 <p>Corpoguajira</p>	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	CÓDIGO: TH-M-02
		VERSION: 1
		Fecha: 10/05/2016
		Página 1 de 4

1. INTRODUCCIÓN

El inicio de la vida laboral genera en el ser humano una serie de emociones e incertidumbres que pueden afectar su desarrollo e incursión en el entorno laboral, expertos han afirmado que el temor y la angustia frente a lo desconocido genera crisis en el hombre, por ello el Grupo de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, con el propósito de armonizar el ingreso de los nuevos funcionarios y/o contratistas a la entidad, ha tenido a bien elaborar el presente manual de Inducción y Re-inducción.

CORPOGUAJIRA en concordancia con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), visualiza la inducción como una acción que busca facilitar a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional, familiarizar a los servidores con la estructura de la entidad y con su misión, así como el sistema de valores. Lo anterior entonces facilitará reducir los niveles de ansiedad de los recién llegados, y lograr que el nuevo colaborador logre un aprendizaje más rápido y mejor de las funciones que deben desempeñar, lo cual redundará en mayores niveles de productividad y una mejor percepción en la satisfacción del nuevo empleado; de esta manera CORPOGUAJIRA reduce el nivel de fracaso o las acciones peligrosas en el desempeño y adaptación laboral de los nuevos servidores públicos.

Las entidades como sistemas en movimiento e interacción con su entorno, se encuentran en permanente cambio los cuales exigen de la alta dirección establecer ajustes al interior de la organización, lo cual conlleva a realizar estrategias que contextualicen a los funcionarios y contratistas en las nuevas políticas, normas o elementos estratégicos de la entidad, por tanto y en cumplimiento del artículo 64 de Ley 190 de 1995 el cual señala que todas las entidades públicas tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de actualización cada dos años.¹

2. NORMATIVIDAD


En cumplimiento al artículo 7 del decreto ley 1567 de 1998 establece que los Planes Institucionales de Capacitaciones (PIC) de cada entidad deben contener obligatoriamente, además del programa de inducción, el programa de re-inducción, los cuales deberán desarrollarse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento que se genere un cambio en la organización que requiera actualizar a los funcionarios.

De igual manera la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 señala que todas las entidades públicas tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de actualización cada dos años.

En tal sentido CORPOGUAJIRA en su Plan Institucional de Capacitación (PIC), contemplará actividades y recursos para desarrollar el programa de inducción y re-inducción, el cual está dirigido a actualizar o reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la institución.

3. OBJETIVO GENERAL:

Promover la adaptación e integración del nuevo empleado y/o contratista a la corporación y su puesto de trabajo, por medio de la información relacionada con los aspectos estratégicos de la institución y los elementos éticos que faciliten la identidad con la organización y facilite

 Corpoguajira	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	CÓDIGO: TH-M-02
		VERSION: 1
		Fecha: 10/05/2016
		Página 2 de 4

el empoderamiento de sus funciones, en aras de contar con equipos de trabajo orientados a los resultados y el desarrollo organizacional.


3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROGRAMA DE INDUCCIÓN

- Familiarizar a los nuevos servidores públicos y contratistas con la estructura de la Corporación y con su_misión, así como motivarlos para que participen en la construcción de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso para lograrla.
- Iniciar la integración de los funcionarios públicos al sistema de valores de la Corporación, a través de la socialización e interiorización del código ético de la entidad.
- Suministrar información relacionada con reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades, derechos entre otros aspectos de interés general.
- Acercar al nuevo funcionario y/o contratista a los lineamientos de la gestión de la calidad, modelo estándar de Control Interno, Manual de Comunicaciones y Gestión Documental.
- Instruir a los servidores sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, incidentes y accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN.

