	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN			
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001	Página: 1 de 11



MUNICIPIO BARRANCABERMEJA-ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Control del Documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Elaborado	Ludys cristina angarita chacón, Julieth vanessa, Yomarle yaneth lopera aguilar, Alexa yahayra rodríguez pacheco, Sandy Paola naranjo sarmiento, Carol vanessa Aguilar, Hiomar alexandra donado pedrahita y Diana navarro bayona	Estudiantes UNIPAZ	Secretaria General	17/10/2019
Revisión	Yamile López Madarriaga	Profesional Grado 1. Líder del sistema de gestión	Secretaria General	17/10/2019
Aprobación	Mónica Castro Parra	Secretario General	Secretaria General	08/11/2019

Documento de Adopción: Acta 006 del 8 de noviembre de 2019 con asunto: Revisión y aprobación de 1 caracterizaciones, 1 programa 16 procedimientos y 20 formatos del proceso de Talento Humano, que formaran parte del Sistema de Gestión de la Secretaria General, en el marco del MIPG, junto con el mapa de procesos y su estructura orgánica.

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 2 de 11

1. OBJETIVO

Crear una herramienta dinámica de inducción y re inducción para dar a conocer a los nuevos funcionarios y empleados actuales del Municipio de Barrancabermeja, información general y específica relacionada con el estado, el municipio, la entidad y el puesto de trabajo. De igual manera actualizar a los funcionarios antiguos hacia la cultura organizacional en virtud de los cambios administrativos producidos

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades de inducción y re inducción para los servidores públicos de la Administración central del Municipio de Barrancabermeja, aquellos servidores que pasan por un proceso de vinculación, reubicación o ascenso laboral, los cuales van a desempeñar diferentes funciones en comparación con las responsabilidades adquiridas. Involucra las actividades correspondientes a la recepción, orientación y la transmisión de conocimientos de carácter específico.

3. NORMATIVIDAD

- **Decreto 1567 de 1998.** Artículo 7: Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente Programas de Inducción y Re inducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en ellos habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual, en un contexto metodológico, flexible, integral y participativo.
- **Decreto 1083 del 2015.** Titulo 9, articulo 2.2.9.1 Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- **Ley 909 del 2004.** Titulo 6, capitulo 1, articulo 36, la capacitación de los empleados públicos 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 mejoramiento en la prestación de servicios.
- **Circular Externa 100-010 De 2014** los programas de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios y los programas de re-inducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 3 de 11

- **Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se crea el Modelo Integrado de Planeación (MIPG)** es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencilla y eficiente.

4. DEFINICIONES

- **Servidores:** Hace referencia a los servidores públicos y prestadores de servicio.
- **Inducción:** Proceso que se inicia inmediatamente después de oficializada la vinculación (acta de posesión o firma de contrato), cuando comienza la relación laboral antes de tomar su lugar en el cargo para el cual fue vinculado, comprendiendo la transmisión de conocimientos de carácter general sobre la entidad, entorno de la administración pública y del cargo a desempeñar.
- **Inducción general:** Proceso mediante el cual se integra al nuevo personal a la entidad, proporcionándole información general del Estado Colombiano, el municipio y de la entidad a la cual ingresa el funcionario.
- **Inducción específica:** Se refiere a la información específica de las funciones a desarrollar dentro de la Entidad, profundizando en todo aspecto relevante del cargo, mediante instrucciones claras, sencillas, completas sobre lo que se espera que haga, como lo puede hacer (o como se hace) y la forma cómo se le va a evaluar individual y colectivamente, se realiza para todos los funcionarios recién vinculados o para aquellos que hayan sido reubicados de una dependencia a otra.
- **Re inducción:** Método que se inicia cuando se origina alguna situación administrativa que implique cambio del lugar de trabajo del funcionario vinculado, transformación de la estructura o de cambios relevantes que replique en la cultura organizacional.
- **Cultura Organizacional:** Es el conjunto de normas, hábitos y valores que practican los individuos de una organización, y que hacen de esta su forma de comportamiento.

