



PROGRAMA DE INDUCCION Y DE REINDUCCION

“HACIA UNA CULTURA ENFOCADA EN EL SERVICIO”

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
UNAD**

**GERENCIA DE TALENTO HUMANO
GTHUM**

**BOGOTÁ, D.C.
2014**

1. CAPITULO I - GENERALIDADES

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, (UNAD) es un Proyecto Educativo que nació con el nombre de Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, UNISUR.

Surgió, mediante la Ley 52 de 1981, como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional y transformada por el Congreso de la República mediante la Ley 396 del 5 de agosto de 1997 en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Se creó con el objeto de diseñar e implementar programas académicos con la estrategia pedagógica de la educación a distancia, que fuesen pertinentes con las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales y acordes con los retos y las demandas de una sociedad democrática, participativa y dinámica afines con modelos científicos, sociales y culturales que contextualizan al siglo XXI.

Desde su puesta en marcha – abril de 1982 -, la Universidad se ha caracterizado por su compromiso con las comunidades y poblaciones que no han tenido acceso a una capacitación técnica, socio humanístico y comunitario. También, por su contribución a la recuperación de los tejidos sociales, la generación de espacios laborales y la formación para la participación ciudadana.

Los acontecimientos más importantes

- 2005: Mediante la Resolución 6215 del Ministerio de Educación Nacional, la UNAD fue reconocida legalmente con el carácter académico de Universidad, previo cumplimiento de las condiciones establecidas normalmente.
- 2006: Mediante decreto 2770 de 2006, la UNAD se reconoce como establecimiento público de carácter nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional.
- 2007: Se realizó el ejercicio de planeación para el diseño del plan de desarrollo 2007 – 2011, "por la calidad educativa y la equidad social".

- 2009 – 2012: La Universidad recibe sus certificados de calidad en la Norma Técnica Colombiana en Gestión Pública NTCGP 1000 y a la Norma Técnica en Calidad NTC ISO 9001.

Así mismo, mediante la resolución No. 64329 del 14 de diciembre, la División de Signos Distintivos de la Superintendencia de la Industria y Comercio le concedió a la UNAD el depósito de la enseña comercial (logo UNAD).

- 2011 – 2015: Plan de desarrollo 2011 – 2015, "Educación para todos con calidad global".
- 2012: Mediante Resolución 3988 del 18 de abril de 2012, UNAD recibe Alta Acreditación por parte del Ministerio de Educación Nacional para cinco programas: Comunicación Social, Licenciatura en Etno educación, Zootecnia, Ingeniería de Sistemas de la Escuela y Administración de Empresas.¹

MISION

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) tiene como misión contribuir a la educación para todos a través de la modalidad abierta, a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje, mediante la acción pedagógica, la proyección social, el desarrollo regional y la proyección comunitaria, la inclusión, la investigación, la internacionalización y las innovaciones metodológicas y didácticas, con la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para fomentar y acompañar el aprendizaje autónomo, generador de cultura y espíritu emprendedor que, en el marco de la sociedad global y del conocimiento, propicie el desarrollo económico, social y humano sostenible de las comunidades locales, regionales y globales con calidad, eficiencia y equidad social.

VISION

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), se proyecta como una organización líder en Educación Abierta y a Distancia, reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad innovadora y pertinencia de sus ofertas y servicios educativos y por su compromiso y aporte de su comunidad académica al desarrollo humano sostenible, de las comunidades locales y globales

¹ <http://www.unad.edu.co/index.php/resena-historica>

1.2 MARCO NORMATIVO DEL PROGRAMA

Tipo de Documento	No. y Fecha de Aprobación	Nombre
LEY	909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	1567 de 1998	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
DECRETO	1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
DECRETO	4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para los servidores públicos.
ACUERDO	009 de 2006	Por el cual se aprueba el Estatuto Docente de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	012 de 2006	Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	015 de 2006	Por el cual se adopta el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	009 DE 2011	Por el cual se aprueba el plan de desarrollo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) para el periodo 2011 – 2015.
ACUERDO	0037 de 2012	Por el cual se expide el nuevo Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

1.3 PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DE REINDUCCION

El programa de inducción y re inducción de la UNAD, se implementa como un programa sistemático y permanente, dentro de un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, inserto en la cultura organizacional, el cual facilitara la adaptación del funcionario con el entorno institucional y al ambiente de trabajo, proporcionándole la información y herramientas necesarias para su inserción como parte de la institución.

