



**PLAN DE INDUCCION Y REINDUCCION**  
**2023**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**DIRECCION DE GESTION HUMANA**

**Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**CAJICÁ 2023**



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077  
Correo electrónico: [contactenos-pgrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pgrs@cajica.gov.co) - Página web:  
[www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)





ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## 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 ESPÉCIFICOS 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.
- Comunicar la identificación de riesgos, normas, procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas, responsabilidades.

### 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 y demás temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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
- **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 persona!, 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.

- **DECRETO 1072 DE 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- **RESOLUCIÓN 0312 DE 2019:** “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”

Cajicá, enero 30 de 2023.



FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ  
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró:	Daniel Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó:	Dr. Álvaro Andrés Pinzón		Secretario General
<b>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.</b>			