5. CONDICIONES GENERALES

El Municipio de Barrancabermeja es una Entidad Territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señala en la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

La Administración Municipal de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios, de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Municipio

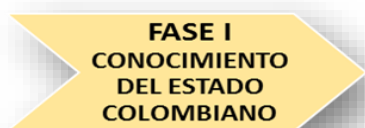
	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 4 de 11

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los 4 meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá tenerse en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

El presente procedimiento comprende 4 fases así:

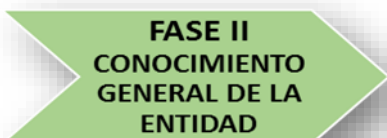
FASE I Conocimiento del Estado Colombiano



Para llevar a cabo la inducción de los nuevos servidores públicos con su entorno laboral es indispensable que ellos tengan claridad de ciertos contenidos para familiarizar al servidor público en relación con el Estado Colombiano por tal motivo se abordaran los siguientes temas:

- Definición de la Constitución Política de Colombia y del Servidor Público.
- Estructura y Organización del Estado Colombiano.
- Plan Nacional de Desarrollo y Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

FASE II Conocimiento General de la Entidad



En esta fase se le facilita a los nuevos servidores públicos la información general sobre el Municipio de Barrancabermeja, en los siguientes temas:

- Reseña Histórica del Municipio.



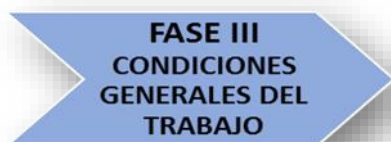
- Ubicación Geográfica del Municipio.
- Horario de Atención y Medios de Comunicación.
- Razón Social.
- Naturaleza Jurídica.
- El Escudo, Himno y Bandera del Municipio.

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 5 de 11

- Filosofía Institucional (Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores Institucionales).
- Estructura Organizacional del Municipio.
- Mapas de procesos
- Planes institucionales y
- Programas del Municipio.

NOTA: (Ubicación del Servidor Público en relación con el Municipio de Barrancabermeja)

FASE III Condiciones Generales de Trabajo



contratación.

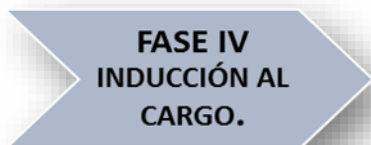
- Clases de Nombramiento
- Clases de empleo
- Movimiento de Personal
- Clases de Nivel
- Derechos
- Deberes
- Prohibiciones
- Inhabilidades

Tipos
de

- Impedimento
- Incompatibilidades
- Conflicto de Intereses
- Faltas y sanciones
- Situaciones Administrativas
- Régimen salarial y prestacional
- Programas de Bienestar Social
- Evaluación del Desempeño
- Retiro del Servicio
- Sistemas de Seguridad y salud en el trabajo.

FASE IV Inducción al Cargo

1.1.1 Modulo I Conocimiento General de la Dependencia donde se ubique al funcionario.



Una vez el funcionario se le ha notificado la dependencia en el cual ejercerá sus funciones, deberá consultar el video correspondiente a la dependencia asignada, el cual contiene los siguientes temas:

- Dirección y Líneas Telefónicas
- Horario de Atención
- Página Web
- Misión
- Visión

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN			
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001	Página: 6 de 11

- Política de Calidad
- Objetivos de la Secretaría
- Funciones de la Secretaría
- Nomograma
- Código de Integridad
- Organigrama.

1.1.2 Módulo II Planes, Programas y Estrategias.

- Línea Estratégica
- Programas

1.1.3 Módulo III Sistemas Integrados.

- Procesos
- Procedimientos

1.1.4 Módulo IV Atención al Ciudadano

- Trámites y Servicios

1.1.5 Modulo V Información y Comunicación

- Peticiones, Quejas y Reclamos

NOTA: Para el propósito de re-inducción se abordara la siguiente información.

RE-INDUCCIÓN.

Está dirigido a todos los funcionarios antiguos de la Entidad y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones.