La Inducción y reinducción, comprende desde la recepción del nuevo funcionario en su área y en la UNAD en general, el proceso de socialización así como toda la información sobre los objetivos, tareas y funciones, relacionadas con su desempeño y demás responsabilidades que corresponden.

El programa de inducción-reinducción será reformulado y reestructurado de acuerdo a las exigencias de la dinámica institucional.

Por lo anterior, el programa de inducción-reinducción se aplicara de forma virtual a través del aplicativo creado para tal fin, teniendo en cuenta la distribución geográfica de la UNAD y con el objetivo de dar mayor cubrimiento y estandarizar la información suministrada.

Programa de Inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, en temas relacionados a la estructura organizacional de la Universidad y así mismo a las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, con el objetivo de crear identidad y sentido de pertenencia con la entidad.

Programa de Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios o reformas, producidas en los lineamientos Institucionales (Misión, visión, objetivos organizacionales, etc).

De acuerdo al Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de reinducción están dirigidos a todos los empleados de la Universidad y se realizaran por lo menos

cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios al interior de la UNAD.

1.4 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE DAN LUGAR A LA INDUCCION Y/O REINDUCCION

1.4.1 SITUACIONES QUE DAN LUGAR A LA INDUCCION

POR INGRESO DE PERSONAL NUEVO

Aplica para las personas que ingresan a laborar en la UNAD, considerándose como personal nuevo.

Para llevar a cabo la inducción del personal nuevo, el líder de la unidad o centro en el que va a laborar o supervisor del contrato, debe realizar el procedimiento de inducción.

INDUCCION ESPECÍFICA POR TRASLADO DEL SERVIDOR PÚBLICO (aplica al personal de planta administrativa)

Cuando por razones administrativas haya lugar al traslado de un servidor público de planta administrativa, se requiere la aplicación de inducción específica, para lo cual, se podrá realizar un empalme. Se sugiere que se realice dentro de los quince (15) días siguientes al traslado del servidor público.

INDUCCION ESPECÍFICA POR NUEVAS FUNCIONES A SU CARGO O CAMBIO DE FUNCIONES DENTRO DE LA MISMA UNIDAD O CENTRO (aplica al personal de planta administrativa)

Cuando por razones administrativas haya lugar a la incorporación de nuevas funciones o responsabilidades al personal de planta administrativa con sujeción a lo establecido en el manual específico de funciones y de competencias laborales, a las leyes, al Estatuto General, y a los reglamentos de la UNAD o aquellas designadas por el superior jerárquico, acordes con el nivel, la naturaleza del empleo y la unidad de desempeño; se requiere la aplicación de inducción específica, para lo cual, se podrá realizar un empalme o acompañamiento por parte de una persona que conozca del tema y sea designada por el jefe inmediato.

En este caso el líder de la Unidad o centro, deberá indicar de manera inmediata y detalladamente al servidor público, las nuevas funciones o responsabilidades

que tendrá a su cargo e indicará el marco legal que ampara las mismas. Se hará referencia al manual específico de funciones y competencias laborales, dentro de las cuales se encuentran enmarcadas sus nuevas responsabilidades.

