


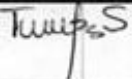
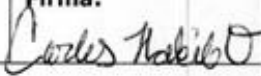
 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>	 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01 FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 1 DE 13</p>



PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL FPS

<p>Fecha de Vigencia: / 07/07/2017</p>
--

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
	VERSIÓN: 4.0	CÓDIGO: APGTHGTHPG01	FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: Tatiana Pérez Sierra / María Yaneth Farfán Casallas	Cargo: Profesional GTH / Profesional Especializado GHT	Fecha: 02/05/2017	Firma: 
Revisado Técnicamente en OPS: CARLOS HABIB	Cargo: PROFESIONAL III	Fecha: 05/06/2017	Firma: 
Aprobado Mediante Acta No : 008 Acto Administrativo: 0953 Fecha: 07/07/2017			

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Cambio	Solicitante
1	Resolución 2320 de 07 de noviembre de 2008	Documento nuevo	José Buitrago Coordinador Grupo Interno Gestión de Talento Humano
2	Resolución 1441 de 30 de Junio de 2010	Se incluyeron aspectos requeridos para este tipo de documento, conforme a lineamientos del Sistema Integral de Gestión y se unificaron los programas de inducción y reinducción en uno solo.	María Yaneth Farfán Casallas- Profesional Especializado –E-
3	Resolución 2991 de noviembre 18 de 2014	Se incluye todo el desarrollo de la Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Se eliminaron los Indicadores por cuanto ya están contemplados en los Indicadores por proceso.	María Yaneth Farfán Casallas- Coordinador GIT Gestión Talento Humano
4	Resolución 0953 de Julio 7/2017	Se incluyeron los Decretos 1083, artículos 2.2.5.8.2; 2.2.19.6.3 y 2.2.20.2.25, y 1072, capítulo 6 de 2015, y lo relacionado con la inducción general de los contratistas y a posibles trabajadores que presten servicios a la entidad.	María Yaneth Farfán Casallas- Coordinador GIT Gestión Talento Humano





 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 3 DE 14</p>

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
1.1.	Objetivo General	4
1.2.	Objetivos Específicos Programa de Inducción	5
1.3.	Objetivos Específicos Programa de Reinducción	5
2.	ALCANCE	6
3.	BASE LEGAL	6
4.	DEFINICIONES.....	7
5.	CONTENIDOS GENERALES PARA LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	9
5.1.	Propuesta de Contenidos para el Proceso de Inducción General	9
5.2.	Propuesta de Contenidos para el Proceso de Inducción de Inducción Específica	11
5.3.	Propuesta de Contenidos para el Proceso de Reinducción.....	11
6.	METODOLOGIAS	12
6.1.	Proceso de Inducción	12
6.2.	Proceso de Reinducción	12
7.	RESPONSABILIDADES	13
8.	RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	13
9.	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	14

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 4 DE 14</p>

INTRODUCCIÓN

La realidad en la que se ve inmerso el funcionario ante nuevos aspectos del ambiente laboral, produce gran tensión, nerviosismo, sentimientos de soledad e inseguridad, por ello, es necesario facilitarle el proceso de integración y adaptación al Servicio Público, a la Administración Pública y a la Cultura Organizacional de la Entidad, mediante un proceso progresivo de formación y aprendizaje, que garantice, la satisfacción y desarrollo personal e institucional y por ende el cumplimiento de las funciones de la Entidad. Esta etapa se desarrolla a través del proceso de Inducción, entendido como el momento de iniciación de los nuevos funcionarios al servicio público, es decir, en un proceso cultural, lleno de símbolos, significados y contenidos que propicien el aprendizaje de aquellos elementos que la organización moderna requiere para el desarrollo efectivo de sus fines sociales en un entorno cambiante, y que son necesarios para un servicio público innovador, amable y solidario.¹

De otra parte, en virtud de las transformaciones sustanciales en el sistema socioestructural y en el sistema cultural que experimente la Entidad, es deber de ésta, informar oportunamente a los funcionarios acerca de cambios de la organización, en el Estado o en la legislación que rige los derechos y deberes de ellos, surgiendo así el concepto de Reinducción, entendida como el proceso que se orienta a reiniciar o actualizar a todos los servidores públicos de la Entidad, en relación con las políticas económica, social, ambiental y ocupacional de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.²



Tanto la Inducción como la Reinducción se conciben como procesos de aprendizaje, pero con ciertas particularidades, por citar algunas: La Inducción es Inmediata, es decir, se inicia tan pronto como ingrese el servidor a la entidad, la Reinducción se hace cada dos (2) años de acuerdo con los cambios que surjan, la Inducción se puede realizar individualmente o en grupo, según sea inducción general, Seguridad y Salud en el Trabajo o específica, mientras que la Reinducción se desarrolla grupalmente.