La reinducción busca crear espacios para que los funcionarios:

- Conozcan de las reformas en la estructura y funcionalidad de la corporación.
- Actualicen sus conocimientos en referencia a la normatividad, procesos y procedimientos a aplicar en las diferentes áreas de CORPOGUAJIRA.
- Reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional y los definidos en el Código de Ética institucional, así como promover su interiorización y aplicación en el ejercicio diario de los funcionarios públicos.
- Actualicen el conocimiento en las políticas de la gestión de la calidad y la cultura del control interno en la Corporación.
- Fortalezcan el empoderamiento y compromiso con la corporación.
- Se informen sobre las nuevas normatividades y acciones de la gestión del Talento Humano.

 <p>Corpogujira</p>	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	CÓDIGO: TH-M-02
		VERSION: 1
		Fecha: 10/05/2016
		Página 3 de 4

4. METODOLOGÍA:

La reinducción se ha concebido como un espacio de actualización de las normatividad, procesos y políticas del orden nacional e institucional, así como un escenario que ayude a la adaptación a los cambios en la Corporación, para ello se conformarán grupos de máximo veinticinco (25) funcionarios para realizar los encuentros de la re-inducción; en este sentido la Secretaria General de CORPOGUAJIRA hará la distribución del personal en coordinación con el Grupo de Talento Humano, y determinará el número de encuentros a realizar según sea la disponibilidad de recursos.

Se solicitará a los responsables de las área de Comunicaciones, Jurídica, Control Interno, Planeación y Talento Humano el contenido a desarrollar en la jornada de re-inducción, áreas con las cuales se determinará la pertinencia de cada tema y se definirán la secuencia de los contenidos para definir la agenda de trabajo.

Cada responsable de contenido contará con veinte (20) minutos para su desarrollo, utilizando para su presentación ayudas audiovisuales y elementos didácticos que faciliten ambientes pedagógicos para la apropiación de los contenidos y asegurar su posterior aplicación.

Será necesario que los conferencistas desarrollen su temario con ejemplos del acontecer del día a día en la Corporación, conllevando a la reflexión y análisis entre las asistentes a las jornadas de re-inducción.

Al final de cada encuentro se solicitará a los asistentes su valoración de la actividad, así como la definición de conclusiones de cada uno de los temas expuestos.

5. CONTENIDO:

- Elementos estratégicos de la Corporación (Misión, Visión, Objetivos institucionales, Estructura organizacional, Organigrama funcional, Mapa de Procesos y políticas institucionales).
- Código de Ética y sus componentes.
- Normatividad en Salud Ocupacional (Accidente e Incidentes Laborales, Enfermedad Laboral, COPASST, Reporte de Accidente, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y Riesgos Laborales.
- Actualizaciones en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Política de la Gestión de la Calidad.


6. ALCANCE

Debe ser aplicado a cada uno de sus empleados, pasantes y contratistas

7. RESPONSABLES:

Grupo de Talento Humano: Es responsable del diseño, ejecución, evaluación y/o seguimiento de las actividades de los procesos de Inducción y Re-inducción del programa, con apoyo de los Directivos, Asesores, Profesionales y demás personal que se requiera.

Funcionarios del Nivel Directivo: Se convierten en el apoyo institucional para que se puedan llevar a cabo los procesos de Inducción y Re-inducción (participan activamente en su ejecución).

 <p>Corpoguajira</p>	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	CÓDIGO: TH-M-02
		VERSION: 1
		Fecha: 10/05/2016
		Página 4 de 4

Jefes Inmediatos y/o Supervisores: Responsables de adelantar la Inducción Específica y efectuar seguimiento al resultado de ésta, lo cual se verá reflejado en la evaluación del desempeño del funcionario y/o contratista que recibe la inducción; y de participar activamente en el diseño y ejecución de las actividades de re-inducción.

Servidor Público y/o Contratista: Debe participar activamente del programa de Inducción y Re-inducción mostrando interés para conocer los diferentes temas e iniciativa para plantear dudas, aportes para el mejoramiento del programa; así como participar activamente en el desarrollo de las actividades del proceso de reinducción, según necesidad.

ⁱ Guía para implementar Programas de Inducción y Reinducción – DAFP.