



INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Educación para
la creatividad y la vida

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y DE LA PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ 2016 - 2019



CARRERA ADMINISTRATIVA

Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN — REINDUCCIÓN

1. Suministrar información completa respecto:
 - Gobernación de Boyacá: Misión, Visión Estructura organizacional.
 - Secretaría de Educación: Misión, Visión, Objetivo General, Objetivos Específicos, Política de Cobertura, Políticas de Calidad, Políticas de Eficiencia, Funciones Generales.
2. Asegurar la interiorización de la inducción y/o reinducción
3. Facilitar el proceso de identificación y reconocimiento de aspectos básicos y específicos de los funcionarios.

2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de inducción es un proceso planeado que busca garantizar el conocimiento uniforme al (los) nuevo (s) administrativo (s) que ingresan a laborar en la Planta Central de la Secretaría de Educación y en las Instituciones Educativas Oficiales, para instruir a nivel general y específico.

2.1 INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ:

1.1 JUSTIFICACIÓN

El propósito fundamental de un programa de inducción es lograr que el nuevo empleado público identifique la entidad como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución, en las que un buen desempeño del mismo, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos corporativos.

Para que un programa de inducción sea efectivo, debe permitir encausar el potencial de la nueva persona en la misma dirección de los objetivos de la entidad.

BENEFICIOS

- Cuanta más información previa tengan los nuevos empleados públicos en relación con la organización, tanto más fácil será el proceso de socialización.
- Cuanto más se involucre a los nuevos servidores públicos en las actividades que van a realizar en la entidad, más fácil será su integración y mayores serán su compromiso y su rendimiento.
- Construir un sentimiento de pertenencia y permanencia en la entidad.
- Reducir la rotación.
- Ahorrar tiempo a los líderes y compañeros.
- Mejorar el compromiso del servidor público.
- Costos más bajos de reclutamiento y capacitación.
- Facilitar el aprendizaje.
- Reducir el estrés y la ansiedad de los nuevos empleados

1.3 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1. Facilitar y fortalecer la integración del nuevo empleado a la cultura del servidor público y a la cultura de la organización, a través del conocimiento y las funciones generales del Estado y específicas de la Entidad.
2. Suministrar información completa respecto a la Institución, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos.
3. Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada,
4. Estimular el sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética, facilitando las condiciones para su actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.

1.3 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

5. Instruir a los empleados públicos sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.

6. Informar a los nuevos empleados públicos 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.

7. Preparar a los nuevos empleados públicos para que se incorporen activamente a los procesos de autoevaluación de la Institución y al Sistema Integrado de Gestión.

RESPONSABLES

Son responsables de que este programa se planee, organice, realice y evalúe.



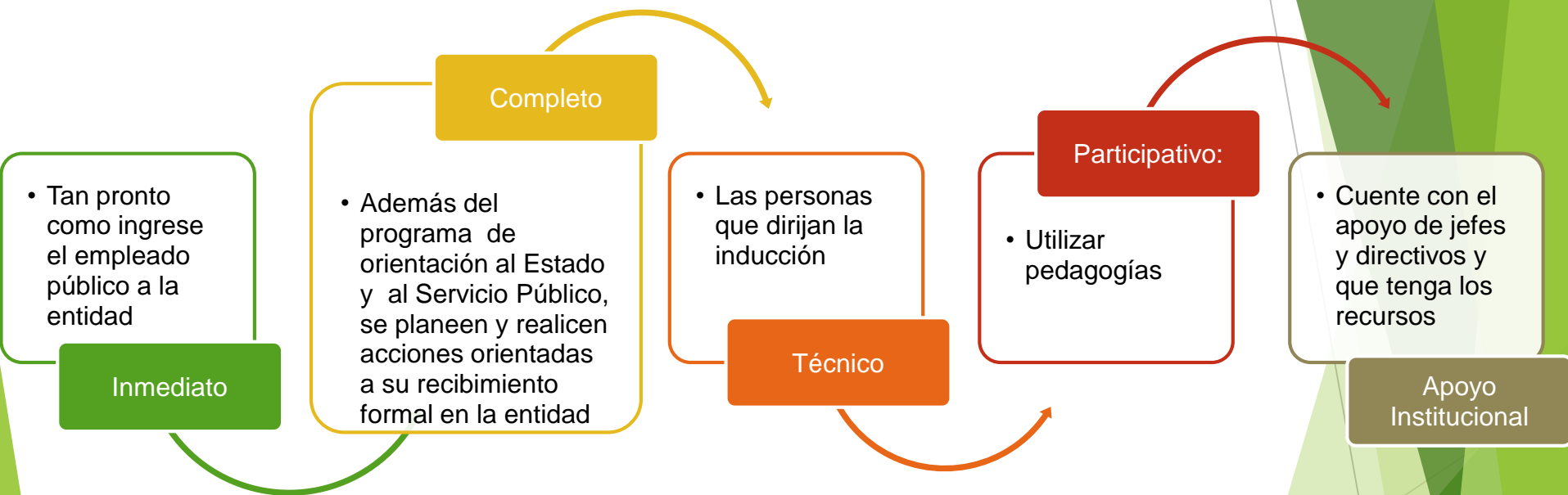
El Secretario de Educación,
la Dirección Administrativa,
Gestión de Personal
Desarrollo de Personal