1.4.2 SITUACIONES QUE DAN LUGAR A LA REINDUCCIÓN

POR CAMBIOS INSTITUCIONALES O NORMATIVOS O PARA EL AFIANZAMIENTO DE CONOCIMIENTOS

En complemento a la realización del programa de reinducción liderado por el GTHUM, las zonas, centros o unidades podrán realizar sus jornadas de reinducción presenciales o virtuales, teniendo en cuenta entre otras, las siguientes consideraciones:

- a) Reformas en la organización del Estado y de sus funciones
- b) Actualización 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
- c) Cambios estructurales y culturales de la entidad, sus unidades y procesos. Así como los cambios en la normatividad interna o externa que afecte la gestión y entrega de servicios al usuario.
- d) Cambios o reformas de infraestructura o ubicación de las unidades (nuevas edificaciones, traslados de oficinas, sedes, etc.)
- e) 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
- f) Nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano
- g) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la entidad
- h) Toma de 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.

1.5 OBJETIVO GENERAL

Facilitar, fortalecer y reorientar la integración al entorno institucional del personal de la UNAD, proporcionándole la información necesaria para su vinculación y permanencia en la Universidad.

1.5.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Socializar e interiorizar en el personal de la UNAD la misión, visión, valores, criterios de actuación y demás lineamientos de la Universidad.
- b. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad del personal de la UNAD.
- c. Establecer jornadas de inducción, con el objetivo de socializar al nuevo personal de la UNAD, el funcionamiento de la Universidad.
- d. Establecer jornadas de reinducción, según lo requiera la Institución, para el personal de la UNAD, con el objetivo de socializar los cambios producidos dentro de la Institución.
- e. Socializar las políticas, objetivos, metas y programas del Sistema Integrado de Gestión (SIG), así como de cada uno de los componentes que lo integran; calidad, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), y de gestión ambiental.
- f. Generar formación y toma de conciencia frente al Sistema Integrado de Gestión (SIG) y cada uno de sus componentes en el personal de la UNAD, con el fin de generar cambios en los comportamientos de los individuos, para afianzar el sistema en base a lecciones aprendidas.

1.6 DEFINICIONES

Inducción: Es el proceso dirigido a facilitar y fortalecer la integración del personal a la UNAD, proporcionándole la información necesaria para su vinculación e inserción como parte de la institución, buscando lograr una mejor adaptación con el entorno institucional, su lugar de trabajo y las labores a desempeñar.

Inducción puesto de trabajo: La inducción al puesto de trabajo se refiere al proceso de acomodación y adaptación del nuevo trabajador al cargo; esto incluye aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la Universidad.

Reinducción: Es el proceso dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la misma. El programa de reinducción está dirigido a todos los empleados de la Universidad y se realizara por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

Sistema de gestión y seguridad en el trabajo (SGSST): Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora

continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. (Ley 1562 del 2002).

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos (Norma ntcgp1000:2009)

Gestión ambiental: Acciones que, en forma consciente y dirigida a propósitos definidos, realiza la sociedad para conservar, recuperar, mejorar, proteger o utilizar moderadamente el suelo y los recursos naturales, renovables o no, o para ocupar racionalmente un territorio transformándolo y adaptándolo de manera sostenible. (Colombia. Ministerio del Medio Ambiente. Propuesta Organizacional Sistemas de Gestión Ambiental Municipal (SIGAM). Bogotá D.C.: El Ministerio, 2002)

1.7 META E INDICADORES

1.7.1 META

En el marco del presente programa, se desarrollaran por lo menos dos (2) jornadas de inducción y una de reinducción en cada una de las zonas y sede nacional de la UNAD.

1.7.2 INDICADORES (Trimestrales)

EFICACIA

COBERTURA DE LA JORNADA de inducción general, específica y/o de reinducción según aplique.

