

PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

1. Objetivo General

Garantizar que los trabajadores, contratistas y practicantes conozcan la organización, su estructura, normativas, procesos, cultura, riesgos laborales y responsabilidades, para una adecuada integración y desempeño en sus funciones.

2. Objetivos Específicos

- Brindar información clara sobre la misión, visión, valores y políticas institucionales.
- Socializar el Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Funciones y Código de Ética.
- Sensibilizar sobre los riesgos laborales y medidas de prevención.
- Informar sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso organizacional.

3. Alcance

Aplica a todo el personal nuevo o que reingrese a la organización, incluyendo servidores públicos, contratistas y pasantes.

4. Modalidad

- **Inducción:** Al ingreso del funcionario y contratista.
- **Reinducción:** Cada año o cuando haya cambios sustanciales en la organización, procesos, normas o estructura.

5. Cronograma al plan de inducción y reinducción.

 CRONOGRAMA PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN																	
No	ACTIVIDAD	AÑO 2024												A QUIEN VA DIRIGIDO	SE EJECUTÓ		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		SI	NO	PDTE
1	INDUCCIÓN													TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS			
2	REINDUCCIÓN													TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS			

6. Evaluación

Se aplicará una evaluación corta para verificar el entendimiento de los temas abordados. Se dejará constancia de la asistencia y firma del acta correspondiente.

7. Seguimiento

Talento Humano llevará control mediante formatos, actas y listas de asistencia, y garantizará la actualización del plan cada año o según necesidad.