Tomando como base la GUÍA PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN” del Departamento Administrativo de la Función Pública y el CURRÍCULO BÁSICO PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO propuesto por la ESAP y el DAFP, para realizar actualización del presente programa, el cual contiene los lineamientos generales en cuanto a Contenidos, Estrategias, Responsabilidades, Evaluación y Seguimiento de los procesos de Inducción y Reinducción; de tal forma que sirva como marco referencial para el desarrollo de las acciones concretas durante la planeación, ejecución y evaluación de dichos procesos en el Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Establecer orientaciones generales y ocupacionales para la Planeación, Ejecución y Evaluación de los procesos de Inducción y Reinducción en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia,

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 5 DE 14</p>



buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los fines sociales del Estado y sustentada en una ética de servicio solidario y responsable, prestado con eficiencia y eficacia, tanto a los usuarios externos, como interno y a la comunidad en general. Es decir, una cultura de servicio público.

1.2 Objetivos Específicos Programa de Inducción

- Facilitar el proceso de integración y adaptación del nuevo servidor al Servicio Público, a la Administración Pública, a la Cultura Organizacional y a su grupo de trabajo.
- Familiarizar al nuevo funcionario con la Administración Pública e iniciar el proceso de aprehensión de una cultura del servicio público orientada a la generación de resultados sociales, y sustentada en valores que propendan por el interés general y el bien común.
- Buscar auténticos aprendizajes de la cultura de la entidad, que garantice el mayor sentido de pertenencia, de ésta y desde luego, del Estado, así como satisfacción y productividad en su que hacer laboral.
- Suministrar información relacionada con reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades, derechos entre otros aspectos de interés general.
- Familiarizar al nuevo funcionario con los elementos de direccionamiento estratégico y las responsabilidades y exigencias de su cargo, conforme a los manuales de funciones y competencias.
- Iniciar la integración de los servidores al sistema de gestión ética del Fondo y desarrollar sentido de pertenencia por la Entidad.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, incidentes y accidentes de trabajo, Enfermedad Laboral, Exposición a factores de Riesgos y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
- Iniciar el acercamiento entre el nuevo funcionario con su superior inmediato y compañeros, facilitando su integración a los equipos de trabajo.
- Aportar los elementos básicos para iniciar el proceso de entrenamiento, desarrollo de competencias y fortalecimientos de la misma.

1.3 Objetivos Específicos Programa de Reinducción

- Facilitar el ajuste de los funcionarios ante las transformaciones en el sistema socioestructural y en el sistema cultural que experimente el Fondo y en la administración pública en general.
- Actualizar la información relacionada con las reformas en la organización del Estado y de sus funciones
- Actualizar las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción e informar las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 6 DE 14</p>

- Dar a conocer las políticas, los planes y los programas de la entidad y del sector de protección Social
- Dar a conocer los cambios estructurales y culturales de la entidad y sus procesos.
- Propender porque los funcionarios 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
- Informar sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la entidad
- Dar a conocer los logros alcanzados por la entidad, en los cuales han participado los diferentes funcionarios
- Dar a conocer los principales aspectos legales que rigen el Sistema General de la Seguridad Social los Riesgos Laborales.
- Desarrollar habilidades técnicas y sociales a través de la Reinducción, para participar activamente en los procesos de prevención de riesgos de la entidad.

2. ALCANCE

El presente programa aplica para todos los funcionarios, trabajadores y contratistas que presten sus servicios al Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia, y contempla en términos generales, la Planeación, Ejecución y Evaluación de los Procesos de Inducción y Reinducción.

3. BASE LEGAL



Resolución 1016 de 1989: “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Resolución 1016 de 1989/ ART 11: “Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y entrenamiento (Reinducción), encaminados a la prevención de accidentes y conocimientos de los riesgos en el trabajo”.

Decreto 1591 del 18 de Julio de 1989: Por el cual se crea el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan normas para su organización y funcionamiento.