POBLACIÓN OBJETO

Toda persona que ingresa a la planta de personal de la Secretaría de Educación de Boyacá.



REQUISITOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN



Inmediato

Es decir, tan pronto como ingrese el empleado público a la entidad. El programa de inducción inmediato es una forma de asistir al empleado en su proceso de adaptación a la cultura organizacional. Debe tenerse en cuenta que para que la inducción sea inmediata, debe poderse realizar individualmente, es decir, no necesita que sea grupal, lo que sí ocurre, generalmente, con el programa de reinducción.

Completo

Significa que, además del programa de orientación al Estado y al Servicio Público, se planeen y realicen acciones orientadas a su recibimiento formal en la entidad, a su aproximación sólida y realista a la entidad y a su familiarización y dominio progresivo de su puesto de trabajo, y que dentro de cada uno de estas fases se abarquen los aspectos teóricos y prácticos más significativos

Técnico

- Tengan solidez conceptual respecto de los temas que se traten.
- Conozcan con precisión los objetivos del programa.
- Utilizar metodologías flexibles que les permitan manejar con propiedad estrategias desescolarizadas o semiescolarizadas.
- Usar adecuadamente los recursos didácticos más pertinentes
- Diseñar correctamente módulos o guías para apoyar el autoaprendizaje,
- Utilizar con propiedad el lenguaje de la imagen, propio de los videos y otros materiales fílmicos para transmitir contenidos importantes
- Aprovechar el recurso tecnológico para ofrecer el programa a través de internet.

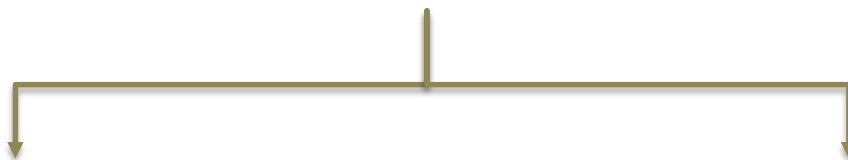
Participativo:

El programa de inducción deberá utilizar pedagogías con estrategias que involucren activamente al empleado público en los propósitos de la entidad.

Apoyo Institucional

Es decir, que cuente con el apoyo de jefes y directivos y que tenga los recursos necesarios para su realización

CONDICIONES GENERALES



- El nuevo empleado público tiene la obligación de asistir a la inducción según lo establecido en el Programa de Inducción, el líder de Gestión de Personal o su delegado tiene la responsabilidad de garantizar que se ejecute el presente programa a cabalidad o de reprogramar su ejecución según sea el caso

- Una vez se ha ejecutado la inducción el nuevo empleado público se lleva a cabo la respectiva evaluación con la finalidad de conocer el grado de comprensión de los temas tratados y reforzar los temas en que se registró debilidades

ETAPAS DE LA INDUCCIÓN

Se considera que todo proceso de inducción deberá obtener básicamente tres etapas que van en concordancia con la adecuada promulgación y conocimiento de éstos



- Inducción general
- Inducción específica
- Evaluación

Es fundamental que se le dé a este proceso un enfoque integral e interdisciplinario y que se desarrolle en un ambiente de excelente comunicación y participación, para que se puedan alcanzar los objetivos planteados

INDUCCIÓN GENERAL

En esta etapa se debe brindar toda la información general de la entidad que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo, considerando la organización como un sistema, así como realizar la presentación formal ante los compañeros de trabajo y el recorrido por las instalaciones



INDUCCIÓN GENERAL

En esta etapa se debe presentar la siguiente información

- ✓ Reseña histórica del Departamento.
- ✓ Reseña histórica de la Secretaría de Educación de Boyacá.
 - Misión.
 - Visión
 - Plan de Desarrollo Departamental
 - Código de Ética.
 - Código de Buen Gobierno
- ✓ Estructura Organizacional o Organigrama
 - Mapa de Procesos.
 - Manual de Funciones Decreto 123 de 2007