Límite de Control Superior	80%
Nivel Medio de Calificación	$70% < x < 80%$
Límite de control Inferior	70%
Periodo de medición	Semestral

SERVIDORES PUBLICOS DE PLANTA ADMINISTRATIVA

a. No de servidores públicos de planta administrativa con inducción general aplicada / No de servidores públicos de planta administrativa programados para inducción general

b. No de servidores públicos de planta administrativa con reinducción aplicada / No de servidores públicos de planta administrativa programados para reinducción.

c. No de servidores públicos de planta administrativa que recibieron inducción específica por ingreso / No de servidores públicos de planta administrativa que deben recibir inducción específica por ingreso

d. No de servidores públicos de planta administrativa que recibieron inducción específica por movilidad y/o incorporación de nuevas obligaciones / No de servidores públicos de planta administrativa que deben recibir inducción específica por movilidad y/o incorporación de nuevas obligaciones

DOCENTES

a. No de docentes con inducción general aplicada / No de docentes programados para inducción general

b. No de docentes con reinducción aplicada / No de docentes programados para reinducción.

c. No de docentes que recibieron inducción específica por ingreso / No de docentes que deben recibir inducción específica por ingreso

d. No de docentes que recibieron inducción específica por movilidad y/o incorporación de nuevas obligaciones / No de servidores públicos de planta administrativa que deben recibir inducción específica por movilidad y/o incorporación de nuevas obligaciones

CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION

a. No de contratistas de apoyo a la gestión con inducción general aplicada / No de contratistas de apoyo a la gestión programados para inducción general

b. No de contratistas de apoyo a la gestión con reinducción aplicada / No de contratistas de apoyo a la gestión programados para reinducción.

c. No de contratistas de apoyo a la gestión que recibieron inducción específica por ingreso / No de contratistas de apoyo a la gestión que deben recibir inducción específica por ingreso

Cumplimiento del cronograma planteado para inducción general y reinducción:

a. No de actividades de inducción general realizadas / No de actividades proyectadas de inducción general

b. No de actividades de reinducción realizadas / No de actividades proyectadas de reinducción.

EFECTIVIDAD

La medición se realizara de forma semestral.

CALIDAD DE LA JORNADA DE INDUCCIÓN Y DE REINDUCCIÓN

a. Evaluación de satisfacción aplicada y en nivel satisfecho y muy satisfecho

Formato de evaluación

EVALUACION DE SATISFACCION					
A continuación encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre la jornada de capacitación. El diligenciamiento objetivo de este cuestionario contribuirá con el mejoramiento continuo de los programas de capacitación de la UNAD.					
Señale con una "X" la casilla correspondiente, según su opinión. Totalmente en desacuerdo = 1, En desacuerdo = 2, Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3, De acuerdo = 4, Totalmente de acuerdo = 5					
FACTORES A EVALUAR	1	2	3	4	5
EL CURSO					
¿La duración de la capacitación fue suficiente?					
La capacitación facilita su desempeño en el puesto de trabajo.					
Lo aprendido en la capacitación se puede aplicar en su puesto de trabajo					
La capacitación le aportó nuevos conocimientos					
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron					
EL CAPACITADOR					
Demostró conocimiento sobre el tema.					
Estimuló la participación activa.					
Demostró capacidad para resolver preguntas.					
Empleó lenguaje de fácil comprensión					
Mantuvo el interés de los participantes					
Espacio destinado para registrar los comentarios, sugerencias u observaciones sobre la capacitación evaluada.					

Escala de calificación

ESCALA DE CALIFICACION EVALUACION

CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	NIVEL
Totalmente en desacuerdo	1	Muy insatisfecho
En desacuerdo	2	Insatisfecho
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	Neutral
De acuerdo	4	Satisfecho
Totalmente de acuerdo	5	Muy satisfecho

b. Evaluación de aprendizaje

La evaluación de aprendizaje se realizara mediante una prueba de control antes y después de la acción formativa, con el objetivo de determinar el grado en que los participantes asimilaron los contenidos desarrollados.

La misma se evaluara en una escala del 100%, donde cada pregunta tendrá un valor porcentual igual.

Esta se aplicara a todas las jornadas de inducción o de reinducción que tengan una duración superior a dos (2) horas, no aplica para inducción específica, ni para las actividades programadas en el marco del día del servidor público.

