prueba: Sentido del mismo, duración.
- Normas de seguridad.
- Principales servicios que presta la entidad, según su misión.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN \_\_\_\_\_

APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <small>Por la dignidad de sus personas</small>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

- Normas que rigen la entidad.
- Instalaciones.

**b. Planes y programas Institucionales**

- Sistema de planeación.
- Políticas y planes generales.
- Programas y proyectos especiales.
- Sistemas de evaluación y control de la programación.

**c. Prestaciones y servicios al personal**

- Política salarial y de compensación (primas, bonificaciones, prestaciones, entre otros).
- Vacaciones.
- Capacitación y desarrollo: normatividad, reglamentaciones, programas.
- Horarios
- Solicitud de permisos.
- Solicitud de certificaciones laborales.
- Evaluación del Desempeño.
- Acuerdos de Gestión.

**d. Actividades propias del cargo a ejecutar**

- Manual de funciones y competencias laborales.
- Procedimientos y registros del proceso.
- Código Disciplinario Único

**ACCIONES**

ACCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE
<b>IDENTIFICAR</b>	Verificar e identificar lineamientos y personal vinculado	Talento humano
<b>PROGRAMACIÓN</b>	Programación de programas de inducción y reinducción	
<b>DESARROLLO DEL PROGRAMA</b>	La inducción con los programas que se encuentren relacionados podrá efectuarse de manera presencial, virtual, mediante videos, grabaciones, plataformas institucionales etc. Los responsables de dar la inducción deberán firmar el formato, una vez finalice con dicha inducción.	

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)  
 ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA REVISÓ MGMN  
 APROBO NICOLAS RIOS

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <small>"POR LA IGUALDAD DE SUS CIUDADANOS"</small>	<b>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	CODIGO	FT-GDOF-012
		FECHA	20 JUN 2021
		VERSIÓN	2

	<p>El colaborador deberá entregar al proceso de talento humano el formato debidamente diligenciado por el mismo, en constancia de haber sido inducido por todos los implicados.</p> <p>Aplica evaluación de conocimientos y satisfacción</p>	
<b>REALIZAR SEGUIMIENTO</b>	Realizar seguimiento a la evaluación de cumplimiento de objetivos de inducción, entrenamiento o capacitación y a las actividades de inducción o reintroducción	

## INDICADORES

ACTIVIDAD	META	INDICADOR
<b>INDUCCION GENERAL</b>	Aplicar la inducción general al 100% del personal (personal de planta. Contratistas de apoyo a la gestión que ingresan nuevos a la entidad)	Personal nuevo proyectado a recibir inducción general / personal nuevo con inducción general
<b>INDUCCION ESPECIFICA</b>	Aplicar la inducción específica al 100% del personal (personal de planta. Contratistas de apoyo a la gestión que ingresan nuevos a la entidad)	Personal nuevo proyectado a recibir inducción específica / personal nuevo con inducción específica
<b>REINDUCCION</b>	Aplicar la reintroducción por lo menos al 70% del total del personal (de planta y contratistas de apoyo a la gestión) que se encuentren vinculados al momento de la aplicación.	Personal proyectado a recibir reintroducción / personal que participa en la reintroducción

## CONCLUSIONES.

El Plan de Inducción y de Reinducción organizacional es una herramienta fundamental tanto para los funcionarios entrantes como los funcionarios que se encuentran vinculados a la Entidad con anterioridad y para la Personería Municipal de Dosquebradas, toda vez que, a partir de estas herramientas organizacionales, es posible encaminar al equipo de trabajo hacia el logro de unos objetivos previstos con anterioridad por parte de la Entidad.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / [www.personeriadosquebradas.com](http://www.personeriadosquebradas.com)

ELABORÓ ROGER VELASQUEZ TORO. CONTRATISTA \_\_\_\_\_ REVISÓ MGMN /  
 2021 APROBO NICOLAS RIOS \_\_\_\_\_