La re inducción es un proceso que se realizará cada dos años, o cada que ocurran los cambios mencionados anteriormente. El Área de talento humano coordinara con las dependencias y oficinas asesoras responsables de los cambios organizacionales los temas que se van a presentar, y realiza la convocatoria a todos los funcionarios por lo menos con ocho (8) días de anticipación.

Las actividades del Programa de Re inducción se planificaran en el Plan Institucional de Capacitación y Formación, en el cual puede definirse los siguientes temas:

- Actualización, roles y adiestramiento en el cargo teniendo en cuenta las nuevas

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN			
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001	Página: 7 de 11

reformas, directrices y políticas que expide el gobierno; y en especial a que le atañen a su cargo.

- Actualización y avances normativos 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.
- Se realizarán talleres, conferencias, videos, juegos, cuentos, reflexiones de valores y faltas de valores.
- Integración de valores y actitudes en la institución, a través de programas de orientación y capacitación sobre el conocimiento de valores y antivalores.

El empleado tiene la obligación de asistir a los programas de Re inducción según lo establecido en el Plan institucional de Capacitación y Formación, la asistencia a estas quedará consignada en el formato Control de Asistencia.

7. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

INDUCCION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIO DISPONIBLE O FORMATO	PUNTO DE CONTROL
<p>1. El personal responsable del proceso de contratación de empleados y prestadores de servicios, debe informar a la semana siguiente de su vinculación mediante oficio o correo electrónico, la relación del personal vinculado con la entidad con los datos básico tales como: nombre, apellido, cedula, teléfono y datos del correo, a fin de que esta área realice el proceso de inducción dentro de los primeros 4 meses de su vinculación.</p> <p>El área de talento humano enviara al correo del nuevo funcionario un oficio dándole la bienvenida. En este oficio será informado que debe leer el procedimiento de</p>	<p>Funcionarios encargados del proceso de contratación y área de talento humano</p>	<p>Oficio, correo electrónico y videos</p>	<p>Base de datos con la relación del personal nuevo y con oficio de bienvenida</p>

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 8 de 11

<p>inducción y re inducción y ver el video diseñado que contiene la siguiente información:</p> <p>Fase I. Conocimiento del Estado Colombiano</p> <p>Fase II. Conocimiento General de la Entidad</p> <p>Fase III. Condiciones Generales del Trabajo</p>			
2. Remitir al nuevo funcionario a la dependencia asignada mediante oficio	Funcionario Área de Talento Humano	Oficio	
<p>3. Presentar al nuevo funcionario al equipo de trabajo, explicando las diferentes áreas de la dependencia, las funciones de manera general e invitar al funcionario a que revise la intranet del Municipio de Barrancabermeja, para que conozca el material audiovisual donde se encuentran la siguiente información:</p> <p>FASE IV. Inducción al cargo: Conocimiento general de la dependencia, Planes, Programas y Estrategias, Sistemas Integrados, Atención al Ciudadano, Información y Comunicación.</p>	Funcionario encargado del proceso de inducción por parte de la dependencia	Video o guía interactiva	
4. Asignarle el área de trabajo en la cual desempeñara sus funciones e informar las funciones que desarrollara y se le entregara el carnet que lo identifique como nuevo	Funcionario encargado del proceso de inducción por	Carnet Manual de funciones, procesos, procedimientos	Acta de entrega Constancia de entrenamiento

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN			
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001	Página: 9 de 11

