



PROGRAMA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL UNAD

Programa de Inducción y Reinducción de personal UNAD

1. Justificación

El programa de inducción y reinducción de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, diseñado por la Gerencia de Talento Humano, como parte del sistema funcional de la universidad, pretende fortalecer el eje de innovación 3.0 propuesto en el Programa Rectoral 2015-2019 UNAD 3.0, en lo que respecta a la décima línea de acción plantas docente y administrativa: *“La UNAD requerirá cada día un mayor número de personal competitivo que esté en capacidad de afrontar los nuevos retos organizacionales de la UNAD 3.0.”*

La construcción del programa de inducción y reinducción del personal Unadista 2016-2017, busca facilitar el proceso de integración y adaptación a la institución y a su cultura organizacional, mediante un proceso progresivo de formación y aprendizaje que garantice, la satisfacción y desarrollo personal e institucional de nuestros empleados; este se desarrolla teniendo en cuenta los parámetros del procedimiento de inducción y reinducción del talento humano de la UNAD.

El propósito de la Inducción del personal es generar un espacio de interacción que favorezca la integración del funcionario Unadista, de manera que identifique su papel en el metasistema organizacional, inicie y/o continúe el desarrollo de sentido de pertenencia, comprendiendo que la UNAD es una institución abierta al cambio, dinámica, en permanente evolución, con un alto impacto educativo local, regional, nacional e internacional, en el cual su buen desempeño incidirá directamente en el logro de la misión y visión institucional

2. Objetivo General

Facilitar al personal Unadista la integración al contexto y dinámica organizacional y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional para el buen desempeño de su cargo o rol.

3. Objetivos Específicos

- Proporcionar al nuevo personal administrativo, docente y contratista la información relacionada con el contexto y dinámica institucional.
- Proporcionar la información y herramientas específicas del cargo o rol a desempeñar al personal Docente, Administrativo y Contratistas de Apoyo a la Gestión que ingresan por primera vez a la Unad.
- Evaluar el nivel de apropiación del contexto y dinámica institucional por parte del personal que recibe la inducción general.
- Orientar y crear en el personal que ingresa a la universidad, sentido de pertenencia e identidad institucional.
- Concientizar al nuevo personal frente a las inhabilidades, incompatibilidades, deberes, derechos y responsabilidades en relación con el cargo o rol a desempeñar.
- Actualizar al personal Unadista sobre los cambios generados en los procesos, procedimientos, normatividad, entre otros.

4. Alcance

La inducción general aplica para todo el personal docente, administrativo y contratista de apoyo a la gestión nuevo en la UNAD, la reinducción aplica para el personal que se encuentra activo al momento del desarrollo de la actividad.

5. Meta

- Lograr la adaptación del personal nuevo a la dinámica de gestión institucional.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional del personal Unadista.

6. Responsabilidades

Gerencia de Talento Humano

- Convoca al personal de la Sede Nacional José Celestino Mutis, a que participe de las jornadas de inducción y reinducción programadas.
- Remite los listados del personal nuevo a los directores de Centro para la aplicación de la inducción general al personal.
- Realiza el seguimiento al cumplimiento del programa de inducción y reinducción.

Directores de Centro

- Convoca al personal nuevo del centro para que participe de las jornadas de inducción y reinducción, las cuales realice en los tiempos que considere pertinente teniendo en cuenta la dinámica de la UNAD.
- Realiza la evaluación de conocimientos y de satisfacción al personal que participe de las jornadas de inducción y reinducción.
- Reporta a la Gerencia de Talento Humano en las fechas requeridas, la información y soportes de asistencia a las actividades de inducción y reinducción para los informes del SNIES y demás que sean solicitados.

Líderes de Unidad/ Directores de centro

- Realiza la inducción específica al personal nuevo que ingrese a la unidad o centro a su cargo, y realiza el registro en el formulario digital de seguimiento a la aplicación de la inducción específica (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wetg3ROopNaW15q0qgpP_LbIS9cnNQmo2aMza82wwxI/edit#gid=0), establecido por la GTHUM para la vigencia.

Personal de la Universidad

- Participa de las actividades y jornadas de inducción y reinducción que se lleven a cabo.

7. Temáticas mínimas a tratar

INDUCCIÓN GENERAL

Contexto Institucional:

- Que es la Educación a distancia.
- Historia de la UNAD
- Naturaleza Jurídica
- Misión
- Visión
- Decálogo de Valores
- Criterios de actuación.
- Estructura Organizacional
- Ubicación Geográfica de la UNAD.
- Proyecto Académico Pedagógico y solidario (PAPS).
- Modelo pedagógico Unadista apoyado en E-learning (E-MPU).
- Impacto Social de la UNAD.
- Normatividad de la UNAD

Planeación Estratégica

- [Plan de Desarrollo UNAD 2015-2019 “UNAD, Innovación y excelencia educativa para todos”](#)

Bienestar Institucional

- Política
- Objetivos
- Líneas de bienestar
- Proyectos
- Nodos
- Estímulos e Incentivos

INDUCCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

Sistema Integrado de Gestión- SIG:

- *Política*
- *Objetivos*
- *Mapa de procesos*

Componentes del SIG

- ***Calidad (ISO 9001 y NTC-GP 1000):*** Marco legal aplicable, enfoque por procesos, alcance, responsabilidad y autoridad, estructura documental, control y mejoramiento de la gestión.
- ***Gestión ambiental (ISO 14001):*** Generalidades del componente de gestión ambiental, compromisos ambientales dentro de la política del SIG, aspectos e impactos ambientales, objetivos de gestión ambiental, programas de gestión ambiental y aportes de la comunidad Unadista dentro de ellos.
- ***Seguridad y salud en el trabajo (OHSAS 18001 Sede Nacional JCM y Decreto 1072 de 2015):*** Generalidades del SG-SST, clase de riesgo, normatividad general del SG-SST, peligros a los cuales están expuestos el personal de la UNAD, Medidas de prevención del riesgo, programas del SG-SST, herramientas de reporte de incidentes, actos, condiciones, accidentes y enfermedades laborales, plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencia (Brigadistas, rutas de evacuación, puntos de encuentro, planes operativos normalizados y entre otros), generalidades Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral.
- ***Gestión de la Seguridad de la Información (ISO 27001):*** Generalidades de la Norma ISO 27001, pilares de seguridad de la información, riesgos de la información, controles de seguridad implementados en la universidad, responsabilidades.
- ***Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica (ISO 20000-1):*** Generalidades de la Norma ISO 20001-1, Servicios de infraestructura tecnológica, Responsabilidades.

INDUCCIÓN ESPECIFICA

Caracterización del servidor de la UNAD:

- *Caracterización y definición de los servidores de la UNAD.*
- *Estatuto docente*
- *Estatuto personal administrativo*
- *Estatuto de contratación*
- *Régimen del servidor público.*
- *Deberes y derechos del Funcionario Unadista – Reglamento Interno de Trabajo.*

El rol del servidor

- *Manual de funciones y competencias comportamentales*
- *Acuerdos de Escuelas*
- *Obligaciones contractuales (contratistas de apoyo a la gestión)*
- *Presentación grupo de trabajo*
- *Procesos y procedimientos a cargo de la Unidad*
- *Plan Operativo de la unidad*
- *Planes de mejoramiento de la unidad*
- *Horario de trabajo del Centro o Unidad*

INDUCCIÓN ESPECÍFICA COMPONENTE SG-SST

- *Riesgos a los cuales se encuentra expuesto de acuerdo a las actividades a desempeñar y los controles definidos en la matriz de peligro.*

8. Marco normativo

Tipo de Documento	No. Y Fecha de Aprobación	Nombre
LEY	190 DE 1995	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	1567 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
DECRETO	1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
ACUERDO	012 de 2006	Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	0037 de 2012	Por el cual se expide el nuevo Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta a Distancia (UNAD).
ACUERDO	009 de 2006	Por el cual se aprueba el Estatuto Docente 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)

9. Recursos

Recurso Humano: La Gerencia de Talento Humano, los Directores de Centro, los Líderes de unidad y los líderes del SIG, son responsables de la ejecución del programa de inducción y reinducción, gestionando la realización de las actividades de acuerdo a las responsabilidades contempladas.

Recurso Físico: Para la divulgación del programa utilizarán correo electrónico, web conference y otros medios de comunicación interna de la Universidad.

Recurso Financiero: La GTHUM solicitará el presupuesto para el desarrollo de las actividades de inducción y reinducción de acuerdo con las necesidades.

10. Metodologías

Para el desarrollo de las actividades de inducción y reinducción se hará uso de los siguientes métodos y/o estrategias didácticas:

- **Conferencia:** Constituyen métodos prácticos y fáciles de ejecutar, es una manera rápida y sencilla de proporcionar conocimientos a grupos grandes de personas.
- **Seminario:** Junta especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo en determinada materia.
- **Taller:** Metodología de trabajo en la que se conjugan la teoría y la práctica. Es caracterizada por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo por competencias que enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes.
- **Instrucción en el puesto de trabajo:** (también denominado como entrenamiento o adiestramiento): es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento. Se logra mediante la capacitación personalizada y es aplicable, por ejemplo, para las actividades de salud ocupacional o de inducción específica en el puesto de trabajo.
- **Curso:** Es una actividad enfocada o específica, especializándose así a las necesidades de cada empresa, cuyo objetivo es capacitar en un tema en particular.
- **Aprendizaje Colaborativo:** Es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el

docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales. El Aprendizaje Colaborativo, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje de proyectos de aprendizaje en equipo.

Para el desarrollo de la inducción y reinducción, se podrá hacer uso de las diferentes mediaciones pedagógicas existentes en la UNAD, como video conferencias, web conferencias, cursos virtuales y presenciales, propendiendo por la incorporación y aprovechamiento del uso de las tecnologías de la información y la telecomunicación (TIC's), para efectuar un despliegue de mayor impacto en la actuación Unadista en multicontextos.

