



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 029 DE 2021 (ENERO 29)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN VIGENCIA 2021, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ".

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LEY 190 DE 1995, EL DECRETO- LEY 1567 DE 1998 Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia señala como una de las obligaciones del Estado, brindar los diferentes medios para la capacitación de los funcionarios, por lo cual dispone en su Art. 53 *"El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: ... la capacitación, el adiestramiento..."*
2. Que el art. 64 de la Ley 190 de 1995, determina que *"Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán entre otros las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que rigen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta ley"*
3. Que el art. 7 del Decreto Ley de 1998 establece, **Programas de Inducción y Re inducción.** *"Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente los 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 éste 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 y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo"*.
4. Que la Secretaría General a través de la Dirección de Gestión Humana formuló el Plan de Inducción y Re inducción para la vigencia 2021, para los servidores públicos de la Administración Municipal de Cajicá, anexa a la presente Resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 6637077
Correo electrónico: contactenos-ocm@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICA

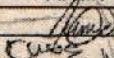
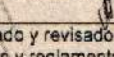
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el Plan de Inducción y Re inducción para la vigencia 2021, por la Dirección de Gestión Humana, a que hace referencia la parte motiva de la presente Resolución y de la cual hace parte integral.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Estebán Martínez Chamucero		Profesional Universitario DGH
Revisó	Karen María Gutiérrez Elias		Directora de Gestión Humana
Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



CAJICA
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajica - Guandamara - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactandoc@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

PLAN DE INDUCCION Y REINDUCCION

2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE GESTION HUMANA

Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2021



INTRODUCCIÓN

El plan de Inducción y Reinducción, es el proceso de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración de los funcionarios nuevos y antiguos a que conozcan la estructura y funcionamiento de la entidad de manera continua, así mismo pretende facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades de servicio público y a suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

La ley 1567 de 1998 en su artículo 7, establece que *"los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, 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 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"*.

El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Circular externa No.100- 010 -2014, determinó: *Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo, en los siguientes términos:*

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, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los programas de reinducción 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, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

En consecuencia, la inducción y reinducción es una propuesta orientada a ofrecer una herramienta que permita que los funcionarios se adapten e identifiquen con la Entidad, con el fin de mantener elevados estándares de



calidad de sus servicios y para formar y conservar funcionarios eficientes, altamente motivados y capacitados.

1. INDUCCIÓN

Es el proceso dirigido a iniciar al empleado público en su integración a la cultura organizacional, durante los (4) cuatro meses siguientes a su vinculación, donde se orienta a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia.

El programa de inducción tiene por objeto brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos colaboradores, familiarizarlos con el servicio público, instruirlos acerca de la misión visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Administración Municipal de Cajicá, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos que permitan disponer de las condiciones necesarias para la adaptación del nuevo funcionario de la institución y familiarizarlo con las responsabilidades y exigencias del cargo y para aquellos que pasan por un proceso de reubicación o ascenso laboral, los cuales van a desempeñar diferentes funciones en comparación con las responsabilidades adquiridas en el cargo anterior; así mismo para motivar y orientar el personal antiguo a fin de generar y reforzar el sentido de compromiso y pertenencia con la entidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Es un proceso dirigido a iniciar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, con el fin de brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para fortalecer su sentido autónomo y tiene como objetivos:

- Familiarizar a los servidores nuevos con la estructura de la entidad, con su misión y su visión.
- Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad a la que pertenezcan (para lo cual es necesario que se tengan identificados claramente), crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
- Instruir a los servidores sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
- Informar a los nuevos servidores acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibles relativas a los servidores públicos.

1.3 ALCANCE

El procedimiento de Inducción aplica para los nuevos funcionarios y para aquellos que pasan por un proceso de reubicación o ascenso laboral, los cuales van a desempeñar diferentes funciones en comparación con las responsabilidades adquiridas en el cargo anterior.