Escala de calificación

EVALUACION DE APRENDIZAJE		
La evaluación de aprendizaje pretende medir el nivel de conocimiento previo a la acción formativa y el aprendizaje resultado de la misma, apuntando a los objetivos propuestos. El número de preguntas depende de los temas que se desarrollen.		
CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	ACCION DE MEJORA
La jornada de inducción y/o reinducción, no cumplió con los objetivos propuestos.	De 0 a 25 %	Se requiere reprogramar la jornada de inducción y/o reinducción.
Se requiere replantear objetivos de la jornada de inducción y/o reinducción.	De 26% a 50%	Se requiere reprogramar la jornada de inducción y/o reinducción y replantear los objetivos de la misma
Se requiere reforzar en temas específicos desarrollados en la jornada de inducción y/o reinducción.	De 51% a 75%	Se requiere determinar los temas a reforzar, teniendo en cuenta la prevalencia entre los participantes
Se evidencia la efectividad de la jornada de inducción y/o reinducción	De 76% a 100%	Se cumple con los objetivos de aprendizaje propuestos

1.8 VIGENCIA

La vigencia del presente plan, será hasta el 31 de diciembre de 2014.

1.9 CONTENIDOS INDUCCION Y / O REINDUCCION

A continuación, se relacionan los temas a tener en cuenta según la actividad de inducción y/o reinducción que se vaya a desarrollar, igualmente se podrán incluir más temas según las necesidades de cada centro o unidades.

INDUCCION GENERAL

En la inducción general se otorga información relativa a la organización como sistema. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos:

TEMAS
Historia, Misión, visión, valores, estatuto organizacional (metasistema, criterios de actuación, organización del metasistema) y demás temas de conocimiento general institucional
PAPS, modelo pedagógico, escuelas académicas, investigación
Webconference, televisión, radio, biblioteca, Sistema nacional de noticias (UNAD Noticias), Campus virtual, portal institucional, Mesa de ayuda
Sistema Nacional de Educación Permanente, Sistema Nacional de Educación Continuada, Sistema de Servicio Social Unadista y el Sistema de Desarrollo Regional y Proyección Comunitaria
Sistema de Gestión Integrado (Calidad, gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el trabajo)
Bienestar Institucional
Plan de Desarrollo
Imagen Institucional, Mercadeo, convenios
Sistema de atención al usuario
Gestión documental
Control interno disciplinario, Reglamento interno de trabajo
Procesos administrativos y financieros
Recursos tecnológicos, Seguridad de la información, gobierno en línea
Modelo Estándar de Control Interno – MECI
Gestión del Talento Humano
Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el trabajo: COPASO, Comité de convivencia laboral, SGSST (Política, objetivos, reglamento de higiene y seguridad industrial), subprogramas (Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y seguridad industrial), derechos y deberes del trabajador frente al sistema brigadas de emergencias, plan de emergencias, reportes de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedad profesional, condiciones y actos inseguros, política antitabaco, requisitos legales del sistema
Componente ambiental: Programas de Gestión Ambiental (Manejo de residuos sólidos, ahorro y uso eficiente de papel, agua y energía).

INDUCCION ESPECÍFICA

La inducción específica debe considerar una información mínima sobre los siguientes asuntos:

TEMAS
Funciones de la Unidad
Responsabilidades del cargo (para el personal de planta)
Entrega del puesto de trabajo (personal de planta)
Procesos y procedimientos de la Unidad

Plan operativo de la unidad / zona
Tablas de retención documental que se aplican
Plan de Desarrollo - OP relacionadas con las actividades a realizar
Planes operativos
Sistema de monitoreo al plan operativo - SIGMA
Mapa de procesos, procedimientos de la Unidad, específicos relacionados con el cargo, Formatos y registros asociados
Producto no conforme del proceso
Indicadores del Proceso
Mapa de riesgos de la unidad
Sistema de Seguimiento a acciones de mejoramiento - SSAM
Recorrido por las instalaciones físicas, presentación de compañeros etc
Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el trabajo: COPASO (representantes de cada zona/ sede nacional), Comité de convivencia laboral zonal/ sede nacional, identificación de factores de riesgo a los cuales está expuesto el trabajador, plan de emergencias específico (sistema de alerta, de alarma, rutas de evacuación, puntos de encuentro, brigadistas), elementos de protección personal.
Componente ambiental: Aspectos e impactos ambientales asociados al puesto de trabajo, buenas prácticas ambientales.