<p>funcionario público. Igualmente, hara entrega formal del puesto de trabajo; incluyendo el inventario de bienes a su cargo, carnet de identificacion, manual de funciones, las indicaciones sobre el direccionamiento estratégico del Municipio de Barrancabermeja, la documentación pertinente, las bases de datos que se manejan, los archivos y demás información relacionada con el sistema de gestion, tales como procesos, procedimientos y formatos. Algunos de estos documentos estaran publicados en la pagina web, para lo cual se le facilitará el link.</p> <p>La persona que entrega el puesto al nuevo funcionario debe acompañarlo por un término de 10 a 15 días mientras lo entrena y dejara constancia de los temas explicados</p>	parte de la dependencia	formatos, Bases de datos, archivos	
<p>5. El nuevo funcionario deberá realizar la evaluación de la Inducción de los dos videos mediante un aplicativo que se encuentra en la intranet , el cual tiene un cuestionario y será superada si contesta correctamente el 70% de las preguntas o más, de lo contrario deberá repetir el cuestionario. Una vez respondida la evaluación por parte del funcionario será enviada al área de archivo para que sea archivada en el respectivo expediente contractual o en historia laboral. También se dejara copia en una carpeta y entregarla al área de talento humano para que sirva de evidencia para los respectivos informes de seguimiento de metas y del plan estratégico de seguridad vial. De igual forma debe enviar una copia al expediente contractual y a la respectiva historia laboral.</p>	Nuevo funcionario y área de talento humano	Intranet- cuestionario Historia laboral	Evaluación y certificado de inducción

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN			
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001	Página: 10 de 11

RE - INDUCCION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIO DISPONIBLE O FORMATO	PUNTO DE CONTROL
1. Se identifican los temas necesarios para realizar la re inducción a los funcionarios públicos, teniendo en cuenta que se impartirán a todos los empleados cada dos años, o en el momento que se efectúen cambios internos, externos y la normatividad legal vigente aplicable.	Responsable Área de Talento Humano	Listado de temas de capacitación	Revisar cambios normativos y procesos nuevos para incluir en los temas de reinducción.
2. Se incluirán estos temas en el plan de capacitaciones y se llevara a cabo la logística para el proceso de re inducción	Responsable Área de Talento Humano	Plan de capacitaciones	Seguimiento al plan de capacitaciones
3. Se realizara una convocatoria invitando al personal a recibir la re inducción	Responsable Área de Talento Humano	Convocatoria	Listado de convocados
4. Finalizada la actividad se evaluara el conocimiento y se enviara a la historia laboral y se dejara una copia para el plan de capacitaciones	Responsable Área de Talento Humano	Evaluación	Seguimiento evaluaciones
5. Archivar en el Expediente del Funcionario el resultado de la evaluación que acredita la re inducción institucional	Secretario de la Secretaría General	Historia Laboral	Revisar hoja de control de archivo

META

Se dará cobertura al 100% a lo nuevos servidores públicos de la Administración central del Municipio de Barrancabermeja, con el propósito de comunicar todo lo concerniente

EVALUACIÓN

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	Código: SGE-THU-PR-003	Fecha: 08/11/2019	Versión: 001
			Página: 11 de 11

El Programa se evaluara a través de un programa estándar que se encontrara en la intranet de la administración, con el fin de identificar la efectividad del programa, además será evaluado inmediatamente. Los funcionarios deben seleccionar la respuesta correcta. Cada ítem debe evaluarse independiente, es decir:

Se debe definir % de cumplimiento de cada ítem así:

$$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{\text{número de puntaje correctos marcados}}{\text{número total de Puntaje del ítem}} \times 100$$

Los espacios en blanco se tomarán como respuestas negativas y se deben tener en cuenta para generar los planes de acción.

La evaluación debe obtener una calificación superior o igual a 75% de cumplimiento para aceptar como aprobado el tema de inducción.

Todos los temas que no superen 75% de cumplimiento deben ser reforzados con el trabajador para generar un plan de acción.

Nota: El funcionario Público debe imprimir la Evaluación al terminarla y enviarla al área de talento humano de la Secretaría general

8. FORMATOS

- Formato Certificado de Inducción y Re inducción
- Formato Evaluación de la Inducción y Re inducción del personal
- Constancia de temas explicados durante la inducción

MATERIAL DE APOYO ENTREGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

- Video institucional general que contiene información del estado colombiano, del Municipio de Barrancabermeja y aspectos generales del trabajo.
- Guía Interactiva y video de algunas dependencias

9. CONTROL DEL CAMBIO

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
001	08/11/2019	Emisión inicial 001 en el marco del MIPG