1.4 CONDICIONES GENERALES

La Inducción será organizada por la Dirección de Gestión Humana y comprende las siguientes actividades:

- Notificación del Acto administrativo de nombramiento y Acta de posesión al funcionario.
- Entrega del manual de funciones del cargo que va a desempeñar.
- Informe sobre el trámite respectivo para afiliación a la EPS, fondo de pensión, caja de compensación.
- Se presenta ante su jefe inmediato quien realizará la inducción en el puesto de trabajo, dando a conocer las funciones y actividades del cargo que va a desempeñar y lo ubicará en su sitio de trabajo.
- Se realiza recorrido con el funcionario por las instalaciones de la alcaldía, para conozca la ubicación de las diferentes secretarías y a los funcionarios.
- Mediante diapositiva enviada a su correo se le envía la información relacionada con la entidad, como es: la historia del municipio, la misión, visión, estructura orgánica, política de calidad, mapa de procesos y procedimientos, dirección web en la que pueden consultar el Plan de Desarrollo Municipal, Manual de funciones, Código de ética, etc; Política del SG SST, Reglamento de Higiene y seguridad Industrial; Política de prevención al consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias psicoactivas.
- Se cita al funcionario y se realiza socialización sobre los temas anteriores y de igual forma se indica la normatividad, responsabilidades, deberes, derechos y beneficios, que ofrece el municipio a sus empleados.

2. REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en la Alcaldía Municipal de Cajicá, se impartirán a todos los empleados según necesidad, en el momento en que se produzcan cambios institucionales.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Motivar y orientar el personal antiguo a fin de generar y reforzar el sentido de compromiso y pertenencia con la entidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Reorientar la integración de los funcionarios antiguos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos y busca crear un espacio para que los servidores:



- Se enteren de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Actualicen sus conocimientos respecto de los énfasis de cada administración en su política económica, social y ambiental.
- Se actualicen respecto de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Se renueven frente a los cambios estructurales y culturales de las entidades y sus dependencias.
- Reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos.
- Se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano y sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.
- Fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad con la entidad.
- Tomen conciencia de los logros alcanzados por la entidad, en los que ellos mismos han participado, y proyecten las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de las políticas gubernamentales.

2.3. ALCANCE

El proceso de re inducción aplica para todos los funcionarios.

2.4. CONDICIONES GENERALES

La re inducción será coordinada por la Dirección de Gestión Humana con las diferentes secretarías, buscando reorientar la integración del empleado hacia la cultura organizacional, en virtud a los cambios administrativo, formativos, misionales.

3. NORMATIVIDAD RELACIONADA

Los procesos relacionados anteriormente, están enmarcados por la siguiente normatividad:

- **Constitución Política de Colombia**, Artículo 53. "El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: ... la capacitación, el adiestramiento ..."
- **Ley 190 de 1995, Artículo 64.** " Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley"
- **Decreto Ley 1567 de 1998, Artículo 7, Capítulo 11** Inducción y Reinducción

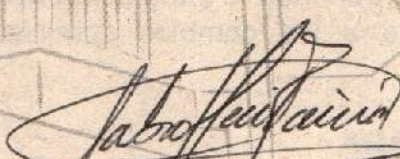


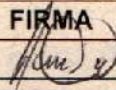
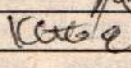


ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- **Ley 909 de septiembre 23/2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las 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..."
- **Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.
- **Circular externa No.100-010-2014, emitida por el DAFP,** Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

Cajicá, enero 15 de 2021


FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Profesional Universitario DGH
Revisó	Karen María Gutierrez Elías		Directora de Gestión Humana
Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General

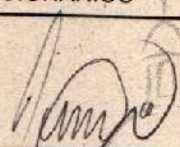
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



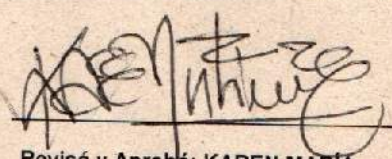


ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

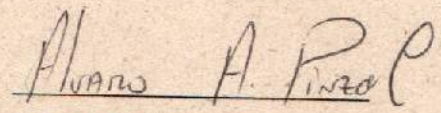
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE INDUCCION Y REINDUCCION 2021																		
Nº	ACTIVIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	BENEFICIARIOS	SE DESARROLLO		
																S I	N O	PENDIENT E
1	INDUCCION FUNCIONARIOS NUEVOS	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Funcionarios Nuevos de Planta * (Cuando se requiera o se de un ingreso)			
2	REINDUCCION TODOS FUNCIONARIOS	A LOS								X					Todos los Funcionarios			


Elaboró: DANIEL ESTEBAN
MARTINEZ CHAMUCERO

Profesional Universitario-
Dirección de Gestión
Humana


Revisó y Aprobó: KAREN MARÍA
GUTIERREZ ELÍAS

Director Administrativo - Dirección
de Gestión Humana


ÁLVARO ANDRÉS
PINZÓN CADENA

Secretario de Despacho -
Secretaría General