Decreto 1567 de agosto de 1998: Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para empleados del Estado.

Decreto 4665 de noviembre 29 de 2007: por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para los servidores públicos.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 7 DE 14</p>

Decreto 3968 de Octubre 14 de 2008, Por medio de los cuales se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia (Decreto 1788 de Agosto 3 de 1990).

Decreto 3969 de Octubre 14 de 2008, Por medio de los cuales se aprueba la modificación de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, artículo 2.2.5.8.2; 2.2.19.6.3 y 2.2.20.2.25 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, capítulo 6, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Ley 190 de Junio 06 de 1995, Artículo 64: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Ley 1562 del 2012: “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud Ocupacional”.

Circular Externa No. 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública, Orientaciones en Materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.



4. DEFINICIONES

ACTUALIZACIÓN: Componente informativo del proceso de Reinducción, mediante el cual deberá informarse oportunamente a los funcionarios acerca de cambios de la organización, en el Estado o en la legislación que rige los derechos y deberes de los funcionarios.

ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO: Está definida como los conocimientos, habilidades y actitudes que debe desarrollar el servidor público para entender y enfrentar creativamente la situación de cambio permanente en el Estado, así como para comprender el papel del Estado en la sociedad.

ÁREA DE GESTIÓN PÚBLICA: Comprende los conocimientos, habilidades y actitudes que debe desarrollar el servidor público para dominar una cultura de gestión que supere el paradigma burocrático basado en el formalismo, la rigidez, la fragmentación y subordinación para la toma de decisiones.

ÁREA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL: Busca Proporcionar al funcionario que ingresa a una institución, de una manera sistemática el conocimiento histórico y filosófico, los objetivos, políticas, planes, estrategias, la visión de futuro, principios y valores, los programas y reglamentos de la entidad, su forma de organización y gestión y destacar el papel que cumple dentro del Estado colombiano. Este conocimiento se

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 8 DE 14</p>

constituye en lo básico para desempeñar sus funciones, cualquiera que sea el área o el nivel administrativo donde se encuentre.

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA: Preparar al servidor público dentro de la perspectiva y la visión que tiene la organización a cerca del hombre y de su papel como trabajador dentro de la entidad.

Formas de relación y comportamiento que privilegian la participación, la autonomía, la interacción y el trabajo lateral, el autocontrol, la autogestión, el trabajo grupal, los criterios y principios como guías para la acción y sobre todo el aprendizaje permanente.

CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO: Está definida por los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que deben desarrollar los servidores públicos para la construcción al interior de las entidades estatales de conductas y significados simbólicos -cultura- orientados a promover el surgimiento de una nueva manera de pensar y prestar el servicio al ciudadano.



INDUCCIÓN: Proceso de formación, se constituye en el momento de iniciación de los funcionarios recién vinculados al servicio público, es decir, en un proceso cultural, lleno de símbolos, significados y contenidos que propicien el aprendizaje de aquellos elementos que la organización moderna requiere para el desarrollo efectivo de sus fines sociales en un entorno cambiante, y que son necesarios para un servicio público innovador, amable y solidario. Dicho aprendizaje incluye, a la vez, todos aquellos procesos que contribuyan a la formación y al desarrollo humano de los servidores públicos; el proceso de Inducción inicia con la vinculación del nuevo funcionario y puede extenderse durante los tres (3) meses siguientes, los cuales equivalen al lapso que se ha destinado para el periodo de prueba de los empleados de carrera.

INDUCCIÓN GENERAL: Se refiere a la información general del Estado Colombiano y de la Entidad a la cual ingresa el funcionario. Esta información se debe suministrar a todos los funcionarios.

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, es una actividad que realizará el jefe inmediato y se realiza para todos los funcionarios recién vinculados o para aquellos que hayan sido reubicados de una dependencia a otra.

INTEGRACIÓN AL TRABAJO: Explicar al nuevo empleado, en qué consiste específicamente su puesto, se le ubica dentro de la empresa y se le dice cómo lo debe desarrollar. En la integración al trabajo hay que estimular la creatividad, la iniciativa, la lealtad institucional, el espíritu de trabajo en equipo, el respeto a las normas, la responsabilidad, el empeño, el esfuerzo y la vocación de servicio; cualidades que debe encontrar el servidor público al establecer contacto con su grupo de trabajo en la entidad, toda vez que la aplicación de conocimientos, habilidades, actitudes, comportamientos, técnicas, el desarrollo de destrezas a través de la actividad laboral debe dar como resultado el ejercicio de una labor cooperativa.

ORIENTACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO: Área de formación cuyo objetivo es generar comportamientos del servidor público que faciliten la comprensión y operatividad de las transformaciones del Estado que demande el nuevo ordenamiento político, administrativo, económico y social y familiarizar al nuevo funcionario

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 9 DE 14</p>

con la administración pública e iniciar el proceso de aprehensión de una cultura del servicio público orientada a la generación de resultados sociales, y sustentada en valores que propendan por el interés general y el bien común.

REINDUCCIÓN: Es un proceso que se orienta a reiniciar a los servidores públicos en virtud de las transformaciones sustanciales en el sistema socioestructural y en el sistema cultural que experimente la organización, a partir de la actualización sobre nuevas políticas, planes y programas, avances normativos que inciden en el funcionamiento de la entidad.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN: 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.

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL: Área de formación cuyo objetivo consiste en crear identidad y sentido de pertenencia en los servidores públicos frente a la entidad donde laboran, a partir del entendimiento del que hacer institucional y personal de manera que comprenda el horizonte y la importancia de su acción. Al igual que concientízalo sobre sus responsabilidades, deberes y derechos para que comprenda la dimensión de su aporte a la sociedad a la cual debe su servicio.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

5. CONTENIDOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

5.1. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Inducción General

5.1.1. ORIENTACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO: Hace parte de la Inducción General que se debe impartir a todos los funcionarios recién vinculados a la Entidad y tiene como propósito que el nuevo Servidor del Estado aprenda a actuar por convicción (las ideas o creencias), decidir y responder por sus actos (las consecuencias), y fundamente sus actuaciones en el interés general y no en el interés de grupos o en su provecho personal; así como a los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión y a los posibles trabajadores que inicien a prestar sus servicios a la entidad, logrando su adaptación e identificación con la entidad, para mantener elevados estándares de calidad de servicios y para formar y mantener personas eficientes, altamente motivadas, para ello es importante hacer énfasis en:

- **CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO:** Participación Ciudadana, Democracia, Control Social, Ética, Negociación y Manejo de Conflictos, Fines Sociales del Estado.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 10 DE 14</p>

- FUNCIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO: Constitución Política de Colombia y el Servidor Público, Estructura y Organización del Estado, Órganos de Control, Plan Nacional de Desarrollo, Gerencia Pública, Sensibilización al Cambio.

- GESTIÓN PÚBLICA: Gerencia del Servicio (el trabajo al servicio de alguien: el usuario final), Gestión Integral: Planeación, Seguimiento, Autocontrol y Evaluación; Productividad Laboral (eficiencia-eficacia), Trabajo en Equipo: liderazgo colectivo, empoderamiento.



5.1.2. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL: Se orienta hacia aspectos fundamentales de la entidad, del proceso y del puesto de trabajo, procurando que la información recibida favorezca la integración y el aporte del funcionario al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en razón a que los conoce y comparte. Los temas que se deben incluir dentro de la agenda de la Inducción General a impartir a todos los funcionarios recién vinculados a la Entidad, son los siguientes:

-CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL: Reseña Histórica, Normas Generales, Visión, Misión, Servicios que presta el Fondo, puntos de atención de dichos servicios a nivel nacional, Estructura orgánica, Órganos Asesores del Fondo, Ubicación de la entidad dentro del Estado, Sistema Integral de Gestión del FPS: MECI-CALIDAD: Política de Calidad, Mapa de Procesos, Planes en Ejecución, Principios y Valores Corporativos (Código de Buen Gobierno y Código de Valores y Conducta Ética), Procedimientos Obligatorios, Directorio Telefónico y correos por proceso y por funcionario, Estrategias de Gobierno en Línea, Rendición de Cuentas, Políticas de Seguridad Informática, presentación de las instalaciones de la entidad al nuevo funcionario y presentación formal a todos los Servidores que trabajan en la Entidad.