INDUCCIÓN GENERAL

- ✓ Régimen salarial y prestacional
- ✓ Programas de capacitación y bienestar social e incentivo
- ✓ Seguridad y salud ocupacional
- ✓ Régimen disciplinario. Ley 734
 - Derechos
 - Deberes
 - Prohibiciones Faltas y sanciones
 - Delitos contra la administración pública
- ✓ Acoso Laboral Ley 1010 de 2006
- ✓ Ley 909 de 2004
- ✓ Período de prueba y Evaluación Anual del Desempeño
- ✓ Ley General de Educación 115 de 1994
- ✓ Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones

INDUCCIÓN GENERAL

- ✓ Sistema Integrado de Gestión: SIG NTC GP 1000 2004-MECI 1000:2005
- ✓ Fondo de Servicios Educativos

Los funcionarios administrativos seleccionados para prestar sus servicios en las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Boyacá, recibirán el curso básico de inducción en la Secretaría de Educación de Boyacá y la reinducción específica en la institución, de acuerdo con instructivo que se sugiera para tal fin.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

En esta etapa se debe brindar toda la información específica del oficio a desarrollar en la Secretaría de Educación, profundizando en todo aspecto relevante del cargo



En esta etapa se presentará la siguiente información

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

(Manual de Funciones)

METODOLOGÍA

La Inducción general, será organizada de acuerdo con los contenidos con funcionarios de la planta central de la Secretaría de Educación de Boyacá, será coordinada por el líder del Grupo de Desarrollo de Personal, el Rector o quien haga sus veces, se realizará la presentación ante los compañeros de trabajo y el recorrido por las instalaciones de la entidad

La reinducción específica del cargo a desempeñar por el nuevo empleado público la realizará el Líder del Grupo Funcional o el Rector o quien haya sido asignado.

DURACIÓN

La inducción general se iniciará de manera inmediata, una vez finalizado el acto de posesión y su duración será de máximo tres horas.

En la reinducción específica, el líder funcional determinará el tiempo de duración

Luego de finalizar el proceso de inducción debe realizarse una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos clave de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el empleado público, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos

Esta evaluación se debe de hacer, con base en los documentos de registro de capacitación y se expedirá la respectiva constancia que se recibió la inducción por parte del empleado, de igual manera debe quedar constancia de haber recibido el curso de inducción en la Historia Laboral



FORMA DE EVALUACIÓN

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN

El artículo 64 de la Ley 190 de 1995 (verificar la nueva ley) establece 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

Así mismo, el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, además de programas de inducción, programas de reinducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios.

En consecuencia los programas de inducción deberán impartirse para todos los empleados, estar dirigidos a actualizar a los servidores en relación con las políticas económica, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

- 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 servidores públicos;
- Se renueven frente a los cambios estructurales y culturales de las entidades y sus dependencias;

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

- 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;
- 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.

RESPONSABLE

Es responsable inmediato del seguimiento a la reinducción el líder del Grupo de Desarrollo de Personal o quien haga sus veces.

El diseño, ejecución y evaluación de la reinducción son los directivos, asesores y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.

POBLACIÓN OBJETO

Empleados públicos que conforman la planta de personal actual de la Secretaría de Educación de Boyacá

CONDICIONES GENERALES

La reinducción se realizara a todos los empleados públicos que conforman la planta actual de la Secretaría de Educación de Boyacá, cada vez que se produzcan cambios o mejoras en el proceso en el que participa, así como cuando se produzcan movimientos de personal, cambio de gobierno y en todo caso por lo menos cada dos años.

CONTENIDOS SUGERIDOS

Actualización y avances normativos derivados de la Constitución que inciden en el funcionamiento de la entidad, del sector y del sector educativo, se tendrá prelación en las políticas fijadas por el Ministerio de Educación Nacional y las fijadas a nivel departamental para la administración del sector



Tendrá especial importancia la capacitación en sitio ofrecida por las firmas asesoras del Ministerio de Educación Nacional, en la implementación de los Macroprocesos definidos para ser implementados en el presente cuatrienio.

CONTENIDOS SUGERIDOS

Los derivados de los Sistemas de Gestión, en coordinación con la Gobernación de Boyacá y el grupo asesor

Beneficios alcanzados por el plan de Desarrollo y políticas vigentes dentro de la administración

Redefinición de la misión institucional, establecimiento de metas y de información, determinación de indicadores de gestión.

Revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

Nuevo estatuto anticorrupción

¡Gracias!



Educación para
la creatividad y la vida