11. Indicadores

ACTIVIDAD	META	INDICADOR
INDUCCIÓN GENERAL	Aplicar la inducción general al 100% del personal (administrativos, docentes y contratistas de apoyo a la gestión) que ingresa nuevo a la institución.	Personal nuevo proyectado a recibir inducción general /Personal nuevo con inducción general
INDUCCIÓN GENERAL DEL SIG	Aplicar la inducción general al 100% del personal (administrativos, docentes y contratistas de apoyo a la gestión) que ingresa nuevo a la institución.	Personal nuevo proyectado a recibir inducción general del SIG / Personal nuevo con inducción general del SIG.
INDUCCIÓN ESPECÍFICA	Aplicar la inducción específica al 100% del personal (administrativos, docentes y contratistas de apoyo a la gestión) que ingresa nuevo a la institución.	Personal nuevo proyectado a recibir inducción específica /Personal con inducción específica.
INDUCCIÓN ESPECÍFICA DEL SG- SST	Aplicar la inducción específica al 100% del personal (administrativos, docentes y contratistas de apoyo a la gestión) que ingresa nuevo a la institución.	Personal nuevo proyectado a recibir inducción específica del SG-SST/Personal con inducción específica del SG-SST
REINDUCCIÓN	Aplicar la reinducción por lo menos al 70% del total del personal (administrativos, docentes y contratistas de apoyo a la gestión) que se encuentre vinculado en el momento de la aplicación	Personal proyectado a recibir reinducción/ personal que participa en la reinducción

12. Comunicación

- El programa de inducción y reinducción será publicado en la página de Talento Humano.

13. Evaluación

- ❖ **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y DE SATISFACCIÓN:** Se remitirá por correo electrónico, después de cada jornada de reinducción (5 días hábiles) al personal que participó, la evaluación de conocimientos y de satisfacción. La evaluación de conocimientos se deberá tabular y calificar de acuerdo a la siguiente escala.

Escala de calificación

PARAMETROS	CALIFICACION	CRITERIO DE EVALUACION	ACCION DE MEJORA
Alto conocimientos	De 4.3 a 5 puntos	Alto nivel de apropiación de las políticas institucionales de la UNAD	Se cumple con el objetivo de la jornada de Inducción o re inducción
Buen conocimiento	De 3,6 a 4.2 puntos	Buen nivel de apropiación de las políticas institucionales de la UNAD	Se cumple satisfactoriamente con el objetivo de la jornada de Inducción o re inducción
Aceptable conocimiento	De 3 a 3,5 puntos	Aceptable nivel de apropiación de las políticas institucionales de la UNAD	Realizar un análisis de los resultados de la evaluación con el fin de Identificar los temas con menor apropiación por parte de la población que no alcanzó el nivel bueno o alto, con el fin de reforzar en dichos temas.
Bajo conocimiento	De 0 a 2,9 puntos	Bajo nivel de apropiación de las políticas institucionales de la UNAD	

La evaluación de satisfacción se deberá tabular y calificar de acuerdo a la siguiente escala.

Escala de calificación

CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	ACCION DE MEJORA
El resultado de la jornada de inducción y/o reinducción fue excelente.	De 80% a 100% de la población	Se cumple con la organización, logística y temática lo cual da cumplimiento a los objetivos del evento
El resultado de la jornada de inducción y/o reinducción fue buena	De 56% a 79% de la población	Aunque se cumple con la organización, logística y temática lo cual da cumplimiento a los objetivos del evento satisfactoriamente se debe tener en cuenta el aspecto a mejorar con menor porcentaje con el fin de optimizar
El resultado de la jornada de inducción y/o reinducción fue regular	De 26% a 55% de la población	Se plantean acciones de mejora teniendo en cuenta el aspecto a mejorar
El resultado de la jornada de inducción y/o reinducción fue mala	De 0 a 25 % de la población	Se plantean acciones de mejora teniendo en cuenta el aspecto a mejorar

14. Definiciones

Inducción específica: Es el proceso mediante el cual se facilita la información y herramientas específicas al personal Docente, Administrativo y Contratistas de Apoyo a la Gestión que ingresan por primera vez a la Unad, para el desempeño del cargo o rol.

Reinducción : Es un proceso mediante el cual se fortalece y actualiza al personal, frente a los cambios generados en procesos, procedimientos, normatividad, plan de desarrollo, entre otros; se debe realizar cada dos años, o cuando la Universidad considere pertinente de acuerdo a las necesidades y dinámica institucional.

Autoaprendizaje: Es un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, que la persona realiza individualmente, ya sea mediante el estudio o la experiencia en la búsqueda y construcción de los conocimientos que requiere.

15. Control de Cambios

El programa de inducción y reinducción se actualizara cada vez que sea necesario ya que está sujeto a condiciones cambiantes de la universidad, para lo cual se debe registrar las modificaciones y actualizaciones.

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
1	15/07/2016	Se realiza el documento para la vigencia 2016-2017
2	29/03/2017	Se realiza actualización en cuanto los tipos de inducción y actividades a realizar.
3	22/08/2017	Se realiza ajuste en el documento del programa inducción y reinducción de personal de la UNAD.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Carolina Quintana Carreño Técnico Administrativo	Alexander Cuestas Mahecha Gerente de talento humano	Alexander Cuestas Mahecha Gerente de talento humano