REINDUCCION

La reinducción otorga información sobre cambios internos de la Universidad que sean de interés general de la comunidad. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos, igualmente se complementa con los cambios Institucionales que se deban socializar:

TEMAS
Historia, Misión, visión, valores, estatuto organizacional (metasistema, criterios de actuación, organización del metasistema) y demás temas de conocimiento general institucional.

2. CAPÍTULO II – EJECUCION

La aplicación de la inducción y de la reinducción, se realizara en diferentes contextos y etapas:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Inducción general aplicativo virtual	La GTHUM, teniendo en cuenta los ingresos de nuevos funcionarios, docentes y contratistas de apoyo a la gestión, enviara a sus correos institucionales las claves de ingreso al curso, con los lineamientos pertinentes.
2	Inducción especifica	Los líderes de cada unidad, zona o centro, deberán aplicar la inducción específica en el puesto de trabajo. Como evidencia del proceso se deberá diligenciar el Formato de Registro de Reuniones y Comités Institucionales (F-3-1-3 0-13-09-2013), teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el procedimiento; Inducción y Reinducción del Talento Humano (código: P-5-1 versión: 0-11-12-2013), el soporte deberá ser enviado a la GTHUM, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la aplicación de la inducción, por medio electrónico al correo capacitacion@unad.edu.co

3	Inducción y reinducción zonas, sedes, centros y sede nacional.	Las zonas y sede nacional, programaran dos (2), jornadas de inducción, una por cada semestre y al menos una de reinducción las cuales deben darse con oportunidad, teniendo en cuenta el ingreso tanto del personal académico como administrativo.
4	Reinducción	De acuerdo al Decreto 2865 de 2013, el día 27 de junio día del servidor público, se realizaran diferentes actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio, en toda la UNAD.

2.1 REINDUCCION ESPECÍFICA

La GTHUM dentro de su proceso de identificación de necesidades de capacitación, identifica a la vez necesidades de reinducción específica, las cuales se trabajan dentro de los procesos de inducción y de reinducción de las zonas y sede nacional:

SEDE NACIONAL

AREA O DEPENDENCIA	NECESIDADES DE REINDUCCION
Gerencia de calidad y mejoramiento universitario	Política integrada de gestión HSEQ (health safety environment quality - Calidad medio ambiente y seguridad en el trabajo - Procedimientos y programas de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
Gerencia de relaciones interinstitucionales	Imagen institucional, dirigida a todas las unidades y centros regionales.

ZONA AMAZONIA ORINOQUIA

ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	NECESIDADES DE REINDUCCION ESPECIFICA
YOPAL	Mapa de procesos y las cadenas de valor, identificación y manejo institucional de productos no conformes, sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo, manejo de hojas de seguridad para manipulación de reactivos y sustancias químicas, créditos educativos, convenios para matrículas, trámite y legalización de convenios.
YOPAL, LETICIA	Gestión documental
LETICIA	Contratación
LETICIA	Caja menor.
YOPAL, ACACIAS	Cadenas de valor, elaboración de los ITG, indicadores de gestión, banco de mejores prácticas institucionales
SAN JOSE DEL GUAVIARE	Gestión interinstitucional
SAN JOSE DEL GUAVIARE	Proyecto académico pedagógico solidario
SAN JOSE DEL GUAVIARE, ACACIAS	Acreditación institucional