-GESTIÓN HUMANA: Manual de Funciones, Políticas de gestión humana (Capacitación, Bienestar Social - Incentivos, Salud Ocupacional, Evaluación del Desempeño), normas internas de comportamiento, Sistema de Carrera Administrativa, Deberes, Derechos y Responsabilidades, Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002, horario de trabajo, procedimientos en caso de Accidentes de Trabajo, ARL, Caja de Compensación Familiar, Procedimiento para el Registro del Ingreso y la Salida, pago de salarios, documentación del Sistema para tramitar vacaciones, ausencias laborales, expectativas de organización sobre los resultados que debe generar cada empleado y presentación del nuevo funcionario ante su jefe inmediato.

-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Proporcionar al funcionario, trabajador o contratista, que ingresa a laborar y que ya viene trabajando para la Entidad, toda la información necesaria que le permita un conocimiento claro y permanente de la entidad, en cuanto a la Misión, Visión, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Organización del Sistema de Seguridad Social Integral, Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, política de no alcoholismo, no tabaquismo y no drogas, Deberes y Derechos en seguridad y Salud en el Trabajo, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Conformación y Funcionamiento de la Brigada de Emergencia (rutas de evacuación, punto de encuentro), Desarrollo de los Subprogramas de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, realización de Exámenes Médicos Ocupacionales.

-FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES: Identificación de Peligro, conceptos y diferencias entre Acto Inseguro, Peligro, Riesgo y Condición Insegura, Que hacer en caso de un Accidente de Trabajo y Enfermedad

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 11 DE 14</p>

Laboral, Factores de Riesgos en el Trabajo y medidas de prevención, de acuerdo a las funciones específicas al cargo.

-AUSENTISMO LABORAL: Horario de Trabajo, Asignación de Huella y/o clave para Ingreso – Salida, Formato de Control de Ausencias Laborales, cumplimiento del procedimiento de Control de Asistencia y Permanencia en la Jornada Laboral.



5.2. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Inducción Específica

-INTEGRACIÓN AL TRABAJO: Para cada cargo, funcionario o trabajador recién vinculado, se realizarán las siguientes actividades:

- a) La Ubicación en el proceso para el cual ha sido asignado, dando a conocer la Caracterización del Proceso: Objetivos, Funciones, Actividades Principales, Responsabilidades del empleo con respecto al Proceso y Procedimientos que debe aplicar.
- b) Conformación del equipo de trabajo, acuerdos de convivencia del grupo de trabajo y compromisos, programas o aplicativos utilizados por el proceso y por el funcionario
- c) Fijación de Compromisos Laborales, cuando aplique.
- d) Solicitud asignación de claves de acceso a los programas.
- e) Solicitud asignación cuenta personal.
- f) Presentación con sus compañeros de trabajo.
- g) Funciones detalladas que va a desempeñar.
- h) Entrenamiento específico para desarrollar las funciones de su puesto de trabajo, indicando normas, procedimientos, formatos y demás documentos requeridos.

5.3. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Reinducción

Para el proceso de Reinducción, se debe dar a conocer la actualización de los temas relacionados con el área de UBICACIÓN ORGANIZACIONAL – Conocimiento Organizacional, Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollados en la inducción general, de acuerdo con los cambios o transformaciones organizacionales y del Estado en general.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 12 DE 14</p>

6. METODOLOGÍAS

6.1. Proceso de Inducción

Para el desarrollo de los temas relacionados con Orientación al Servicio público y la Ubicación Organizacional que hacen parte de la Inducción General, se proponen las siguientes metodologías:

- Ofrecer charlas Generales y en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Brindar orientación para la consulta de la Página Web e Intranet del Fondo
- Socializar folletos, cartillas o guías.
- Preparar exposiciones magistrales con ayudas audiovisuales
- Realizar presentaciones personales con los funcionarios de la Entidad y con el Jefe Inmediato
- Enviar un mensaje de bienvenida escrito vía Web o Memorando si es personal de planta
- Enviar un memorando para presentar al jefe inmediato, el nuevo servidor público o al servidor público que haya sido trasladado.
- Utilizar plataformas Autodidácticas en Riesgos Laborales

Los temas de la Inducción General podrán ser desarrollados por funcionarios del proceso Gestión de Talento Humano, Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo o por funcionarios de cada proceso que tengan conocimientos técnicos al respecto.

Los temas relacionados con Integración al Trabajo (Inducción Específica), se podrán desarrollar a través de:

- Exposición Magistral
- Charlas
- Guías
- Consultas en Página Web e Intranet del Fondo
- Consultas de los diferentes sistemas manejados por la Entidad.



