

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 1 de 6
		Código: TH-P05
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

1. DEFINICION

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 y estudiantes en práctica

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 Comité Operativo de Calidad Dirección de Gestión del Talento Humano	REVISÓ Jefe Dirección Gestión del Talento Humano	APROBÓ Jefe Dirección 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: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

- Proporcionar a todos los trabajadores información frente a los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar que incluya la identificación y control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

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 Fábrica

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.

Con respecto a la inducción y reinducción de Seguridad y salud en el trabajo, esta es una actividad planificada y periódica en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios en su trabajo, con base en esto se definen los requisitos de conocimiento básicos técnicos, teóricos y prácticos en seguridad y salud en el trabajo, el cual es extensivo para todo el personal de la institución independiente de su forma de contratación y/o vinculación, con el objetivo de proporcionar conocimientos en la identificación de peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y con la emergencia sanitaria de la Pandemia COVID 19.

Todo el personal independiente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores en la Universidad, deberá recibir capacitación, entrenamiento, inducción y posteriormente reinducción en los aspectos generales o específicos de las actividades a realizar en seguridad y salud en el trabajo esto conforme a lo establecido en el Decreto 1072/2015. La formulación de la Programación anual de las capacitaciones, entrenamientos, inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo, se hace de acuerdo con las necesidades identificadas, se tiene en cuenta temas asociados a las actividades críticas de la institución, así como los resultados obtenidos de la aplicación de la metodología de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y a las competencias requeridas por los docentes de planta, catedráticos, funcionarios administrativos, estudiantes en práctica, aprendices SENA y contratistas para

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 3 de 6
		Código: : TH-P05
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

el desempeño seguro de su labor y en la cual debe haber una correlación dirigida a los peligros ya identificados.

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 Dirección de Gestión del Talento Humano 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, Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, que sean pertinentes para la integración del funcionario a su puesto de trabajo.

Se deja registro de la asistencia en el TH-P03-F04 Control de asistencia.

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.

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.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 4 de 6
		Código: : TH-P05
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

- 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.
- Socializar los procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

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 y los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

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.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 5 de 6
		Código: : TH-P05
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

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-F04 Control de asistencia.

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	DESCRIPCION
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 Dirección de Gestión del Talento Humano.
02	Técnico Administrativo Dirección de Gestión del Talento Humano	Recopila la información en una base de datos.
03	Jefe Unidades Académico Administrativa	Ejecuta el plan de inducción y reinducción 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 reinducción, los registros de asistencia son enviados a la Dirección de Gestión del Talento Humano.
05	Técnico Administrativo Dirección de Gestión del Talento Humano	Una vez tenga los registros, diligencia la casilla de verificación en el formato TH-P05-F01.
06		FIN

4. BASE LEGAL

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Página 6 de 6
		Código: : TH-P05
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 18-09-2023

- 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”.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo
- Resolución Ministerio del Trabajo N°312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.

5. REGISTROS

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TDR	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	TH-P05-F01	Plan de inducción y reinducción	Archivo Oficina relaciones Laborales	Impreso	Auxiliar Administrativo	1 Año	Archivo Central

6. ANEXOS

Anexo1. Plan de inducción y reinducción TH-P03-F13,.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
	19-04-2013		Se recodifica el formato del procedimiento
02	30-08-2022	3.1.1. y 4	Se incluyen los aspectos de SST de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 312 del 2019
03	18-09-2023	3	Se articula el procedimiento con la sección de seguridad y salud en el trabajo