ZONA CARIBE

ZONA CARIBE	NECESIDADES DE REINDUCCION
GUAJIRA	Gestión documental, sistema de gestión de la calidad (SGC), cadenas de valor, modelo pedagógico Unadista basado en el PAP 3.0

CURUMANI	Producto no conforme
COROZAL, GUAJIRA	Caja menor

ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA

ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA	NECESIDADES DE REINDUCCION ESPECIFICA DEL PAE
GIRARDOT	Convenios inter institucionales.
JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	Gestión documental
FACATATIVA, JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	Actualización en el sistema de gestión de calidad y de los cambios de estructura administrativa en la UNAD, indicadores, procesos y procedimientos, cadenas de valor.
JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	Actualización en normatividad, MECI y en análisis de riesgos, caja menor.
ZIPAQUIRA	Capacitación en el manejo y uso de la biblioteca virtual, campus virtual

ZONA CENTRO BOYACA

ZONA CENTRO BOYACA	NECESIDADES DE REINDUCCION ESPECIFICA DEL PAE
TUNJA	Procesos de autoevaluación y acreditación, reglamento general estudiantil
CHIQUINQUIRA, SOGAMOSO, TUNJA	Sistema de gestión de la calidad
SOATA	Gestión documental
SOGAMOSO, CHIQUINQUIRA	Inclusión social y desarrollo regional,
SOGAMOSO	Manejo de las herramientas web 2.0
DUITAMA	Herramientas tecnológicas para la información y la comunicación.

ZONA CENTRO ORIENTE

ZONA CENTRO ORIENTE	NECESIDADES DE REINDUCCION ESPECIFICA DEL PAE
BUCARAMANGA	Gestión documental
	Gestión de calidad
	Sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo: riesgos laborales
	Generación de convenios
	Procedimientos secretaria general (tramites como tutelas, derechos de petición, como dar respuesta, estímulos e incentivos)

ZONA CENTRO SUR

ZONA CENTRO SUR	NECESIDADES DE REINDUCCION ESPECIFICA DEL PAE
PALMIRA	Mejoramiento y aprovechamiento en residuos sólidos.
SANTANDER DE QUILICHAO	Salud ocupacional (factores de riesgos)
POPAYAN	Gestión documental
PASTO	Necesidades desde lo regional en la elaboración de convenios.

ZONA OCCIDENTE

ZONA OCCIDENTE	NECESIDADES DE REINDUCCION
DOS QUEBRADAS	Proyecto académico pedagógico solidario
MEDELLIN	Gestión ambiental institucional
	Manejo de web conference 2
	Manejo de biblioteca virtual (e- recursos)
	Seguridad informática
	Reglamento estudiantil
	Acreditación institucional
	Gestión de calidad: gestión SAU procesos y cadenas de valor

ZONA SUR

ZONA SUR	NECESIDADES DE REINDUCCION
NEIVA, LIBANO, SAN VICENTE DEL CAGUAN	Proyecto académico pedagógico solidario
PITALITO, LA PLATA, LIBANO, FLORENCIA	Acreditación institucional
NEIVA	Mapa de riesgos.
PITALITO	Imagen institucional, mercadeo
LA PLATA	Retroalimentar la gestión de recursos físicos al personal encargado de inventarios, con el fin de mantenerlos actualizados y con las respectivas bajas, sistema de seguridad y salud en el trabajo
LIBANO, MARIQUITA, PITALITO	Procesos y procedimientos de la VIACI, investigación formativa e investigación científica, semilleros de investigación, estrategias de aprendizaje
FLORENCIA, PITALITO, IBAGUE, LA PLATA, NEIVA	Gestión de calidad, producto no conforme

FIRMAS

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Gerente de Talento Humano
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

MARTHA AMEZQUITA COLLAZOS

Elaboró.
Profesional Contratista de apoyo a la gestión
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL INSTRUCTIVO		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
0	1/04/14	Primera versión emitida

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Martha Amezcuita Collazos	Sara Lucia Calderón	Alexander Cuestas Mahecha