

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 1 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

1. DEFINICIÓN

Este procedimiento describe las actividades a desarrollarse en la ejecución del plan de inducción y reinducción que debe hacer la Universidad del Tolima, tanto a los funcionarios nuevos como antiguos, con el fin de mejorar el desempeño laboral y alcanzar los logros institucionales.

2. ALCANCE

Aplica para la inducción y re-inducción permanente de todos los funcionarios de la Universidad del Tolima.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

3.1.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Es un proceso dirigido a iniciar al funcionario en su integración a la cultura institucional durante el mes siguiente a la vinculación.

Sus objetivos con respecto al funcionario son:

- Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

ELABORÓ Profesional División de Relaciones Laborales y Prestacionales	REVISÓ Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	APROBÓ Lider de Proceso Gestión del Talento Humano
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA ® Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad		

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 2 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

La Universidad del Tolima mediante el programa de inducción busca facilitarles a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura institucional, para garantizar la efectividad del programa de inducción se establecen los siguientes requisitos:

Inmediato: Es una forma de asistir al empleado en su proceso de adaptación a la cultura organizacional.

Completo: Que se planeen y realicen acciones orientadas a su integración formal en la Organización.

Técnico: Es decir que las personas que dirijan la inducción, tengan solidez conceptual respecto de los temas que se traten y conozcan con precisión los objetivos del programa;

Participativo: El programa de inducción deberá utilizar pedagogías con estrategias que involucren activamente al servidor en los propósitos de la Universidad.

Apoyo institucional: Es decir, que cuente con el apoyo de jefes y directivos y que tenga los recursos necesarios para su realización.

Responsable de la Inducción

La responsabilidad inmediata del cumplimiento del programa estará a cargo de cada jefe sección académico administrativa o de las personas delegadas por esta área. Incluyendo la inducción específica al puesto de trabajo.

Fases del programa de inducción

Elaboración de programa de actividades de inducción: La Jefe se la División de Relaciones laborales y prestacionales junto con el responsable del área y demás personas involucradas en la inducción, realizan el plan de inducción y reinducción determinando las fechas y los espacios.

Ejecución de la inducción: Se ejecutan cada una de las actividades en los espacios y fechas determinados, dando a conocer los procesos, procedimientos, funciones, responsabilidades, historia de la Universidad, lugares de la Universidad, el Sistema Integrado de Gestión, Programa de Salud Ocupacional entre otro, que sean pertinentes para la integración del funcionario a su puesto de trabajo.

Se deja registro de la asistencia en el TH-P03-F03 Control de asistencia y entrega de material.

Seguimiento y Evaluación: Se realiza seguimiento a la ejecución del programa de inducción, a través del diligenciamiento de la casilla correspondiente en el Plan de inducción y reinducción TH-P05-F01, donde se registran los comentarios generales de cada evento incluido en el Programa y si fuere necesario cualquier justificación de aplazamiento o cancelación.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 3 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos una vez al año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

El programa de reinducción de la Universidad del Tolima puede contemplar los siguientes temas: actualización y avances normativos derivados de la Constitución que inciden en el funcionamiento de la entidad, del sector y de la rama a la cual pertenezcan los servidores, Beneficios alcanzados por el Plan de Desarrollo y políticas vigentes dentro de la administración, redefinición de la misión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites, diseño de proyectos y sistemas de información, determinación de indicadores de gestión. Revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 4 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

Responsable de la Reinducción

La responsabilidad inmediata del cumplimiento del programa estará a cargo de cada jefe sección académico administrativa o de las personas delegadas por esta área. Incluyendo la re-inducción específica al puesto de trabajo.

Fases del programa de reinducción

Elaboración de programa de actividades de reinducción: con base en las necesidades requeridas en cada una de las unidades académico administrativas, se debe planificar la re-inducción en el formato TH-P05-F01.

Ejecución de la reinducción: En las fechas definidas en el Programa, deben realizarse los eventos planificados. Se deja registro de la asistencia en el TH-P03-F03 Control de asistencia y entrega de material.

Seguimiento y evaluación:

Se realiza seguimiento a la ejecución del Programa de reinducción, a través del diligenciamiento de la casilla correspondiente en el Plan de inducción y/o reinducción TH-P05-F01, donde se registran los comentarios generales de cada evento incluido en el Programa y si fuere necesario cualquier justificación de aplazamiento o cancelación.

3.2. DESARROLLO

3.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
01	Jefe Unidades Académico Administrativa	a) Determina las necesidades de re-inducción para los funcionarios antiguos. b) Si existe personal nuevo en dependencia se programa el plan de inducción. Una vez se tengan relacionados los temas que se van a tratar en la inducción y reinducción se diligencia el formato TH-P05-F01 y se envía a la División de relaciones laborales y prestacionales.
02	Técnico Administrativo División de relaciones laborales y prestacionales	Recopila la información en una base de datos.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 5 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
03	Jefe Unidades Académico Administrativa	Ejecuta el plan de inducción y reintroducción de acuerdo a lo establecido en las fechas, horas y lugares establecidos.
04	Jefe Unidades Académico Administrativa	Una vez ejecutados los planes de inducción y reintroducción, los registros de asistencia son enviados a la División de Relaciones laborales y prestacionales.
05	Técnico Administrativo División de relaciones laborales y prestacionales	Una vez tenga los registros, diligencia la casilla de verificación en el formato TH-P05-F01.
06		FIN

4. BASE LEGAL

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 4665 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.

5. REGISTROS

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	TH-P05-F01	Plan de inducción y reintroducción	Archivo Oficina relaciones Laborales	Impreso	Técnico	2 años	Microfilmarse y Eliminar

6. ANEXOS

Anexo1. Plan de inducción y reintroducción TH-P05-F01

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 6 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
	19-04-2013		Se recodifica el formato del procedimiento
01	12-06-2017		Se modifica el formato del documento de acuerdo a los lineamientos del manual de imagen institucional y el manual para la elaboraci