En todo caso se debe dejar evidencia de las actividades desarrolladas durante la inducción específica.

6.2. Proceso de Reinducción

La periodicidad del proceso de reinducción se ejecutará de acuerdo con procedimiento APGTHGTHPT14 ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO REINDUCCIÓN DE PERSONAL; para lo cual se proponen las siguientes metodologías:

- Ofrecer talleres, seminarios y charlas
- Brindar orientación para la consulta de la Página Web e Intranet del Fondo
- Socializar folletos, cartillas o guías.
- Preparar exposiciones magistrales con ayudas audiovisuales
- Utilizar actividades lúdicas con participación de los funcionarios

Los temas de la Reinducción se podrán desarrollar cada dos años en un solo día programando un evento específico o también incluyendo temas específicos dentro del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión MECI -CALIDAD o combinando las dos posibilidades.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 13 DE 14</p>

Dichos temas podrán ser desarrollados por funcionarios de cada proceso que tengan conocimientos técnicos al respecto o contratar con entidades u organismos el desarrollo de temas específicos.

7. RESPONSABILIDADES

Proceso Gestión de Talento Humano: Es responsable del diseño, evaluación y/o seguimiento de las actividades de los procesos de Inducción y Reinducción; así como de liderar su ejecución, del presente programa, con apoyo de los Directivos, Asesores, Profesionales y demás personal que se requiera; para tal fin se aplicarán los procedimientos APGTHGTHPT02 - Planeación, Ejecución y Evaluación del Proceso de Inducción y APGTHGTHPT14 - Planeación, Ejecución y Evaluación del Proceso de Reinducción.

Comisión de Personal: Revisión del contenido del plan diseñado para adelantar el proceso de Reinducción en la entidad, actividad que se debe realizar cada dos años y/o estudio y evaluación de los temas incluidos en los diferentes planes según corresponda.

Jefes y Directivos: Se convierten en el apoyo institucional para que se puedan llevar a cabo los procesos de Inducción y Reinducción (participan activamente en su ejecución).

Jefes Inmediatos: 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 que recibe la inducción; y de participar activamente en el diseño y ejecución de las actividades de Reinducción.

Servidor Público: Debe participar activamente del programa de Inducción y Reinducción 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.



Responsables de los Procesos: Deberán suministrar la información actualizada para el proceso de Reinducción y participar activamente en el desarrollo de éste.

8. RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

- Todo funcionario, trabajador que ingrese como nuevo a la entidad a desempeñar cualquier actividad laboral, recibirá la Inducción General y Específica. En el caso de los contratistas solo recibirán la inducción general.

- Los funcionarios que sean trasladados para desarrollar funciones en otros procesos y/o dependencias, participarán del programa de Inducción Específica.

- El proceso Gestión de Talento Humano, solicitará la ejecución del programa de inducción específica una vez realizada la vinculación del nuevo funcionario.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>		
<p>VERSIÓN:4.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: JULIO 7 DE 2017</p>	<p>PAGINA 14 DE 14</p>

- Se deben clasificar los participantes, de acuerdo con los temas a tratar, de manera que se puedan aprovechar al máximo las exposiciones, charlas y dinámicas a desarrollar.

- Presentar exposiciones breves, sencillas y sólidas, de máximo 20 minutos, sobre las temáticas, a cargo de expertos en los diferentes temas.

- Disponer de mecanismos que permitan compartir información, tales como: talleres, actividades lúdicas, conversatorios, conclusiones y adopción de compromisos.

- Evaluar el impacto que generan las actividades de Inducción y Reinducción

-Evaluar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la presentación y mantenerlos disponibles ante las ARL y Ministerio de Trabajo en Caso de un Accidente o Enfermedad Laboral.

- El programa de Inducción y Reinducción se constituirá en una herramienta de evaluación para la identificación de necesidades de capacitación en temáticas específicas.

- La Reinducción se adelantará para la totalidad de los funcionarios de la Entidad, incluyendo contratistas como personas naturales, que ejecutan contratos de apoyo a la gestión institucional.

9. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Gestión de Talento Humano será el responsable de adelantar la Evaluación o Seguimiento al desarrollo del Programa de Inducción y Reinducción, esto incluye el diseño del instrumento, la aplicación de éste y la consolidación de resultados y presentará a la Comisión de Personal el informe para análisis y propuestas de mejora.